



# **VERGÜTUNGSORDNUNG GREMIENMITGLIEDER DER DFL-GRUPPE**

Stand: 01.09.2019  
Version: 3.0

<b>VERGÜTUNGSORDNUNG GREMIENMITGLIEDER DFL- GRUPPE (VERSION 3.0)</b>	<b><u>Betroffene Gesellschaften:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• DFL e.V. / DFL GmbH</li><li>• Alle Tochtergesellschaften und Enkelgesellschaften (ohne Liga Travel)</li><li>• DFL Stiftung</li></ul>
Von	██████████
Inkrafttreten zum	01.09.2019
Zur Kenntnis	Geschäftsführung der DFL

## I. ALLGEMEINES

Das Präsidium des DFL e.V. gem. § 16 Nr. 8 der Satzung, sowie in analoger Anwendung der Lizenzierungsausschuss als auch der Aufsichtsrat der DFL gem. § 7 Nr. 9 der Satzung der DFL Deutsche Fußball Liga GmbH, haben Anspruch auf Erstattung ihrer Auslagen und Gewährung einer angemessenen Aufwandsentschädigung nach den Bestimmungen der Finanzordnung (siehe Anlage 1). In den Satzungen der Tochtergesellschaften finden sich gleichlautende Regelungen.

Die nachfolgende Richtlinie gilt im speziellen für das Präsidium, Lizenzierungsausschuss und den Aufsichtsrat der oben aufgeführten Gesellschaften und regelt die Erstattung von Reisekosten.

Reisekosten die im Zusammenhang mit Veranstaltungen des DFB anfallen, sind über den DFB abzurechnen.

## II. REISEPLANUNG / BEAUFTRAGUNG

Alle Dienstreisen können über das Tochterunternehmen der DFL, die Liga Travel GmbH, gebucht werden.

Liga Travel GmbH  
Guiollettstr. 44-46  
60325 Frankfurt

Tel.: +49 69 ██████████

Fax: +49 69 ██████████

### **Öffnungszeiten:**

Mo.–Fr.: 09:00–18:00 Uhr

### **HRG Emergency-Service**

Kostenpflichtige Tel.: +49 69 ██████████



### III. REISEKOSTEN

Sollte es nicht möglich sein, über die Liga Travel GmbH zu buchen, dann sind die Reisekosten für Flug, Bahn oder Hotel grundsätzlich innerhalb eines Monats im Rechnungswesen der DFL einzureichen. Auf dem Beleg ist der Termin der jeweiligen Gremiensitzung anzugeben.

#### **Adresse für Belege die den DFL e.V., DFL GmbH, DFL Digital Sports, Bundesliga International und DFL Stiftung betreffen:**

DFL Deutsche Fußball Liga GmbH  
Abteilung Finanzen / Buchhaltung  
Guiollettstr. 44-46  
60325 Frankfurt  
Tel.: +49 69 [REDACTED]

#### **Elektronisches Postfach für Rechnungen:**

[REDACTED]

#### **Adresse für Belege die die Sportcast GmbH, Sportec Solutions betreffen:**

SPORTCAST GmbH  
Abteilung Finanzen/Buchhaltung  
Kaltenbornweg 2  
50679 Köln  
Telefon +49 (0)221 [REDACTED]

### IV. BESONDERHEITEN AUSWAHL VERKEHRSMITTEL

**Reisen mit dem Flugzeug:** Für Flugreisen innerhalb Deutschlands und Europa kann grundsätzlich die Business-Class gebucht werden.

**Reisen mit der Bahn:** Aufsichtsräte und Präsidiumsmitglieder reisen in der 1. Klasse. Bei häufiger Reiseaktivität beschafft die DFL bzw. deren Tochtergesellschaften für die Vorstände/Aufsichtsräte eine BahnCard, in der Regel eine BahnCard 50. Die Bestellung erfolgt ausschließlich durch die Assistentin des Direktors Finanzen. Sie informiert bei der Bestellung die Personalabteilung und das Rechnungswesen.

Für den Fall, dass einzelne Gremienmitglieder über eine Bahncard 100 verfügen, wird die DFL / DFL Tochtergesellschaft sich an den Kosten beteiligen. Die Übernahme orientiert sich an dem Preis einer Bahnfahrt der 1. Klasse. Das Gremienmitglied kann am Ende des Geschäftsjahres der jeweiligen DFL-Gesellschaft (30.06.) die entstandenen Kosten nach folgender Formel in Rechnung stellen: Anzahl Sitzungen (bei denen die Bahn genutzt wurde) x Kosten der Bahnfahrt 1. Klasse (es reicht die Kosten anhand einer Bahnfahrt pauschaliert zu ermitteln).



**Fahrten mit dem Privatwagen:** Für die Benutzung eines Privatwagens für Dienstreisen wird ein Kilometergeld in Höhe des steuerlich zulässigen Satzes gezahlt. Im Falle eines Unfalls und/oder Eintritts sonstiger Sach- und/oder Personenschäden während einer Dienstfahrt mit dem Privatwagen ist der Reisende nicht berechtigt, Ansprüche jeglicher Art gegen die DFL-Gruppe geltend zu machen. Es ist hierbei unerheblich, welche Partei den Unfall verursacht hat. Der Reisende stellt die DFL-Gruppe von sämtlichen Ansprüchen Dritter frei.

