

## Geschäftsordnung des Vorstandes des 1. SV Morsch e.V. 1919

### Präambel

Die nachfolgende Geschäftsordnung regelt die Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstandes gemäß § 8 ff der Satzung vom Mai 2020. Wird in der nachfolgenden Geschäftsordnung vom Vorstand gesprochen, ist immer das Vorstandsgremium gemäß der Satzung gemeint.

### § 1 Geschäftsordnung (Erlass / Änderung)

- (1) Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch den Vorstand geändert oder aufgehoben werden. Dazu ist ein Mehrheitsbeschluss der amtierenden Vorstandsmitglieder erforderlich.
- (2) Die Struktur des Vereins wurde gemäß der Satzung vom Mai 2020 neu eingeteilt. Gemäß §8 (1) der Satzung besteht der Verein jetzt aus 7 Ressorts. Die Ressortleiter sind in der Mitgliederversammlung am 4.9.2020 zum Vorstand gewählt worden und gemäß Bestätigung des Amtsgerichts Mannheim im Dezember 2020 ins Vereinsregister eingetragen worden. Im Einzelnen sind folgende Zuordnungen erfolgt:
  - a. Vorstand Sport: Pascal Huber
  - b. Vorstand Jugend: Heiko Grüssinger
  - c. Vorstand Feste & Events: Peter Deck
  - d. Vorstand Finanzen & Controlling: Thomas Lischka
  - e. Vorstand Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Hannes Weigel
  - f. Vorstand Haus & Grundbesitz: Faruk Bas
  - g. Vorstand Sponsoring: zum Stand 1.12.2020 noch nicht besetzt
- (3) In der Vorstandssitzung am 9.9.2020 haben die Vorstände Thomas Lischka gemäß §8 (1) einstimmig als Vorstandssprecher gewählt. Er bleibt solange im Amt, bis er aus dem Vorstandsgremium ausscheidet oder ein neuer Sprecher eingesetzt wird.
- (4) Gemäß der Satzung §9 (2) und (3) wurde als Verwaltungsbeirat Volker Deck vom Vorstandsgremium benannt, der sich um spezielle Projekte außerhalb der üblichen Tagesarbeit kümmert.

### § 2 Sitzungen des Vorstandes

- (1) Die Vorstandssitzungen finden regelmäßig möglichst monatlich statt. Je nach Wichtigkeit der anstehenden Themen können von jedem Vorstandsmitglied weitere Sitzungen beantragt werden, die vom Vorstandssprecher einberufen werden. Dabei muss in der Einladung das anstehende Thema genannt werden.
- (2) Der Vorstand legt die nächsten 2-3 Termine für die künftigen, ordentlichen Vorstandssitzungen jeweils in der aktuell stattfindenden Sitzung statt.
- (3) Der Termin der nächsten Vorstandssitzung muss gemäß Satzung §11 (1) mindestens 1 Woche vor Beginn bekannt gegeben werden. Üblicherweise wird er in der vorangegangenen Sitzung bereits festgelegt.

### § 3 Kompetenzen der einzelnen Vorstände

- (1) Die Vorstände handeln in ihren eigenen Ressorts eigenverantwortlich, sofern keine anderen Ressorts betroffen sind
- (2) Pro Geschäftsjahr (entspricht dem Kalenderjahr) werden vom Finanzvorstand anhand des von der Mitgliederversammlung beschlossenen Haushaltsplanes je Ressort die einzelnen Budgets festgelegt. Im Rahmen seines Budgets kann ein Vorstand mit der Einschränkung frei agieren, dass Rechtsgeschäfte mit einem Gesamtvolumen von mehr als 5.000 € (pro Geschäftsjahr) durch Vorstandsbeschluss genehmigt werden müssen. Ist das Ressortbudget ausgeschöpft, muss der Finanzvorstand bei weiteren Ausgaben zur Genehmigung einbezogen werden.

