

Vereinsordnung



des Deutschen Sportclubs für Fußball-Statistiker e.V.

A. Allgemeines

§1 Grundlage

Gemäß §17 seiner Satzung gibt sich der Vorstand des Deutschen Sportclubs für Fußball-Statistiker e.V. (DSFS) eine Geschäftsordnung und gemäß §2 seiner Satzung beschließt er eine Vereinsordnung.

Unbeschadet der nachstehenden Regelungen bleibt die Gesamtverantwortung des Vorstandes bestehen.

§2 Gültigkeit, Lücken und Auslegung

1. Sollten sich einzelne Bestimmungen dieser Ordnungen – ganz oder teilweise – als ungültig erweisen, so wird dadurch die Gültigkeit des übrigen Inhalts nicht berührt.
2. Soweit es sich um Bestimmungen handelt, die wesentlich sind oder sonst ohne Gefährdung des Vereinszwecks nicht wegfallen können, ist diese Ordnung so auszulegen, dass der Vereinszweck dennoch erreicht wird.
3. Entsprechendes gilt, wenn sich bei der Durchführung der Ordnungen ergänzungsbedürftige Lücken ergeben sollten.

§3 Inkrafttreten

Diese Ordnungen treten mit Beschluss des Vorstandes vom 06.05.2007 in Kraft. Alle undatierten und alle bisherigen Ordnungen verlieren von diesem Tag an ihre Gültigkeit.

B. Geschäftsordnung

§1 Aufgaben des Vorstands

Die grundlegenden Aufgaben des Vorstands regelt §18 der Satzung. Darüber hinaus gibt sich der Vorstand folgende Aufgaben:

1. Er entscheidet über alle Maßnahmen, die zur Erreichung der in der Satzung festgeschriebenen Ziele und Aufgaben erforderlich sind.
2. Jedes Vorstandsmitglied ist für seinen Bereich in hohem Maße selbst verantwortlich. Die Vereins-Publikation *DSFS-MAGAZIN* steht allen Vorstandsmitgliedern als offizielles Mitteilungsorgan zur Verfügung.
3. Förderung von regionalen und überregionalen Treffen, auf denen Mitglieder und Freunde des DSFS zum Austausch von Erfahrungen und Auswertungen, sowie zur Planung weiterer statistischer Dokumentationen zusammenkommen können.

§2 Aufgaben der Vorstandsmitglieder

1. Der **Vorsitzende** ist zuständig für die Vereinsführung allgemein. Er leitet den Vorstand und repräsentiert den Verein nach innen und außen. Insbesondere ist er für die Gesamtentwicklung des Vereins verantwortlich.
2. Der **stellvertretende Vorsitzende** koordiniert die Zusammenarbeit der einzelnen Arbeitsbereiche. Insbesondere sorgt er für die Veröffentlichung fertiger Arbeiten.
3. Der **Geschäftsführer** ist für das Finanzwesen des Vereins verantwortlich und macht die erforderlichen Meldungen an das Finanzamt.
4. Der **Schriftführer** führt Protokoll bei Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen und stellt Abschriften innerhalb eines Monats allen Vorstandsmitgliedern zu. Des Weiteren führt er die Mitgliederkartei und macht die erforderlichen Meldungen an das Vereinsregister.
5. Die **drei Beisitzer** sind für die Mitgliederbetreuung zuständig. Damit sind sie Ansprechpartner für die Belange und Wünsche aller Mitglieder.
6. Verantwortungen der Vorstandsmitglieder für **weitere Aufgabenbereiche**, die zur Gewährleistung des Vereinszwecks erfüllt werden müssen, sind unter Punkt 7. aufgeführt.

7. Zuständigkeiten der Vorstandsmitglieder

Unter Berücksichtigung der aktuellen personellen Zusammensetzung des Vorstands werden folgende Aufgabenbereiche in die Verantwortung der nachstehend genannten Mitglieder gegeben:

- I. Aufteilung der Mitglieder auf die Beisitzer
 - a) Presse- und Öffentlichkeitsarbeit..... Beisitzer 1
 - b) Produktvertrieb..... Beisitzer 2
 - c) Mitgliederbetreuung..... Beisitzer 3
- II. Archiv..... Beisitzer 3
- III. Spiel und Unterhaltung..... Schriftführer
 - a) Bundesliga-Tippwettbewerb Reiner Buechler
 - b) Pokal-Tippwettbewerb..... Reiner Buechler
 - c) Toto-Tipper-Wettbewerb..... Uwe Wenke
 - d) Meisterschafts-Tippwettbewerb..... Fred Gonter
- IV. Organisation von bundesweiten Treffen Geschäftsführer
- V. Herausgabe der Vereinspublikation *DSFS-MAGAZIN*
 - a) Layout, Druckvorlage..... Vorsitzender
 - b) Versand..... Geschäftsführer
- VI. DSFS-Shop Beisitzer 2
 - a) Deutsche Bibliothek, Pflichtexemplarstelle..... Silvio Stäbe
- VII. Internet, Vereinsdarstellung, Öffentlichkeitsarbeit
 - a) administrativ Geschäftsführer
 - b) technisch Vorsitzender
 - c) inhaltlich..... Beisitzer 3
- VIII. Statistiker-Beirat..... Beisitzer 1

§3 Vertretung

Falls ein Vorstandsmitglied längere Zeit verhindert ist, wird es folgendermaßen vertreten:

1. Der Vorsitzende und stellvertretender Vorsitzenden vertreten sich gegenseitig.
2. Der Geschäftsführer und der Schriftführer vertreten sich gegenseitig.
3. Die drei Beisitzer vertreten sich untereinander.

Die Vorstandsmitglieder sorgen dafür, dass bei Ausfall eines gemäß B. §2, 7. eingesetzten Mitarbeiters die Arbeit innerhalb des entsprechenden Bereiches weitergehen kann.

