

Vereinsordnung

des

Deutschen Sportclubs für Fußballstatistiken e. V.



A. Allgemeines

§ 1 Grundlage

Gemäß § 17 seiner Satzung gibt sich der Vorstand des Deutschen Sportclubs für Fußball-Statistiken 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 Vorstands vom 18.01.2014 in Kraft. Alle undatierten und alle bisherigen Ordnungen verlieren von diesem Tag an ihre Gültigkeit.

Die Vereinsordnung ist in der jeweils aktuell gültigen Fassung im Mitglieder-magazin sowie auf der Vereinshomepage zu veröffentlichen.

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. Verantwortungen der Vorstandsmitglieder für weitere Aufgabenbereiche, die zur Gewährleistung des Vereinszwecks erfüllt werden müssen, sind unter Punkt 6. aufgeführt.
6. **Zuständigkeiten der Vorstands- und sonstigen Mitglieder:** Unter Berücksichtigung der aktuellen personellen Zusammensetzung des Vorstands werden folgende Aufgabenbereiche in die Verantwortung der nachstehend genannten Vorstands- bzw. sonstigen Mitglieder gegeben:

Aufgabengebiete der Beisitzer:

- a) Statistik-Koordination, DFA-Redaktion
 - b) Presse- und Öffentlichkeitsarbeit inkl. Internet
 - c) IT-Betreuung/Koordination, eArchiv
- Elektronisches Vereinsarchiv:

Spiel und Unterhaltung:

- a) Bundesliga-Tippwettbewerb
 - b) Pokal-Tippwettbewerb
 - c) Toto-Tipper-Wettbewerb
 - d) Meisterschafts-Tippwettbewerb
 - e) Champions League-Tippwettbewerb (online)
- Organisation von bundesweiten Treffen:

Herausgabe der Vereinspublikation *DSFS-MAGAZIN*:

a) Layout, Druckvorlage:

b) Versand

DSFS-Shop (kaufmännisch)

DSFS-Shop (logistisch)

Beisitzer 1
Beisitzer 2
Beisitzer 3
Frank Besting
Frank Besting
Frank Besting
Frank Besting
Uwe Wenke
Frank Besting
Dirk Henning
Geschäftsführer
Vorsitzender
Friedhelm Fiedler
Ralf Kinnius
Friedhelm Fiedler

§ 3 Vertretung

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

- Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende vertreten sich gegenseitig.
- Der Geschäftsführer und der Schriftführer vertreten sich gegenseitig.
- Die drei Beisitzer vertreten sich untereinander.

Die Vorstandsmitglieder sorgen dafür, dass bei Ausfall eines gemäß Abschnitt B § 2 Nr. 6 eingesetzten Mitarbeiters die Arbeit innerhalb des entsprechenden Bereiches weitergehen kann.

§ 4 Vorstands-Beschlüsse

1. Es sollten jährlich mindestens drei Vorstandssitzungen abgehalten werden.
2. Beschlüsse werden grundsätzlich anlässlich der Vorstandssitzungen gefasst. In eiligen Angelegenheiten 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 vorbringt, gilt der Antragsteller als aufgenommen und wird vom Schriftführer entsprechend informiert. Hat auch nur ein Vorstandsmitglied Bedenken, erfolgt die Entscheidung durch Mehrheitsbeschluss.
4. Dauergültige Vorstandsbeschlüsse:
 - 4.1. **Emblem:** Die Farben des DSFS sind blau-rot-gold. Die im rechten Teil dieses Dokumentenkopfes verwendete Grafik ist das Emblem des DSFS. Der Schriftzug *Die Fußball-Statistiker* ist optional.
 - 4.2. Über **Mitgliedschaften bei anderen Organisationen** entscheidet der Vorstand.
 - 4.3. 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.
 - 4.4. **Jahreshauptversammlungen** sollen im jährlichen Wechsel möglichst gleichmäßig auf das Bundesgebiet verteilt werden.
 - 4.5. **Ausgeschlossenen Mitgliedern** ist die Teilnahme an DSFS-Treffen nicht gestattet.
5. Vorübergehende Vorstandsbeschlüsse:
 - 5.1. Das **Statistiker-Treffen** soll jährlich im Frühjahr stattfinden.
 - 5.2. Mitgliedsausweise: Der Schriftführer lässt die Ausweise für neue Mitglieder erstellen und leitet er sie an die neuen Mitglieder weiter.

