



Förderverein Weilheimer Freibad e. V.

Geschäftsordnung

Inhaltsverzeichnis

1	Der Vorstand.....	2
1.1	Allgemeines	2
	1.2 Bestimmungen.....	2
	1.3 Vertraulichkeit.....	2
	1.4 Zuweisung von Aufgaben	2
	1.5 Aufgaben und Arbeitsgruppen	2
	1.6 Rechenschaftsbericht & Beschlüsse.....	2
	1.7 Tagesordnung.....	2
2	Der geschäftsführende Vorstand	3
	2.1 Der 1. Vorsitzende	3
	2.2 Der 2. Vorsitzende	3
	2.3 Der Kassier	3
3	Der erweiterte Vorstand.....	3
	3.1 Der Schriftführer.....	3
	3.2 Der Datenschutzbeauftragte	3
	3.3 Die beiden Beisitzer	4
4	Vorstandssitzungen	4
	4.1 Sitzungen.....	4
	4.2 Tagesordnung.....	4
	4.3 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit	4
	4.4 Sitzungsleitung.....	4
	4.5 Anwesenheitsliste	4
	4.6 Beratungs- und Beschlussgegenstände	4
	4.7 Beschlussfassung	4
	4.8 Beschlussregister.....	4
	4.9 Protokoll.....	5
5	Beitrags- und Finanzordnung.....	5
	5.1 Mitgliedsbeitrag.....	5
	5.2 Eigentum des Vereins.....	5
	5.3 Aufwendungen	5
6	Öffentlichkeitsarbeit	5
7	Mitgliederversammlung.....	5
	7.1 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit	5
	7.2 Sitzungsleitung.....	5
	7.3 Anwesenheitsliste	6
	7.4 Regelungen zu Wahlen.....	6
	7.5 Anträge	6
8	Datenschutz.....	6
	8.1 Einwilligung zur Datenverarbeitung und Datenspeicherung.....	6
	8.2 Datenweitergabe innerhalb der Vorstände.....	6

1 Der Vorstand

1.1 Allgemeines

Gemäß Satzung besteht der Vorstand aus dem geschäftsführenden Vorstand und dem erweiterten Vorstand. Der geschäftsführende Vorstand im Sinne §26 BGB besteht aus dem 1. Vorsitzenden, dem 2. Vorsitzenden und dem Kassier. Der erweiterte Vorstand besteht aus dem Schriftführer, dem Datenschutzbeauftragten und zwei Beisitzern.

1.2 Bestimmungen

Der Vorstand führt die Geschäfte des Fördervereins Weilheimer Freibad e. V. nach Maßgabe der Gesetze, der Satzung und dieser Geschäftsordnung. Die Vorstandsmitglieder arbeiten mit allen Organen des Vereines und deren Vertreter zum Wohle des Fördervereines vertrauensvoll zusammen.

Die Verteilung der Aufgabenbereiche auf die Vorstandsmitglieder ergibt sich aus dem unten aufgeführten Geschäftsverteilungsplan.

Die Mitglieder des Vorstandes tragen gemeinsam die Verantwortung für die gesamte Geschäftsordnung. Sie arbeiten kollegial zusammen und unterrichten sich gegenseitig laufend über wichtige Maßnahmen und Ereignisse in ihren jeweiligen Geschäftsbereichen.

Der Vorstand hat:

- die Interessen des Vereins aktiv zu unterstützen und zu fördern.
- die ihm von der Satzung, der Mitgliederversammlung oder der Geschäftsordnung übertragenen Aufgaben zu erfüllen.
- Schäden vom Verein abzuwenden

1.3 Vertraulichkeit

Die Mitglieder des Vorstands sind verpflichtet, alle direkt oder indirekt zur Kenntnis genommenen Informationen, die ihnen in Ausübung ihrer Tätigkeit bekannt werden und nicht bereits veröffentlicht wurden, vertraulich zu behandeln und hierüber gegenüber Dritten Stillschweigen zu wahren. Sie werden die im Rahmen ihrer Tätigkeit für den Verein gespeicherten oder bekannt gewordenen personen- oder geschäftsbezogenen Daten zu keinem anderen Zweck als dem der rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben als Vorstandsmitglied verarbeiten, Dritten zugänglich machen, bekannt geben oder sonst nutzen. Die Datenschutzgesetze in der jeweils aktuellen Fassung sind zu beachten. Die hier genannten Pflichten dauern auch nach Beendigung der Mitgliedschaft im Vorstand und im Verein an.

1.4 Zuweisung von Aufgaben

Der Vorstand bestimmt die Zuweisung der Aufgaben, die nicht explizit in dieser Geschäftsordnung, in der Satzung oder durch die Mitgliederversammlung zugewiesen werden.