§4 Vorstands-Beschlüsse

1. Trotz möglicherweise großer Entfernungen der Wohnorte der einzelnen Vorstandsmitglieder werden jährlich mindestens drei Vorstandssitzungen abgehalten, bei denen alle aktuellen Fragen behandelt werden.
2. Beschlüsse werden grundsätzlich anlässlich der Vorstandssitzungen gefasst. In Eilfällen können Beschlüsse auch zwischen Vorstandssitzungen per telefonischer, postalischer oder E-Mail-Abstimmung erfolgen.
3. Anträge auf Erwerb der Mitgliedschaft werden wie folgt behandelt:
Jeder Antrag geht an den Schriftführer, der alle Vorstandsmitglieder informiert. Wenn innerhalb von zwei Wochen kein Vorstandsmitglied Einwände/Vorwände vorbringt, gilt der Antragsteller als aufgenommen und wird vom Schriftführer entsprechend informiert. Hat auch nur ein Vorstandsmitglied Bedenken, erfolgt die Entscheidung über den Antrag auf der nächsten Vorstandssitzung.
4. **Dauergültige Vorstandsbeschlüsse:**
 - I. **Emblem:** Die Farben des DSFS sind blau-rot-gold. Die im rechten Teil des Dokumentenkopfes verwendete Grafik ist das Emblem des DSFS. Mögliche Zeichen sind das komplette Emblem, das Emblem ohne den zusätzlichen Schriftzug *Die Fußball-Statistiker* oder nur die Buchstaben DSFS mit zentral trennenden Punkten, falls ein Druck des kompletten Zeichens nicht möglich ist.

- II. Über **Mitgliedschaften bei anderen Organisationen** entscheidet der Vorstand.
Der DSFS ist Mitglied der *Deutschen Olympischen Gesellschaft*, weil er ihre Ideale und Ziele unterstützt, insbesondere die Verwirklichung der ethischen, kulturellen, sozialen und Persönlichkeit bildenden Werte des Sports.
- III. **Jahreshauptversammlungen** sollen im jährlichen Wechsel möglichst gleichmäßig auf das Bundesgebiet verteilt werden.
- IV. **Ausgeschlossenen Mitgliedern** ist die Teilnahme an DSFS-Treffen nicht gestattet.
5. **Vorübergehende Vorstandsbeschlüsse:**
- I. Das **Statistiker-Treffen** soll jährlich im Frühjahr stattfinden. Bei den Treffen soll das Archiv mit einbezogen werden.
- II. **Mitgliedsausweise** Der Vorsitzende druckt die Ausweise für neue Mitglieder aus, unterzeichnet und laminiert sie. Dann leitet er sie an Beisitzer 2 weiter, der sie mit einem kurzen Begrüßungsbrief an die neuen Mitglieder schickt.
- III. **EDV/IT** Der DSFS beabsichtigt, seine Statistiken soweit wie möglich mit Hilfe der Elektronischen Datenverarbeitung zu bearbeiten und die modernen Informations-Technologien zu nutzen. Zu diesem Zweck soll eine Datenbank erstellt werden, die unabhängig von Personen und Computer-Plattformen gestaltet sein muss, allen Helfern offen steht und beliebig erweiterbar ist. Generelle Passworte müssen vorstands-intern bleiben.
- IV. Der **Magazin-Anhang** besteht ab Ausgabe 6/06 aus der *Chronik International*, bereitgestellt von unserer Internationalen Arbeitsgruppe. Sobald möglich, soll der Anhang im Wechsel mit dem *deutschen Nicht-Liga-Fußball* erscheinen. Bearbeiter hierfür sind noch vakant. Die bisherigen Beiträge von Mitgliedern werden während dieser Zeit weiterhin von Dirk Henning gesammelt und gelegentlich in geringem Umfang zusätzlich veröffentlicht.

§5 Bestellung und Zusammensetzung von Ausschüssen

- Der Vorstand entscheidet mit einfacher Mehrheit über die Bestellung und Zusammensetzung von Ausschüssen.
- Momentan eingesetzte Ausschüsse:
- keine -

§6 DSFS-Magazin

- Das *DSFS-MAGAZIN* soll sechsmal jährlich erscheinen im festen Zwei-Monats-Rhythmus zum 15. Januar, 15. März, 15. Mai, 15. Juli, 15. September und 15. November.
- Veröffentlichungen der Vereinsorgane erfolgen in den vom DSFS herausgegebenen *Amtlichen Mitteilungen* in der Regel innerhalb des *DSFS-MAGAZINs*.

C. Finanz- und Beitragsordnung

§1 Vereinskonto

- Ein Vereinskonto mit Vollmachten für den Vorsitzenden, den Geschäftsführer und seinen Vertreter ist am Wohnort des Geschäftsführers einzurichten.
- Jeder ist alleine zeichnungsberechtigt. Der Stellvertreter des Geschäftsführers ist nur bei dessen Verhinderung zeichnungsberechtigt. Der Vorsitzende darf nur auf Vorstandsbeschluss über das Konto verfügen.
- Die Mindesthöhe nach §17, Absatz 3 der Satzung wird auf 1500 Euro festgelegt. Unabhängig von dieser Mindesthöhe haftet jedes Vorstandsmitglied alleine für alle Verpflichtungen, die sich aus seinem eigenständigen Handeln ergeben.

§2 Mitgliedsbeiträge

Gemäß §8, Absatz 3 der Satzung hat die Mitgliederversammlung am 20.09.2003 folgende Staffelung der Mitgliedsbeiträge beschlossen:

Personen von 6 bis 17 Jahren	3 Euro pro Monat.
Personen ab 18 Jahren	4 Euro pro Monat.
Familienbeitrag.....	6 Euro pro Monat.
Außerordentliche Mitglieder	100 Euro pro Jahr.

Ehrenmitglieder und Mitglieder unter 6 Jahren sind beitragsfrei.

§3 Gebühren

Der Verein kann zweckbestimmte Gebühren (z. B. für die Nutzung des Archivs) erheben.

§4 Auslagenersatz

- Alle Teilnehmer an reinen Vorstandssitzungen (also nicht Sitzungen anlässlich bundesweiter Vereins-Treffen) erhalten eine pauschale Kosten-

erstattung. Im Interesse einer gleichen Behandlung aller soll sich diese Pauschale an den tatsächlich entstehenden Kosten orientieren.

Pro selbst gefahrenem Kilometer werden 0,20 Euro erstattet. Wenn möglich sollen Fahrgemeinschaften gebildet werden. Pro Übernachtung werden 20 Euro erstattet an den Kostenträger. Im Falle einer privaten Übernachtung erhält der Gastgeber diese Pauschale.