- 5.3. 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 vorstandsintern bleiben.
- 5.4. Der **Magazin-Anhang** ist nicht statisch festgelegt. Er sollte regelmäßig die Fortführung der Liga- und Pokal-Chronik sowie den "DFA-plus" beinhalten. Beiträge von Mitgliedern werden weiterhin vom MAGAZIN-Verantwortlichen gesammelt und gelegentlich in vertretbarem Umfang zusätzlich veröffentlicht.

§ 5 Bestellung und Zusammensetzung von Ausschüssen

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

§ 6 DSFS-Magazin

1. Das *DSFS-MAGAZIN* erscheint fünfmal jährlich. Die Erscheinungstermine orientieren sich insbesondere an den Terminen der JHV, des Statistiker-treffens und der Vorstandsklausur.
2. Veröffentlichungen der Vereinsorgane erfolgen in den vom DSFS herausgegebenen *Amtlichen Mitteilungen* in der Regel innerhalb des *DSFS-MAGAZINS*.

C. Finanz- und Beitragsordnung

§ 1 Vereinskonto

1. Ein Vereinskonto mit Vollmachten für den Vorsitzenden, den Geschäftsführer und seinen Vertreter ist am Wohnort des Geschäftsführers einzurichten.
2. Jeder ist alleine zeichnungsberechtigt. Der Stellvertreter des Geschäftsführers ist nur bei dessen Verhinderung zeichnungsberechtigt. Der Vorsitzende darf nur auf Vorstandsbeschluss über das Konto verfügen.
3. 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 Staffelfung 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

1. Alle Teilnehmer an reinen Vorstandssitzungen (also nicht Sitzungen anlässlich bundesweiter Vereins-Treffen) erhalten eine pauschale Kostenersatzung. Im Interesse einer gleichen Behandlung aller soll sich diese Pauschale an den tatsächlich entstehenden Kosten orientieren. Pro Entfernungskilometer werden 0,30 Euro erstattet. Pro Übernachtung werden 50 Euro erstattet (begrenzt auf maximal zwei notwendige Übernachtungen. Im Falle einer privaten Übernachtung erhält der Gastgeber diese Pauschale.
2. Nach vorheriger Absprache können jeder Arbeitsgruppe 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.
3. Projektbezogene Aufwendungen (Gebühren und Kopierkosten aufgrund Bibliotheks- oder Archivnutzung) können nach vorheriger Genehmigung der Kostenschätzung durch den Geschäftsführer bis zu einer Höhe von 250 Euro pro Kalenderjahr erstattet werden. Die diesbezüglichen Gesamtaufwendungen des DSFS sollen 1.000 Euro im Kalenderjahr nicht übersteigen. Der Vorstand kann die vorübergehende Herabsetzung der Betragsgrenzen oder die Aussetzung dieser Regelung beschließen, wenn es die wirtschaftliche Situation des Vereines gebietet. Es werden nur die

tatsächlich angefallenen Kosten erstattet. Fahrt- oder Übernachtungskosten sowie Kosten für Arbeitsmittel sind nicht erstattungsfähig.

4. Gastgebern, die zu Hause ein offizielles DSFS-Treffen ausrichten, kann auf Antrag ein Bewirtungszuschuss in Höhe von 2,50 Euro pro Teilnehmer erstattet werden.
5. 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 Urkunde auszuhändigen.

