

# GESCHÄFTSORDNUNG DES VORSTANDES

1. Baumberger  
Hippegarde 1998

## **Allgemeines**

Die Geschäftsordnung des Vorstandes enthält Bestimmungen über den Ablauf der Vereinsgeschäfte, die Art und Weise wie Abstimmungen vonstattengehen dürfen, wie Entscheidungen getroffen werden müssen und welche Beiräte wann und wie zum Einsatz kommen sollen.

Sie regelt nicht die Rechte der Mitglieder und ist lediglich auf den Vorstand beschränkt. Es bedarf keiner besonderen Erlaubnis, der Mitgliederversammlung eine Geschäftsordnung zu erstellen, jedes Vereinsorgan kann dies tun.

Die Geschäftsordnung unterliegt der Gesetzgebung sowie der Vereinssatzung und enthält eine Zusammenfassung, nach denen Sitzungen und Versammlungen des Vorstandes abzulaufen haben.

### **§ 1 Einberufung**

- (1) Der Vorsitzende ruft bei Bedarf, oder wenn zwei Vorstandsmitglieder es wünschen, eine Vorstandssitzung unter Angabe der Tagesordnung schriftlich oder in sonst geeigneter Weise ein.

### **§ 2 Ladungsfrist**

- (2) Die Ladungsfrist sollte mindestens eine Woche betragen. In dringenden Fällen kann auf die Ladungsfrist auf 2 Tage verkürzt werden.

### **§ 3 Tagesordnung**

- (1) Der Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest. Sie muss alle Anträge enthalten, die bis zum Einladungstag schriftlich eingegangen sind.
- (2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Vorstandes erweitert werden.

### **§ 4 Sitzungsverlauf**

- (1) Der Vorsitzende, bei dessen Verhinderung der 2. Vorsitzende, leitet die Sitzung.
- (2) Nur Vorstandsmitglieder können Anträge stellen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit gestellt werden.

### **§ 5 Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
- (2) Beschluss und Beratungsergebnisse sind vertraulich zu behandeln, insbesondere sind die geltenden Bestimmungen des Datenschutzgesetzes zu beachten.
- (3) Der Vorstand kann durch Beschluss für bestimmte Tagesordnungspunkte die Öffentlichkeit herstellen.

## **§ 6 Befangenheit**

- (1) An Beratungen und Beschlüsse über Gegenstände, an denen einzelne Mitglieder des Vorstandes, direkt oder indirekt, persönlich beteiligt sind, dürfen diese nicht teilnehmen. Die Betroffenen haben dieses dem Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen.
- (2) Im Zweifelsfall entscheidet der Vorstand über die Ausschließung.

## **§ 7 Ausschüsse**

- (1) Der Vorstand bildet zur Arbeitsteilung folgende Ausschüsse:
  - a) Organisation und Presse
  - b) Auftritte / Tanz
  - c) Kostüme / Einkauf
  - d) Darstellung Hippegraf / Hippegraf
- (2) Bei Bedarf können weitere Ausschüsse gebildet werden.
- (3) Die Ausschüsse haben keine Entscheidungsbefugnisse. Sie bereiten anstehende Entscheidungen vor und bringen sie als Beschlussvorlage in den Vorstand ein.
- (4) Die Ausschüsse unterstützen und beraten den Vorstand in seiner Tätigkeit.

## **§ 8 Aufgabenverteilung**

### **8.1 1. Vorsitzender**

Dem 1. Vorsitzenden obliegt die Verantwortung für die Vereinsführung entsprechend der Satzung, der Tradition des Vereins sowie der Zielvorstellung der Vorstandschaft.

Seine Führungsaufgaben umfassen vor allem:

- (1) die Leitung des Gesamtvereins.
- (2) die Vereinsplanung und -steuerung der Gesamtentwicklung.
- (3) die Vereinsorganisation sowie die Vereinskontrolle.

