

# Wie stelle ich einen Folge-Antrag auf Personenzuschüsse (Übungsleiter, Vereinsmanager, Jugendleiter)\* beim Landessportbund Hessen e.V. (lsb h)?

## 1. Vorbereitung:

### a) **Liste mit allen beschäftigten Personen erstellen:**

- **Beschäftigte Personen:**

Fragt in Euren Abteilungen nach, welche Personen (Übungsleiter, Vereinsmanager, Jugendleiter – jeweils mit entsprechender Lizenz) mindestens drei Monate im Antragsjahr in Eurem Verein gegen Entgeltzahlung beschäftigt waren.

- **Neue Personen:**

Wurden im Antragsjahr neue Personen beschäftigt, dann holt deren erforderliche Daten (Vor-, Nachname, Geburtsdatum, ggf. Adresse) ein.

- **Liste erstellen:**

Auf dieser Basis könnt Ihr nun eine Liste mit den erforderlichen Infos erstellen - ein Beispiel findet Ihr [hier](#).

Kleiner Tipp: Markiert Euch neue Personen in Eurer Liste farblich, da diese vor Antragstellung im System zunächst angelegt werden müssen.

### b) **Erforderliche Anlagen in digitaler Form (idealerweise als PDF, in Ausnahmefällen alternativ als JPEG) bereithalten:**

- **Lizenzen:**

Lasst Euch verlängerte Lizenzen bzw. Lizenzen neu beschäftigter Personen als PDF-Dokument zur Verfügung stellen und speichert Euch diese idealerweise unter dem Namen der Person ab.

Bitte beachtet, dass DOSB-Lizenzen zweiseitig vorliegen müssen.  
(Teilnahmebescheinigungen o.ä. sind nicht ausreichend.)

- **Hauptberuflich tätige Personen:**

Solltet Ihr auch hauptberufliche Übungsleiter, Vereinsmanager oder Jugendleiter beschäftigen, speichert Euch die jeweiligen Arbeitsverträge inklusive aller Nachträge ebenfalls als PDF-Dokument ab.

- **Jugendordnung / Jugendvereinbarung:**

Beantragt Ihr (erstmalig) einen Zuschuss für die Beschäftigung von Jugendleitern, ist die Vorlage Eurer Jugendordnung / Jugendvereinbarung erforderlich.

### c) **Abteilungen:**

- Prüft, ob alle Abteilungen, in denen Eure Übungsleiter tätig sind, bei uns angemeldet wurden.

Eine Liste Eurer Verbandszugehörigkeiten findet Ihr im Online-Portal unter „**Meine Organisation**“ im Reiter „**Verbände**“ („Aktive Verbände“).

- Über den Button „**Hinzufügen**“ könnt Ihr fehlende Verbandszugehörigkeiten ergänzen.

### d) **Vereinsbezogene Login-Daten für das Online-Portal des lsb h bereithalten**

## 2. Login im Online-Portal:

Bitte loggt Euch im Online-Portal des lsb h mit den Login-Daten Eures Vereins ein:

<https://lsbh.my.site.com/lsbh>

## 3. Bezuschussbare Personen prüfen und neu anlegen:

### a) Bezuschussbare Personen prüfen:

Klickt unter „**Meine Organisation**“ (1.) den Reiter „**Ansprechpartner**“ (2.) an. Ihr seht nun die Liste „**Funktionen**“ mit Euren Vorstandsmitgliedern. Wählt über den **Pfeil** (3.) die Liste „**Bezuschussbare Personen**“ aus (4.).

The screenshot shows the user interface of the online portal. At the top, the 'Meine Organisation' tab is highlighted with a yellow box and labeled '1.'. Below it, the 'Ansprechpartner' tab is highlighted with a yellow box and labeled '2.'. A dropdown menu is open under 'Funktionen', with 'Bezuschussbare Personen' highlighted in blue and labeled '4.'. The 'Neu' button is also visible in the top right corner of the main content area.

Prüft, ob in der Liste „**Bezuschussbare Personen**“ alle in Eurem Verein beschäftigten Personen (gemäß Eurer Liste aus Punkt 1. a) ), für die Ihr einen Antrag auf Bezuschussung stellen möchtet, erscheinen.

Falls Ihr neue Personen beschäftigt, erfasst diese über den „**Neu**“-Button.