- Nach vorheriger Absprache können jeder Arbeitsgruppe unbedingt notwendige Kosten erstattet werden, die im normalen statistischen Hobby außerhalb der Arbeitsgruppe nicht entstanden wären. Die Kosten müssen einzeln aufgeschlüsselt sein und vom AG-Leiter an den Geschäftsführer zur Erstattung eingereicht werden. Die Erstattung darf 100 Euro pro Region und Jahr nicht überschreiten. Ein Aufsparen von Erstattungsansprüchen einer Region ist nur für maximal ein Jahr möglich.
- Gastgebern, die zu Hause ein offizielles DSFS-Treffen ausrichten, kann auf Antrag eine Kostenpauschale in Höhe von Euro 2,50 pro Teilnehmer für die Bewirtung erstattet werden.
- Weitere Auslagen können auf Beschluss des Vorstandes erstattet werden.

D. Ehrungsordnung

§1 Arten der Ehrung

Die Ehrungsordnung regelt die Verleihung von Erinnerungszeichen und anderen Auszeichnungen. Zurzeit sind folgende Ehrungen möglich:

- Ehrenmitgliedschaft (§10 der Satzung)
- Ehrennadel
- Vereinsnadel

Bei allen Ehrungen ist dem Ausgezeichneten eine Besitzurkunde auszuhandigen.

§2 Ehrennadel

- Sie kann an jede Person nur ein einziges Mal vergeben werden.
- Jedes stimmberechtigte DSFS-Mitglied kann dem Ehrenrat Vorschläge unterbreiten.
- Gemäß §19, Absatz 6e der Satzung bestimmt der Ehrenrat den Träger der Ehrennadel.
- Pro Geschäftsjahr wird sie einmal vergeben.

§3 Vereinsnadel

Für langjährige Mitgliedschaft werden die Mitglieder mit Vereinsnadeln ausgezeichnet:

- Bronze für 10-jährige Mitgliedschaft.
- Silber für 20-jährige Mitgliedschaft.
- Gold für 30-jährige Mitgliedschaft.

E. Statistikordnung

Der Vorstand des DSFS hat nachfolgend Regeln für die Arbeit im statistischen Bereich festgelegt. Diese Statistikordnung ist keine Vorschrift zur Erstellung von Fußballstatistiken und betrifft nicht die individuelle statistische Arbeit der DSFS-Mitglieder, soweit sie ausschließlich privaten Zwecken dient.

§1 Ziele der statistischen Arbeit

- Die Statistiker im DSFS wollen die Entwicklung der Fußball-Statistik fördern. Dazu sammeln und dokumentieren sie die Daten, die sich durch Ausübung des Fußballspiels ergeben.
- Die vorhandenen Daten werden in Arbeitsgruppen zusammengetragen und so präzise, lückenlos und fehlerfrei wie möglich ausgewertet und elektronisch erfasst. Es sollen in Deutschland flächendeckend Arbeitsgruppen existieren, die Ergebnisse und Berichte aus ihrem Zuständigkeitsbereich sammeln und für die weitere Verwendung im DSFS zur Verfügung stellen. Ferner sollen historische Lücken systematisch, flächendeckend und chronologisch geschlossen werden.
- Für die Erfassung von Ergebnissen, Tabellen, Pokalspielen, Spielerkadern und Einsätzen/Toren sollten nach Möglichkeit von vornherein die DSFS-Standardvorlagen verwendet werden, da damit ein einheitliches Erscheinungsbild gewährleistet werden kann und die erstellten Dateien bereits weitestgehend dem Seitenlayout für DSFS-Publikationen entsprechen.
- Nach der Auswertung sollen die Daten grundsätzlich den Mitgliedern des DSFS über das Archiv zugänglich gemacht werden. Dies gilt jedoch nicht für bisher unveröffentlichte Daten, die für feststehende oder potenzielle Projekte (z. B. Erstellung eines Buches mit historischen Daten) genutzt werden sollen bzw. könnten. Aus Gründen der Exklusivität der Daten bleibt die Verwendung der zuständigen Arbeitsgruppe vorbehalten. Im Zweifelsfall entscheidet der Archivar in Abstimmung mit dem Arbeitsgruppenleiter.

5. Um eine möglichst umfassende Dokumentation der Resultate zu gewährleisten, sollen Statistiken von beachtlichem Interesse in Form von Büchern bzw. Broschüren und in anderen Medien veröffentlicht werden.
6. Der DSFS strebt an, jährlich ein Mindestprogramm an Veröffentlichungen herauszugeben. Dazu gehören:
 - a) Ein Saisonabschlusswerk mit überregionalem Inhalt (gemäß Ziffer I.), das möglichst wenige Wochen nach Saisonende erscheint.
 - b) In jeder Region ein Saisonabschlusswerk mit regionalem Inhalt (gemäß Ziffer II.), das möglichst im Herbst erscheint.
 - c) Historische und Themen bezogene Werke, die möglichst im Frühjahr erscheinen.
- I. Zum **überregionalen Inhalt** gehören alle Wettbewerbe auf Bundes- und Regionalverbandsebene der Männer, Frauen und Jugend. Bei Bedarf kann auch noch die oberste Verbandsebene berücksichtigt werden. Insbesondere sind dies Bundes-, Regional- und Oberligen mit Pokalen und Entscheidungsspielen.
- II. Zum **regionalen Inhalt** gehören alle Wettbewerbe auf Regionalverbands-, Landesverbands- und Bezirksebene der Männer, Frauen und Jugend. Bei Bedarf kann auch noch die Kreisebene berücksichtigt werden. Insbesondere sind dies Regional-, Ober-, Verbands-, Landes- und Bezirksligen und -klassen mit Verbands-/Landes-/Bezirkspokalen, Endrunden und Entscheidungsspielen.
7. Mitarbeiter der Regional- und Landesverbände des DFB, die den DSFS unterstützen, sollen im Gegenzug nach besten Möglichkeiten unterstützt werden. Dasselbe gilt für Archive und andere gemeinnützige Einrichtungen, die sich mit der Fußballstatistik im weitesten Sinne befassen.
8. Einmal jährlich (in der Regel im Frühjahr) findet ein so genanntes Statistiker-Treffen statt. Es ist das umfassendste Forum für die statistisch interessierten Mitglieder und dient einem überregionalen Gedankenaustausch über die Organisation und Durchführung der statistischen Arbeit.

