

# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

## Präambel

Nachfolgende Geschäfts- und Verwaltungsordnung beschreibt die relevanten Gremien im TSV 1909 Gersthofen e. V. und gibt allen Personen verbindliche Richtlinien zu Prozessen und Abläufen an die Hand, die ihnen bei ihrer Arbeit helfen und ihre Stellung als verantwortliche Funktionäre stärken sollen.

## Inhaltsverzeichnis

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Abschnitt A: Verwaltungsvorschriften .....</b>   | <b>3</b>  |
| § 1 Erscheinungsbild .....  | 3         |
| § 2 Mitgliedschaft.....   | 3         |
| § 3 Vertretungsbefugnis .....   | 5         |
| § 4 Unterschriftenregelung ( <i>Regelung muss noch erarbeitet werden</i> ).....                                   | 5         |
| § 5 Sportangebote .....   | 5         |
| § 6 Spiel- und Startgemeinschaften mit anderen Sportvereinen ( <i>Regelung muss noch erarbeitet werden</i> )..... | 5         |
| <b>Abschnitt B: Organe und Gremien .....</b>  | <b>6</b>  |
| § 7 Vereinsrat .....  | 6         |
| § 8 Präsidium.....  | 6         |
| § 9 Aufsicht der geschäftsführenden Präsidiumsmitglieder mit Entgelt .....  | 9         |
| § 10 Ältestenrat.....   | 10        |
| § 11 Rechnungsprüfer .....  | 10        |
| § 12 Ausschüsse.....  | 11        |
| <b>Abschnitt C: Gründung/Umbenennung/Auflösung v. Abteilungen .....</b>   | <b>13</b> |
| § 13 Gründung von Abteilungen .....   | 13        |
| § 14 Umbenennung/Auflösung von Abteilungen.....   | 13        |



# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Abschnitt D: Versammlungen und Sitzungen .....</b> | <b>15</b> |
| § 15 Öffentlichkeit .....                             | 15        |
| § 16 Einberufung .....                                | 15        |
| § 17 Tagesordnung .....                               | 15        |
| § 18 Versammlungsleiter .....                         | 16        |
| § 19 Anwesenheitsfeststellung .....                   | 16        |
| § 20 Stimmberechtigung .....                          | 16        |
| § 21 Eröffnung der Versammlung .....                  | 17        |
| § 22 Beschlussfähigkeit.....                          | 17        |
| § 23 Worterteilung und Rednerfolge .....              | 17        |
| § 24 Wortmeldung zur Geschäftsordnung .....           | 18        |
| § 25 Versammlungsleitung .....                        | 18        |
| § 26 Anträge.....                                     | 18        |
| § 27 Dringlichkeitsanträge.....                       | 19        |
| § 28 Anträge zur Geschäftsordnung.....                | 19        |
| § 29 Abstimmungen.....                                | 19        |
| § 30 Wahlen, Wahlberechtigung und Wählbarkeit.....    | 20        |
| § 31 Durchführung der Wahlen.....                     | 21        |
| § 32 Protokollierung .....                            | 22        |
| § 33 Inkrafttreten.....                               | 22        |

# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

## Abschnitt A: Verwaltungsvorschriften

### § 1 Erscheinungsbild

- (1) Ziel ist es den Wiedererkennungswert des Vereins nach innen und außen zu sichern. Hierzu gibt sich der Verein eine Corporate Identity Richtlinie, in der Design- und Gestaltungsmerkmale (z. B. Vereinsfarben, Vereinslogo, Briefvorlagen) festgelegt sind.
- (2) Um ein einheitliches und konsistentes Auftreten sicherzustellen, sind die Vorgaben der Richtlinie durch Gremien, Funktionäre und Mitglieder insbesondere in der Außendarstellung (z. B. Schriftverkehr, Veranstaltungen) zu befolgen.
- (3) Die Verwendung des Vereinsnamens und des Vereinslogos bedarf der Genehmigung des Präsidiums.
- (4) Wesentliche Abweichungen und Ausnahmen bedürfen einer Genehmigung durch den Vereinsrat.

### § 2 Mitgliedschaft

- (1) Die Mitgliedschaft beginnt am ersten des Monats, in dem der Aufnahmeantrag eingegangen (Ausstellungsdatum) ist.
- (2) Alle Mitglieder erhalten einen Mitgliedsausweis, der ihnen zugesandt wird. Der Mitgliedsausweis ist auf Verlangen vorzuzeigen. Bei Verlust des Ausweises ist dies der TSV-Geschäftsstelle unverzüglich anzuzeigen und eine entsprechende Verlust-Erklärung abzugeben. Der Mitgliedsausweis ist unverzüglich nach Beendigung der Mitgliedschaft dem Verein (TSV-Geschäftsstelle) unaufgefordert zurückzugeben.



# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

- (3) Kurzmitgliedschaften nach § 4 Abs. (3) der Satzung
  - a) Bei begründetem Anlass (z. B. Austauschschüler, Austauschstudent, absehbarer kurzzeitiger Aufenthalt in der Region) kann bei Neumitgliedern vor Eintritt auf Antrag durch den Abteilungsleiter beim Präsidium eine Mitgliedschaft von mindestens 3 und höchstens 12 Monate genehmigt werden (= Kurzmitgliedschaft). Die Einreichung einer schriftlichen Begründung zusammen mit dem Aufnahmeantrag ist erforderlich.
  - b) Kurzmitgliedschaften beginnen am Ersten des Eintrittsmonats und enden automatisch zum letzten Tag der vereinbarten Laufzeit. Eine Kündigung durch das Mitglied ist nicht erforderlich.
  - c) In Abweichung von der normalen Mitgliedschaft muss die Bezahlung von Aufnahmegebühr, Vereins- und Abteilungsbeitrag für die gesamte Mitgliedschaftsdauer innerhalb von 14 Tagen erfolgen.
  - d) Mitglieder mit Kurzmitgliedschaften erhalten einen Mitgliedsausweis, der dem Verein (TSV-Geschäftsstelle) unverzüglich und unaufgefordert nach Beendigung der Mitgliedschaft zurückzugeben ist.
- (4) Gemäß Satzung § 5 Abs. (2) hat die Kündigung einer Mitgliedschaft bis 31.10. in Schriftform zu erfolgen.
- (5) Die Austrittserklärung
  - a) muss hinreichend persönliche Daten des Mitglieds enthalten, dies können sein z. B. Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Adresse, Mitgliedsnummer.
  - b) wird sowohl als Kündigungsschreiben in Papierform, als auch per E-Mail (Name des Mitglieds bzw. bei Minderjährigen der/des gesetzlichen Vertreter/s muss eindeutig aus der Absenderadresse erkennbar sein) akzeptiert.
  - c) muss die Unterschrift des Mitglieds, bei Minderjährigen der/des gesetzlichen Vertreter/s enthalten.
  - d) als Unterschrift ist auch die Nennung des vollen Namens in der Schlussformel der E-Mail ausreichend.
- (6) Bei begründeten Zweifeln an der Willenserklärung zum Vereinsaustritt per E-Mail kann der Verein zusätzlich auf die Papierform bestehen.
- (7) Der Austritt wird durch die Geschäftsstelle schriftlich bestätigt.

# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

## § 3 Vertretungsbefugnis

- (1) Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich nach Maßgabe des § 11 Abs. (3) der Satzung durch das geschäftsführende Präsidium vertreten. Das erweiterte Präsidium ist nicht vertretungsberechtigt.
- (2) Mitglieder und Angestellte des Vereins können bei Rechtsgeschäften im Zusammenhang mit dem jeweiligen Geschäftskreis den Verein nur dann und nur in dem Umfang vertreten, als das geschäftsführende Präsidium in vertretungsberechtigter Anzahl, ausdrücklich und schriftlich eine Vollmacht erteilt hat. Die Bevollmächtigung zur Vertretung schließt die gleichzeitige Vertretungsbefugnis des Präsidiums nicht aus.
- (3) Eine Vertretungsvollmacht nach Abs. (2) kann nur für einen bestimmten Aufgaben- und Verantwortungsbereich erteilt werden. Die Erteilung einer Untervollmacht durch die vom geschäftsführenden Präsidium bevollmächtigten Personen ist nicht zulässig.
- (4) Im Übrigen gelten für die Vertretungsbefugnis und für die in diesem Zusammenhang erteilten Vollmachten die vom geschäftsführenden Präsidium festgelegten Anweisungen sowie die Bestimmungen der Finanzordnung.

## § 4 Unterschriftenregelung (*Regelung muss noch erarbeitet werden*)

## § 5 Sportangebote

- (1) Die Sportangebote des Vereins dürfen ausschließlich von Personen geleitet werden, mit denen der Verein einen Vertrag (z. B. Übungsleitervertrag, Honorarvertrag) für diese Tätigkeit abgeschlossen hat. Dies gilt unabhängig von einer Vergütung. Die Verträge sind vom geschäftsführenden Präsidium zu unterschreiben. Kurzzeitige oder gelegentliche Vertretungen (z. B. bei Krankheit) der leitenden Personen sind hiervon nicht betroffen.
- (2) Personen ab 14 Jahren, die Minderjährige betreuen/erziehen/ausbilden, sind verpflichtet dem Verein alle fünf Jahre ein erweitertes Führungszeugnis gemäß § 30a des Bundeszentralregistergesetz (BZRG) vorzulegen. Falls kein Macht-, Abhängigkeits- oder Vertrauensverhältnis von längerer Dauer (z. B. Fahrer) besteht, ist eine Selbstverpflichtungserklärung ausreichend.

## § 6 Spiel- und Startgemeinschaften mit anderen Sportvereinen (*Regelung muss noch erarbeitet werden*)



# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

## Abschnitt B: Organe und Gremien

### § 7 Vereinsrat

- (1) Im Vereinsrat sind das Präsidium, alle Abteilungen, die Vereinsjugend, der Ältestenrat und die Ehrenpräsidenten vertreten. Seine Aufgaben sind in § 10 Abs. (7) bis (9) der Satzung beschrieben.
- (2) In allen Finanzangelegenheiten, die in der Satzung und der Finanzordnung nicht festgesetzt sind, entscheidet der Vereinsrat.

### § 8 Präsidium

In Ergänzung zu § 11 der Satzung, der die Zusammensetzung, Befugnisse und Sitzungen des Präsidiums regelt, gelten folgende Präzisierungen:

- (1) Das Präsidium entscheidet zum einen im Rahmen der Satzung über Grundsatzfragen, sportpolitische Leitlinien und die strategische Entwicklung des Vereins. Andererseits ist das Präsidium für das Funktionieren des täglichen, operativen Geschäfts verantwortlich.
- (2) Das Aufgabengebiet des geschäftsführenden Präsidiums teilt sich wie folgt auf:
  - erster Präsident: allgemeine Koordination und Organisation des Vereins
  - zweiter Präsident, Vizepräsident Finanzen: verantwortlich für das Sachgebiet Finanzen
  - dritter Präsident, Vizepräsident Verwaltung: zuständig für die Verwaltung
  - vierter Präsident, Vizepräsident Informationstechnologie (IT): zuständig für die EDV-Ausstattung

Jeder Vizepräsident leitet sein Aufgabengebiet selbständig und eigenverantwortlich. Die Delegation von Aufgaben, auch von Kernaufgaben, ist möglich. Fällt ein Mitglied des geschäftsführenden Präsidiums aus, sind die Aufgaben von den verbleibenden geschäftsführenden Präsidiumsmitgliedern zu steuern. Alle Präsidiumsmitglieder geben sich eine ausführliche Aufgabenbeschreibung/Stellenbeschreibung.

# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

## (3) Aufgaben des ersten Präsidenten

- a) Zu den Kernaufgaben des ersten Präsidenten gehören die
- Entwicklung/Fortführung einer strategischen Ausrichtung und Einleiten von Umsetzungsmaßnahmen,
  - Planung sportlicher Leitlinien und die Organisation deren Umsetzung,
  - Koordination und Organisation von Lösungen operativer Problemstellungen,
  - Verhandlung und der Abschluss von Rechtsgeschäften,
  - Planung und Durchführung von Mitgliederversammlungen, Vereinsratssitzungen und Präsidiumssitzungen nach den Vorgaben der Satzung,
  - externe Vertretung des Vereins, z. B. gegenüber Verbänden und Behörden,
  - Repräsentation des Vereins auf externen und internen Veranstaltungen.
- b) Der Präsident greift zur Bearbeitung der Aufgaben vorrangig auf folgende Ressourcen zurück:
- Angestellte der Geschäftsstelle
  - Mitglieder des Präsidiums und des Vereinsrats

## (4) Aufgaben des Vizepräsident Finanzen

- a) Zu den Kernaufgaben des Vizepräsident Finanzen gehören die
- Planung des Finanzhaushalts des Vereines für das anstehende Geschäftsjahr,
  - Kontrolle des Einhaltens freigegebener Haushaltspläne,
  - Erstellung eines Jahresabschlusses,
  - Sicherstellung, dass die Rechnungsprüfung satzungsgemäß durchgeführt werden kann,
  - Sicherstellungen einer ordnungsgemäßen Buchhaltung,
  - fachliche Weisung und Betreuung der Angestellten der Buchhaltung,
  - Planung und Durchführung von Finanzausschusssitzungen,
  - Beantragung externer Zuschüsse,
  - externe Vertretung des Vereins bei fachlichen Fragestellungen im Bereich Finanzen,
  - Verhandlung von Verträgen (z. B. mit Banken, Behörden, Sponsoren) zusammen mit dem 1. Präsidenten.
- b) Der Vizepräsident Finanzen greift zur Bearbeitung der Aufgaben vorrangig auf folgende Ressourcen zurück:
- Angestellte der Geschäftsstelle, insbesondere der Buchhaltung
  - Mitglieder des Präsidiums
  - Schatzmeister der Abteilungen und der Vereinsjugend
  - Rechnungsprüfer
  - externe Dienstleister, z. B. Steuerprüfer



# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

- (5) Aufgaben des Vizepräsident Verwaltung
- a) Zu den Kernaufgaben des Vizepräsident Verwaltung gehören die
- Sicherstellung des operativen Geschäfts des Vereins,
  - Betreuung/Aufsicht/Führung der hauptamtlichen Mitarbeiter (z. B. Angestellte der Geschäftsstelle),
  - Organisation von Prozessen und Abläufen zur Verwaltung der Mitglieder, Amtsträger und Angestellten,
  - fortwährende Optimierung von operativen Prozessen und Abläufen,
  - Koordination und Organisation von Lösungen operativer Problemstellungen,
  - Einhaltung von Datenschutzvorgaben,
  - Verwaltung und der Betrieb der vereinseigenen Sportstätten,
  - Planung und Durchführung von Instandhaltungs- und Renovierungsmaßnahmen,
  - Sicherstellung der Einhaltung von Richtlinien, Vorgaben und Normen (z. B. Brandschutz),
  - Terminplanung zur Vermietung der TSV-Sporthalle,
  - Belegungsplanung vereinseigener und kommunaler Sportstätten,
  - Planung und Überwachung der Tätigkeiten des TSV-Hausmeisters,
  - Betreuung des Pächters der TSV-Gaststätte.
  - Organisation von Ehrungen,
  - Betreuung der Fahnenabordnung.
- b) Der Vizepräsident Verwaltung greift zur Bearbeitung der Aufgaben vorrangig auf folgende Ressourcen zurück:
- Angestellte der Geschäftsstelle
  - Ältestenrat
  - Hausmeister
  - Externe Dienstleister
- (6) Aufgaben des Vizepräsident Informationstechnologie (IT)
- a) Zu den Kernaufgaben des Vizepräsident Informationstechnologie (IT) gehören die
- Sicherstellung des Betriebs der technischen Ausrüstung der Geschäftsstelle (insbesondere: Hardware, Software, Netzwerk, Telekommunikation)
  - Betreuung und der Betrieb der Webseite
  - Einhaltung von Datenschutzvorgaben,
  - Sicherstellung einer ausfallsicheren Datensicherung
- b) Der Vizepräsident Informationstechnologie (IT) greift zur Bearbeitung der Aufgaben vorrangig auf folgende Ressourcen zurück:
- Angestellte der Geschäftsstelle
  - Externe Dienstleister



# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

- (7) Aufgaben des erweiterten Präsidiums
- a) Der Vereinsjugendleiter soll im Präsidium vorrangig Fragestellungen adressieren und vorantreiben, die für die Vereinsjugend relevant sind.
  - b) Das erweiterte Präsidium unterstützt das geschäftsführende Präsidium bei der Bearbeitung seiner Kernaufgaben. Es kann zusätzliche Aufgaben in Absprache mit dem geschäftsführenden Präsidium übernehmen.

## § 9 Aufsicht der geschäftsführenden Präsidiumsmitglieder mit Entgelt

- (1) Erhält mindestens ein geschäftsführendes Präsidiumsmitglied eine Vergütung gemäß Satzung § 3 Abs. (2) ist ein Gremium zur Kontrolle der betreffenden geschäftsführenden Präsidiumsmitglieder gemäß § 3 Abs. (2) a) oder b) zu gründen. Es wird aufgelöst, wenn die Vergütungsvoraussetzungen gemäß § 3 Abs. (2) der Satzung entfallen.
- (2) Beträgt die Summe aller Brutto-Vergütungen (Lohn und Arbeitnehmeranteil der Sozialabgaben) aller geschäftsführenden Präsidiumsmitglieder weniger oder gleich 12.000 €/Jahr, werden gemäß § 3 Abs. (2) b) der Satzung 3 bis 5 Mitglieder aus dem Vereinsrat gewählt, die die Kontrolle der betreffenden geschäftsführenden Präsidiumsmitglieder übernehmen.
  - a) Diese Vereinsmitglieder üben ihre Kontrollfunktion für den Verein, also unabhängig von den Zielen ihrer Vereinstratstätigkeit, aus und sind zur erforderlichen Neutralität und Unbefangenheit verpflichtet.
  - b) Diese Vereinsmitglieder haben folgende Aufgaben im Rahmen ihrer Kontrolltätigkeit:
    - Abschluss, Inhalt (einschließlich Vergütung) und Kündigung von Dienstverträgen mit Mitgliedern des geschäftsführenden Präsidiums. Über den Abschluss/Kündigung/Änderung von Dienstverträgen ist der Vereinsrat schriftlich zu informieren.
    - Kontrolle der Geschäftsführung der hauptamtlich gegen Vergütung tätigen Präsidiumsmitglieder.
  - c) Diese Vereinsmitglieder werden aus ihrer Kontrolltätigkeit entlassen, sobald die Voraussetzungen gemäß Abs. (3) erfüllt sind. Eine Übergabe zur bisherigen Kontrolltätigkeit an den Aufsichtsrat hat zu erfolgen.
- (3) Beträgt die Summe aller Brutto-Vergütungen (=Lohn und Arbeitnehmeranteil der Sozialabgaben) aller Präsidiumsmitglieder mehr als 12.000 €/Jahr, so ist ein Aufsichtsrat mit den Befugnissen und Pflichten gemäß § 12 der Satzung zu gründen.



# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

## § 10 Ältestenrat

- (1) Die Mitglieder des Ältestenrats werden gemäß Satzung § 9 Abs. (7) d) durch die Mitgliederversammlung gewählt und bestimmen gemäß Satzung § 13 Abs. (1) aus ihrer Mitte den ersten und den zweiten Vorsitzenden. Über diese Wahl ist ein Protokoll aufzunehmen, dass die Beschlüsse dokumentiert und vom Sitzungsleiter und Protokollführer zu unterzeichnen ist. Das Protokoll ist allen Ältestenräten und dem Präsidium zuzuleiten. Der Vereinsrat ist über den Wahlausgang zu informieren.
- (2) Zu den Kernaufgaben des Ältestenrats gehören die Durchführung von Ehrungen gemäß Ehrenordnung § 2 Abs. (5) und die Durchführung von Schlichtungen. Der Ältestenrat kann für Beratungen und Konsultationen jeglicher Art angesprochen werden.
- (3) Bei vereinsinternen Streitigkeiten kann der Ältestenrat als Schlichter hinzugezogen werden, wenn die Parteien dem zustimmen. Der Ältestenrat kann von sich aus tätig werden oder wenn er von einer der Parteien darum gebeten wird. Der Schlichter stellt die Kommunikation zwischen den Streitparteien her und versucht den Konflikt durch einen Interessensausgleich zu lösen. Er tritt neutral, moderierend und unparteiisch auf. Der Ältestenrat hat in dieser Funktion kein Weisungsrecht.

## § 11 Rechnungsprüfer

- (1) Bei vorzeitiger Amtsbeendigung eines Rechnungsprüfers oder wenn bei einer Wahl nicht die benötigte Anzahl von Rechnungsprüfern gewählt werden konnten, dann kann das Organ bis zur nächsten satzungsmäßigen Wahl ergänzt (Kooption) werden. Der Vizepräsident Finanzen übernimmt dazu die Suche nach einem neuen Kandidaten. Anschließend lädt er alle verbliebenen Rechnungsprüfer und den Kandidaten zu einer Sitzung ein, in der der Kandidat kooperiert wird.
- (2) Sollten alle Rechnungsprüfer ihr Amt niederlegen und somit keine Rechnungsprüfungen mehr stattfinden können, dann muss eine Mitgliederversammlung einberufen werden mit dem Ziel neue Rechnungsprüfer zu wählen.

# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

## § 12 Ausschüsse

### (1) Sportstättenverwaltungsausschuss

- a) Der Sportstättenverwaltungsausschuss besteht aus dem dritten Präsidenten (Verwaltung), den Verantwortlichen für die Hallenbelegung aus den Abteilungen und den Verantwortlichen für die Hallenverwaltung der Geschäftsstelle. Bei Verhinderung können Vertreter entsendet werden.
- b) Der Sportstättenverwaltungsausschuss tagt mindestens zweimal jährlich, er wird durch das für Sportstättenverwaltung zuständige Präsidiumsmitglied einberufen.
- c) Die Aufgaben des Sportstättenverwaltungsausschuss:
  - Bedarfsermittlung der Abteilungen
  - Koordination und Abstimmung des Bedarfs
  - Schaffung einer Basis für den Hallenbelegungsplan
- d) Über die Sitzungen des Sportstättenverwaltungsausschuss ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen und den Ausschussmitgliedern innerhalb von zwei Wochen zuzuleiten.

### (2) Finanzausschuss

- a) Der Finanzausschuss besteht aus dem zweiten Präsidenten (Vizepräsident Finanzen), den Abteilungsschatzmeistern, dem Schatzmeister der Vereinsjugend, sowie einem Mitarbeiter der Buchhaltung. Bei Verhinderung der Schatzmeister können andere Mitglieder der Abteilungs-/ Jugendleitung entsendet werden.
- b) Der Finanzausschuss tagt mindestens zweimal jährlich, er wird durch den zweiten Präsidenten (Vizepräsident Finanzen) einberufen.
- c) Die Aufgaben des Finanzausschuss sind:
  - Überprüfung des Einhaltens der jeweiligen Teil-Haushaltspläne (Abteilungen, Vereinsjugend, Hauptverein) des laufenden Geschäftsjahres
  - Vorstellung, Diskussion und Billigung der Teil-Haushaltspläne für das anstehende Geschäftsjahr der Abteilungen, der Vereinsjugend und des Hauptvereins mit dem Ziel einer Empfehlung zur Genehmigung durch den Vereinsrat
  - Entgegennahme der Berichte der Rechnungsprüfer und Billigung des Jahresabschlusses für das vergangene Geschäftsjahr mit dem Ziel einer Empfehlung zur Genehmigung durch den Vereinsrat
  - Verteilung von relevanten Informationen aus dem Finanzwesen
- d) Über die Sitzungen des Finanzausschuss ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen und den Ausschussmitgliedern innerhalb von zwei Wochen zuzuleiten.



# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

- (3) Marketingausschuss
- a) Der Marketingausschuss besteht aus Ansprechpartnern aus:
    - dem Präsidium
    - den Abteilungen
    - der Vereinsjugend
    - dem Ältestenrat
  - b) Der Marketingausschuss verfolgt das Ziel die Vielfalt des Vereins in sportlicher, demografischer und soziokultureller Hinsicht in der Außenkommunikation sicherzustellen. Neben der Darstellung der Aktivitäten in den jeweiligen Abteilungen/Vereinsjugend/Ältestenrat, liegt der Fokus auf die Kommunikation von übergreifenden Themen des Vereins.
  - c) Der Marketingausschuss tagt mindestens zweimal jährlich. Er wird durch die vom 1. Präsidenten für Marketingtätigkeiten benannte Person einberufen.
  - d) Die Aufgaben des Marketingausschuss sind:
    - Erstellung einer Kommunikationsstrategie
    - Ermittlung von relevanten Kommunikationsinhalten
    - Planung und Durchführung von Kommunikationsmaßnahmen, z. B. über Print-/ Online-Medien, Flyern
    - Aufsetzen und Durchführung von Kommunikationsevents, z. B. Messeauftritt, Kulturina
    - Sicherstellung und Verifizierung der Aktualität veröffentlichter Inhalte

# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

## Abschnitt C: Gründung/Umbenennung/Auflösung v. Abteilungen

### § 13 Gründung von Abteilungen

- (1) Leistungs- und Sportangebote des Vereins sollten grundsätzlich durch die Abteilungen mit ihren bestehenden Substrukturen organisiert und koordiniert werden. Neue Sportarten können so im Verein zunächst unkompliziert unter Nutzung bestehender organisatorischer Strukturen der Abteilungen eingeführt werden. Stößt das neue Angebot auf ein nachhaltiges und dauerhaftes Interesse, kann die Gründung einer neuen Abteilung angezeigt sein. Die Entscheidung darüber obliegt der Abteilungsleitung der Abteilung, die das Angebot eingeführt hat.
- (2) Voraussetzungen für die Gründung einer neuen Abteilung:
  - a) Vorlage eines Protokolls der Initiierungssitzung der zukünftigen Abteilung mit Unterschrift aller Gründungsmitglieder (mindestens 10). Die Gründungsmitglieder müssen Mitglieder des TSV Gersthofen sein.
  - b) Erstellung einer Abteilungsordnung basierend auf der Musterordnung des TSV Gersthofen.
  - c) Einreichen eines formlosen Antrags zur Genehmigung der Abteilungsgründung (Name der Abteilung ist zu nennen) zusammen mit dem Initiierungsprotokoll und der Abteilungsordnung an das Präsidium. Der Vereinsrat hat über den Antrag zu entscheiden.
- (3) Nach Genehmigung der Abteilungsgründung durch den Vereinsrat muss die Wahl der Funktionäre der Abteilung laut Abteilungsordnung erfolgen.
- (4) Nach Gründung und Wahl der Abteilungsfunktionäre gelten für die neue Abteilung die vollen Rechte (z. B. Anspruch auf Beitragsrückfluss, Teilnahme/Stimmrecht im Vereinsrat) und Pflichten.

### § 14 Umbenennung/Auflösung von Abteilungen

- (1) Über die Umbenennung einer Abteilung haben zunächst die Mitglieder der betroffenen Abteilung gemäß der Abteilungsordnung in einer Mitgliederversammlung zu entscheiden. Liegt keine Abteilungsordnung vor, ist eine 2/3 Mehrheit für eine Umbenennung in der Abteilungsmitgliederversammlung erforderlich. Ein formloser Antrag zur Umbenennung der Abteilung (Name der Abteilung ist zu nennen) ist dann zusammen mit dem Protokoll der Abteilungsmitgliederversammlung durch die Abteilungsleitung beim Präsidium einzureichen. Der Vereinsrat hat über den Antrag zu entscheiden.



## Geschäfts- und Verwaltungsordnung

- (2) Voraussetzungen für die Auflösung einer Abteilung:
  - a) Über die Auflösung einer Abteilung haben zunächst die Mitglieder der betroffenen Abteilung gemäß der Abteilungsordnung zu entscheiden. Liegt keine Abteilungsordnung vor, ist § 22 der Satzung sinngemäß anzuwenden. Die Funktionäre der Abteilungsleitung sind vollständig zu entlasten.
  - b) Ein formloser Antrag zur Auflösung der Abteilung ist dann zusammen mit dem Protokoll der Abteilungsmitgliederversammlung durch die Abteilungsleitung beim Präsidium einzureichen. Der Vereinsrat hat über den Antrag zu entscheiden.
- (3) Nach der Auflösung einer Abteilung gilt:
  - a) Alle Mitglieder der aufgelösten Abteilung sind durch den ehemaligen Abteilungsleiter über die erfolgte Auflösung zu informieren. Es besteht für diese Mitglieder kein Sonderkündigungsrecht der Mitgliedschaft, es werden keine Vereins- und Abteilungsbeiträge erstattet.
  - b) Alle Sachgegenstände, Bargelder, Gebäulichkeiten sind nach Auflösung in der Buch- und Inventarhaltung des Hauptvereins zu führen.
  - c) Relevante Dokumentationen der Abteilung (z. B. Kassenberichte, Fotos, Ergebnislisten) sind in Absprache mit der Geschäftsstelle und dem Präsidium zu übergeben.
  - d) Daten von Mitgliedern und Nichtmitgliedern, die ausschließlich durch die Abteilung erhoben und verarbeitet wurden, sind zu löschen.

# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

## Abschnitt D: Versammlungen und Sitzungen

### § 15 Öffentlichkeit

- (1) Die Mitgliederversammlung, die Abteilungsmitgliederversammlungen und der Vereinsjugendtag (nachstehend Versammlung genannt) sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschießen, wenn ein entsprechender Beschluss mit einfacher Mehrheit gefasst wird.
- (2) Alle weiteren Versammlungen, Sitzungen, Tagungen und Zusammenkünfte der satzungsgemäßen Organe (nachstehend ebenfalls Versammlungen genannt) sind nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit kann zugelassen werden, wenn die Mitglieder der Versammlung dies beschlossen haben.
- (3) Bei Öffentlichkeit von Versammlungen können Einzelgruppen oder Einzelpersonen nicht ausgeschlossen werden, es sei denn, die Aufrechterhaltung der Ordnung ist gefährdet.