The screenshot shows the 'Bezuschussbare Personen' list. The 'Neu' button is highlighted with a yellow box and an arrow pointing to it. The list contains three entries:

	Vorname ↑	Nachname ↓	Bezuschussung als ↓	Funktion ↓	Startdatum ↓
1	Max	Muster	Vereinsmanager	Vereinsmanager	
2	Monika	Muster	Übungsleiter	Übungsleiter	
3	Moritz	Muster	Jugendleiter	Jugendleiter	

## b) Funktion / Person neu anlegen:

Die **rot** umrandeten Felder sind für die Anlage einer Funktion für die Personenbezuschung **Pflichtfelder** und müssen gefüllt werden.

### Neuer Kontakt: Funktion

**Persönliche Informationen**

Titel

Geburtsdatum

\* Name

Anrede

Vorname

Nachname

**Funktionsinformationen**

Organisationsname

Funktion

Bezuschussung als

Vorstand nach §26 BGB

Abteilung

Startdatum

Enddatum

**Adressinformationen**

Postanschrift

Adresszusatz (Postanschrift)

PLZ (Postanschrift)

Stadt (Postanschrift)

Bundesland (Postanschrift)

Land (Postanschrift)

C/O (Postanschrift)

\* Funktionsadresse entspricht

**Kontaktinformationen**

Telefon

E-Mail

Mobil

**Funktion:**  
Korrekte Schreibweise beachten:

- Übungsleiter
- Vereinsmanager
- Jugendleiter

**Vorstand nach §26 BGB:**  
Für die Funktion von Übungsleitern, Vereinsmanagern und Jugendleitern bitte immer „NEIN“ auswählen.

Abbrechen Speichern & Neu Speichern

**Speichern & Neu:**  
Ihr möchtet weiteren Funktionen (Personen) anlegen? So gelangt Ihr sofort in eine neue Eingabemaske.

**Speichern:**  
Ihr möchtet keine weiteren Funktionen (Personen) anlegen.

### c) Mehrere Rollen einer Person:

Übt eine Person **mehrere Rollen** aus, muss für jede Rolle **eine** Funktion angelegt werden.

**Beispiel:** Max Muster ist sowohl als **Übungsleiter** als auch als **Vereinsmanager** im Verein tätig. Somit muss für Max Muster für beide Rollen jeweils eine Funktion angelegt werden.

	Vorname ↑	Nachname ↓	Bezuschussung als ↓	Funktion ↓	Startdatum ↓
1	Martha	Muster	Übungsleiter	Übungsleiter	
2	Max	Muster	Übungsleiter	Übungsleiter	
3	Max	Muster	Vereinsmanager	Vereinsmanager	
4	Monika	Muster	Übungsleiter	Übungsleiter	
5	Moritz	Muster	Jugendleiter	Jugendleiter	

### 4. Antrag erfassen:

Habt Ihr alle Personen, für die Ihr einen Zuschuss beantragen möchtet, erfasst, könnt Ihr unter „Fördermanagement“ im Reiter „Personenzuschüsse“ nun durch Klick auf den Button „Personenzuschuss beantragen“ den Antrag stellen:

Bitte schauen Sie sich unsere [Hinweise zur Antragstellung](#) genau an, bevor Sie den Antragsprozess starten.

Personenzuschuss beantragen

Vereinsnu...	Vereinsname	Zweck des Antrags	Erstelldatum	Bewilligungsda...	Status
1 9999999	Testverein Musterhausen 1974 e.V.	Personenzuschuss - 9999999	31.03.2023, 11:31	31.10.2023	Antrag ausgezahlt

## 5. Zuschuss-Bedingungen akzeptieren:

Bitte akzeptiert die „Prinzipien der Integrität des Sports“, die „Richtlinien für die Beschäftigung von Übungsleiter\*innen, Vereinsmanager\*innen und Jugendleiter\*innen“ sowie die „Mindeststandards | Kindeswohl im Sport“, um Euren Antrag stellen zu können.

Die Bedingungen sind mit dem jeweiligen Text verlinkt.

