



Geschäftsordnung

SSV Bredenbek von 1926 e.V.

Stand Juni 2018



Inhaltsverzeichnis

A Präambel.....	4
B. Verfahrensfragen	4
§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung der Geschäftsordnung	4
C. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung	4
§ 2 Grundsatz	4
§ 3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung.....	4
§ 4 Gesamtverantwortung	8
D. Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall	9
§ 5 Vertretung nach § 26 BGB	9
§ 6 Geschäftsplanmäßige Vertretung	9
E. Vorstandssitzungen	9
§ 7 Einberufung.....	9
§ 8 Ladungsfrist	10
§ 9 Tagesordnung.....	10
§ 10 Ablauf der Sitzungen	10
§ 11 Öffentlichkeit.....	10
§ 12 Befangenheit	10
§ 13 Beschlussfassung	10
§ 14 Protokoll	11
F. Zusammenarbeit mit anderen Organen und Ausschüssen.....	11
§ 15 Ausschüsse	11
G. Datenschutz im Verein.....	12
§16 Beim Beitritt eines Mitglieds	12
§17 Pressearbeit	13
§18 Weitergabe von Mitgliederdaten	13
§19 Beim Austritt eines Mitglieds.....	13



H. Inkrafttreten 14



A Präambel

Diese Geschäftsordnung gilt für den Vorstand nach § 12 und Beirat nach § 13 der Vereinsatzung. Sie regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstands und des Beirats.

B. Verfahrensfragen

§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung der Geschäftsordnung

(1) Diese Geschäftsordnung kann gemeinsam durch den Vorstand und den Beirat jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist möglich durch Einladung über den Vorstand.

(2) Die einfache Mehrheit aller berechtigten Anwesenden gem. (1) ist für die Beschlussfassung erforderlich. Die Termine werden so gelegt, dass jeweils beide Vorstandsmitglieder anwesend sind.

(3) Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald ein mehrheitlicher Beschluss gefasst wurde. Die Bekanntgabe der Geschäftsordnung und Änderungen erfolgen über die Homepage des SSV Bredenbek.

C. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

§ 2 Grundsatz

Alle Vorstands- und Beiratsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit. Damit gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung.

§ 3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

Der Vorstand und der Beirat haben intern folgende Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen. Der Grundsatz in § 1 bleibt hiervon unberührt:



Der **1. Vorsitzende** hat die folgenden Aufgaben und Zuständigkeiten:

- *Vertretung des Vereins nach außen,*
- *Überwachung und Pflege der Vereinsgrundsätze,*
- *Einladung zu Sitzungen,*
- *Vorbereitung der Tagesordnung,*
- *Sitzungsleitung der Mitgliederversammlung,*
- *Sitzungsleitung der Vorstandssitzungen,*
- *Überwachung der Umsetzung von Beschlüssen,*
- *Pflege der Vereinssatzung,*
- *Alle Belange des Vereinsheim betreffend,*
- *Erarbeitung von Konzepten zur Aufbau- und Ablauforganisation des Vereins,*
- *Verbindung zu anderen örtlichen Vereinen, Verbänden und Gemeinden,*
- *Betreuung von Sponsoren und Förderern,*
- *Bearbeitung und Weiterleitung von Anfragen an den Verein,*
- *Überprüfung und Aktualisierung der Versicherungen des Vereins,*
- *Ausübung des Hausrechts.*

Der **2. Vorsitzende** hat die folgenden Aufgaben und Zuständigkeiten:

- *Vertretung des Vereins nach außen,*
- *Durchführung von Aktionen und Veranstaltungen, Vereinsfesten u.ä.,*
- *Aus- und Fortbildung der Übungsleiter und der ehrenamtlich tätigen Mitglieder*
- *Planung und Überwachung der Hallenbelegungen,*
- *Koordination mit Hausmeister der Halle,*
- *Betreuung von Sponsoren und Förderern,*
- *Ausübung des Hausrechts.*