§ 2 Ehrennadel

1. Sie kann an jede Person nur ein einziges Mal vergeben werden.
2. Jedes stimmberechtigte DSFS-Mitglied kann dem Ehrenrat Vorschläge unterbreiten.
3. Gemäß § 19 Nr. 6e der Satzung bestimmt der Ehrenrat den Träger der Ehrennadel.
4. 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

1. 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.
2. 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.
3. Für die Erfassung von Ergebnissen, Tabellen, Pokalspielen, Spielerkader 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. Für DSFS-Publikationen sind die *Tabellen-* und *Spielekader-Richtlinien* verbindlich. Sie werden auf der Homepage veröffentlicht.
4. 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.
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:
 - Ein Saisonabschlusswerk mit überregionalem Inhalt, das möglichst wenige Wochen nach Saisonende erscheint.
 - In jeder Region ein Saisonabschlusswerk mit regionalem Inhalt, das möglichst zum Jahresende erscheint.
 - Historische und themenbezogene Werke.

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.

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 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 und hinreichendem Umfang 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 (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. **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.
3. **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.
4. **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.
5. **Urheberrechte:** Die mit Hilfe des DSFS erstellten Statistiken dürfen ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung des Vorstandes nicht außerhalb des DSFS veröffentlicht werden.
6. **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.

7. **Lizenzen:** Werden mit Zustimmung des Vorstandes Statistiken außerhalb des DSFS veröffentlicht, ist der Verantwortliche zu verpflichten, in angemessener Form auf den DSFS hinzuweisen.
8. **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 ernennt 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:
 - a. Region **Nord** (umfasst Landesverbände Schleswig-Holstein, Hamburg, Bremen und Niedersachsen)
 - b. Region **Nordost** (umfasst LV Mecklenburg-Vorpommern, Berlin, Brandenburg, Sachsen-Anhalt, Thüringen und Sachsen)
 - c. Region **West** (umfasst LV Westfalen, Mittel- und Niederrhein)
 - d. Region **Südwest** (umfasst LV Rheinland, Saarland und Südwest)
 - e. Region **Hessen**
 - f. Region **Süd** (umfasst LV Baden, Südbaden, Württemberg) und Bayern
 - g. Arbeitsgruppe **Historischer Fußball vor 1945**
 - h. Arbeitsgruppe **International**

Die Besetzung der Regionalgruppen wird auf der DSFS-Homepage und im MAGAZIN bekannt gegeben.

§ 4 Regionalgruppenleiter (RGL)

1. Nachfolgend sind die Aufgaben, Rechte, Pflichten und Funktionen des RGL beschrieben.
2. 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.
3. Er 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 Personen für den DSFS zu gewinnen.
4. Er beruft regelmäßig regionale Treffen ein, bei denen sich Vereinsmitglieder über die statistische Arbeit austauschen und gegenseitig ergänzen.
5. 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, Auswertung des Internets. Er knüpft Kontakt zu Verbänden, zu Staffelleitern, zu Vereinen, zur lokalen Presse, kurz zu allen, die bei der Arbeit behilflich sein können.
6. Er sammelt am Ende einer Saison die Tabellen und ggf. Ergebnisse zur abgelaufenen Saison mit dem Ziel der Veröffentlichung eines Jahrbuches und leitet sie an das Archiv (auch elektronisch) 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 einräumen 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 Projektleiter

Für besondere Aufgabenstellungen kann der Vorstand Projekte festlegen. Die Projektleitungen werden vom Vorstand bestimmt. Aktuell sind folgende Projekte eingerichtet:

1. Datenbank/IT, Projektleiter: Bernd Timmermann
2. Deutscher Fußball-Almanach, Projektleiter: Gerhard Jung
3. Statistik-Portal im Internet, Projektleiter: Dr. Andreas Werner
4. Bundesliga-Chronik, Projektleiter: Harald Igel
5. Pokal-Chronik, Projektleiter: Tobias Schweizer

Die Projektleiter haben ein uneingeschränktes Teilnahmerecht an den Sitzungen des Statistiker-Beirates und sind dort voll stimmberechtigt. Im Regelfall sind keine Vertreter bestimmt.