§2 Veröffentlichungen

1. **Arten der Veröffentlichung:** Im DSFS gibt es verschiedene Wege, die von den Arbeitsgruppen angefertigten Auswertungen und Statistiken zu veröffentlichen. Über die Art der Veröffentlichung, die Auflage und den Verkaufspreis entscheidet der Vorstand.
 - a) **Bücher:** Arbeiten von zu erwartendem beachtlichem Interesse (Auflage mindestens 500 Exemplare) und hinreichendem Umfang (mindestens 200 Seiten) werden als Buch herausgegeben. Hierfür wird in jedem Einzelfall eine Zusammenarbeit mit einem professionellen Verlag angestrebt. Sie sind über den Verlag und den DSFS-Shop für jedermann unabhängig von seiner DSFS-Mitgliedschaft erhältlich.
 - b) **Broschüren:** Arbeiten von hinreichendem Umfang werden als Broschüre herausgegeben. Sie sind über den DSFS-Shop für jedermann – unabhängig von seiner DSFS-Mitgliedschaft – erhältlich, es sei denn, der Vertrieb ist aus rechtlichen Gründen nur an DSFS-Mitglieder gestattet. Die Preise der DSFS-eigenen Broschüren sollen so kalkuliert sein, dass Mitglieder sie circa 15% unter dem Verkaufspreis beziehen können, ohne dass dem Verein dadurch ein Verlust entsteht. Über die Anzahl der Freixemplare für die Mitarbeiter der Jahrbücher entscheidet der jeweilige Buchredakteur unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit des jeweiligen Projekts.
 - c) **MAGAZIN:** Arbeiten von geringem Umfang können als Anhang an die Vereinszeitung Magazin veröffentlicht werden.
 - d) **Elektronische Medien:** Unabhängig vom zu erwartenden Interesse und Umfang können Arbeiten ergänzend zur Veröffentlichung in den herkömmlichen Papier-Medien auch in elektronischen Medien (Disketten, CD-ROM, DVD, Internet etc.) veröffentlicht werden. Hierfür stellen die Autoren die elektronischen Vorlagen zu ihren Büchern und Broschüren zur Verfügung. Eine Veröffentlichung ausschließlich in elektronischen Medien ist ebenfalls möglich.
2. **Produktionsplan:** Um einen möglichst reibungslosen Ablauf zu gewährleisten und Terminverzögerungen zu vermeiden, unterliegt jede geplante Veröffentlichung einem Produktionsplan:
 - I. Der Plan muss folgende Angaben von der AG enthalten:
 - a) Betreuende AG
 - b) Titel des Projektes
 - c) Liste der Mitarbeiter nach ihren Aufgaben (Name des verantwortlichen Leiters) sowie Namen der Datensammler, Auswertenden, Layouter und Korrekturleser)
 - d) Detaillierte Übersicht der Daten: Welche sind geplant, welche davon sind bereits vorhanden, welche fehlen noch?
 - e) Terminliste, wann und wo die letzten Treffen stattgefunden haben, welche Arbeiten bis zu welchem dieser Treffen erledigt waren, und Plan, wer welche Arbeiten bis zu welchem Zeitpunkt erledigen soll.
 - f) voraussichtlicher Zeitpunkt der Fertigstellung durch die AG
 - g) gewünschte Art der Veröffentlichung mit kurzer Begründung (Zielgruppe, sinnvolle Auflage etc.)
 - II. Der Vorstand ergänzt (sobald möglich) folgende Angaben:
 - a) Zusätzlich notwendige Arbeiten jenseits der AG mit Namen der Bearbeitenden und voraussichtlicher Dauer
 - b) Art, Umfang und Zeitpunkt der Veröffentlichung
 - c) Ort und Zeit der Herstellung der reproduktionsfähigen Vorlage
 - d) detaillierte Kostenrechnung (Kalkulation)
 - e) Art, Auflage und Ort des Drucks

f) Details zu Vertrieb und Präsentation

- III. Während des Zeitraumes kurz vor Saisonende bis kurz nach Saisonbeginn sollte ein regionales Treffen stattfinden, auf dem die Aufgaben der regionalen Mitarbeiter bezüglich der Auswertung der abgelaufenen Saison und die Zuständigkeiten und Termine für die kommende Saison festgelegt werden.
 3. **Quellenangaben:** Alle Vereinsmitglieder, die an den Veröffentlichungen mitgewirkt haben, sind namentlich zu nennen, sofern sie dem nicht widersprechen. Ebenso müssen alle Quellen (auch Bildnachweise) genannt werden, die zur Erstellung des Werkes benötigt wurden.
 4. **Korrekturen:** Jede Ausarbeitung muss vor ihrer Veröffentlichung Korrektur gelesen werden. Die jeweiligen Regionalgruppen- bzw. Arbeitsgruppenleiter stellen dies in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich sicher und tragen dafür die Verantwortung. Nach erschienener Veröffentlichung werden alle Korrekturen vom verantwortlichen Redakteur an das Archiv weitergeleitet (im Regelfall durch Übersendung geänderter Dateien). Bei Jahrbüchern oder Fortsetzungen kommt in der folgenden Ausgabe die Bekanntgabe wesentlicher Korrekturen/Ergänzungen in geeigneter Form in Betracht. Bei Nachdrucken ist durch den verantwortlichen Redakteur sicher zu stellen, dass die aktualisierten Seiten vorliegen.
 5. **Vertrieb** Für den Vertrieb statistischer Auswertungen (Bücher, Broschüren, eBooks) sowie der Merchandisingartikel ist der DSFS-Shop zuständig. Er gibt regelmäßig über die DSFS-Homepage und das MAGAZIN eine Liste aller verfügbarer Produkte mit Preisangaben heraus. Externe Kunden mit eMail-Adresse sollten zweimal jährlich mit einem Werbeflyer über die aktuellen Neuerscheinungen informiert werden. Der DSFS-Shop wird von einem Vorstandsmitglied gemäß B. §2 7. betreut.
 6. **Urheberrechte** Die mit Hilfe des DSFS erstellten Statistiken dürfen ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung des Vorstandes nicht außerhalb des DSFS veröffentlicht werden.
 7. **Vertriebs- und Nutzungsrechte** Die im Rahmen von Arbeitsgruppen oder Einzelprojekten angefertigten Auswertungen und Statistiken werden vom DSFS herausgegeben. Die Mitarbeiter treten das uneingeschränkte Vertriebs- und Nutzungsrecht an den DSFS ab. Ansprüche seitens der Mitarbeiter bestehen nicht.
 8. **Lizenzen** Werden mit Zustimmung des Vorstandes Statistiken außerhalb des DSFS veröffentlicht, ist der Verantwortliche zu verpflichten, in angemessener Form auf den DSFS hinzuweisen.
 9. **Fremdarbeiten** Der DSFS kann Arbeiten, die nicht von einer seiner Arbeitsgruppe hergestellt worden sind, durch den DSFS-Shop vertreiben. Hierzu ist ein formloser Antrag an den Vorstand zu stellen. Der DSFS kauft diese Arbeiten nicht zum Weiterverkauf an, sondern bezahlt den mit dem Fremdanbieter vereinbarten Betrag erst nach erfolgtem Verkauf über den DSFS-Shop.
- ## §3 Regionale Gliederung in Arbeitsgruppen
1. Die Auswertung der gesammelten Daten findet durch aktive DSFS-Mitglieder in Arbeitsgruppen statt. Eine Arbeitsgruppe soll Mitgliedern des DSFS mit inhaltlich ähnlichem statistischem Interesse die Möglichkeit geben, ihre gesammelten Daten gemeinsam auszuwerten und das Ergebnis der Zusammenarbeit zu veröffentlichen. Jedes Mitglied des DSFS kann sich an Arbeitsgruppen beteiligen. Die Mitarbeit eines Mitglieds in mehreren Arbeitsgruppen gleichzeitig ist möglich.
 2. Zu seiner Entlastung bündelt der Vorstand die im DSFS geleistete Arbeit in Regionen. Für jede Region setzt der Vorstand einen verantwortlichen Regionalgruppenleiter (RGL) ein oder besetzt diesen Posten um. Die Mitglieder der Regionalgruppe können für die Besetzung einer vakanten RGL-Position Vorschläge einbringen; sie wählen zudem aus der Mitte ihrer AG-Leiter (AGL) einen stellvertretenden RGL.
 3. Der RGL ernannt für jede Arbeitsgruppe einen verantwortlichen Leiter, der regelmäßigen Kontakt zu den Mitarbeitern seiner AG hält und ihn über die AG fortlaufend informiert.
 4. Der Vorstand hat folgende Gliederung beschlossen:
 - I. **Region Nord** (umfasst Landesverbände Schleswig-Holstein, Hamburg, Bremen und Niedersachsen)
 - II. **Region Nordost** (umfasst LV Mecklenburg-Vorpommern, Berlin, Brandenburg, Sachsen-Anhalt, Thüringen und Sachsen)
 - III. **Region West** (umfasst LV Westfalen, Mittel- und Niederrhein)
 - IV. **Region Südwest** (umfasst LV Rheinland, Saarland und Südwest)
 - V. **Region Hessen**
 - VI. **Region Baden-Württemberg** (umfasst LV Baden, Südbaden und Württemberg)
 - VII. **Region Bayern**
 - VIII. **Arbeitsgruppe Vorkrieg**
 - IX. **Arbeitsgruppe International**