Der **Schriftführer** hat die folgenden Aufgaben und Zuständigkeiten:

- *Erstellung von Vorgaben für den Schriftverkehr des Vereins,*
- *Erstellung von Protokollen,*
- *Betreuung & Archivierung der Vereinsunterlagen*
- *Einladungen zur Mitgliederversammlung/JHV*
- *Einladung der zu ehrenden Mitglieder*
- *Organisation von Urkunden & Präsenten*
- *Ausübung des Hausrechts.*

Der **Kassenwart** hat die folgenden Aufgaben und Zuständigkeiten:

- *Durchführung der Finanzbuchhaltung des Vereins inkl. Jahresabschluss und Statistiken,*
- *Kontovollmacht und -verantwortung für die Vereinskonten*
- *Sicherstellung der Beachtung steuerlicher Vorschriften in allen Bereichen des Vereins,*
- *Ansprechpartner für Steuerberater und Finanzbehörden*
- *Aufnahme und Sicherstellung der mobilen und immobilen Vermögenswerte des Vereins,*
- *Durchführung der Inventur zur Erstellung des Jahresabschlusses,*
- *Spezielles Weisungsrecht gegenüber allen Mitgliedern in finanz- und steuerrechtlichen Angelegenheiten,*
- *Durchführung der Mitgliederverwaltung und -statistiken auch gegenüber den Sportverbänden,*
- *Finanzielle Betreuung und Abrechnung aller sportlichen und gesellschaftlichen Vereinsveranstaltungen,*
- *Ausübung des Hausrechts.*



Der **technische Leiter** hat die folgenden Aufgaben und Zuständigkeiten:

- *Leitung über die gesamte technische Arbeit und Organisation des Vereins im sportlichen Bereich,*
- *Technische Betreuung aller sportlichen und gesellschaftlichen Vereinsveranstaltungen und entsprechenden Umrahmungen,*
- *Vertretung des Vereins bei der Sportstättenverteilung gegenüber Behörden, Organisationen und anderen Vereinen*
- *Planung und Kontrolle der Sportplatzbelegungen,*
- *Überwachung des sportgerechten Zustandes der Sportstätten,*
- *Schlüsselhoheit über die Sportstätten,*
- *Alle, das Vereinsheim betreffenden, technischen Belange,*
- *Ausübung des Hausrechts.*

Der **Pressewart** hat die folgenden Aufgaben und Zuständigkeiten:

- *Koordination des gesamten SSV-Außenauftritts in Presse, Rundfunk, Internet und auf Veranstaltungen*
- *Unterrichtung der Tages- und Fachpresse sowie sonstiger Medien über alle Angelegenheiten des Vereins,*
- *verantwortliche Redaktion der Vereinshomepage*
- *verantwortliche Redaktion und Herausgabe der Vereinszeitung*
- *Redaktionelle Betreuung aller SSV-Veröffentlichungen, Werbeaktionen und Info-Flyer*
- *Entwicklung und Aufrechterhaltung von Kontakten zu Pressevertretern,*
- *Ausübung des Hausrechts.*



Der **Jugendwart** hat die folgenden Aufgaben und Zuständigkeiten:

- *Leitung der überfachlichen Jugendarbeit*
- *Zusammenarbeit mit übergreifenden Verbänden, Zugriff auf DFB Postfach,*
- *Verwaltungsaufgaben der Jugendabteilung*
- *Vorbereitung der Tagesordnung der Jugendversammlung*
- *Sitzungsleitung der Jugendversammlung,*
- *Anmeldung aller Jugendmannschaften zum Punktspielbetrieb, zu Meisterschaften und Turnieren,*
- *Einladung und Durchführung von Jugendtrainersitzungen,*
- *Ausübung des Hausrechts.*

Der **Fußballobmann** hat die folgenden Aufgaben und Zuständigkeiten:

- *Organisation Spielbetrieb der Damen- und Herrenmannschaften,*
- *Verpflichtung von Trainer für die Damen- und Herrenmannschaften,*
- *Koordinator Trainer/ Mannschaften*
- *Vertretung der Fußballsparte auf Verbandsebene, Zugriff auf DFB Postfach,*
- *Ausübung des Hausrechts.*

Der **Spartenleiter Tennis** hat die folgenden Aufgaben und Zuständigkeiten:

- *Es gilt die Geschäftsordnung Tennis*

§ 4 Gesamtverantwortung

Der Vorstand und der Beirat bleiben trotz der in § 3 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen gemeinsam verantwortlich.