Im Einzelnen hat der 1. Vorsitzende folgende Aufgaben:

- (1) Repräsentation des Vereins nach außen.
- (2) Wahrung der Interessen des Vereins gegenüber anderen Institutionen.
- (3) Teilnahme an Weiterbildungen zur Förderung des Vereinsdaseins.
- (4) Interessenvertretung und Verhandlungsführung mit kommunalen Stellen.
- (5) Strategie- und Angebotskonzepte für die Weiterentwicklung des Vereins (kurz-, mittel-, langfristig) in Zusammenarbeit mit den anderen Vorstandsmitgliedern.
- (6) Mitwirkung innerhalb der Vorstandschaft bei der Umsetzung zur Verwirklichung der Vereinszwecke, strategische Ausrichtung, Mitgliederwerbung, Realisierung und Kontrolle von angebotenen Vereinsveranstaltungen gegenüber Mitgliedern/Dritten.
- (7) Aktivierung und Aufrechterhaltung der Verbindung zu Sponsoren, Spendern und Vereinsförderern.
- (8) Vorbereitung von außerordentlichen/ordentlichen Mitgliederversammlungen.

- (9) Leitung der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlungen.
- (10) Erstellung der Tagesordnung zu den Vorstands- und Mitgliederversammlungen.
- (11) Teilnahme an Verbandssitzungen, Gremien.
- (12) Mitwirkung bei der Erstellung von Finanz- und Haushaltsplänen, kurz- und langfristig.
- (13) Erstellung des Rechenschaftsberichts.
- (14) Regelmäßige Überwachung der dem Verein obliegenden Verpflichtungen gegenüber Behörden (Finanzamt, GEMA, Aufsichtsbehörden, Überprüfung von besonderen Gestattungen und Erlaubnissen).
- (15) Kontrolle der Durchführung von Beschlüssen des Vorstands und der Mitgliederversammlung.
- (16) Durchführung der "Ehrungen von Mitgliedern mit langjähriger Vereinszugehörigkeit" auf der Mitgliederversammlung.

## **8.2 2.Vorsitzender**

Der 2. Vorsitzende vertritt den 1. Vorsitzenden in allen Belangen, wenn und soweit der 1. Vorsitzende zeitlich verhindert ist. Der 2. Vorsitzende hat in diesem Fall dieselben Rechte und Pflichten wie der 1. Vorsitzende. Insbesondere übernimmt der 2. Vorsitzenden die Repräsentation des Vereins nach innen und außen

Im Einzelnen übernimmt der 2. Vorsitzende folgende Aufgaben:

- (1) Strategie- und Angebotskonzepte für die Weiterentwicklung des Vereins (kurz-, mittel-, langfristig) in Zusammenarbeit mit den anderen Vorstandsmitgliedern.
- (2) Koordination der Vereinsaufgaben.
- (3) Mitwirkung bei und Überwachung der laufenden Finanzplanung in Zusammenarbeit mit dem Schatzmeister/Vereinskassierer.
- (4) Bearbeitung von Schadensfällen im Verein.
- (5) Vertretung des Vorstandes bei Veranstaltungen der Abteilungen.
- (6) Gesamtverantwortung für Veranstaltungen des Gesamtvereins.
- (7) Vorbereitung und Überwachung der Umsetzung von Beschlüssen des Vorstandes (in Abstimmung mit dem 1. Vorsitzenden).

### 8.3 Schatzmeister/Kassierer

Der Schatzmeister verwaltet die Kasse des Vereins und führt ordnungsgemäß Buch über alle Einnahmen und Ausgaben. Er ist in allen finanziellen Belangen (Steuererklärung, Lohnsteuer, Buchführung, Finanzverwaltung) allein verantwortlich.

Die Überwachung des Vorstandes erfolgt im normalen Geschäftsbetrieb durch angeforderte schriftlichen Berichte des Schatzmeister/Kassierer über die Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben des Vereins im Vereinsvorstand.