1.5 Aufgaben und Arbeitsgruppen

Wie die beschlossenen Aufgaben/Aktivitäten organisatorisch vorbereitet und abgewickelt werden, liegt im Ermessensspielraum des Vorstandes, der dazu auch Arbeitsgruppen bilden kann.

1.6 Rechenschaftsbericht & Beschlüsse

Der Vorstand hat der Mitgliederversammlung über seine Tätigkeiten Rechenschaft zu leisten, Beschlüsse zu verfolgen und deren Umsetzung zu veranlassen.

1.7 Tagesordnung

Die Tagesordnung der regulären Mitgliederversammlung enthält mindestens folgende Tagesordnungspunkte:

- Eröffnung der Mitgliederversammlung
- Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Genehmigung der Tagesordnung
- Tätigkeitsberichte und Aussprache dazu
- Vorstellung des Jahresabschlusses des vergangenen Jahres
- Bericht der Kassenprüfer
- Beschlussfassungen:
 - Entlastung Vorstand

- Genehmigung des Finanz-Jahresetats
- Wahlen
- Beschlussfähige Anträge
- Verschiedenes
- Schließen der Mitgliederversammlung

2 Der geschäftsführende Vorstand

2.1 Der 1. Vorsitzende

Der 1. Vorsitzende hat grundsätzlich folgende weitere Rechte und Pflichten:

- Er beruft Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen ein, bereitet diese vor und leitet diese.
- Repräsentation des Fördervereins Weilheimer Freibad e. V. nach innen und außen
- Ansprechpartner in allen Fragen des Vereines.
- Sitzungsleiter bei allen Versammlungen des Vereines

Er kann seine oben genannten Rechte und Pflichten im Einzelfall einem anderen Vorstandsmitglied übertragen.

2.2 Der 2. Vorsitzende

Der 2. Vorsitzende hat grundsätzlich folgende weitere Rechte und Pflichten:

- Vertreter aller Vorstandsmitglieder bei deren Abwesenheit
- Unterstützung aller Vorstandsmitglieder bei Organisation und Planungen

Er kann seine oben genannten Rechte und Pflichten im Einzelfall einem anderen Vorstandsmitglied übertragen.

2.3 Der Kassier

Der Kassier hat grundsätzlich folgende weitere Rechte und Pflichten:

- Kassenführung einschließlich Buchführung und Kontenverwaltung
- Steuererklärung
- Einzug der Mitgliedsbeiträge lt. Satzung
- Verwaltung des Vereinsvermögens
- Erstellung des Jahresabschlusses
- Erstellung des Haushaltsrahmenplanes
- Erstellung von Zuwendungsbescheinigungen
- Mitgliederverwaltung
- Führung einer Inventarliste

Er kann seine oben genannten Rechte und Pflichten im Einzelfall einem anderen Vorstandsmitglied übertragen.

3 Der erweiterte Vorstand

Die Mitglieder des erweiterten Vorstandes sind keine vertretungsberechtigten Mitglieder des Vorstands gemäß §26 BGB. Sie unterstützen den geschäftsführenden Vorstand bei seinen vielfältigen Aufgaben. Die Mitglieder des erweiterten Vorstandes können darüber hinaus je nach Bedarf mit wechselnden Aufgaben betraut werden.

3.1 Der Schriftführer

Der Schriftführer hat grundsätzlich folgende weitere Rechte und Pflichten:

- Erstellung von Protokollen bei
 - Mitgliederversammlungen
 - Vorstandssitzungen
 - weiterer Versammlungen
- Führen des Beschlussregisters
- Registratur und Ablage

Er kann seine oben genannten Rechte und Pflichten im Einzelfall einem anderen Vorstandsmitglied übertragen.

3.2 Der Datenschutzbeauftragte

Der Datenschutzbeauftragte hat grundsätzlich folgende weitere Rechte und Pflichten:

- Verantwortlich für die Umsetzung und Einhaltung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen
- Verwaltung von Erklärungen und relevanten Datenschutzverpflichtungen

- Information des Vorstandes über die aktuellen Datenschutzbestimmungen

Er kann seine oben genannten Rechte und Pflichten im Einzelfall einem anderen Vorstandsmitglied übertragen.

3.3 Die beiden Beisitzer

Die Beisitzer haben grundsätzlich folgende weitere Rechte und Pflichten:

- Sie unterstützen themenbezogene Aufgaben aller Vorstandsmitglieder

Sie können ihre oben genannten Rechte und Pflichten im Einzelfall einem anderen Vorstandsmitglied übertragen.

4 Vorstandssitzungen

4.1 Sitzungen

Vorstandssitzungen finden mindestens einmal im Quartal und nach Bedarf statt. Der 1. Vorsitzende lädt zur Vorstandssitzung ein. Im Bedarfsfall können auf Antrag (Schriftlich oder Mail) eines Vorstandsmitglieds weitere Sitzungen einberufen werden. Der Antrag muss begründet sein und die im Rahmen der Vorstandssitzung zu besprechenden Beschluss- und Beratungsgegenstände im Einzelnen benennen.