D. Vertretung der Vorstandsmitglieder im Verhinderungsfall

§ 5 Vertretung nach § 26 BGB

(1) Gem. § 12 der Satzung vertritt der 1. Vorsitzende und der 2. Vorsitzende den Verein, jeder ist für sich allein vertretungsberechtigt.

(2) Im Innenverhältnis ist der 2. Vorsitzende nur vertretungsberechtigt, wenn 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 1. Vorsitzenden. Der Kassenwart wird vertreten durch den Kassenwart der Tennisabteilung. Der Schriftführer wird vertreten durch den Pressewart. Weitere Vertretungsregelungen werden nicht explizit festgelegt.

E. Vorstandssitzungen

§ 7 Einberufung

(1) Die Vorstandssitzungen finden mindestens einmal pro Monat, in der Regel am ersten Dienstag im Monat, statt.

(2) Die Sitzungen werden durch den 1. Vorsitzenden einberufen.

(3) In dringenden Fällen oder wenn der 2. Vorsitzende dies gegenüber dem 1. Vorsitzenden verlangt, finden außerordentliche Vorstandssitzungen statt.

(4) An den Vorstandssitzungen sind alle Mitglieder des Vorstands und des Beirats teilnahme- und stimmberechtigt.



§ 8 Ladungsfrist

- (1) Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage.
- (2) In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist verzichtet werden.

§ 9 Tagesordnung

- (1) Der 1. Vorsitzende koordiniert den Ablauf und berücksichtigt Vorschläge der Vorstands- und Beiratsmitglieder sowie alle weiteren vorgelegten Anträge.

§ 10 Ablauf der Sitzungen

Die Sitzungen werden vom 1. Vorsitzenden geleitet. Im Vertretungsfall greifen die in § 6 genannten Regelungen.

§ 11 Öffentlichkeit

- (1) Die Vorstandssitzungen sind grundsätzlich nicht öffentlich.
- (2) Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.
- (3) Vor den nicht öffentlichen Vorstandssitzungen kann jedes Mitglied persönlich Anträge und/oder Fragen stellen. Entscheidungen werden sofort oder spätestens zur nächsten Sitzung beschlossen und dem Mitglied mitgeteilt.

§ 12 Befangenheit

An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstands-/Beiratsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende.

§ 13 Beschlussfassung

1. Alle Vorstands- und Beiratsmitglieder haben Sitz und Stimme.
2. Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen.



3. Der Vorstand entscheidet stets mit der Mehrheit der satzungsgemäß festgelegten Anzahl der Vorstands- und Beiratsmitglieder. Stimmenthaltungen zählen danach in Abweichung von §§ 32 Abs. 1, 28 Abs. 1 BGB als Nein-Stimmen.

§ 14 Protokoll

- (1) Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist ein Protokoll zu fertigen.
- (2) Das Protokoll ist vom 1. Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen.
- (3) Jedes Vorstands- und Beiratsmitglied erhält auf elektronischem Weg auf Anfrage ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.
- (4) Die Protokolle werden ausgedruckt in einem Ordner gesammelt und sind für jedes Vorstands- und Beiratsmitglied einsehbar beim Protokollführer und 1. Vorsitzenden.

F. Zusammenarbeit mit anderen Organen und Ausschüssen

§ 15 Ausschüsse

- (1) Der Vorstand kann zur Aufgabenerledigung Ausschüsse berufen.
- (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.

