

Geschäfts- und Verwaltungsordnung TSV Dreieichenhain



Die Geschäfts- und Verwaltungsordnung regelt vereinsinterne Abläufe und ist nicht Teil der Vereinssatzung. Die Vereinssatzung hat in allen Belangen Vorrang vor dieser Ordnung. Sollten einzelne Teile dieser Ordnung, zum Beispiel durch Satzungsänderung, im Widerspruch zur Vereinssatzung stehen, so behalten dennoch alle anderen Punkte der Ordnung ihre Gültigkeit.

§1. Abstimmungen und Mehrheiten

1. Die Beschlussfähigkeit in allen Vorstands- und Abteilungsgremien setzt die Anwesenheit der einfachen Mehrheit der Mitglieder voraus.

§.2 Sitzungen des Gesamtvorstandes

1. Die Sitzungen des Gesamtvorstandes werden bei Bedarf von einem Mitglied des geschäftsführenden Vorstands einberufen. Die Einladungen sollen mit einem Vorlauf von 14 Tagen an die Mitglieder des Gesamtvorstandes per E-Mail versendet werden. Bei Dringlichkeitssitzungen ist eine Unterschreitung des zeitlichen Vorlaufs auf bis zu 3 Tage zulässig.
2. Pro Halbjahr muss mindestens eine Sitzung des Gesamtvorstandes abgehalten werden. Diese soll in der Regel als Präsenzsitzung erfolgen. Die Abteilungsleiter können sich bei Verhinderung, oder sollten sie in mehrfacher Eigenschaft dem Vorstand angehören, durch ein jeweils beauftragtes Abteilungsvorstandsmitglied vertreten lassen. Diese Teilnehmer sind in den Vorstandssitzungen stimmberechtigt.
3. Für die Beschlussfassung oder die Annahme von Anträgen ist eine einfache Mehrheit ausreichend. Enthaltungen werden nicht als Stimme gewertet. Bei ausgeglichenem Abstimmungsergebnis gilt der Antrag als abgelehnt.
4. Im Einzelfall können die Vorsitzenden festlegen, dass die Beschlussfassung über einzelne Gegenstände im Umlaufverfahren per E-Mail erfolgt. Diese legen die Frist zur Abstimmung zu einer Beschlussvorlage im Einzelfall fest. Die Frist muss mindestens drei Tage ab Zugang der E-Mail-Vorlage sein. Die E-Mail-Vorlage gilt dem Vorstandsmitglied als zugegangen, wenn dem Absender der E-Mail die Sendebestätigung vorliegt. Für die Beschlussfassung wird eine Abstimmung der einfachen Mehrheit der Vorstandsmitglieder vorausgesetzt

§3. Sitzungen des Hauptvorstandes

1. Die Sitzungen des Hauptvorstandes werden bei Bedarf von einem der Vorsitzenden einberufen. Die Einladungen sollen mit einem Vorlauf von 14 Tagen an die Mitglieder des Hauptvorstandes per E-Mail versendet werden. Bei Dringlichkeitssitzungen ist eine Unterschreitung des zeitlichen Vorlaufs auf bis zu 3 Tage zulässig.
2. Pro Halbjahr muss mindestens eine Sitzung des Hauptvorstandes abgehalten werden. Diese soll in der Regel als Präsenzsitzung erfolgen. Die Entsendung von Vertretern oder eine Stimmrechts-übertragung ist nicht zulässig.



3. Für die Beschlussfassung oder die Annahme von Anträgen ist eine einfache Mehrheit ausreichend. Enthaltungen werden nicht als Stimme gewertet. Bei ausgeglichenem Abstimmungsergebnis gilt der Antrag als abgelehnt.
4. Im Einzelfall können die Vorsitzenden festlegen, dass die Beschlussfassung über einzelne Gegenstände im Umlaufverfahren per E-Mail erfolgt. Diese legen die Frist zur Abstimmung zu einer Beschlussvorlage im Einzelfall fest. Die Frist muss mindestens drei Tage ab Zugang der E-Mail-Vorlage sein. Die E-Mail-Vorlage gilt dem Vorstandsmitglied als zugegangen, wenn dem Absender der E-Mail die Sendebestätigung vorliegt. Für die Beschlussfassung wird eine Abstimmung der einfachen Mehrheit der Vorstandsmitglieder vorausgesetzt

§4. Online-Sitzungen des Gesamtvorstandes und des Hauptvorstandes

1. Abweichend von § 32 Absatz 1 Satz 1 des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) kann der Hauptvorstand nach seinem Ermessen beschließen und in der Einladung mitteilen, dass die Mitglieder an der Gesamtvorstandssitzung ohne Anwesenheit an einem Versammlungsort teilnehmen und ihre Mitgliederrechte im Wege der elektronischen Kommunikation ausüben.
2. Der Hauptvorstand legt geeignete technische und organisatorische Maßnahmen für die Durchführung einer solchen Vorstandssitzung fest. Dadurch ist die Teilnahmemöglichkeit aller Vorstandsmitglieder sicherzustellen, sowie die Überprüfung deren persönlicher Teilnahme zu ermöglichen.
3. Alle weiteren Punkte der §1 und §2 bleiben unberührt.