### § 16 Einberufung

- (1) Die Einberufung aller Versammlungen, Organe und Gremien, die Veröffentlichung, die Tagesordnung und die Einladungsfrist richtet sich nach der Satzung. Sollte hierzu keine spezielle Regelung getroffen sein, gilt alternativ § 9 Abs. (3) und (4) der Satzung.
- (2) Die Einberufung einer Versammlung durch ein unzuständiges Organ oder durch eine nicht zuständige Person ist unwirksam. Dies gilt dann auch für die gefassten Beschlüsse und Wahlen.

### § 17 Tagesordnung

- (1) Die bei der Einberufung der Versammlung bekannt zu gebende Tagesordnung muss neben Zeit und Ort der Versammlung mindestens eine Aufzählung der Punkte enthalten, die Gegenstand der Versammlung sein sollen.
- (2) Die Tagesordnung ist rechtzeitig vor Beginn jeder Versammlung bekannt zu geben. Sie muss neben Ort und Zeit der Versammlung alle Angelegenheiten, die während der Versammlung behandelt und über die Beschlüsse gefasst werden sollen, wenigstens stichwortartig bezeichnen.
- (3) Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ dürfen nur Angelegenheiten von untergeordneter Bedeutung behandelt werden, über die keine Beschlussfassung erfolgt.



# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

## § 18 Versammlungsleiter

- (1) Versammlungen werden vom Präsidenten oder dem jeweiligen Vorsitzenden (nachfolgend Versammlungsleiter genannt), eröffnet, geleitet und geschlossen.
- (2) Falls der Versammlungsleiter und seine satzungsmäßigen Vertreter verhindert sind, wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter. Das gleiche gilt für Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter betreffen.
- (3) Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann er zunächst jemandem das Wort entziehen, Ausschlüsse von Einzelmitgliedern auf Zeit oder für die ganze Versammlungszeit, Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen. Er übt insbesondere das Hausrecht aus.
- (4) Nach Eröffnung der Versammlung kann der Versammlungsleiter für einzelne Angelegenheiten die Leitung einem Vertreter übertragen.

## § 19 Anwesenheitsfeststellung

- (1) Jeder stimmberechtigte Versammlungsteilnehmer hat sich in die Anwesenheitsliste einzutragen.
- (2) Sind Gäste zur Versammlung zugelassen oder anwesend, so haben sich diese entsprechend als Gast in die Anwesenheitsliste einzutragen.
- (3) Der Versammlungsleiter prüft die Anwesenheitsliste. Die Prüfung kann er an eine oder mehrere anwesende Personen delegieren. In diesem Fall ist das Ergebnis der Prüfung dem Versammlungsleiter bekannt zu geben.

## § 20 Stimmberechtigung

- (1) Die Stimmberechtigung für die jeweilige Versammlung regelt die Satzung oder andere Ordnungen. Sollte hierzu keine spezielle Regelung getroffen sein, gilt alternativ § 4 Abs. (7) der Satzung.
- (2) Die Stimmenanzahl der Stimmberechtigten regelt die Satzung oder andere Ordnungen. Sollte hierzu keine spezielle Regelung getroffen sein, erhält jeder Stimmberechtigte eine Stimme.
- (3) Die Übertragung des Stimmrechts regelt die Satzung oder andere Ordnungen. Sollte hierzu keine spezielle Regelung getroffen sein, gilt alternativ § 4 der Satzung



# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

## § 21 Eröffnung der Versammlung

- (1) Die Versammlung wird durch den Versammlungsleiter eröffnet.
- (2) Nach Eröffnung stellt der Versammlungsleiter die satzungsmäßige Einberufung fest und ernennt einen Protokollführer. Der Versammlungsleiter gibt außerdem die festgestellte Zahl der anwesenden Stimmberechtigten bekannt und stellt die Beschlussfähigkeit fest.
- (3) Anschließend ist den Versammlungsteilnehmern nochmals die Tagesordnung bekannt zu geben. Über die Tagesordnung, über Einsprüche gegen die Tagesordnung und Änderungsanträge ist von der Versammlung vor Eintritt in die Beratung mit einfacher Mehrheit ohne Aussprache zu entscheiden.
- (4) Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgelegten oder, nach Beschluss der Versammlungsteilnehmer, in abgeänderter Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

## § 22 Beschlussfähigkeit

Die Beschlussfähigkeit der Versammlung richtet sich nach der Satzung oder anderen Ordnungen. Falls keine Regelung getroffen ist, ist die Beschlussfähigkeit ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder gegeben.

## § 23 Worterteilung und Rednerfolge

- (1) Zu jedem Tagesordnungspunkt ist ggf. eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (2) Das Wort zur Aussprache erteilt der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Rednerliste.
- (3) Teilnehmer einer Versammlung müssen den Versammlungsraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden, die sie persönlich betreffen.
- (4) Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden; ihrer Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.
- (5) Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.
- (6) Die Redezeit kann durch Beschluss der Versammlung eingeschränkt werden.



# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

## § 24 Wortmeldung zur Geschäftsordnung

- (1) Einer Wortmeldung zur Geschäftsordnung muss der Versammlungsleiter auch außerhalb der Reihenfolge einer Rednerliste stattgeben. Zur Geschäftsordnung kann erst gesprochen werden, wenn der Vorredner seine Ausführungen beendet hat. Zur Geschäftsordnung sind nur zwei Redner zu hören, einer dafür einer dagegen.
- (2) Der Versammlungsleiter kann selbst das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und dabei gegebenenfalls den Redner unterbrechen.
- (3) Der Redner zur Geschäftsordnung darf nicht zur Sache sprechen.