### Personenzuschuss beantragen

Bitte akzeptieren Sie die nachfolgenden Bedingungen, um fortzufahren

- Einhaltung der [Prinzipien der Integrität des Sports](#)
- Anerkennung der [Richtlinien für die Bezuschussung der Beschäftigung von Übungsleiter\\*innen, Vereinsmanager\\*innen und Jugendleiter\\*innen](#)
- Anerkennung der [Mindeststandards | Kindeswohl im Sport](#)

## 6. Informationen zu Eurem Antrag:

Bitte gebt uns Eure Kontaktdaten für eventuelle Rückfragen an. Wichtige Informationen zu diesem Antrag erhaltet Ihr an die hier angegebene **E-Mail-Adresse**.

### Personenzuschuss beantragen

**Personenzuschuss beantragen**

Vereinsname

Kontakt

\* Ansprechpartner

\* E-Mail-Adresse

\* Telefon

Mit einem Klick auf den „Weiter“-Button wird Ihr Antrag in unserem System angelegt.

## 7. Bisher bezuschusste Übungsleiter:

### a) Übungsleiter auswählen:

Es erscheint eine Liste aller Übungsleiter, die im Vorjahr bereits bezuschusst wurden.

### Personenzuschuss beantragen

Bitte wählen Sie aus der Liste der bisher bezuschussten Übungsleiter\*innen die Personen aus, für die Sie nun einen Zuschuss beantragen möchten. (Sie können Zuschüsse für Personen, die im Antragsjahr mindestens 3 Monate für Ihren Verein tätig waren, beantragen.)

<input type="checkbox"/>	Max Muster - Übungsleiter
<input type="checkbox"/>	Monika Muster - Übungsleiter

Wählt durch Anklicken der Kästchen aus, für welche Personen Ihr einen Antrag stellen möchten.

Weiter

### b) Angaben Übungsleiter:

Gibt nun an, ob die **genannte Person** als Übungsleiter **nebenberuflich oder hauptberuflich** in Eurem Verein beschäftigt ist und in welcher **Abteilung** sie überwiegend tätig ist.

### Personenzuschuss beantragen

Personenzuschuss beantragen

Übungsleiter: Max Muster

\* Hauptberuflich ⓘ  
Hauptberuflich

\* Abteilung ⓘ  
Hessischer Fechterverband e.V.

Weiter

### c) Anlagen hochladen:

Bitte ladet alle Anlagen über den Button „Dateien hochladen“ hoch, die auf dieser Seite erbeten werden.

**Hinweis:** Falls die Person nebenberuflich tätig ist und uns eine gültige Lizenz vorliegt, entfällt diese Seite.

### Personenzuschuss beantragen

Bitte laden Sie den Arbeitsvertrag inkl. aller Nachträge hoch für **Max Muster**:

Dateien hochladen

oder Dateien ablegen

Der Arbeitsvertrag ist nur erforderlich, wenn auf der vorherigen Seite angegeben wurde, dass die Person hauptberuflich im Verein angestellt ist.

Die Lizenz ist abgelaufen oder liegt uns nicht vor. Bitte laden Sie eine gültige Lizenz hoch für **Max Muster**:

Dateien hochladen

oder Dateien ablegen

## 8. Bisher bezuschusste Vereinsmanager und / oder Jugendleiter:

Da sich die Masken für Vereinsmanager und Jugendleiter nicht unterscheiden, werden diese hier nur einmal am Beispiel „Vereinsmanager“ erläutert. Beantragt Ihr Zuschüsse für beide Personengruppen, so folgen diese Schritte aufeinander.

### a) Vereinsmanager auswählen:

Es erscheint eine Liste aller Vereinsmanager, die im Vorjahr bereits bezuschusst wurden.

### Personenzuschuss beantragen

Bitte wählen Sie aus der Liste der bisher bezuschussten Vereinsmanager\*innen die Personen aus, für die Sie nun einen Zuschuss beantragen möchten. (Sie können Zuschüsse für Personen, die im Antragsjahr mindestens 3 Monate für Ihren Verein tätig waren, beantragen.)

Max Muster - Vereinsmanager Wählt durch Anklicken der Kästchen aus, für welche Personen Ihr einen Antrag stellen möchtet.

### **Hinweis:**

Ist diese Liste leer, so wurden unter „**Bezuschussbare Personen**“ (siehe Punkt 3. a)) keine Personen mit der entsprechenden Funktion angelegt.

## b) Angaben Vereinsmanager:

Gebt nun an, ob die **genannte Person** als Vereinsmanager **nebenberuflich oder hauptberuflich** in Eurem Verein beschäftigt ist und welche **Tätigkeiten** sie ausübt.