§ 6 Statistiker-Beirat

1. Der Statistiker-Beirat (SB) besteht aus den Regionalgruppen- und Projektleitern sowie 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 Die Aufgaben des Archivars

1. Der Vorstand setzt für die Leitung des Archivs einen Archivar ein. Der Archivar handelt weitgehend eigenverantwortlich. Dabei erfüllt er folgende Aufgaben:
2. Er erstellt und pflegt eine Bestandsliste über die vorhandenen Datenbestände des Archivs.
3. 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.
4. Er steht in direktem Kontakt zum Vorstand und berichtet auf der Mitgliederversammlung über den Zustand des Archivs.
5. 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.
6. 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

§ 3 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.
4. Bei Beantwortung der Mitgliederanfragen sind die inhaltlichen Gegenleistungen der Mitglieder an das Archiv zu berücksichtigen.

§ 4 Aufbau eines elektronischen Archivs

Neben dem in den §§ 1 bis 3 bezeichneten Archiv, welches im Wesentlichen aus Papiausdrucken besteht, wird sukzessive ein elektronisches Statistikerarchiv aufgebaut. Aus allen Regional- und Arbeitsgruppen sollen die aufbereiteten Daten strukturiert, systematisiert und elektronisch aufbereitet archiviert werden. Die Regional- und Arbeitsgruppenleiter tragen die Verantwortung dafür, dass die Daten dem Vorstand (Zuständigkeit beim Beisitzer 3) zur Verfügung gestellt werden. Das elektronische Archiv dient im Wesentlichen als Backup-Datenhaltung, um Datenverlusten vorzubeugen.

G. Öffentlichkeitsarbeit

Der DSFS ist als Institution in Deutschland einmalig. Unser Vereinsziel der lückenlosen Dokumentation des Fußballgeschehens von den Ursprüngen bis in die Jetztzeit verdient eine breite Aufmerksamkeit der Mitglieder des DSFS und aller Fußballinteressierten, der Fußballvereine und -verbände sowie der Medien.

Mit einer intensiven Öffentlichkeitsarbeit wollen wir langfristig bei Interessierten und Betroffenen Vertrauen schaffen und den guten Ruf des DSFS festigen. Die konkreten Ziele dieser Arbeit sind

- Steigerung des Bekanntheitsgrades des DSFS
- Wahrnehmung des DSFS als "statistische Instanz" in der Presse
- Verbesserung der Kontakte zu Fußballvereinen und -verbänden
- Gewinnung neuer Mitglieder
- Steigerung der Verkaufszahlen der DSFS-Publikationen

Im Folgenden sollen die Rahmenbedingungen unserer Öffentlichkeitsarbeit kurz beschrieben werden:

Homepage: Der DSFS betreibt unter www.dsfs.de eine Homepage im Internet. Für die Inhalte dieser Seite zeichnen der Vorstand sowie die Regional- und Projektleitungen verantwortlich. Das Vereinsleben und die Projektfortschritte sowie alle neuen Veröffentlichungen müssen stets aktuell gehalten sein und sich dem Internetnutzer schnell erschließen.

Pressearchiv: Bestandteil der Homepage ist ein Pressearchiv. Dort werden alle Presseberichte über den DSFS oder einzelne Vereinsmitglieder, über unsere Projekte und Veröffentlichungen archiviert.

Pressearbeit: Die Regional- und Projektleiter pflegen Kontakte zu den Medien. Zu allen regionalen und überregionalen Treffen sollen Pressemitteilungen und Einladungen an die Presseorgane der jeweiligen Region übermittelt werden. Für die entsprechenden Anschreiben sind zwingend die vom Vorstand zur Verfügung gestellten Muster zu verwenden. Es bietet sich insbesondere an, neue Bücher (insbesondere regionale Jahrbücher) im Rahmen eines Regionaltreffens zu präsentieren.

Öffentlichkeitsarbeit ist mehr: Neben diesen formalisierten Anforderungen soll sich jedes Vereinsmitglied als Werber für die Sache des DSFS verstehen. - Öffentlichkeitsarbeit ist Kommunikation. Kommunikation erfordert die stetige Dialogbereitschaft.