Der **Festausschuss** hat die folgenden Aufgaben und Zuständigkeiten:

- *Konzeption, Planung und Durchführung von Vereinsveranstaltungen,*
- *Vorstellung der Inhalte und des Ablaufs von Vereinsveranstaltungen vor der geplanten Veranstaltung auf einer Vorstandssitzung (§ 7 Geschäftsordnung).*



G. Datenschutz im Verein

1) Zur Erfüllung der Zwecke und Aufgaben des Vereins werden unter Beachtung der Vorgaben der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) personenbezogene Daten über persönliche und sachliche Verhältnisse der Mitglieder im Verein verarbeitet.

2) Soweit die in den jeweiligen Vorschriften beschriebenen Voraussetzungen vorliegen, hat jedes Vereinsmitglied insbesondere die folgenden Rechte:

- das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DS-GVO,
- das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DS-GVO,
- das Recht auf Löschung nach Artikel 17 DS-GVO,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DS-GVO,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DS-GVO und
- das Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DS-GVO.

3) Den Organen des Vereins, allen Mitarbeitern oder sonst für den Verein Tätigen ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als dem jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflicht besteht auch über das Ausscheiden der oben genannten Personen aus dem Verein hinaus.

§16 Beim Beitritt eines Mitglieds

Mit dem Beitritt eines Mitglieds nimmt der Verein seinen Namen, Adresse, sein Geburtsdatum, seine Telefon- und Emaildaten und seine Bankverbindung auf. Sofern für bestimmte Beitragsarten notwendig, werden auch Informationen zu Familienbeziehungen (Ehepartner, Kinder) aufgenommen. Diese Informationen werden in einem EDV-System gespeichert. Jedem Vereinsmitglied wird dabei eine Mitgliedsnummer zugeordnet. Die personenbezogenen Daten werden dabei durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt.



§17 Pressearbeit

Der Verein informiert anlassbezogen die Tagespresse über Prüfungsergebnisse und besondere Ereignisse. Solche Informationen werden überdies auf der Internetseite des Vereins veröffentlicht. Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen Veröffentlichung widersprechen. Im Falle des Widerspruches unterbleiben in Bezug auf das widersprechende Mitglied weitere Veröffentlichungen. Personenbezogene Daten des widersprechenden Mitglieds werden von der Homepage des Vereins entfernt.

§18 Weitergabe von Mitgliederdaten

Der Vorstand macht besondere Ereignisse des Vereinslebens, insbesondere die Durchführung und die Ergebnisse von Prüfungen, Ehrungen sowie Feierlichkeiten in der Vereinszeitschrift und als öffentliche Aushänge bekannt. Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen Veröffentlichung widersprechen. Im Falle des Widerspruches unterbleibt in Bezug auf das widersprechende Mitglied eine weitere Veröffentlichung, mit Ausnahme von Ergebnissen aus Wertungsspielen.

Mitgliederverzeichnisse werden nur an Vorstandsmitglieder und sonstige Mitglieder ausgehändigt, die im Verein eine besondere Funktion ausüben (Übungsleiter, Trainer), welche die Kenntnis der Mitgliederdaten erfordert. Macht ein Mitglied geltend, dass er die Mitgliederliste zur Wahrnehmung seiner satzungsmäßigen Rechte benötigt, händigt der Vorstand die Liste nur gegen die schriftliche Versicherung aus, dass die Adressen nicht zu anderen Zwecken verwendet werden.

§19 Beim Austritt eines Mitglieds

Beim Austritt, Ausschluss oder Tod des Mitglieds werden die personenbezogenen Daten des Mitglieds archiviert. Personenbezogene Daten des austretenden Mitglieds, die die Kassenverwaltung betreffen, werden gemäß der steuergesetzlichen Bestimmungen bis zu zehn Jahre ab der schriftlichen Bestätigung des Austritts durch den Vorstand aufbewahrt.



H. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 01. Juli 2018 in Kraft.

Bredenbek, den 12. Juni 2018