### Personenzuspruch beantragen

Personenzuspruch beantragen

Vereinsmanager: Max Muster

\* Hauptberuflich ⓘ  
Nebenberuflich

\* Tätigkeit ⓘ

- Beantragung von Zuschüssen
- Homepage / Social Media
- IT-Administration
- Mitgliederverwaltung
- Sonstiges

Sonstige Tätigkeit ⓘ

Falls keine der aufgeführten Tätigkeiten zutreffen, wählt „Sonstiges“ aus und füllt das Feld „Sonstige Tätigkeit“ entsprechend.

Weiter

## c) Anlagen hochladen:

Bitte ladet alle Anlagen über den Button „**Dateien hochladen**“ hoch, die auf dieser Seite erbeten werden.

**Hinweis:** Falls die Person nebenberuflich tätig ist und uns eine gültige Lizenz vorliegt, entfällt diese Seite.

### Personenzuspruch beantragen

Die Lizenz ist abgelaufen oder liegt uns nicht vor. Bitte laden Sie eine gültige Lizenz hoch für **Max Muster**:

Dateien hochladen

↑ Dateien hochladen oder Dateien ablegen

Weiter



## 9. Neue Übungsleiter

### a) Übungsleiter auswählen:

Durch setzen des **Hakens**, erscheinen alle Übungsleiter, für die zuvor die entsprechende Funktion angelegt wurde und die im Vorjahr noch keinen Zuschuss erhalten haben.

The screenshot shows a web form titled "Personenzuschuss beantragen". It contains a sub-section with the same title. Below the title is a checkbox that is checked, followed by the text "Möchten Sie weitere Übungsleiter\*innen hinzufügen? (Wenn ja, bitte anklicken.)". Below this is a list of names, with "Martha Muster" visible. A yellow box highlights the checkbox for "Martha Muster" and the text "Wählt durch Anklicken der Kästchen aus, für welche Personen Ihr einen Antrag stellen möchten." A yellow arrow points from the word "Hakens" in the text above to the checked checkbox. A "Weiter" button is located at the bottom right of the form.

### b) Siehe Schritt 7. b) und c)

## 10. Neue Vereinsmanager und / oder Jugendleiter

Das Vorgehen wiederholt sich analog der neuen Übungsleiter (Punkt 9.).

Falls keine neuen Funktionen für Vereinsmanager und / oder Jugendleiter angelegt wurden, werden in diesen beiden Schritten auch keine Personen angezeigt:

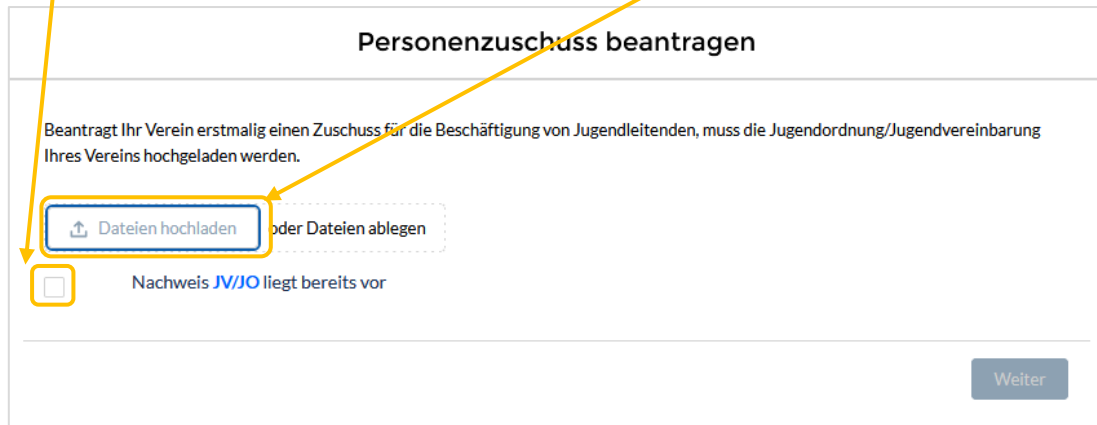
The first screenshot shows the "Personenzuschuss beantragen" form with the checked checkbox and the text "Möchten Sie weitere Vereinsmanager\*innen hinzufügen? (Wenn ja, bitte anklicken.)". No names are listed below. A "Weiter" button is at the bottom right.