Die Besetzung der Regionalgruppen wird auf der DSFS-Homepage und einmal im Jahr im MAGAZIN bekannt gegeben. Zu beachten ist, dass kein DSFS-Mitglied mehr als zwei Funktionen gleichzeitig innehaben sollte.

§4 Regionalgruppenleiter (RGL)

Nachfolgend sind die Aufgaben, Rechte, Pflichten und Funktionen des RGL beschrieben.

1. Der RGL organisiert die Arbeit unter Berücksichtigung der Interessen und Möglichkeiten der Mitglieder seiner Region, d. h. er richtet Arbeitsgruppen

ein und animiert sie zu sinnvollen Auswertungen. Er handelt in seiner Region weitgehend eigenverantwortlich und vertritt die Interessen seiner Region im Statistiker-Beirat.

2. Der motiviert weitere Mitglieder zur Unterstützung der Vereinsarbeit. Als Arbeitshilfe bekommt er vom Vorstand regelmäßig eine Liste interessierter Neu-Mitglieder, die er in die Arbeit seiner Region integriert. Darüber hinaus sollte er versuchen, neue an statistischer Mitarbeit interessierte Mitglieder für den DSFS zu gewinnen.
3. Er beruft regelmäßig regionale Treffen ein, bei denen sich Vereinsmitglieder über die statistische Arbeit austauschen und gegenseitig ergänzen.
4. Er stellt sicher, dass die benötigten Ergebnisse in seiner Region gesammelt werden. Dies geschieht idealerweise in Zusammenarbeit mit den Staffelleitern, Vereinen und den örtlichen Sportredaktionen. Ansonsten durch flächendeckendes Sammeln von Veröffentlichungen zum Thema Fußball, z. B. Sportteile lokaler Tageszeitungen. Er knüpft Kontakt zu Verbänden, zu Staffelleitern, zu Vereinen, zur lokalen Presse, kurz zu allen, die bei der Arbeit behilflich sein können. Selbst die kleinste Hilfe ist hierbei von größtem Wert.
6. Er sammelt am Ende einer Saison die Tabellen aus Auswertungen der regionalen Mitglieder zur abgelaufenen Saison mit dem Ziel der Veröffentlichung eines Jahrbuches und leitet sie an das Archiv weiter. Im Gegenzug hat er das Recht, für die Auswertung fehlende Daten aus dem Archiv anzufordern. Er muss dem Archivar einen angemessenen Zeitraum für die Bearbeitung der Anforderung einzuräumen und verpflichtet sich, die angeforderten Daten nur für die Veröffentlichung durch den DSFS zu verwenden.
7. Der RGL berichtet dem Statistiker-Beirat regelmäßig über den aktuellen Stand in seiner Region. Auf dem Statistiker-Treffen berichtet er allen Interessierten über seine Region.

§5 Statistiker-Beirat

1. Der Statistiker-Beirat (SB) besteht aus den Regionalgruppenleitern und zwei Vorstandsmitgliedern. Er wählt sich aus der Mitte der RGL einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden für die Dauer von zwei Jahren analog zur Amtszeit von Vorstand und Ehrenrat.
2. Der SB ist in seiner Gesamtheit verantwortlich für die statistischen Aufgaben und Entwicklungen des DSFS. Er legt mit seinen Entscheidungen die Grundlagen der statistischen Arbeit im DSFS fest, z. B. durch Herausgabe von Richtlinien, Vorgaben, Datenerfassungs- und Dokumentationsstandards etc.
3. Der SB tagt in der Regel zweimal jährlich anlässlich der Mitgliederversammlung und des Statistiker-Treffens. Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Ist ein RGL verhindert, kann sein Stellvertreter teilnehmen und das Stimmrecht wahrnehmen.
4. Beschlüsse werden grundsätzlich auf diesen Sitzungen gefasst. Sollte eine zeitliche Notwendigkeit zum schnelleren Handeln bestehen, kann auch in anderer geeigneter Form (z. B. telefonisch oder mittels Email) entschieden werden. In diesem Falle ist die Beschlussfähigkeit gegeben, wenn zwei Drittel seiner Mitglieder ein Votum abgegeben haben.
5. Über jede Sitzung bzw. Beschlussfassung außerhalb von Sitzungen ist ein Protokoll zu führen, dessen Inhalt in seiner nächsten Sitzung zu genehmigen ist. Abschriften des Protokolls, aus dem die behandelten Themen und die Ergebnisse der Diskussion hervorgehen, sind unverzüglich den Mitgliedern des SB und dem Vorstand zuzustellen.