H. Tipp-Wettbewerbe

§ 1 Allgemeine Hinweise

1. Zur Zeit gibt es fünf regelmäßige Tipp-Wettbewerbe:
 - a) Bundesliga-Tipp-Wettbewerb,
 - b) DFB-Pokal-Tipp-Wettbewerb,
 - c) Toto-Tipper-Wettbewerb,
 - d) Meisterschafts-Tipp-Wettbewerb,
 - e) Online-Champions League-Tipp-Wettbewerb.Der 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.
- Sollte ein Brief mit Tipps nicht bis zum Tage der Spielausstrahlung 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.
- Tipps können dem entsprechenden Betreuer schriftlich oder in den nicht über klicktipp durchgeführten Wettbewerben per Email mitgeteilt werden. Etwaige Übermittlungsfehler hierbei gehen zu Lasten des Tippers. Die Betreuer müssen ihre eigenen Tipps rechtzeitig zur Kontrolle einem anderen Betreuer übermitteln. Stehen Tipper in direkter Konkurrenz zum Betreuer (z.B. als Gegner im Toto-Tipper-Wettbewerb), so dürfen sie ihre Tipps ausnahmsweise auch einem anderen Betreuer mitteilen.
- In allen Wettbewerben außer dem Meisterschafts-Tipp-Wettbewerb bleiben Spiele, deren Ergebnis durch ein Sportgericht umgewertet wurden, unberücksichtigt. Spiele, die wegen des Ausscheidens einer Mannschaft später annulliert werden, bleiben in der Tipp-Wertung.
- 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. Sollte ein Tipp-Teilnehmer 3x hintereinander oder 5x in zeitlichen Abständen denselben Tipp-Wettbewerb gewinnen, so kann er die Wander-Trophäe (Siegerpokal) behalten. Die Platzierten der Plätze 2 und 3 erhalten je eine entsprechende ausgefertigte Urkunde, sowie ein attraktives, der Platzierung angemessenes Präsent. Je nach Tipp-Wettbewerb können weitere Preise vergeben werden. Entsprechende Regelungen finden sich bei den einzelnen Wettbewerben.

§ 2 Betreuung und Auswertung

- Der Vorstand benennt für jeden Tipp-Wettbewerb einen Betreuer. Die Liste der Betreuer sowie des verantwortlichen Vorstandsmitglieds findet sich in Abschnitt B § 2 Nr. 6 und wird in jedem MAGAZIN bekannt gegeben.
- Betreuer der Tipp-Wettbewerbe sind nicht verpflichtet zur Entrichtung von Nachentgelten bei unzureichend frankierten Tipp-Einsendungen.
- 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.
- Die Betreuer werten die Tipp-Wettbewerbe aus und veröffentlichen die Ranglisten (Tipp-Tabellen) im DSFS-MAGAZIN.

§ 3 Einsprüche gegen die Auswertungen

- 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.
- Der entsprechende Betreuer entscheidet über den Einspruch.
- 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.
- 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

- Getippt wird über die Internetseite <https://www.klicktipp.de/dsfs-bl/>. Hier erfolgt auch die Anmeldung des Tippers (Freischaltung durch den Spielleiter erforderlich), das Tippen und die Auswertung. Getippt werden die Spiele der Fußball-Bundesliga. Abgabeschluss ist eine halbe Stunde vor Spielbeginn.
- 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.

- Wer am Ende der Saison die meisten Punkte auf sich vereinigen kann, ist Sieger. Bei Punktgleichheit entscheidet:
 - die höhere Anzahl an richtig getippten Tendenzen,
 - die geringere Anzahl an getippten Spielen.
- Auch die Platzierten der Plätze 4-6 erhalten je eine entsprechend ausgefertigte Urkunde sowie ein attraktives, der Platzierung angemessenes Präsent. 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

- Getippt werden die Spiele der jeweils anstehenden Pokalrunde sowie das Endspiel über die Internetseite www.klicktipp.de/dsfs-dp/.
- Gewertet wird das Ergebnis, mit welchem das Pokalspiel beendet wird, d. h. inklusive einer etwaigen Verlängerung und Elfmeterschießen.
- Ansonsten gelten dieselben Regeln analog § 4 Ziffern 1 bis 3.