The second screenshot shows the "Personenzuschuss beantragen" form with the checked checkbox and the text "Möchten Sie weitere Jugendleiter\*innen hinzufügen? (Wenn ja, bitte anklicken.)". No names are listed below. A "Weiter" button is at the bottom right.

## 11. Jugendordnung / Jugendvereinbarung hochladen:

Beantragt Ihr erstmalig einen Zuschuss für die Beschäftigung von Jugendleiter, ist die Vorlage Eurer Jugendordnung / Jugendvereinbarung über den Button „**Dateien hochladen**“ erforderlich.

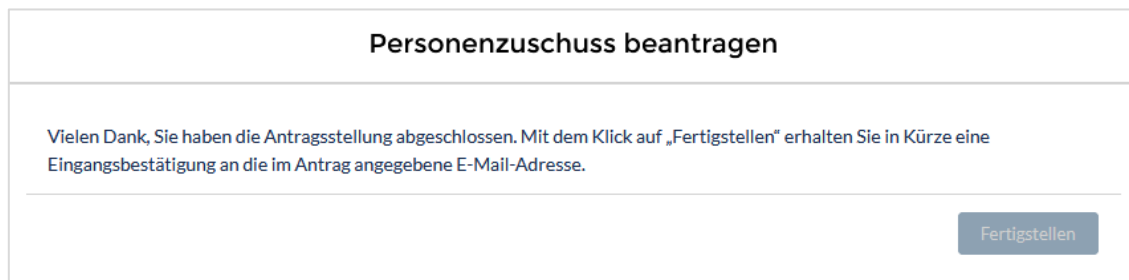
Habt Ihr uns diese bereits in der Vergangenheit zur Verfügung gestellt, ist es ausreichend den **Haken** bei „**Nachweis JV/JO liegt bereits vor**“ zu setzen.



The screenshot shows a form titled "Personenzuschuss beantragen". Below the title, there is a text instruction: "Beantragt Ihr Verein erstmalig einen Zuschuss für die Beschäftigung von Jugendleitenden, muss die Jugendordnung/Jugendvereinbarung Ihres Vereins hochgeladen werden." Below this text, there are two buttons: "Dateien hochladen" (highlighted with a yellow box) and "oder Dateien ablegen". Below the buttons, there is a checkbox (highlighted with a yellow box) and the text "Nachweis JV/JO liegt bereits vor". At the bottom right of the form, there is a "Weiter" button.

## 12. Antrag erfolgreich gestellt:

Im Anschluss erhaltet Ihr eine automatische E-Mail mit einer Eingangsbestätigung. Sollte diese nicht sofort bei Euch eingehen, prüft bitte auch Euren Spam-Ordner.



The screenshot shows a confirmation message within the "Personenzuschuss beantragen" form. The text reads: "Vielen Dank, Sie haben die Antragsstellung abgeschlossen. Mit dem Klick auf „Fertigstellen“ erhalten Sie in Kürze eine Eingangsbestätigung an die im Antrag angegebene E-Mail-Adresse." At the bottom right of the form, there is a "Fertigstellen" button.

## 13. Übersicht Eures Antrags im Online-Portal:

**Förderantrag**  
**Testverein Musterhausen 1974 e.V.**

Druckvorschau    Personen hinzufügen

Vereinsnummer: 9999999    Antrags-ID: PBZ-9999999-2024    Status: Antrag eingegangen

Details    Personen    Anlagen    Chat

**Informationen**

Antragsdatum: 08.11.2024  
Ablehnungsdatum:  
Bewilligungsdatum:  
Ablehnungsgrund:

**Beantragende Organisation**

Vereinsname: [Testverein Musterhausen 1974 e.V.](#)  
Vereinsnummer: 9999999  
Kontakt: [9999999](#)  
Ansprechpartner: Theo Tester  
Telefon: +49123456789  
E-Mail-Adresse: [theo@tester.de](mailto:theo@tester.de)