F. Archivordnung

§1 Zweck des Archivs

Zur Vereinfachung der statistischen Arbeit unterhält der DSFS ein zentrales Archiv. In ihm sollen alle gesammelten Daten, alle Auswertungen und alle Veröffentlichungen zentral archiviert werden und unter bestimmten Voraussetzungen auch den Mitgliedern zugänglich gemacht werden.

§2 Schwerpunkte

Das Archiv hat drei Schwerpunkte:

1. Zum Schwerpunkt *Ergebnisse* gehören alle Daten, die eine komplette Mannschaft betreffen, speziell die Endergebnisse einzelner Spiele, aber auch Spielpläne, Tabellen und Vereinsbilanzen gehören in diese Abteilung.
2. Zum Schwerpunkt *Spielerkader* gehören alle Daten, die einzelne Personen einer Mannschaft betreffen, speziell die Einsätze und Tore einzelner Spieler, aber auch Geburtsdaten, Vereinszugehörigkeiten und Trainer gehören in diese Abteilung.
3. Zum Schwerpunkt *Elektronisches Archiv* gehört die Erfassung und Verarbeitung der Daten in elektronischen Medien. Dieser dient der Unterstützung bei einer Veröffentlichung der Daten auf oder durch elektronische(n) Medien.

§3 Die Aufgaben des Archivars

Der Vorstand setzt für die Leitung des Archivs einen Archivar ein oder besetzt diesen Posten um. Der Archivar handelt weitgehend eigenverantwortlich. Dabei erfüllt er folgende Aufgaben:

1. Er erstellt und pflegt eine Bestandsliste über die in Papierausdrucken vorhandenen Datenbestände des Archivs (die in elektronischer Form vorliegenden Datenbestände werden grundsätzlich in den Regionen bzw. Arbeitsgruppen gelistet; in regelmäßigen Abständen werden diese Bestandslisten dem Archiv zur Verfügung gestellt).
2. Er ist bemüht, den Datenbestand des Archivs ständig zu mehren. Bei den historischen Daten füllt er die Lücken nach besten Möglichkeiten. Bei den aktuellen Daten achtet er darauf, dass keine neuen Lücken entstehen. Hierbei wird er von den RGL/AGL unterstützt.
3. Er steht in direktem Kontakt zum Vorstand und teilt ihm regelmäßig mit, wo es Probleme bei der Archivarbeit gibt. Auf der Mitgliederversammlung gibt der Archivar einen Überblick über den Zustand des Archivs.
4. Er unterstützt vorrangig die Arbeit der Regionen und Arbeitsgruppen mit im Archiv vorhandenen Daten, hilft ihnen somit bei ihrer Datenrecherche und kann neue Projekte vorschlagen.
5. Bei Beendigung der Tätigkeit als Archivar hat der Archivar alle in seiner Verwahrung befindlichen, dem Verein gehörenden Gegenstände an den Verein zurückzugeben. Bei Übernahme bzw. Wechsel der Funktion des Archivars ist zu diesem Zweck ein Übergabeprotokoll zu fertigen

§4 Archiv-Besuche und Datenanfragen

1. Das Archiv ist in den Privaträumen des Archivars untergebracht. Daher ist das Hausrecht des Archivars zu beachten.
2. Den Mitgliedern soll bei Veranstaltungen des DSFS in der Nähe des Archiv-Standortes die Möglichkeit gegeben werden, das Archiv nach vorheriger Anmeldung zu besuchen. Darüber hinaus können Mitglieder außerhalb der Veranstaltungen Besuchswünsche an den Archivar richten; über Besuchswünsche entscheidet der Archivar.
3. Der Archivar beantwortet Anfragen von Mitgliedern und stellt ihnen Informationen im angemessenen Umfang gegen eine Kostenbeteiligung zur Verfügung. Eine Herausgabe von Daten ist nicht möglich, wenn die Arbeit in den Regionen und Projektgruppen dadurch beeinträchtigt würde; insoweit wird auch auf §1 Abs. 4 der Statistikordnung verwiesen. Dem Archivar ist ein angemessener Zeitraum für die Bearbeitung der Anforderung einzuräumen. Die Höhe der Kostenbeteiligung bei Mitglieder-Anfragen an das Archiv beträgt 10 Cent pro Seite. Der Archivar sollte die Anfragen innerhalb eines Monats beantworten. Ungeachtet dessen kann das Archiv einzelne Werke zum Pauschalpreis anbieten.
4. Bei Beantwortung der Mitgliedernanfragen sind die inhaltlichen Gegenleistungen der Mitglieder an das Archiv erheblich zu berücksichtigen.

G. Internetauftritt

Zu den besonderen Arten der Veröffentlichung gehören die Dateien, die für den Internetauftritt des Vereins benötigt werden. Die verantwortlichen Bearbeiter der unterschiedlichen Bereiche des Internet-Auftritts stellen die Daten hierfür unentgeltlich zur Verfügung.

Vertriebs- und Nutzungsrechte Die Mitarbeiter des Internet-Projekts treten das uneingeschränkte Nutzungsrecht der angefertigten Dateien für den Internet-Auftritt an den DSFS ab. Ansprüche seitens der Mitglieder bestehen nicht.