Der Vorstand legt die Termine für die turnusmäßigen Vorstandssitzungen jeweils in der aktuellen Vorstandssitzung für die kommende Vorstandssitzung fest. Die Vorstandsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

4.2 Tagesordnung

Die Tagesordnung wird von dem 1. Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit dem 2. Vorsitzenden aufgestellt.

Die Tagesordnung geht den Vorstandsmitgliedern möglichst 2 Wochen vor dem Sitzungstermin zu.

4.3 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Vorstands sind nicht öffentlich. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Teilnahme von Nicht-Mitgliedern zur Sitzung entscheiden.

4.4 Sitzungsleitung

Die Sitzungen des Vorstands werden vom 1. Vorsitzenden geleitet. Ist der 1. Vorsitzende verhindert, leitet der 2. Vorsitzende die Sitzung.

4.5 Anwesenheitsliste

Die Anwesenheit der Vorstände wird im Protokoll der Sitzung vermerkt.

4.6 Beratungs- und Beschlussgegenstände

Gegenstand der Beratung und Abstimmung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Punkte.

Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, werden zur Beschlussfassung nur zugelassen, wenn alle anwesenden Vorstandsmitglieder zustimmen. Andernfalls können sie zur Beratung zugelassen werden, wenn die einfache Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder zustimmt.

4.7 Beschlussfassung

Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstands berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.

Die Beschlussfähigkeit des Vorstandes ist in der Satzung geregelt.

Über die Form der Abstimmung bestimmt grundsätzlich der Sitzungsleiter. Verdeckte Abstimmungen sind durchzuführen, wenn dies mindestens ein Vorstandsmitglied beantragt.

4.8 Beschlussregister

Die Beschlüsse sind schriftlich niederzulegen und vom Sitzungsleiter und Protokollführer zu unterzeichnen und in einem Beschlussregister mit fortlaufender Nummer zu führen.

Das Beschlussregister enthält zu jedem Beschluss folgende Informationen:

- Thema des Beschlusses
- Beschließendes Organ
- Ggfs. Antrag, der dem Beschluss zugrunde liegt
- Datum des Beschlusses
- Zuständig für Umsetzung des Beschlusses
- Stand der Erledigung

In das Beschlussregister werden auch die Beschlüsse aus der Mitgliederversammlung aufgenommen

4.9 Protokoll

Über Vorstandssitzungen ist ein Sitzungsprotokoll zu fertigen. Das Protokoll muss umfassen:

- Datum und Uhrzeit der Versammlung
- eine Namensliste der Teilnehmer
- die Feststellung der Beschlussfähigkeit
- die Tagesordnung
- Anträge zur Tagesordnung
- die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses.
- Auf Verlangen von Vorstandsmitgliedern müssen abgegebene Erklärungen in das Protokoll aufgenommen werden.

Das Sitzungsprotokoll ist vom Versammlungsleiter zu unterzeichnen.

Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.

5 Beitrags- und Finanzordnung

5.1 Mitgliedsbeitrag

Den jeweiligen Mitgliedsbeitrag regelt die Mitgliederversammlung. Die Beiträge sollten möglichst vor der jeweiligen ordentlichen Mitgliederversammlung eingezogen werden. Ein Mitglied kann auch Antrag auf Stundung des Beitrags beim Vorstand stellen. Bei nicht bezahlten Mitgliedsbeiträgen beschließt der Vorstand das weitere Vorgehen.

5.2 Eigentum des Vereins

Der Verein kann den Vorstandsmitgliedern unentgeltlich Arbeitsmittel und Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens ausschließlich zur entsprechenden Nutzung zur Verfügung stellen. Die zur Verfügung gestellten Güter sind Eigentum des Vereines. Der Kassier führt diese in einer entsprechenden Inventarliste. Die Übergabe ist vom Schriftführer zu protokollieren und muss beiderseits unterzeichnet werden.

Sollten während der Überlassung Schäden an den Wirtschaftsgütern entstehen, die auf Vorsätzlichkeit oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind, hat der Benutzer für die Kosten der Reparatur bzw. Neubeschaffung eines gleichwertigen Ersatzes aufzukommen.

5.3 Aufwendungen

Vereinsbezogene Aufwendungen wie zum Beispiel Fahrten zu Veranstaltungen, Fortbildungsmaßnahmen, Beschaffung von Materialien, etc. müssen im Voraus auf Antrag vom Vorstand genehmigt werden. Bei Abrechnung von auswärtigen Veranstaltungen ist die Reisekostenverordnung Grundlage. Die jeweilige Abrechnung muss bis 4 Wochen nach deren Entstehung eingereicht sein. Verspätet eingereichte Abrechnungen sind nur nach Genehmigung des Vorstands möglich.

