

# **Geschäftsordnung des Weightlifting & Fitness Club Nagold e.V.**

Stand: 22.02.2019

Aufgrund der Vereinseigenen Satzung hat der Hauptausschuss des Weightlifting & Fitness Club Nagold e.V. folgende Geschäftsordnung beschlossen:

- |     |   |             |
|-----|---|-------------|
| § 1 | Verfahrensfragen  | Seite 02    |
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Erlass, Änderung, Aufhebung, Bekanntmachung</li></ul>   |             |
| § 2 | Interne Aufgaben und Zuständigkeiten  | Seite 02-05 |
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Grundsatz</li><li>• Der Vorstand</li><li>• 1. Vorsitzende/r</li><li>• 2. Vorsitzende/r</li><li>• Der geschäftsführende Vorstand</li><li>• Der Ausschuss</li><li>• Die Sportgruppen</li><li>• Kassier/in</li><li>• Schriftführer/in</li><li>• Sportleiter/in</li><li>• Jugendleiter/in</li><li>• Beisitzer</li><li>• Pressewart</li><li>• Social Media Manager</li><li>• Kassen- und Rechnungsprüfer</li><li>• Ehrenmitgliedschaft</li><li>• Festausschuss</li></ul> |             |
| § 3 | Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall   | Seite 05    |
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>• *Nach § 26 BGB</li><li>• Vertretungsrecht</li><li>• Geschäftsplanmäßige Vertretung</li></ul>  |             |
| § 4 | Andere Ausschüsse   | Seite 05    |
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gesonderte Ausschüsse</li></ul>   |             |
| § 5 | Mitgliederversammlung/Hauptversammlung  | Seite 06-07 |
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ablauf einer Mitgliederversammlung</li><li>• Mitgliederversammlung wählt</li><li>• Mitgliederversammlung beschließt, erteilt</li><li>• Ordentliche Mitgliederversammlung</li><li>• Außerordentliche Mitgliederversammlung</li><li>• Kassen- und Rechnungsprüfer</li></ul>   |             |
| § 6 | Anmerkungen   | Seite 07    |
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Unterzeichnet</li><li>• Erklärung</li><li>• Anlagen</li></ul>   |             |

# **Geschäftsordnung des Weightlifting & Fitness Club Nagold e.V.**

Stand: 22.02.2019

Diese Geschäftsordnung beschreibt die Zusammensetzung des Hauptausschusses, sowie eventueller weiterer Gremien und definiert deren interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung.

Aufgrund diverser Umstände (Kenntnisse, Erfahrung, Zeitmangel), können einige Aufgaben und Tätigkeiten der unten aufgeführten Ausschussmitglieder gänzlich oder zeitweise, einvernehmlich, von anderen Ausschuss- oder auch einfachen Vereinsmitgliedern übernommen werden (Mitgliederverwaltung, Führung einer Ehrenliste, Beantragung von Verbandsehrenungen, Startmeldungen zu Meisterschaften, Führung von Ergebnislisten, Bewirtung, Zuständigkeit für Schlüssel und Schließanlage, Vereinskleidung usw.).

Die Delegierten oder anderweitig übernommenen Aufgaben bleiben trotzdem im Verantwortungsbereich der nachfolgend aufgeführten Ausschussmitglieder.

## **§ 1 Verfahrensfragen**

### 1.1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

- Diese Geschäftsordnung kann durch den Hauptausschuss jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich.

### 1.2 Beschlussfassung

- Die einfache Mehrheit aller anwesenden Hauptausschussmitglieder ist für eine Beschlussfassung ausreichend.

### 1.3 Gültigkeit

- Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald Sie allen Hauptausschussmitgliedern schriftlich per E-Mail bekannt gegeben wurde.

## **§ 2 Interne Aufgaben und Zuständigkeitsverteilung**

### 2.1 Grundsatz

- Alle Hauptausschussmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassungen mit.

### 2.2 Der Vorstand

- Dem Vorstand gehören, entsprechen § 10 der Vereinssatzung, der 1. und der 2. Vorsitzende an. Sie sind, gemäß \*§ 26 BGB, die gesetzlichen Vertreter des Vereins. Sie haften den Mitgliedern gegenüber nur für Vorsatz und grob fahrlässiges Handeln.