H. Tipp-Wettbewerbe

§1 Allgemeine Hinweise

1. Zur Zeit gibt es vier regelmäßige Tipp-Wettbewerbe:
 - a) Bundesliga-Tipp-Wettbewerb
 - b) DFB-Pokal-Tipp-Wettbewerb
 - c) TOTO-Tipper-Wettbewerb
 - d) Meisterschafts-Tipp-WettbewerbDer Vorstand kann jederzeit weitere Tipp-Wettbewerbe veranstalten.
2. An den Tipp-Wettbewerben kann jedes DSFS-Mitglied teilnehmen. Mit der Teilnahme werden die Spielregeln des jeweiligen Tipp-Wettbewerbs anerkannt.
3. Die Teilnahme ist kostenlos und mit der Entrichtung des Mitgliedsbeitrages abgegolten. Kosten, die bei der Abgabe der Tipps entstehen (z.B. Postentgelt oder Telefonkosten etc.) müssen von jedem Mitglied selbst getragen werden.
4. Jedes teilnehmende Mitglied ist selbst dafür verantwortlich, dass es alle Spiele, die zu tippen sind, tippt. Die Tipp-Abgabe kann - muss aber nicht - auf den Vordrucken geschehen, die jedes Mitglied üblicherweise mit dem DSFS-MAGAZIN erhält. Ein Anspruch auf Stellung von Tipp-Vordrucken besteht nicht, da es gerade im DFB-Pokal durch die vom DFB festgesetzten Austragungstermine geschehen kann, dass es wegen des Erscheinungstermins des DSFS-Magazins nicht möglich ist, Vordrucke rechtzeitig zu veröffentlichen.

5. Sollte ein Brief mit Tipps nicht bis zum Tage der Spieldarstellung bzw. Tag des gesetzten Einsendeschlusses beim entsprechenden Tipp-Wettbewerb-Betreuer vorliegen, so ist das Datum des Poststempels auf dem Brief entscheidend. Im Falle von nicht lesbaren oder unklaren Angaben sowie Angaben von Frankier- bzw. Freistempelautomaten, werden Tipps nicht in die Wertung genommen.
6. In Eilfällen können Tipps dem entsprechenden Betreuer ausnahmsweise auch fernmündlich oder per Email mitgeteilt werden. Mitteilungsschluss ist in diesen Fällen ebenfalls der Tag vor Spieldarstellung bzw. der Tag des gesetzten Einsendeschlusses. Etwaige Hör- bzw. Übermittlungsfehler hierbei gehen zu Lasten des Tipplers.
7. a) Der Sieger eines Tipp-Wettbewerbs erhält eine Wander-Trophäe (Siegerpokal) mit Gravur der Jahreszahl und des Namens, eine entsprechend ausgefertigte Urkunde und ein attraktives, angemessenes Präsent.
b) Sollte ein Tipp-Teilnehmer 3x hintereinander oder 5x in zeitlichen Abständen denselben Tipp-Wettbewerb gewinnen, so kann er die Wander-Trophäe (Siegerpokal) behalten.
c) Die Platzierten der Plätze 2 und 3 erhalten je eine entsprechende ausgefertigte Urkunde, sowie ein attraktives, der Platzierung angemessenes Präsent.
d) Je nach Tipp-Wettbewerb können weitere Preise vergeben werden. Entsprechende Regelungen finden sich bei den einzelnen Wettbewerben.

§2 Betreuung und Auswertung

1. Der Vorstand benennt für jeden Tipp-Wettbewerb einen Betreuer. Die Liste der Betreuer sowie des verantwortlichen Vorstandsmitglieds findet sich in B. §2, 7. und wird in jedem MAGAZIN bekannt gegeben.
2. Betreuer der Tipp-Wettbewerbe sind nicht verpflichtet zur Entrichtung von Nachentgelten bei unzureichend frankierten Tipp-Einsendungen.
3. Originaltipps und Auswertungsunterlagen sowie alle damit im Zusammenhang stehenden Belege und Unterlagen sind von den Betreuern nach Auswertung und Ablauf der Saison an den Schriftführer zu schicken und dort mindestens ein Jahr aufzubewahren.
4. Die Betreuer werten die Tipp-Wettbewerbe aus und veröffentlichen die Ranglisten (Tipp-Tabellen) im *DSFS-MAGAZIN*.

§3 Einsprüche gegen die Auswertungen

1. Ein Einspruch gegen die Tipp-Auswertung ist schriftlich mit Begründung innerhalb der Einspruchsfrist, die jeweils mit Veröffentlichung der Tipp-Tabelle bekannt gegeben wird, an den jeweiligen Betreuer zu richten. Nach Ablauf der Einspruchsfrist eingehende Einsprüche - selbst begründete - werden als verfristet zurückgewiesen.
2. Der entsprechende Betreuer entscheidet über den Einspruch.
3. Sollte der Tipp-Teilnehmer mit der Entscheidung nicht einverstanden sein, so kann er dagegen innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der Entscheidung beim verantwortlichen Vorstandsmitglied schriftlich und mit Begründung Widerspruch erheben.
4. Sollte auch die Entscheidung des verantwortlichen Vorstandsmitglieds nicht akzeptiert werden, ist letzte Entscheidungs-Instanz der Ehrenrat. Die Entscheidung des Ehrenrates ist bindend. Gegen die Entscheidung des Ehrenrates ist kein weiterer Widerspruch zulässig. Ein Widerspruch beim Ehrenrat gegen die Entscheidung des verantwortlichen Vorstandsmitglieds ist ebenfalls innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der Entscheidung schriftlich und mit Begründung zu erheben.

§4 Bundesliga-Tipp-Wettbewerb

1. Getippt werden die Spiele der 1. Fußballbundesliga.
2. Wertung: Ist ein Ergebnis exakt vorausgesagt, gibt es 5 Punkte. Ist die Voraussage bezüglich des exakten Ergebnisses falsch, jedoch die Tendenz (also Sieg, Unentschieden, Niederlage) richtig vorausgesagt, gibt es 2 Punkte.
3. Wer am Ende der Saison die meisten Punkte auf sich vereinigen kann, ist Sieger.
4. a) Auch die Platzierten der Plätze 4-6 erhalten je eine entsprechend ausgefertigte Urkunde sowie ein attraktives, der Platzierung angemessenes Präsent.
b) Zusätzlich werden in diesem Wettbewerb der Vorrundensieger (sog. Herbstmeister), der Rückrundensieger sowie der erzielte Saisonrekord bezüglich Spieltag-Sieger mit jeweils einem attraktiven, angemessenen Präsent bedacht.