## § 25 Versammlungsleitung

- (1) Der Versammlungsleiter soll Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, auffordern, zur Sache zu kommen.
- (2) Der Versammlungsleiter soll Versammlungsteilnehmer, die das Wort ergreifen, ohne dass sie dazu berechtigt sind, zur Ordnung rufen, ggf. das Verhalten rügen und auf etwaige Folgen hinweisen.
- (3) Nach zweimaliger Ermahnung während einer Versammlung kann der Versammlungsleiter dem Betroffenen das Wort entziehen.
- (4) Versammlungsteilnehmer oder Gäste, die durch ungebührliches Verhalten die Versammlung gröblich und nachhaltig stören, können vom Versammlungsleiter nach vorheriger Ermahnung aus dem Versammlungsraum gewiesen werden.

## § 26 Anträge

- (1) Anträge zur Mitgliederversammlung, Abteilungsmitgliederversammlung und Vereinsjugendmitgliederversammlung können von allen Vereinsorganen sowie von jedem Vereinsmitglied gestellt werden. Anträge an die anderen Organe/Gremien können die stimmberechtigten und beratenden Mitglieder der entsprechenden Organe/Gremien stellen.
- (2) Anträge müssen schriftlich 8 Tage vor der Versammlungstermin zugegangen sein.
- (3) Alle Anträge müssen schriftlich (auch per E-Mail) eingereicht und ausreichend begründet werden.
- (4) Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen ändern, ergänzen oder fortführen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen. Ausgenommen sind Anträge auf Satzungsänderungen, Fusion oder Auflösung des Vereins.

# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

## § 27 Dringlichkeitsanträge

- (1) Anträge, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, sowie Anträge, die nicht fristgerecht eingereicht worden sind, können, soweit die Satzung oder die Ordnungen keine anderen Regelungen vorsehen, als Dringlichkeitsanträge zugelassen werden.
- (2) Dringlichkeitsanträge können nur mit Zustimmung einer 2/3-Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder zur Beratung und Beschlussfassung kommen. Dringlichkeitsanträge müssen ausreichend begründet werden.
- (3) Dringlichkeitsanträge, die auf eine Änderung der Satzung, eine Änderung des Vereinszweckes, eine Fusion oder auf eine Auflösung des Vereins hinzielen, sind unzulässig.
- (4) Anträge auf Aufhebung oder Abänderung bereits gefasster Beschlüsse werden wie Dringlichkeitsanträge behandelt.
- (5) Über die Dringlichkeit eines Antrages ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller gesprochen hat. Ein Gegenredner ist zugelassen.

## § 28 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein Gegenredner gesprochen haben.
- (2) Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
- (3) Zur Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen.
- (4) Wird dem Antrag stattgegeben, erteilt der Versammlungsleiter auf Verlangen nur noch dem Antragsteller oder Berichterstatter das Wort.
- (5) Anträge auf Schluss der Rednerliste sind unzulässig.

## § 29 Abstimmungen

- (1) Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
- (2) Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.



# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

- (3) Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, so entscheidet die Versammlung ohne Aussprache mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen.
- (4) Abstimmungen erfolgen offen, soweit die Satzung oder andere Ordnungen nichts anderes vorschreibt.
- (5) Schriftliche, geheime Abstimmungen erfolgen nur auf Antrag, außer die Satzung oder andere Ordnungen schreiben es anders vor.
- (6) Bei allen Abstimmungen entscheidet, soweit die Satzung oder andere Ordnungen nichts anderes vorschreibt, die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Stimmenthaltungen werden wie ungültige Stimmen gewertet. Stimmenthaltung und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt. Wenn Stimmgleichheit bei Abstimmung über einen Antrag/Beschluss besteht, gilt der Antrag/Beschluss als abgelehnt.
- (7) Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
- (8) Bei Zweifeln über die Abstimmung kann sich der Versammlungsleiter jedoch zu Wort melden und Auskunft geben.
- (9) Hat ein stimmberechtigter Versammlungsteilnehmer Zweifel am Abstimmungsergebnis, so kann er sich nach Durchführung der Abstimmung dazu zu Wort melden. Angezweifelte offene Abstimmungen müssen geheim wiederholt werden, wenn dies die einfache Mehrheit der stimmberechtigten Teilnehmer wünscht.
- (10) Bei persönlicher Beteiligung ist die entsprechende Person von Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen.

## § 30 Wahlen, Wahlberechtigung und Wählbarkeit

- (1) Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen, auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekanntgegeben worden sind.
- (2) Stimmberechtigt sind Vereinsmitglieder ab dem vollendeten 16. Lebensjahr. Abweichend von Satz 1 haben Jugendmitglieder in den Jugendgremien des Vereins Stimmrecht ab dem vollendeten 10. Lebensjahr.
- (3) Auf Abteilungsmitgliederversammlungen dürfen nur Mitglieder der Abteilungen ihr Stimm- und Wahlrecht ausüben.
- (4) Die Wählbarkeit richtet sich nach den Bestimmungen des § 4 Abs. (6) der Satzung. Eine nicht an der Versammlung teilnehmende Person kann zur Wahl vorgeschlagen und gewählt werden, wenn diese Person die nach der Satzung bestimmten Anforderungen erfüllt und dem Wahlleiter eine schriftliche Erklärung vorliegt, dass die Wahl angenommen würde.

# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

## § 31 Durchführung der Wahlen

- (1) Vor Wahlen ist vom Versammlungsleiter ein Wahlausschuss mit mindestens drei Mitgliedern zu bestellen, der die Aufgabe hat, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren.
- (2) Der Wahlausschuss hat aus seiner Mitte einen Wahlleiter zu bestimmen, der während des Wahlvorganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters (gemäß § 16) hat.
- (3) Vor der Wahl hat der Wahlausschuss zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die satzungsgemäßen Voraussetzungen erfüllen.
- (4) Vor der Wahl sind die Kandidaten zu befragen, ob sie sich zur Wahl aufstellen lassen und ob sie im Falle der Wahl das Amt annehmen.
- (5) Soweit keine besonderen Regelungen gelten, können die Wahlen offen oder geheim erfolgen. Offene Wahlen sind per Handzeichen durchzuführen. Geheim ist zu wählen, wenn zwei oder mehr Kandidaten zur Wahl stehen oder auf Antrag. Dieser Antrag bedarf zur Annahme 1/3-Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen.
- (6) Gewählt ist der Kandidat, der die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten hat. Kandidieren bei einem Wahlgang mehrere Personen für ein Amt und erreicht keiner der Kandidaten die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, findet eine Stichwahl zwischen den beiden Kandidaten statt, die im ersten Wahlgang die meisten Stimmen auf sich vereinigen konnten. Die Stichwahl ist so lange zu wiederholen, bis einer der beiden Kandidaten die erforderliche einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht hat.
- (7) Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, werden die zu wählenden Personen in Einzelwahlgängen gewählt. Blockwahlen sind nicht erlaubt.
- (8) Hat ein stimmberechtigter Versammlungsteilnehmer Zweifel am Wahlergebnis, so kann er sich nach Durchführung der Wahl dazu zu Wort melden. Angezweifelte offene Wahlen müssen geheim wiederholt werden, wenn dies die einfache Mehrheit der stimmberechtigten Teilnehmer wünscht.
- (9) Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen, dem Versammlungsleiter bekanntzugeben und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll schriftlich vom Wahlleiter zu bestätigen.



# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

## § 32 Protokollierung

- (1) Grundsätzlich ist über jede Versammlung mindestens ein Ergebnisprotokoll zu führen, das zumindest die gefassten Beschlüsse/Wahlen im Wortlaut wiedergibt. Beschlüsse, die die Mitglieder betreffen, sind aktiv zu kommunizieren. Die Protokolle sind vom Versammlungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen.
- (2) Das Protokoll ist innerhalb von zwei Wochen der betreffenden Personengruppe laut Satzung oder anderen Ordnungen in Abschrift zuzustellen. Soweit keine Regelung der Satzung oder anderer Ordnungen zutrifft, ist das Protokoll den eingeladenen Teilnehmern zuzuleiten, bei Mitgliederversammlungen, Abteilungsmitgliederversammlungen und Vereinsjugendmitgliederversammlungen ist das Protokoll zu veröffentlichen.
- (3) Die Protokolle gelten als angenommen, wenn nicht innerhalb von vierzehn Tagen nach Vorlage schriftlich Einspruch gegen die Fassung des Protokolls beim Versammlungsleiter erhoben wird.

## § 33 Inkrafttreten

- (1) Die Geschäfts- und Verwaltungsordnung wurde im Zuge einer Neufassung der Satzung komplett neu erstellt. Basis der Erstellung waren die bis dahin gültige Geschäftsordnung und Verwaltungsordnung, die mit Inkrafttreten dieser Geschäfts- und Verwaltungsordnung ihre Gültigkeit verlieren.
- (2) Die Geschäfts- und Verwaltungsordnung trat mit Beschluss auf der Vereinsratssitzung am 20.05.2021 basierend auf der Satzung vom 20.07.2011 zunächst exklusive folgender Paragraphen in Kraft (grau markiert im Dokument bis 26.08.2021):
  - § 2 Abs. (3): Kurzmitgliedschaften
  - § 8: Präsidium zunächst ohne vierten Präsidenten und Vereinsjugendleiter als Präsidiumsmitglied
  - § 9: Aufsicht der geschäftsführenden Präsidiumsmitglieder mit Entgelt
- (3) Die in Abs. (2) genannten Paragraphen sind nach Genehmigung der neuen Satzung durch das Amtsgericht am 26.08.2021 ohne erneute Genehmigung durch den Vereinsrat am 26.08.2021 automatisch in Kraft getreten. Sie sind in diesem Dokument, wie die anderen Paragraphen auch, nun ebenfalls in schwarzer Schriftfarbe dargestellt.
- (4) Einige Themen sind inhaltlich noch nicht ausgearbeitet, aber im Inhaltverzeichnis bereits durch Platzhalter berücksichtigt (siehe Vermerk „Regelung muss noch erarbeitet werden“). Diese sollen in einer zukünftigen Version der Ordnung nach Erarbeitung konkreter Regelungen ergänzt werden:
  - § 4: Unterschriftenregelung
  - § 6: Spiel- und Startgemeinschaften mit anderen Sportvereinen

# Geschäfts- und Verwaltungsordnung

## Dokumentation

- (1) Zur Unterscheidung verschiedener Versionen dieser Ordnung ist jeweils in der Fußzeile ein Zeitstempel (Stand Datum) und eine Versionsnummer (Version XX) zu nennen.
- (2) Jede Änderung an der Ordnung, gleich welcher Art und welchen Ausmaßes, führen zu einem neuen Zeitstempel und einer neuen Version:
  - a) Der neue Zeitstempel entspricht dem Tag der Änderung
  - b) Neue Versionsnummer = alte Versionsnummer + 1
- (3) Alle Änderungen (auch Anpassung der Optik, Design, Layout, oder Formatierungsänderungen) sind sowohl in der alten als auch in der neuen Version, in der untenstehenden Tabelle - Historie der Änderungen zu dokumentieren.
- (4) Für die Genehmigungspflicht von textlichen Änderungen an dieser Ordnung gelten die Regelungen der Satzung.

## Historie der Änderungen:

| Änderung in Version<br>(Datum, Versionsnummer)   | Geänderter §/Absatz/<br>Buchstabe | Beschreibung<br>der Änderung   | Wurde der<br>Inhalt<br>geändert? | Datum<br>Genehmi-<br>gung durch<br>Vereinsrat  | Neue Version<br>(Datum, Versionsnummer) |
|--|-----------------------------------|--|----------------------------------|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschäftsordnung (01.01.2008)</li> <li>• Verwaltungsordnung (09.12.2013)</li> </ul> | Alle Paragraphen                  | Geschäfts- und Verwaltungsordnung komplett neu erstellt aus den nebenstehenden Ordnungen                                 | Ja                               | VR-Sitzung am 20.05.2021   | Stand 20.05.2021, Version 01            |
| Stand 20.05.2021, Version 01   | § 2 Abs. (3), § 8, § 9            | Paragrafen nach Inkrafttreten der neuen Satzung am 26.08.2021 schwarz gefärbt und in §33 das Inkrafttreten dokumentiert. | Ja                               | VR-Sitzung am 20.05.2021: es wurde dort beschlossen, dass die Änderungen nach Inkrafttreten automatisch, ohne neue VR-Sitzung in Kraft treten. | Stand 26.08.2021, Version 01            |