§5. Delegiertenversammlung

1. Der Termin der Delegiertenversammlung wird vom Hauptvorstand festgelegt. Gemäß Satzung findet diese im ersten Halbjahr eines jeden Jahres statt.
2. Abstimmungen in der Delegiertenversammlung erfolgen durch offenes Handzeichen. Diese Abstimmungen können jedoch per Stimmzettel geheim erfolgen. Hierfür ist nach Verlesung des Abstimmungspunktes ein Antrag eines/einer Delegierten zu stellen, welcher von 2/3 der stimmberechtigten Delegierten angenommen werden muss. Stimmenthaltungen werden nicht gewertet. Ein Antrag auf geheime Abstimmung per Stimmzettel muss für jede Abstimmung gesondert beantragt werden.
3. Alle Beschlüsse der Delegiertenversammlung sind auf der Vereinshomepage und am Informationsaushang beider Vereinsgebäude zu veröffentlichen.
4. Die Tagesordnung der Delegiertenversammlung beinhaltet im Wesentlichen:
 - a. die Jahresberichte des Vorstandes
 - b. den Bericht der Kassenprüfer
 - c. die Entlastung des Vorstandes
 - d. Erläuterungen wesentlicher Zielsetzungen des Hauptvorstandes für das laufende Geschäftsjahr
 - e. die Neuwahlen des Hauptvorstandes, sowie der Rechnungsprüfer
 - f. Entscheidungen über eingereichte Anträge.



5. Anträge die gegen geltendes Recht verstoßen oder nicht im Einklang mit der Vereinssatzung stehen, sind vom Hauptvorstand nicht zur Abstimmung zuzulassen. Der/Die Antragsteller/in ist hierüber schriftlich in Kenntnis zu setzen.
6. Worterteilung und Rednerfolge:
 - a. Das Wort erteilt der Versammlungsleiter in der Reihenfolge einer Rednerliste.
 - b. Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort.
 - c. Der Versammlungsleiter kann jederzeit das Wort ergreifen.
7. Verfahrensanträge sind während einer Delegiertenversammlung jederzeit zulässig. Dies gilt insbesondere für einen der folgenden Anträge:
 - a. Antrag, einen Tagesordnungspunkt in zwei Einzelpunkte aufzuspalten,
 - b. Antrag, zwei Tagesordnungspunkte miteinander zu verbinden,
 - c. Antrag, die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
 - d. Antrag, die Redezeit zu begrenzen,
 - e. Antrag, die Rednerliste zu einem Beschlussgegenstand zu schließen,
 - f. Antrag, die Diskussion über einen Beschlussgegenstand zu schließen,
 - g. Antrag, einen Tagesordnungspunkt von der Tagesordnung abzusetzen.

§6. Versicherungsschutz und Haftung

1. Alle Mitglieder sind gegen Unfälle bei der Ausübung von Tätigkeiten und Aktivitäten im Rahmen des Vereinsbetriebes über den Landessportbund Hessen e.V. versichert, sofern die Leistungs-voraussetzungen gegeben sind.
2. Unfälle sind der Geschäftsstelle des Vereins unverzüglich, spätestens innerhalb einer Woche nach dem Ereignis, schriftlich mitzuteilen. Im Anschluss ist ein Fragebogen zur weiteren Bearbeitung durch die Versicherung vom Mitglied auszufüllen.
3. Versicherungsschutz gegen Diebstahl, Beschädigung und Verlust von Kleidungsstücken, Wertsachen etc. bei der Ausübung von Tätigkeiten und Aktivitäten im Rahmen des Vereinsbetriebes bestehen nicht.
4. Für den nach §26 BGB geschäftsführenden Hauptvorstand ist eine D&O-Versicherung (Managerhaftpflicht) abzuschließen.
5. Eine Haftung im Innenverhältnis Aufgrund leichter Fahrlässigkeit besteht nicht.

§7. Ausschüsse und Beiräte

1. Dem Hauptvorstand stehen Beiräte und Fachausschüsse zur Unterstützung zur Seite. Für die Mitarbeit in Ausschüssen ist eine Vereinsmitgliedschaft notwendig. Für Beiräte ist dies nicht erforderlich.
2. Die Mitarbeitenden in diesen Gremien werden durch den Hauptvorstand berufen und dienen als deren Beratende.
3. Sie können themenbezogen zu Sitzungen des Haupt- oder Gesamtvorstandes hinzugezogen werden, verfügen jedoch über kein Stimmrecht.



