

Geschäfts- ordnung



A. Vorwort

(1) Diese Geschäftsordnung, kurz GO, regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des geschäftsführenden Vorstands. Sie gilt für den geschäftsführenden Vorstand nach § 17 der Satzung des HFC Berlin e.V.

(2) Die Regelungen in dieser GO beziehen sich gleichermaßen auf alle Geschlechter. Soweit in dieser Vereinsordnung nur die männliche Bezeichnung verwendet wird, dient dies ausschließlich der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit der jeweiligen Regelung. Dadurch soll jedoch nicht infrage gestellt werden, dass jedes Mitglied Anspruch auf eine Anrede hat, die seinem Geschlecht entspricht, und dass der Zugang zu allen Ämtern allen Geschlechtern in gleicher Weise offensteht.

B. Verfahrensfragen

§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

(1) Diese Geschäftsordnung kann durch den geschäftsführenden Vorstand jederzeit mit Vorstandsbeschluss geändert oder aufgehoben werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich.

(2) Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald Sie allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben und von allen unterzeichnet worden ist.

C. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

§ 2 Grundsatz

Alle Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit. Damit gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung.

§ 3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

(1) Der Vorsitz wird von den stimmberechtigten Vorstandsmitgliedern aus dem geschäftsführenden Vorstand gewählt. Der Vorstand hat intern eine Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen.

(2) Grundlegende Aufgabengebiete des geschäftsführenden Vorstandes beinhalten:

Resort 1 Geschäftsführung

Mitgliederwesen & Beitragsverwaltung, Allgemeine Verwaltung, interne und externe Kommunikation, Werbung & Öffentlichkeitsarbeit, Spieler-/ Trainerbekleidung, Geschäftsstelle, Bestellungen

Resort 2 Vereinsentwicklung

Vereinsangebote/ Veranstaltungen, Personalwesen bzw. Einsatz von Übungsleitern/ Betreuern, Sportstätte, Sponsoren & Förderung, Mitgliedergewinnung, Bestandserhebung LSB, Mitgliederstatistik

Resort 3 Sport

Sportkonzept, Trainingspläne, Hallen-/Platzzeiten, Saisonplanung, Sportgericht, IG, Probetraining, Turniere, Trainingslager, Weiterbildung & Coaching, Spielbetrieb. Pflege und Dokumentation der Trainingsmaterialien, Trainer- und Betreuergewinnung; Trainerversammlung

Resort 4 Finanzen

Steuern, Sponsoren, Förderung, Haushaltsplan, Kassenprüfer, Gemeinnützigkeit

Resort 5 Schriftführung

Registratur, Protokollführung + Anwesenheitslisten, Satzung/ Ordnungen, Auswertungen & Statistiken

(3) Der geschäftsführende Vorstand kann Aufgaben bzw. Zuständigkeiten nach Vorstandsbeschluss auf Vereinsmitglieder übertragen, die bei der Bewerkstelligung dieser Aufgaben mitwirken.

§ 4 Gesamtverantwortung

Der Vorstand bleibt trotz der in § 2 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen verantwortlich.

D. Vorstandssitzungen

§ 5 Einberufung

(1) Der Vorstand tritt bei Bedarf, jedoch mindestens sechs Mal jährlich zusammen.

(2) Die Sitzungen werden durch den Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung einberufen.

(3) Die Sitzungen können in virtueller Form stattfinden. Wird eine virtuelle Vorstandssitzung durchgeführt, erhalten die Teilnehmer die Zugangsdaten.

(4) In dringenden Fällen kann auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes eine außerordentliche Sitzung oder Telefonkonferenz des Gesamtvorstandes stattfinden.

§ 6 Ladungsfrist

(1) Die Ladungsfrist beträgt sieben Tage.

(2) In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

(3) Anträge zur Tagesordnung müssen mindestens 48 Stunden vor der Sitzung beim Vorsitzenden gestellt und von diesem für die Tagesordnung berücksichtigt werden.

§ 7 Tagesordnung

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

§ 8 Ablauf der Sitzungen

Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden eröffnet, geleitet und geschlossen.

§ 9 Öffentlichkeit und Vertraulichkeit

(1) Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.

(2) Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.

(3) Die teilnehmenden Personen haben über die Beratungen, Stellungnahmen/ Empfehlungen und über sonstige bekannt gewordene Tatsachen, insbesondere wenn sie ein Mitglied explizit betreffen, Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt auch für einzelne Meinungsäußerungen und das Abstimmungsverhalten. Gleiches gilt für den Informationsaustausch unter den Vorständen. Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit wirkt über das Ende der Amtszeit hinaus. Die Verletzung dieser Verschwiegenheitspflicht stellt eine grobe Verletzung der mit dem Ehrenamt verbundenen Pflichten dar und kann eine Abberufung nach sich ziehen.

§ 10 Befangenheit

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

§ 11 Beschlussfassung

(1) Alle anwesenden Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes haben eine Stimme. § 10 dieser GO ist stets zu berücksichtigen.

(2) Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.

(3) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, davon mindestens zwei nach § 26 BGB Vertretungsberechtigte, anwesend sind.

(4) Der Vorstand entscheidet stets mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes. Stimmenthaltungen zählen danach in Abweichung von §§ 32 Abs. 1, 28 Abs. 1 BGB als Nein-Stimmen. § 18 Abs. 1 der Satzung regelt die Vorgehensweise bei Stimmgleichheit.

§ 12 Protokoll

(1) Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen. Die Protokolle müssen innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung allen Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes zugesandt werden.

(2) Protokolle der Sitzung sind vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben.

(3) Einwendungen gegen das Protokoll sind innerhalb von 14 Tagen nach Übermittlung schriftlich oder per E-Mail dem Vorstandsvorsitzenden zur Kenntnis zu bringen. Im Falle eines Einspruchs wird das Protokoll in der nächsten Vorstandssitzung beraten und verabschiedet.

E. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 27.04.2024 in Kraft. Sie gilt unabhängig von Wahlen oder sonstigen personellen Veränderungen im Vorstand, bis zu ihrer Änderung durch den geschäftsführenden Vorstand.