**Beantragte Personen**

hauptberufliche ÜL (VZ) (gesamt)	1	hauptberufliche JL (VZ) (gesamt)	0
hauptberufliche ÜL (TZ) (gesamt)	0	hauptberufliche JL (TZ) (gesamt)	0
hauptberufliche ÜL (gesamt)	1	hauptberufliche JL (gesamt)	0
nebenberufliche ÜL (gesamt)	2	nebenberufliche JL (gesamt)	1
hauptberufliche VM (VZ) (gesamt)	0	Anzahl ÜL gesamt	3
hauptberufliche VM (TZ) (gesamt)	0	Anzahl VM gesamt	1
hauptberufliche VM (gesamt)	0	Anzahl JL gesamt	1
nebenberufliche VM (gesamt)	1		

**Bezuschusste Personen**

hauptberufliche ÜL (VZ)	0	hauptberufliche JL (VZ)	0
hauptberufliche ÜL (TZ)	0	hauptberufliche JL (TZ)	0
nebenberufliche ÜL	0	nebenberufliche JL	0
hauptberufliche VM (VZ)	0	Anzahl bezuschusste ÜL gesamt	0
hauptberufliche VM (TZ)	0	Anzahl bezuschusste VM gesamt	0
nebenberufliche VM	0	Anzahl bezuschusste JL gesamt	0

**Sonstige Informationen**

Zweck des Antrags: [Personenzuschuss - 9999999](#)

## 14. Weitere Personen hinzufügen:

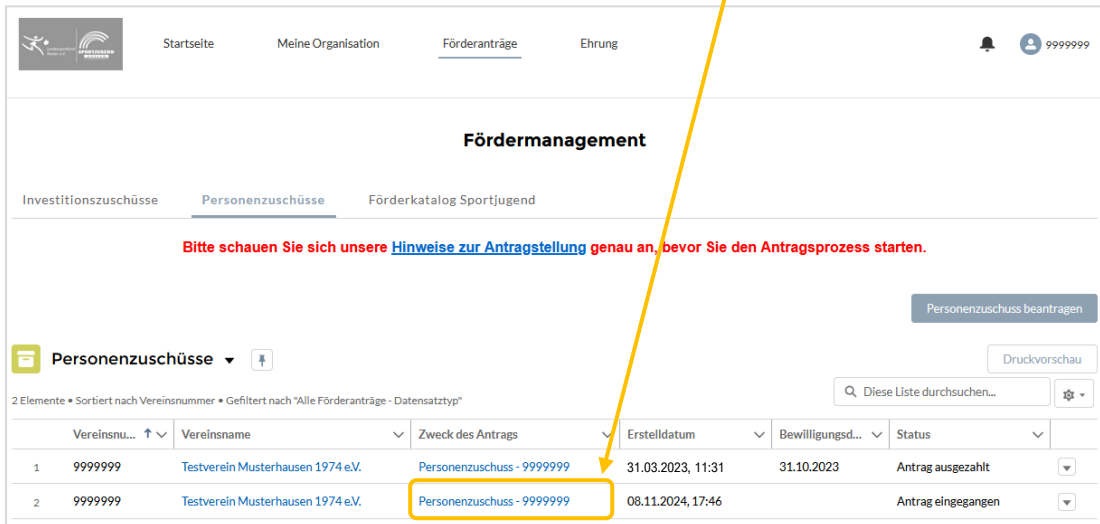
Wurden versehentlich Personen im Antrag vergessen, können diese im Anschluss hinzugefügt werden.

### a) Funktion erfassen:

Erfasst zunächst die Person in der jeweiligen Funktion / Rolle (Übungsleiter, Vereinsmanager, Jugendleiter) wie in Punkt 3. beschrieben.

### b) Antrag öffnen:

Wählt den entsprechenden Antrag durch Klicken auf den „Zweck des Antrags“ (auf das **Erstelldatum** rechts daneben achten) aus:



The screenshot shows the 'Fördermanagement' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Startseite', 'Meine Organisation', 'Förderanträge', and 'Ehrung'. Below this, there are sub-tabs: 'Investitionszuschüsse', 'Personenzuschüsse', and 'Förderkatalog Sportjugend'. A red warning message reads: 'Bitte schauen Sie sich unsere [Hinweise zur Antragstellung](#) genau an, bevor Sie den Antragsprozess starten.' Below the warning, there is a button 'Personenzuschuss beantragen' and a 'Druckvorschau' button. The main content area shows a list of applications. The list has columns: 'Vereinsnu...', 'Vereinsname', 'Zweck des Antrags', 'Erstelldatum', 'Bewilligungs...', and 'Status'. The second application is highlighted with a yellow box, and a yellow arrow points to its 'Zweck des Antrags' column.