#### 2.2.1

- Sind Ausgaben für Anschaffungen oder Veranstaltungen erforderlich, die den Betrag von 500 € überschreiten, so sind diese vom geschäftsführenden Vorstand zu genehmigen.
- Überschreiten solche Ausgaben einen Betrag von 5.000 €, sind sie vom Hauptausschuss zu genehmigen.

#### 2.2.2

- Ausgaben die einen Betrag von 15.000 € überschreiten sind von der Mitgliederversammlung zu genehmigen.

### 2.2.3

- Die Vorsitzenden sind berechtigt, Anordnungen zu treffen, soweit diese nicht durch die Satzung oder diese Geschäftsordnung eingeschränkt sind.

### 2.2.4

- Die Vorsitzenden sind in ihrer Tätigkeit gegenüber den Mitgliedern verantwortlich.

### 2.3 Der/Die 1. Vorsitzende/r ist zuständig für:

- Vertretung des Vereins gegenüber Verwaltungen und Organisationen.
- Zusammenarbeit mit lokalen Vereinen.
- Ehrung von Vereinsmitgliedern.
- Leitung der Hauptausschusssitzungen, sowie der ordentlichen und außerordentlichen Hauptversammlungen.
- Verwaltung des Vereinsvermögens, gemeinsam mit dem 2. Vorsitzenden und dem Kassier.
- Der/die Vorsitzende/r kann selbstständige Anordnungen treffen, soweit ihm nicht durch die Satzung oder der Geschäftsordnung Beschränkungen auferlegt sind, bleibt jedoch den Vereinsmitgliedern gegenüber verantwortlich.

### 2.4 Der/Die 2. Vorsitzende/r ist die Vertretung des/der 1. Vorsitzenden/r und ist zuständig für:

- Führung der Ehrungskartei und er/sie veranlasst die Ehrungen auf Vereins-, Kreis-, Bezirks- und Verbandsebene.
- Meldungen an die übergeordneten Verbände. Z.B. Bestandsmeldungen.
- Beantragung von Zuschüssen bei Verwaltungen, Organisationen und Verbänden.
- Verwaltung der Schlüssel für die Schließanlage, Neben- und Trainingsräume.

### 2.5 Dem geschäftsführenden oder erweiterten Vorstand gehören an:

- Kassier/in
- Schriftführer/in

### 2.5.1

- Versammlungen des Vorstandes sind nicht öffentlich. Sie werden bei wichtigen Angelegenheiten einberufen und durch einen der Vorsitzenden geleitet.

### 2.6 Der Hauptausschuss

- Der Hauptausschuss ist laut § 10 der Satzung für die Leitung und Verwaltung der Vereinsangelegenheiten zuständig.
- Die Hauptausschussmitglieder werden von der ordentlichen Mitgliederversammlung gewählt.
- Die Hauptausschussmitglieder sind ehrenamtlich tätig.

#### 2.6.1 Hauptausschusssitzungen:

- Die Hauptausschusssitzungen finden zu den vereinbarten Terminen, vor allen wichtigen Veranstaltungen oder bei Bedarf statt. Jedoch mindestens sechs Mal im Jahr.
- Die Sitzungen werden, mit einer Einladungsfrist von 7 Tagen, durch den/die Schriftführer/in, unter Angabe der Tagesordnung, schriftlich (per E-Mail) einberufen.
- Die Sitzungen werden durch den/die 1. Vorsitzende/r geleitet.
- Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen eingeladen werden.
- Beschlüsse, über die der Hauptausschuss abstimmt, gelten als angenommen, wenn die einfache Mehrheit der anwesenden Hauptausschussmitglieder dafür stimmt.
- Der Hauptausschuss bereitet die Beschlüsse für die Mitgliederversammlung vor.
- Er entscheidet, welche Angelegenheiten, eingereicht durch den Vorstand oder den Referenten, nicht der Beschlussfassungen durch die Mitgliederversammlung bedürfen.
- Jedes Hauptausschussmitglied erhält bei nichtöffentlichen Sitzungen ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