**Taxikosten:** Kosten, die im Zusammenhang mit der Anreise entstehen, sind erstattungsfähig.

## V. PAUSCHALISierter REISEKOSTENERSATZ

Statt die Erstattung der entstandenen Reisekosten (mit Ausnahme Flug, Bahn, Hotel) zu verlangen, besteht die Möglichkeit einen pauschalierten Reisekostenersatz zu erhalten. Dieser beträgt EUR 1.000 p.a. Die Pauschale gilt je übernommenes Mandat separat. Darüberhinausgehende Aufwendungen sind grundsätzlich nicht erstattungsfähig. In Zweifelsfällen ist Rücksprache mit dem Bereich Finanzen der DFL GmbH zu halten.

Die Pauschale wird zum Beginn des Geschäftsjahres gewährt. Unterjährige Austritte werden nicht berücksichtigt. In Ausnahmefällen ist der Bereich Finanzen der DFL zu kontaktieren.

## VI. REISEKOSTEN DES EHRENPRÄSIDENTEN

Die dem Ehrenpräsidenten entstehenden Reisekosten werden vom DFL e.V. übernommen.

Sollte der Ehrenpräsident an Gremiensitzungen teilnehmen, wird ihm das gleiche Sitzungsgeld wie den anderen Gremienmitgliedern gewährt. Eine monatliche Vergütung erfolgt nicht.

## VII. SITZUNGSGELDER

Die Sitzungsgelder richten sich nach der in Anlage 2 dargestellten Finanzordnung. Die Auszahlung kann erst dann erfolgen, wenn die Buchhaltung bei erstmaliger Berufung in ein Gremium, den zur Verfügung gestellten Dauerbeleg ausgefüllt zurückerhalten hat. Bei späterer Zurverfügungstellung erfolgt die Abrechnung ab dem Zeitpunkt rückwirkend.



Sitzungsgelder werden nur für offizielle Gremiensitzungen gewährt. Bei gemeinsamen Gremiensitzungen wird das Sitzungsgeld je Gremium gezahlt.

Sofern die Gremien Strategiesitzungen oder dergleichen einberufen, kann ebenfalls Sitzungsgeld gewährt werden. Voraussetzung hierfür ist, dass die Mehrheit der Mitglieder des jeweiligen Gremiums vertreten sind.

Für Telefonkonferenzen etc. werden in der Regel keine Sitzungsgelder bezahlt.

## **VII. MONATLICHE VERGÜTUNG**

Die bei erstmalig berufenen Gremienmitgliedern zu bezahlende monatliche Vergütung wird erstmalig ab dem auf die Wahl folgenden Monat bezahlt. Beispiel: Berufung Generalversammlung im August. Vergütung wird ab September bezahlt.

## **VIII. INKRAFTTRETEN DER REISEKOSTENRICHTLINIE**

Die Richtlinie tritt für Reisen ab dem 01.09.2019 in Kraft. Für den Inhalt ist der Bereich Finanzen der DFL zuständig. Alle vorherigen Versionen verlieren ihre Gültigkeit.

## ANLAGE 1: FINANZORDNUNG

Die monatliche Vergütungsregelung der Gremien ergibt sich für die einzelnen Gremien wie folgt:

- **Präsidium DFL e.V. / Aufsichtsrat DFL GmbH**

- Einfaches Mitglied: Faktor 1
- Stellvertretender Sprecher/  
Stellvertretender AR-Vorsitzender: Faktor 2
- Sprecher des Präsidiums/  
Vorsitzender des Aufsichtsrates: Faktor 3 – jedoch in aktueller  
Konstellation kein Entgelt

Der Betrag für das einfache Mitglied beträgt **EUR 1.750** ggfls. zzgl. USt.

- **Lizenzierungsausschuss**

- Einfaches Mitglied  
(inkl. stv. Vorsitzenden): Faktor 1
- Vorsitzender: Faktor 2

Der Betrag für das einfache Mitglied beträgt **EUR 750** ggfls. zzgl. USt.

- **Aufsichtsrat bei Tochtergesellschaften / Enkelgesellschaften**

- Einfaches Mitglied: EUR 750
- Stellvertretender Vorsitzender: EUR 1.000
- Vorsitzender: EUR 1.500

Der Betrag ist ggfls. zzgl. USt.

- **Sitzungsgeld**

Als Sitzungsgeld wird EUR 1.000 ggfls. zzgl. USt pro Person und Sitzung vereinbart.

- **Besonderheit DFL Mitarbeiter in Gremien**

DFL Mitarbeiter erhalten weder die monatliche Vergütung noch das Sitzungsgeld, da die Tätigkeit durch den Arbeitsvertrag abgegolten ist.

- **DFL Stiftung**

Gremienmitglieder der DFL Stiftung erhalten über eine Erstattung der angefallenen Reisekosten hinaus keine weiteren Vergütungen.