## § 4 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnungspunkte werden über den Vorstand Presse- und Öffentlichkeitsarbeit gesammelt und für die anstehende Sitzung aufbereitet.
- (2) Die Tagesordnung hat alle Anträge der Vorstandmitglieder zu enthalten, die bis 2 Tage vor der Sitzung beim Vorstand Presse- und Öffentlichkeitsarbeit eingegangen sind. Verspätet angemeldete Tagesordnungspunkte werden von den Vorständen selbst mündlich vorgetragen.
- (3) Die Tagesordnung wird den Vorstandmitgliedern 1-2 Tage vor dem Sitzungstermin per Mail durch den Vorstand Presse- und Öffentlichkeitsarbeit verteilt.

## § 5 Vertraulichkeit/ Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
- (2) Es kann auf Antrag eines Vorstand mit Einverständnis der anderen Vorstände (mit einfacher Mehrheit) eine weitere Person zur Sitzung eingeladen werden.
- (3) Die im Rahmen der Vorstandssitzung zu behandelnden Themen bzw. Tagesordnungspunkte sind vertraulich zu behandeln.
- (4) Ergebnisse der Sitzungen, die für die Mitglieder des Vereins (oder einzelne Abteilungen) relevant sind, dürfen mit Beschluss des Vorstandes kommuniziert werden.

## § 6 Sitzungsleitung

Die Sitzungen des Vorstandes werden von der/dem Vorstandssprecher oder nach Abstimmung vom Vorstand Presse- und Öffentlichkeitsarbeit geleitet. Sollten beide verhindert sein, ist eine Verschiebung des Termins anzustreben oder die verhinderten Vorstandmitglieder nehmen per Videokonferenz teil.

## § 7 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandmitglieder anwesend sind.
- (2) Die Beschlussfähigkeit ergibt sich aus der Anwesenheitsliste.

## § 8 Beratungsgegenstand

- (1) Gegenstand der Vorstandssitzungen sind die in der Einladung zur Sitzung festgelegten Tagesordnungspunkte.
- (2) Gemäß o.g. §3 Tagesordnung können weitere Tagesordnungspunkte von den Vorstandmitgliedern angesprochen werden, wenn diese nicht mehr rechtzeitig in der Einladung aufgenommen werden konnten.

## § 9 Abstimmung

- (1) Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
- (2) Abstimmungen erfolgen in der durch den Sitzungsleiter bestimmten Form (Handzeichen, Zuruf, schriftliche Abstimmung).
- (3) Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmgleichheit festgestellt werden, gilt die Stimme des Vorstandssprechers doppelt.
- (4) Im Einzelfall kann der Vorstandssprecher anordnen, dass die Beschlussfassung über einzelne Gegenstände im Umlaufverfahren per E-Mail oder whatsapp erfolgt. Es gelten, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt wird, die Bestimmungen der Satzung. Der Vorstandssprecher legt die Frist zur Zustimmung zu einer Beschlussvorlage im Einzelfall fest. Die Frist muss mindestens drei Tage ab Zugang der E-Mail-/Whatsapp- Vorlage sein.

## § 10 Niederschrift

- (1) Der Ablauf einer jeden Vorstandssitzung und die Entscheidungen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sind durch den/die Protokollführer/in schriftlich festzuhalten.
- (2) Das gefertigte Sitzungsprotokoll ist vom Protokollführer zeitnah per Mail an alle Vorstandsmitglieder zu verteilen. Sind gemäß dem Protokoll Aufgaben oder Informationen für nicht zum Vorstandsgremium gehörende Personen enthalten, muss der Protokollführer entscheiden, ob das Protokoll an weitere Personen verteilt wird oder nur Auszüge daraus.
- (3) Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich Einspruch erheben. Der Protokollführer oder ggf. der Vorstandssprecher entscheidet über die Korrektur des Protokolls mit ggf neuem Versand oder nimmt den Punkt auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

## § 11 Inkrafttreten

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 1.4.2021 in Kraft.