## 2.7 Die Sportgruppen

- Sportgruppen müssen aus mindestens 7 geschäftsfähigen Personen bestehen.
- Um den Interessen, der sich im Verein gebildeten Sportarten, entgegenzukommen, können Sportgruppen gebildet werden.
- Sie können aus ihren Reihen einen Referenten wählen, der ihre Angelegenheiten im Verein vertritt und Mitglied des Hauptausschusses ist.
- Die Sportgruppen sind berechtigt sich innerhalb des Vereins selbst zu verwalten und eigene Gruppenordnungen zu erstellen. Diese darf jedoch nicht der Satzung und dem Vereinszweck entgegenstehen.
- Der Hauptausschuss kann den einzelnen Gruppen ein Jahresbudget zur Verfügung stellen, das von der Gruppe eigenverantwortlich verwaltet und verwendet wird.
- Voraussetzung hierfür ist die Erstellung einer Gruppenordnung, die eine ordnungsgemäße und prüffähige Kassenverwaltung gewährleistet.
- Ein Anspruch auf Zuteilung eines Budgets besteht jedoch nicht.

## 2.8 Der/Die Kassierer/in

- Bearbeitet sämtliche Geldangelegenheiten des Vereins.
- Hat die Pflicht eine saubere und ordnungsgemäße Kassenführung zu führen.
- Hat nur auf Anweisung des geschäftsführenden Vorstandes Gelder zu erheben und Zahlungen zu leisten.
- Führt das Kassenbuch mit den dazugehörigen Belegen und Unterlagen.
- Führt den Jahresabschluss des Kassenbuches durch und legt es den Kassenprüfern mit Belegen und sonstigen Unterlagen vor.
- Hat für den Einzug der Mitgliederbeiträge, zu den jeweiligen Fälligkeitszeitpunkten, zu sorgen und diese unverzüglich dem Bankkonto des Vereins zuzuführen.
- Rechenschaftslegung gegenüber dem Finanzamt (Steuererklärung).
- Ist zuständig für die Ausstellung von Spendenbescheinigungen.

## 2.9 Der/Die Schriftführer/in

- Erledigt den gesamten Schriftverkehr.
- Versendet rechtzeitig die Einladungen zu Sitzungen und Versammlungen.
- Ist zuständig für die Führung und Verteilung des Protokolls der Sitzungen und Versammlungen.
- Verwaltung Startbücher und Lizenzen.

## 2.10 Der/Die Sportleiter/in

- Teilt Mannschaften zu Ligawettkämpfen ein und meldet diese an die entsprechenden Ligenleiter weiter.
- Meldet die Teilnehmer zu Meisterschaften und Lehrgängen.
- Regelt und organisiert Wettkämpfe in der Verantwortung des Vereins.
- Erstellt in Verbindung mit den Trainern Kaderanträge.

## 2.11 Der/Die Jugendleiter/in

- Vertritt im Hauptausschuss die Belange der Jugend, siehe Jugendordnung des Vereins.
- Beruft Jugendversammlungen ein und leitet diese.
- Unterstützt das Jugendtraining.
- Organisiert Jugend-Freundschaftswettkämpfe.
- Organisiert mit dem Jugendsprecher/in Freizeiten und Ausflüge.

## 2.12 Beisitzer

- Erstellen und aktualisieren eine Inventurliste aller Gerätschaften und den Ausrüstungsgegenständen des Vereins.
- Erhalten ggf. einzelne Tätigkeiten der anderen Ämter.

## 2.13 Der/Die Pressewart/in

- Kümmert sich um Pressemitteilungen im Gemeindeblatt.
- Berichtet an die Tageszeitung über Veranstaltungen und Ergebnisse.

## 2.14 Der/Die Social Media Manager/in

- Veröffentlicht Termine zu Veranstaltungen.
- Pfl egt die Homepage und diversen social media Plattformen des Vereins.