	Vereinsnu...	Vereinsname	Zweck des Antrags	Erstelldatum	Bewilligungs...	Status
1	9999999	Testverein Musterhausen 1974 e.V.	Personenzuschuss - 9999999	31.03.2023, 11:31	31.10.2023	Antrag ausgezahlt
2	9999999	Testverein Musterhausen 1974 e.V.	Personenzuschuss - 9999999	08.11.2024, 17:46		Antrag eingegangen

c) **Person zum Antrag hinzufügen:**

**Voraussetzung:** Der Antrag hat den Status „Antrag eingegangen“ oder „Antrag in Prüfung“.

Klickt den Button „**Personen hinzufügen**“ an und folgt den bereits bekannten Schritten:

The screenshot shows a web application interface for managing grant applications. At the top, there is a navigation bar with the following items: Startseite, Meine Organisation, Förderanträge, and Ehrung. On the right side of the navigation bar, there are icons for a notification bell and a user profile with the ID 9999999. Below the navigation bar, the main content area displays the details of a grant application for 'Förderantrag Testverein Musterhausen 1974 e.V.'. The application status is 'Antrag eingegangen'. A yellow arrow points from the text above to the 'Personen hinzufügen' button, which is highlighted with a yellow border. Below the application details, there are tabs for 'Details', 'Personen', 'Anlagen', and 'Chat'. The 'Informationen' section shows the application date as 08.11.2024. The 'Beantragende Organisation' section shows the organization name as 'Testverein Musterhausen 1974 e.V.' and the contact person as 'Theo Tester'.

Vereinsnummer	Antrags-ID	Status
9999999	PBZ-9999999-2024	Antrag eingegangen

Details | Personen | Anlagen | Chat

Informationen

Antragsdatum	08.11.2024	Ablehnungsdatum	
Bewilligungsdatum		Ablehnungsgrund	

Beantragende Organisation

Vereinsname	Testverein Musterhausen 1974 e.V.	Ansprechpartner	Theo Tester
-------------	-----------------------------------	-----------------	-------------

#### d) Anfrage „Person hinzufügen“:

Sobald der Antrag auf den Status „**Antrag vollständig**“ gesetzt wurde, kann lediglich eine Anfrage gestellt werden, die durch den lsb h geprüft wird.

Klickt hierfür im **entsprechenden Antrag** (siehe 14. b) ) auf den Reiter „**Chat**“ (1.) auf „**Aktualisierung freigeben...**“ (2.) und teilt uns folgende Details der Person mit, die Ihr hinzufügen möchtet:

- **Name, Vorname, Geburtsdatum**
- **Funktion** (Übungsleiter, Vereinsmanager, Jugendleiter)
- **nebenberuflich / hauptberuflich**
- **Abteilung** (nur bei Übungsleitern)
- **Tätigkeit** (nur bei Vereinsmanagern und / oder Jugendleitern)

Mit einem Klick auf die **Büroklammer** (3.) könnt Ihr uns die entsprechende Lizenz und ggf. den Arbeitsvertrag (bei hauptberuflicher Tätigkeit) hochladen.

The screenshot shows the user interface for adding a person to an application. At the top, there is a navigation bar with 'Startseite', 'Meine Organisation', 'Förderanträge', and 'Ehrung'. Below this, the application details for 'Förderantrag Testverein Musterhausen 1974 e.V.' are shown, including the status 'Antrag eingegangen'. The 'Chat' tab is selected and highlighted with a yellow box and a '1.'. Below the tabs, there is a text input field with the placeholder 'Aktualisierung freigeben...' and a yellow box around it with a '2.'. Below the input field, there is a toolbar with icons for bold, italic, underline, link, and other text formatting options. Below the toolbar, the recipient is listed as 'An Personenzuspruch - 9999999' with a yellow box around the attachment icon and a '3.'. A 'Freigeben' button is visible on the right. At the bottom, there is a sorting dropdown set to 'Aktuellste Aktivität' and a search bar for the feed.

#### \*Hinweis:

In diesem Text wurde eine männliche Schreibweise verwendet. Dadurch sollen eine bessere sprachliche Lesbarkeit und ein höheres Textverständnis gewahrt bleiben. Sämtliche Personen und Bezeichnungen beziehen sich dabei gleichermaßen auf alle Geschlechter.