§5 DFB-Pokal-Tipp-Wettbewerb

1. Getippt werden die Spiele der jeweils anstehenden Pokalrunde sowie das Endspiel.
2. Wertung: Ist ein Ergebnis exakt vorausgesagt, gibt es 5 Punkte. Ist die Voraussage bezüglich des exakten Ergebnisses falsch, jedoch die Tendenz (also Sieg oder Niederlage) richtig vorausgesagt, gibt es 2 Punkte. Gewertet wird das Ergebnis, mit welchem das Pokalspiel beendet wird, d.h. inklusive einer etwaigen Verlängerung und Elfmeterschießen.
3. Wer am Ende, also nach dem Endspiel, die meisten Punkte auf sich vereinigen kann, ist Sieger.

§6 TOTO-Tipper-Wettbewerb

1. Getippt werden die TOTO-Zahlen (1/0/2) von insgesamt 10 Spielpaarungen eines bestimmten Spieltages. Zusätzlich wird die Anzahl der Tore getippt, die in den benannten Spielpaarungen insgesamt fallen werden. Es werden nicht die exakten Ergebnisse der einzelnen Paarungen getippt.
In der Regel werden hierfür Spielpaarungen der 1. und 2. Bundesliga herangezogen. Die Spielpaarungen werden im *DSFS-MAGAZIN* bekannt gegeben.
2. Unter den Teilnehmern werden Spielpaarungen ausgelost, die dann im K.O.-System die Teilnehmer der nächsten Runde ermitteln. Ein Teilnehmer jeder Spielpaarung scheidet also aus, der andere Teilnehmer kommt in die nächste Runde.
3. Wertung: Für jeden richtig abgegebenen Tip (1/0/2) gibt es 1 Punkt.
4. Wer mehr Punkte auf sich vereinigen kann als der Gegner, ist Sieger. Bei erreichter Punktzahl zweier Spiel-Teilnehmer, die gegeneinander im K.O.-System antreten, wird zusätzlich die getippte Gesamtanzahl zur Entscheidung herangezogen. Bei verspäteter Tipp-Abgabe eines oder mehrerer Spiele, kann die getippte Gesamtanzahl nicht mehr zur Entscheidung herangezogen werden.
Sollte auch nach Hinzuziehung der getippten Gesamtanzahl keine Entscheidung vorliegen, da beide Spielteilnehmer die gleiche Gesamtanzahl getippt haben, wird eine Wiederholung angesetzt.
5. Fällt eine oder fallen mehrere zu tippende Freitag-Spielbegegnungen aus, wird das Ergebnis des auszutragenden Nachholspiels bzw. der Nachholspiele abgewartet, sofern für eine Spielteilnehmer-Paarung ein Unentschieden vorliegt oder ein Spielteilnehmer einer Spielpaarung aufgrund des bzw. der ausgefallenen Freitag-Spielbegegnungen noch zu einem Unentschieden oder Sieg kommen könnte. Fällt eine oder fallen mehrere zu tippende Samstag- oder Sonntag-Spielbegegnungen aus, welche auf dem TOTO-Spielplan stehen, wird die Wertung der TOTO-Auslosung (1/0/2) genommen. Bei Auslosung bezüglich ausgefallener Spiele wird die Toranzahl gewertet wie im offiziellen TOTO-Block. Dieses bedeutet bei ausgeloster TOTO-Zahl "1" = 1:0, bei "0" = 0:0, bei "2" = 0:1.
6. Gehen von einer Begegnung keine Tipps ein, d.h. sollten wider Erwarten beide Spielteilnehmer einer Begegnung nicht getippt haben, und geht eine Partie unentschieden aus, gibt es kein Wiederholungsspiel. In diesem Falle kommen beide Tipper der unentschiedenen Partie in die nächste Runde. Erst danach hat der Verlierer mit der höchsten Punktzahl die nächste Runde doch noch erreicht, so dass eine gerade Anzahl von Teilnehmern auch für die nächste Runde wieder vorliegt. Sollten zu viele Partien unentschieden oder ggf. mehrere Verlierer mit der gleichen Punktzahl vorhanden sein, wird unter diesen eine Wiederholungs- bzw. Entscheidungsrunde durchgeführt. Wer diese gewinnt, kommt in die nächste Runde.
7. Der Wettbewerb erstreckt sich über das Kalenderjahr.
8. Wer in der 1. Runde (bzw. der Qualifikationsrunde) keine Tipps abgibt, ist automatisch für das nächste Jahr, also für den neuen Wettbewerb nicht dabei, muss sich um die Jahreswende neu anmelden.
Sollten sog. Freilose für eine Qualifikationsrunde bzw. für die 1. Runde zu vergeben sein, so erhält der Sieger des Vorjahres-Wettbewerbs automatisch ein Freilos.

§7 Meisterschafts-Tipp-Wettbewerb

1. Getippt wird die Tabelle der Hinrunde (sog. Halbzeit-Tabelle, sowie die Abschlusstabelle der 1. und 2. Fußball-Bundesliga. Die Tipps beziehen sich nur auf die Reihenfolge der Mannschaften in der Tabelle (sog. Platz-Ziffern), weder auf die Punkte noch auf die Torverhältnisse.
Wenige Spieltage nach Saisonbeginn wird zunächst die Tabelle der Hinrunde getippt, kurz nach der Winterpause dann die Abschlusstabelle. Nur wer die Hinrunde getippt hat, darf einen Tipp für die Abschlusstabelle abgeben.
2. Gültig für die Halbzeitwertung sind die Tabellen nach dem letzten Hinrundenspieltag inklusive der Nachholspiele. Für Punktabzüge und Wertungen gilt als Stichtag das Datum des letzten ausgetragenen Spiels der Hinrunde.
3. Wertung: Aus der Differenz zwischen dem getippten und dem tatsächlichen Tabellenplatz wird eine Fehlerpunktzahl errechnet. Die erzielten Fehlerpunkte der Hinrunde für die 1. und 2. Liga werden addiert. Der Tipp für die Abschlusstabelle der 1. und 2. Liga wird getrennt gewertet, die hierbei erzielten Fehlerpunkte werden zu dem Ergebnis der Hinrunde hinzugerechnet.
4. Wer am Saisonende nach beiden Wertungen die geringste Anzahl an Fehlerpunkten hat, ist Sieger. Bei Punktgleichstand ist derjenige Sieger, der die meisten richtigen Platzierungen in der 1. Liga vorhergesagt hat. Ist dann noch keine Entscheidung über den Sieger gefallen, werden die Platzierungen der 2. Liga herangezogen. Führt auch dieses zu keinen Ergebnis, hat der gewonnene, der die besten Plätze in der 1. Liga und ggf. in der 2. Liga richtig getippt hat.

Letzte Änderung: 31.01.2009