

## **Geschäftsordnung**

**des SCHWERINER-KORFBALL-CLUB E.V. `67**

**Stand: 31.5.2016**

### **A. Präambel**

Diese Geschäftsordnung gilt für die Mitglieder des Geschäftsführenden- und Gesamtvorstandes nach § 22 der Satzung. Sie regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb der Vorstände.

Um die besser Lesbarkeit zu gewähren, haben wir uns auf die männliche Schreibweise geeinigt. Es sind aber stets beide Geschlechter gemeint.

### **B. Verfahrensfragen**

#### **§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung**

1. Diese Geschäftsordnung ist durch den Gesamtvorstand zu erlassen und kann durch den Gesamtvorstand jederzeit geändert, ergänzt oder aufgehoben werden.
2. Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald sie von der Mitgliederversammlung bestätigt wurde.

### **C. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung**

#### **§ 2 Grundsatz**

§18 Abs. 2 der Satzung beschreibt ausdrücklich als Aufgabe des Gesamtvorstandes die funktionalen Aufgaben des Vereins auszuüben. In diesem Sinne wird der Grundsatz definiert, dass die Vorstandsmitglieder des Gesamtvorstandes gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mitwirken. Damit gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung für den Gesamtvorstand. Die besonderen Aufgaben des Geschäftsführenden Vorstandes in §17 bleiben davon unberührt.

#### **§ 3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung**

Die Aufgaben der Vorstandsmitglieder sind in der Regel die folgenden:

- a) 1. Vorsitzender:
  - Öffentlichkeitsarbeit,
  - Vertretung des Vereins gegenüber Verwaltungen und Organisationen
- b) 2. Vorsitzender:
  - Organisation der vom Verein beschlossenen Veranstaltungen,
  - Abrechnung der Übungsleiter
- c) Geschäftsführer:
  - Management des Vereins,
  - Zusammenarbeit mit anderen Vereinen,
  - Vertretung des Vereins gegenüber den Verbänden,

- Kontrolle des Spielbetriebs und der dafür benötigten Mittel,
  - Verschicken aller Meldelisten,
  - Beantragung von Zuschüssen
- d) 1. Kassierer:
- Verwaltung der Mitgliederdatei,
  - Beitragserhebung,
  - Mittelverwaltung (Entwurf eines Wirtschaftsplanes und dessen Kontrolle),
  - Bankkontakte, Rechenschaftslegung gegenüber Finanzamt (Steuererklärung)
- e) Schriftführer:
- Die Protokolle der Vorstandssitzungen zu erstellen und spätestens nach einer Woche an die Mitglieder des Vorstandes zu verschicken.
  - Das Protokoll der Mitgliederversammlung zu erstellen.
- f) 2. Kassierer:
- Er unterstützt und vertritt den 1. Kassierer bei dessen Aufgaben
- g) Abteilungsleiter
- Eine Definition erfolgt bei Gründung einer Abteilung.
- h) Jugendvorsitzende
- Die beiden Jugendvorsitzenden leiten die Vereinsjugend selbständig
  - Alles weitere regelt die Jugendordnung
  - Sie unterrichten den Vorstand über aktuelle Sachstände
- i) Sozialwart
- Erfassung und Meldung von Sportunfällen
  - Betreuung von geschädigten Vereinsmitgliedern
  - Abwicklung des Bildungs- und Teilhabegesetzes
  - Betreuung von sozialen Härtefällen
- j) Sportlicher Leiter
- Koordination des Spielbetriebs im Seniorenbereich
  - Übergreifende Zusammenarbeit mit den Jugendvorsitzenden
  - Die Gestaltung von Terminplänen für Wettkämpfe und Trainingslagern
  - Die Unterbringung der Sportler bei Trainingslagern und Auswärtsspielen
  - Die Zusammenstellung und Entwicklung der Mannschaften in Zusammenarbeit mit den Trainern
  - Koordinierung und Ansetzung der Zeitnehmer
- k) Pressewart
- Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere die Zusammenarbeit mit der lokalen Presse

- Weiterverbreitung der diversen Berichte über die verschiedenen Medien
- l) Beisitzer
- Die Zuweisung eines bestimmten Fachgebietes
  - Die Stellvertretung, Unterstützung oder Entlastung eines Vorstandsmitgliedes
  - Die Funktion eines externen Know-How Trägers

Jedes Vorstandsmitglied kann zur Erfüllung spezieller Aufgaben zeitlich befristet weitere Vereinsmitglieder einbinden.

Der Grundsatz in § 2 bleibt hiervon unberührt.