§ 6 Toto-Tipper-Wettbewerb

- 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. Die Spielpaarungen werden im DSFS-MAGAZIN oder durch den Betreuer bekannt gegeben. Einsendeschluss für die Tipps ist 30 Minuten vor Beginn des ersten Spiels der Runde.
- 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.
- Wertung: Für jeden richtig abgegebenen Tipp (1/0/2) gibt es 1 Punkt. Bei Pokalspielen entscheidet das Ergebnis nach der normalen Spielzeit.
- Wer mehr Punkte auf sich vereinigen kann als der Gegner, ist Sieger. Bei erreichter gleicher Punktzahl zweier Spielteilnehmer, 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 die Differenz zwischen getippter und tatsächlicher Gesamtanzahl bei beiden Tippern gleich ist, wird eine Wiederholung angesetzt.
- Fällt eine oder fallen mehrere zu tippende 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 Spielbegegnungen noch zu einem Unentschieden oder Sieg kommen könnte. Findet/n diese(s) Nachholspiel(e) erst sehr viel später statt, so kann der Betreuer stattdessen Ersatzspiel(e) bestimmen.
- Gehen zu einer Begegnung wider Erwarten von beiden Spielteilnehmern keine Tipps ein oder finden in der ersten Runde nicht die erforderliche Anzahl (z.B. 32) an Paarungen statt, so nehmen der bzw. die Verlierer mit der höchsten Punktzahl die freien Plätze in der nächsten Runde ein. Sollten zu viele Verlierer mit der gleichen Punktzahl vorhanden sein, wird unter diesen eine Wiederholungs- bzw. Entscheidungsrunde durchgeführt. Wer diese gewinnt, kommt in die nächste Runde.
- 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.

§ 7 Meisterschafts-Tipp-Wettbewerb

- Getippt wird die Tabelle der Hinrunde (sog. Halbzeit-Tabelle, sowie die Abschlusstabelle der Bundesliga und der 2. 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.
- 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.
- Wertung: Aus der Differenz zwischen dem getippten und dem tatsächlichen Tabellenplatz wird eine Fehlerpunktzahl errechnet. Dabei bleiben während einer Runde aus der Liga ausgeschiedene Mannschaften unberücksichtigt. Die erzielten Fehlerpunkte der Hinrunde für die Bundesliga und 2. Bundesliga werden addiert. Der Tipp für die Abschlusstabelle der

Bundesliga und 2. Bundesliga 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 Bundesliga vorhergesagt hat. Ist dann noch keine Entscheidung über den Sieger gefallen, werden die Platzierungen der 2. Bundesliga herangezogen. Führt auch dieses zu keinem Ergebnis, hat der gewonnen, der die besten Plätze in der Bundesliga und ggf. in der 2. Bundesliga richtig getippt hat. Zusätzlich werden in diesem Wettbewerb der Vorrunden- und der Rückrundensieger mit einem Preis bedacht.

§ 8 Online-Champions League-Tipp-Wettbewerb

1. Getippt wird über die Internetseite <https://www.kicktipp.de/dsfs-cl/>. Hier erfolgt auch die Anmeldung des Tippers (Freischaltung durch den Spielleiter erforderlich), das Tippen und die Auswertung. Es werden die gesamte Vorrunde sowie die Schlussrunden der UEFA-Champions League getippt.
2. Wertung: Diese ist auf der Internetseite <https://www.kicktipp.de/dsfs-cl/spielregeln> festgelegt (u. a.: richtiges Ergebnis 4 Punkte, 3 Punkte bei richtiger Tordifferenz und 2 Punkte bei korrekter Tendenz).
3. Wer am Saisonende die höchste Anzahl Punkten gesammelt hat, ist Sieger. Bei Punktgleichstand ist derjenige Sieger, der die meisten Siege erringen konnte.

Letzte Änderung: 19. September 2025