6 Öffentlichkeitsarbeit

Die Öffentlichkeitsarbeit kann der Vorstand an ein Mitglied delegieren. Die Öffentlichkeitsarbeit sollte möglichst umfassen:

- Regelmäßige Präsenz und Berichterstattung des Vereinslebens in der Presse.
- Das Verfassen von Veranstaltungsberichten und Ankündigungen zur Veröffentlichung in den Medien.
- Sammlung, Dokumentation und Archivierung aller Pressemitteilungen, die den Verein betreffen

7 Mitgliederversammlung

7.1 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit

Die Mitgliederversammlungen sind nicht öffentlich. Teilnahmeberechtigt sind alle Mitglieder des Fördervereins Weilheimer Freibad e. V.. Die Mitgliederversammlung kann über die Zulassung/Rederecht weiterer Personen zur Versammlung entscheiden.

7.2 Sitzungsleitung

Der Versammlungsleiter hat Ordnungsbefugnisse und verfahrensrechtliche Kompetenzen zur Leitung der Mitgliederversammlung.

7.3 Anwesenheitsliste

Zur Mitgliederversammlung muss eine Anwesenheitsliste geführt werden. Diese ist Bestandteil des Protokolls.

7.4 Regelungen zu Wahlen

In der Mitgliederversammlung können für das zu besetzende Amt von jedem anwesenden Mitglied Wahlvorschläge gemacht werden. Gewählt werden kann nur, wer anwesend ist. Die Regelungen zu Abstimmungen sind in der Satzung verankert. Nach jeder Abstimmung wird das Abstimmungsergebnis im Detail bekanntgegeben.

7.5 Anträge

Anträge, die nicht fristgerecht gestellt wurden, können in der Mitgliederversammlung zur Diskussion gestellt werden, diese dürfen jedoch nicht zur Beschlussfassung kommen. Ein Antrag wird immer an den Vorstand gerichtet.

Ein Antrag enthält:

- Datum des Antrags
- Antragssteller mit Anschrift
- Gegenstand des Antrags
- Begründung für den Antrag
- Unterschrift des Antragstellers

Die Anträge müssen so formuliert sein, dass mit "Ja" oder "Nein" abgestimmt werden kann. Der Vorstand nimmt die Anträge zur Beschlussfassung in die Tagesordnung auf. Jeder Antragsteller stellt seinen Antrag in der Mitgliederversammlung selbst vor.

8 Datenschutz

In Erfüllung des satzungsgemäßen Zweckes und der damit verbundenen Aufgaben ist es für den Förderverein notwendig, personenbezogene Daten seiner Mitglieder zu erfassen, verarbeiten und verwalten. In Anbetracht des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) in seiner aktuellen Fassung gibt sich der Förderverein daher eine Schutzrichtlinie.

8.1 Einwilligung zur Datenverarbeitung und Datenspeicherung

Mit dem Beitritt erklären sich die Mitglieder einverstanden, dass die im Zusammenhang mit der Mitgliedschaft bekannten und benötigten personenbezogenen Daten unter Beibehaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben des BDSG gespeichert werden.

Diese sind:

- Vorname und Name
- Adresse
- Geburtsdatum
- Emailadresse und Telefonnummer
- Kontodaten

Die Datenspeicherung erfolgt auf elektronischem Wege. Die Daten werden durch geeignete Mittel vor dem Zugriff Dritter geschützt.

8.2 Datenweitergabe innerhalb der Vorstände

Zur Erfüllung ihrer jeweiligen Aufgaben haben Vorstände im dafür erforderlichen Umfang Zugriff auf die Mitglieder-daten. Eine Weitergabe an Dritte (Firmen, zu Werbezwecken, etc.) ist unzulässig. Daten von Mitgliedern, die nicht mehr Mitglied des Vereines sind, werden gemäß der jeweils geltenden Bestimmungen fristgemäß gelöscht. Alle Vorstandsmitglieder verpflichten sich zur uneingeschränkten Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorgaben. Die Verpflichtung gilt nicht nur während der Tätigkeit als Vorstandsmitglied des Vereines, sondern auch grundsätzlich nach der Beendigung des Amtes. Ausscheidende Vorstandsmitglieder verpflichten sich, alle Unterlagen und Datenträger an den Nachfolger zu übergeben und eventuelle Dateien auf privaten PCs oder Datenspeichern zu löschen. Dies gilt auch für Daten, die in Papierform vorliegen.

Der Datenschutzbeauftragte kann dies bei Bedarf überprüfen und muss für die Umsetzung notwendiger Maßnahmen sorgen.

Weilheim an der Teck, den 27.02.2018