§8. Aufgabenbereiche des Hauptvorstandes

1. Der Hauptvorstand hat die in der Satzung festgelegten Aufgaben wahrzunehmen und die in den folgenden Punkten benannten Aufgaben.
2. Der/Die Vereinsvorsitzende/n leiten den Verein und vertreten diesen nach außen hin. Sie sind zudem Ansprechpartner für die 2.Vorsitzenden und die Geschäftsstelle.
3. Neben der Vertretung des Vereins nach außen, können die Vereinsvorsitzenden die Verantwortung für einzelne Aufgabenbereiche aus den vier Ressorts Finanzen, Verwaltung, Medien und Liegenschaften übernehmen. Ansonsten werden diese vier Ressorts von den 2.Vorsitzenden geleitet. Diese können sich für einzelne Aufgabenbereiche sogenannte Beauftragte (BA) zur Unterstützung wählen. Die Berufung der Beauftragten erfolgt durch den Hauptvorstand. Zudem können Aufgabengebiete von der Geschäftsstelle übernommen werden. Eine Verschiebung von Aufgabengebieten und Zuständigkeiten zwischen den Ressorts ist möglich und kann vom Hauptvorstand beschlossen werden.
4. Die Verteilung der Zuständigkeiten und das Wahljahr (gerade oder ungerade) sind in einem Organigramm festzuhalten und im Vereinshomepage zu hinterlegen.

§9. Geschäftsstelle

1. Mitarbeitende der Geschäftsstelle können nach Entscheidung des Hauptvorstandes gemäß Satzung entgeltlich oder unentgeltlich beschäftigt werden.
2. Die Geschäftsstelle dient zur Abwicklung aller vereinsbezogenen Aufgaben, welche nicht in den Abteilungen getätigt werden.
3. Die Mitarbeitenden sind für die Bearbeitung von finanzbezogenen und buchhalterischen Aufgaben sowie Verwaltungsaufgaben zuständig, sofern diese nicht in den Abteilungen bearbeitet werden. Im Falle einer Bearbeitung durch die Abteilungen, hat die Geschäftsstelle eine Kontrollfunktion.
4. Im Falle von Verstößen oder den Verdacht eines solchen gegen die Satzung oder Vereinsordnungen, sind die Vereinsvorsitzenden und der/die betreffende Ressortleiter/in (zweite Vorsitzende) umgehend in Kenntnis zu setzen
5. Belege, Rechnungen und andere Dokumente die der Geschäftsstelle in Papierform oder per E-Mail zugeleitet werden, sind den betroffenen Mitgliedern des Hauptvorstandes bzw. den Abteilungsleitungen digital zur Verfügung zu stellen. Dies kann in Form eines Scans oder als Weiterleitung an ein Vereins-Mailpostfach erfolgen.
6. Den Abteilungen werden monatlich Daten zur Mitgliederentwicklung im Vereinsportal hinterlegt. Diese beinhalten Zu- und Abgänge von Mitgliedern, sowie den aktuellen Mitgliederstand.
7. Werden Aufgaben in einer Abteilung nicht gemäß rechtlicher Vorschriften oder satzungs- und ordnungskonform durchgeführt, so können diese auf Beschluss des Hauptvorstandes auf die Geschäftsstelle übertragen werden.



§10. Nutzung von Daten

1. Die Nutzung von Daten, insbesondere von personenbezogenen Daten von Mitgliedern, wird in einer eigenen Datenschutzordnung (DSO) geregelt. Diese ist für den Umgang maßgeblich.
2. Die Verarbeitung oder Speicherung von vereinsbezogenen Daten, ist ausschließlich auf einer vom Hauptvorstand definierten Vereinsportal gestattet (z.B. Cloud oder NAS). Die Speicherung auf privaten elektronischen Geräten, oder anderer Speichermedien- u. Programmen, ist nicht zulässig.

§11. Übungsleiterverträge

1. Übungsleiterverträge werden mit einem vom Verein zur Verfügung gestellten Formular erstellt. Andere Vertragsformen sind nicht zulässig. Die Verträge sind vom Übungsleiter unterschrieben über die Abteilungsleitung bei der Geschäftsstelle einzureichen. Die vereinsseitige Unterzeichnung der Verträge erfolgt durch ein Mitglied des Hauptvorstandes, sowie durch eine/n Mitarbeiter/in der Geschäftsstelle. In der Folge wird der gültige Vertrag auf der Vereinsplattform digital gespeichert.
2. Bei der Beendigung von Vertragsverhältnissen ist eine schriftliche Kündigung des Übungsleiters erforderlich. Eine vereinsseitige Kündigung ist durch ein Mitglied des Hauptvorstandes, sowie durch eine/n Mitarbeiter/in der Geschäftsstelle unterzeichnet.

§12. Mitgliederverwaltung

1. Die Mitgliederverwaltung erfolgt über ein vom Hauptvorstand definiertes digitales System.
2. Mit der Mitgliederverwaltung ist eine namentlich benannte Person beauftragt. Diese kann Mitarbeitende der Geschäftsstelle sein oder als Beauftragte des Hauptvorstandes fungieren. Als Vertretung ist eine weitere Person für die Mitgliederverwaltung zu benennen, die diese bei Verhinderung vertreten kann.

Die Geschäfts- und Verwaltungsordnung tritt mit Eintragung des TSV Dreieichenhain ins Vereinsregister in Kraft.