- 2.15 Kassen- und Rechnungsprüfer
- Die Mitgliederversammlung wählt auf die Dauer von zwei Jahren zwei Kassenprüfer. Sie haben vor dem Rechnungsabschluss eine ordentliche Kassenprüfung vorzunehmen und darüber in der ordentlichen Mitgliederversammlung Bericht zu erstatten.
- 2.16 Ehrenmitgliedschaft
- Details sind in der Ehrungsordnung erklärt.
- Mitglieder, die sich im Verein besondere Verdienste erworben haben, können von der ordentlichen Mitgliederversammlung zu Ehrenmitgliedern ernannt werden.
  - Ehrenmitglieder genießen alle Rechte der ordentlichen Mitglieder.
- 2.17 Organisationskomitee zu Veranstaltungen jeglicher Art
- Einteilung aller Aufgaben zu Veranstaltungen (z.B. Leitung und Moderation von Veranstaltungen)
  - Besteht aus mindestens zwei aktiven Mitgliedern, die vom geschäftsführenden Vorstand benannt werden.
  - Sie sind für die Planung und Organisation der Festlichkeiten und Veranstaltungen in Abstimmung mit dem Hauptausschuss zuständig.
  - Sie wählen einen Verantwortlichen, der das Organisationskomitee leitet und dem Hauptausschuss berichtet.

### **§ 3 Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall**

- 3.1 Vertretung nach \*§ 26 BGB
- Gemäß Satzung, § 8, 1., vertritt der Vorstandsvorsitzende den Verein zusammen mit seinem Stellvertreter gerichtlich und außergerichtlich.
  - Der/die Vorsitzende/r, bzw. sein Stellvertreter, leitet alle Verhandlungen und Vereinsgeschäfte im Rahmen dieser Satzung.
- 3.2 Der 2. Vorsitzende und der Kassier können nur dann von ihrem 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.
- 3.3 Geschäftsplanmäßige Vertretung
- Kann ein Vorstandsmitglied die oben aufgeführten internen Aufgaben der Geschäftsführung aufgrund von Abwesenheit, Krankheit etc. nicht wahrnehmen, gilt folgende Vertretungsregelung:
- Der 1. Vorsitzende/r wird vertreten durch den 2. Vorsitzenden/r.
  - Der 2. Vorsitzende/r wird vertreten durch den Kassier/in.
  - Der Kassier/in wird vertreten durch den 2. Vorsitzende/r.

### **§ 4 Andere Ausschüsse**

- 4.1 Gesonderte Ausschüsse
- Der Vorstand kann zur Aufgabenerledigung gesonderte Ausschüsse einberufen.
  - Die Einberufung erfolgt nach Bedarf und ist nur an die zu lösenden außergewöhnlichen Inhalte und Aufgabenstellungen gebunden.
  - Der Vereinsausschuss entscheidet insoweit nach freiem Ermessen und Notwendigkeit.
  - Die gebildeten Ausschüsse haben keine Entscheidungsbefugnis.
  - Der, je nach Bedarf, gebildete Ausschuss, kann nach beendeter Durchführung der gestellten Aufgaben bzw. Erfordernis aufgelöst werden.

## **§ 5 Mitgliederversammlung/Hauptversammlung**

### **5.1 Ablauf einer Mitgliederversammlung**

Die Mitgliederversammlung regelt durch Beschlussfassung alle Angelegenheiten des Vereins, soweit nicht der Vorstand oder der Hauptausschuss zuständig ist.

### **5.2 Die Mitgliederversammlung wählt**

- die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes,
- des Hauptausschusses,
- die Kassen- und Rechnungsprüfer
- und ggf. weitere Funktionsträger

### **5.3 Die Mitgliederversammlung**

- sie beschließt über Angelegenheiten, die ihr vom Vorstand oder dem Hauptausschuss zur Beschlussfassung vorgelegt werden.
- sie beschließt die Ernennung von Ehrenvorstandsmitgliedern.
- sie beschließt den Ausschluss von Mitgliedern.
- sie erteilt die Entlastung des Vorstandes und den Kassier/in.
- stimmen über Änderungen der Satzung und der Finanzordnung ab und beschließt diese.