#### **§ 4 Gesamtverantwortung**

Der Vorstand bleibt trotz der in § 3 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen verantwortlich, d.h., jede in eigener Verantwortung getroffene Entscheidung ist den anderen Vorstandsmitgliedern in geeigneter Form (i.d.R. per E-Mail-Verteiler) mitzuteilen (Transparenz der Vorstandsarbeit)

#### **D. Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall**

##### **§ 5 Vertretung nach § 26 BGB für den geschäftsführenden Vorstand**

1. Gemäß Satzung wird der Verein gerichtlich und außergerichtlich durch zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes, darunter der 1. Vorsitzende oder der 2. Vorsitzende vertreten.
2. Der 2. Vorsitzende kann nur dann von seinem Vertretungsrecht Gebrauch machen, wenn
  - dies mit dem 1. Vorsitzenden ausdrücklich vereinbart ist,
  - der 1. Vorsitzende verhindert ist (z. B. Abwesenheit, Urlaub, Krankheit),
  - ein Fall des § 181 BGB vorliegt und der 1. Vorsitzende durch die Vertretungshandlung für den Verein persönlich betroffen ist.

##### **§ 6 Geschäftsplanmäßige Vertretung**

1. Kann ein Vorstandsmitglied die oben aufgeführten internen Aufgaben der Geschäftsführung aufgrund von Abwesenheit, Krankheit etc. nicht wahrnehmen, gilt folgende Vertretungsregelung:
  - Der 1. Vorsitzende wird vertreten durch den 2. Vorsitzenden.
  - Der 2. Vorsitzende wird vertreten durch den Geschäftsführer.
  - Der Geschäftsführer wird vertreten durch den 1. Kassierer.

#### **E. Vorstandssitzungen**

Der geschäftsführende Vorstand trifft sich gemäß §17 der Satzung.

##### **§ 7 Einberufung des Gesamtvorstandes**

1. Die Sitzungen des Gesamtvorstandes finden mindestens alle zwei Monate statt.
2. Die Sitzungen werden durch den 1. Vorsitzenden oder den Geschäftsführer unter Angabe der Tagesordnung schriftlich (per E-Mail) einberufen.
3. In dringenden Fällen oder wenn mindesten zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes dies gemeinsam gegenüber dem Geschäftsführer verlangen, finden außerordentliche Vorstandssitzungen statt.

### **§ 8 Ladungsfrist des Gesamtvorstandes**

1. Die Ladungsfrist beträgt 14 Tage.
2. In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.
3. Im Idealfall wird der Termin für die nächste Sitzung am Ende der aktuellen Sitzung festgelegt.

### **§ 9 Tagesordnung des Gesamtvorstandes**

1. Die Tagesordnung wird vom Geschäftsführer erstellt. Vorschläge der Vorstandsmitglieder sind von ihm zu berücksichtigen. Sie enthält damit alle Anträge, die dem Geschäftsführer vorgelegt werden. Die Tagesordnungspunkte können bei Bedarf verändert werden.

### **§ 10 Ablauf der Sitzungen**

Die Sitzungen werden vom 1. Vorsitzenden oder Geschäftsführer geleitet. Der Vorsitzende kann die Leitung an den Geschäftsführer delegieren.

### **§ 11 Öffentlichkeit**

1. Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.
2. Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.
3. Es können Gäste zugelassen werden.

### **§ 12 Befangenheit**

An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen sind, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende.

### **§ 13 Beschlussfassung**

1. Alle Vorstandsmitglieder haben je eine Stimme.
2. Bei Personalunion hat das Vorstandsmitglied nur eine Stimme.
3. Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.
4. Der Vorstand entscheidet stets mit der Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder. Stimmenthaltungen werden bei der Auszählung nicht berücksichtigt. Bei Gleichheit entscheidet die Stimme des 1. Vorsitzenden (§18 Abs. 3 Satzung).

### **§ 14 Protokolle der Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen**

1. Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.
2. Das Protokoll ist von dem 1. Vorsitzenden oder Geschäftsführer, von einem weiteren Vorstandsmitglied und vom Protokollführer in der darauffolgenden Sitzung zu unterzeichnen.
3. Jedes Vorstandsmitglied erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.
4. Das Protokoll ist innerhalb von einer Woche zu erstellen und per E-Mail zu verschicken.
5. Korrekturen werden in der Regel handschriftlich an dem unterschriebenen Exemplar vorgenommen.
6. Die unterschriebenen Protokolle werden vom Schriftführer archiviert.

## **F. Zusammenarbeit mit anderen Organen und Ausschüssen**

### **§ 15 Ausschüsse**

1. Der Vorstand kann zur Aufgabenerledigung gem. § 17 Abs. 3 der Satzung Ausschüsse bilden.
2. Die Berufung erfolgt nach Bedarf und ist nicht an Inhalte und Aufgabenstellungen gebunden. Der Vorstand entscheidet insoweit nach freiem Ermessen.

3. Die Ausschüsse haben keine Entscheidungsbefugnis. Sie dienen der Beratung und Meinungsbildung für den Vorstand und bereiten Entscheidungen vor. Sie können für den Vorstand Beschlussvorlagen vorbereiten und einbringen.

**G. Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung wurde am ..... durch die Mitgliederversammlung bestätigt.