### **5.4 Ordentliche Mitgliederversammlung**

- Die Jahreshauptversammlung aller Mitglieder, § 14 Absatz 1 der Satzung, soll in den ersten 3 Monaten des Kalenderjahres durchgeführt werden.
- Sie wird vom Vorsitzenden einberufen und geleitet.
- Ist sowohl er, als auch der stellvertretende Vorsitzende verhindert, so wählt die Versammlung einen Versammlungsleiter.
- Die Veröffentlichungen erfolgen für ortsansässige und ortsfremde Mitglieder per E-Mail.
  - Dafür sind folgende Fristen zu beachten:  
2 Wochen vorher „Einladung“ mit TOP und Frist für schriftliche Anträge.
  - Schriftliche Anträge müssen spätestens 1 Woche vor der JHV beim 1. Vorsitzenden eingegangen sein.
- Die Tagesordnung der ordentlichen Mitgliederversammlung soll folgende Punkte enthalten:
  - Jahresbericht Vorstand
  - Bericht Kassier
  - Bericht der Kassenprüfer
  - Berichte weiterer Hauptausschussmitglieder
  - Entlastungen
  - Wahlen
  - Anträge
  - Verschiedenes
- Anträge zur Mitgliederversammlung können nur berücksichtigt werden, wenn sie 1 Woche vor der Versammlung schriftlich eingereicht werden.
- Bei einer Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- Über jede Mitgliederversammlung ist ein Protokoll zu führen, das vom Versammlungsleiter und vom Schriftführer zu unterzeichnen ist.
- Abstimmung oder Wahlen finden öffentlich statt.

### **5.5 Außerordentliche Mitgliederversammlung**

- Der Vorsitzende kann jederzeit eine außerordentliche Mitgliederversammlung mit einer Frist von einer Woche einberufen.
- Die außerordentliche Mitgliederversammlung hat die gleichen Befugnisse wie die ordentliche Mitgliederversammlung. Für die Durchführung gelten die gleichen Bestimmungen wie für die ordentliche Mitgliederversammlung.

### **5.6 Der/Die Kassenprüfer/in**

Ist eines der wichtigsten Ämter im Verein, denn er/sie ist der verlängerte Arm der Mitglieder.

- Er/Sie kann dem Kassier, nach Prüfung der Finanzen die Entlastung empfehlen.
- Er/Sie wird bei der Jahreshauptversammlung von den Vereinsmitgliedern gewählt.

- Die Hauptarbeit eines Kassenprüfers besteht darin, Kassenbestände, sowie das Bankguthaben genauestens zu prüfen. Einzelne oder per Stichprobe müssen dabei Belege auf Ihre richtige Erfassung und deren generelle Gültigkeit überprüft werden.
- Vorstand, Vereinsorgane und Gremien sind verpflichtet, den Kassenprüfern jede erdenkliche Hilfestellung zu gewähren.

## **§ 6 Anmerkungen**

Der Weightslifting & Fitness Club Nagold e.V. ist Mitglied des DSB, WLSB, BVDG und BWG.

Die Geschäftsordnung tritt zum 22.02.2019 in Kraft.

Nagold, den 18.10.2018

\_\_\_\_\_  
1. Vorstand (Ralf Schumacher)

\_\_\_\_\_  
2. Vorstand (Silvia Lehmann)

### Erklärung

Im BGB (Bürgerliches Gesetzbuch) heißt es, seit 30.09.2009:

- \* „§ 26 Vorstand und Vertretung  
(1) Der Verein muss einen Vorstand haben. Der Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich; er hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters. Der Umfang der Vertretungsmacht kann durch die Satzung mit Wirkung gegen Dritte beschränkt werden.  
(2) Besteht der Vorstand aus mehreren Personen, so wird der Verein durch die Mehrheit der Vorstandsmitglieder vertreten. Ist eine Willenserklärung gegenüber einem Verein abzugeben, so genügt die Abgabe gegenüber einem Mitglied des Vorstands.“
- \*\* § 181 Inselfgeschäft  
Ein Vertreter kann, soweit nicht ein anderer es ihm gestattet, im Namen des Vertretenen mit sich im eigenen Namen oder als Vertreter eines Dritten ein Rechtsgeschäft vornehmen, es sei denn, dass das Rechtsgeschäft ausschließlich in der Erfüllung einer Verbindlichkeit besteht.