Er hat die Bücher des Vereins nach den kaufmännischen Regeln eines ordentlichen Geschäftsmanns zu führen.

Der Schatzmeister hat den gesamten Vorstand nach §26 BGB unverzüglich und schriftlich unter Abgabe der Gründe und ggf. laufender Fristen zu unterrichten, wenn er an der Erledigung seiner Pflichten verhindert ist.

Mit Ablauf des Geschäftsjahres schließt er die Bücher ab und legt sie den Revisoren etwa eine Woche vor Beginn der Mitgliederversammlung zur Prüfung vor. Der Mitglieder-versammlung erstattet er einen detaillierten Kassenbericht. Des Weiteren ist er Ansprechpartner/Kontaktperson bei Einschaltung von steuerlichen Beratern (für die Vereinsbuchhaltung, den Jahresabschluss etc.)

Im Übrigen hat der Schatzmeister folgende Aufgaben:

- (1) Führung und regelmäßige Überwachung der getätigten Bankgeschäfte.
- (2) Durchführung des Beitragseinzugs (SEPA Lastschriftverfahren, 1 x Jahr).
- (3) Kontrolle ausstehender Beiträge und Durchführung des Mahnwesens.
- (4) Überwachung und Prüfung von Meldungen/Beitragsleistungen gegenüber weiteren Behörden/Institutionen.
- (5) Überwachung und Begleichung der von den Vereinsorganen beschlossenen Ausgaben insbesondere des Jahresbudgets.
- (6) Mitwirkung bei der Erstellung des Rechenschaftsberichts.
- (7) Erschließung von Fördermöglichkeiten.
- (8) Vorbereitung und Realisierung von Zuschüssen, Überwachung der Antragstellung, der Mittelverwendung bei erhaltenen Zuschüssen.
- (9) Erstattung von vorgelegten Spesenabrechnungen/Aufwandsentschädigungen.
- (10) Entgegennahme aller Zahlungen (Spenden) für den Verein gegen alleinige Quittung.
- (11) Vorlage eines Haushaltsvorschlages für das kommende Jahr.
- (12) Organisation und Kassierung von Eintrittsgeldern zu Veranstaltungen.
- (13) Abrechnung aller Vereinsveranstaltungen.
- (14) Vorbereitung, Sicherstellung des Zahlungsverkehrs einschließlich Abrechnung etc. bei Durchführung von eigenen Vereinsveranstaltungen (z. B. Bewirtungen), Abrechnung mit Lieferanten, Aushilfskräften etc.
- (15) Abrechnung mit der GEMA.
- (16) Führen der Übersicht Versicherungen.
- (17) Einbringung von Finanzierungsplänen in den Vorstand.
- (18) Erstellung ordnungsgemäßer Kassenberichte.

#### **8.4 Schriftführer**

Der Schriftführer des Vereins führt Protokoll bei den Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen. Er sorgt für die Verteilung der Ergebnisprotokolle an den Vorstand bzw. die Mitglieder. Des Weiteren ist er zuständig für die Mitgliederverwaltung.

Im Einzelnen übernimmt der Schriftführer folgende Aufgaben:

- (1) Bearbeitung von Aufnahmeanträgen und Austrittserklärungen.
- (2) Führen der Mitgliederstatistik.
- (3) schriftliche Einladung zu den Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen per Fax oder E-Mail.
- (4) Einladungsschreiben zu Festveranstaltungen.
- (5) Protokollführung bei Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen.

#### **8.5 Hippegraf und Hippegräfin**

- (1) In erster Linie übernehmen Hippegraf und Hippegräfin repräsentative Aufgaben des Vereins in Vertretung des Vorstandes.
- (2) Diese Aufgaben können sowohl Darbietungen auf der Bühne als auch gesellschaftlicher Art sein.

#### **8.6 Beisitzer**

- (1) Die Beisitzer haben die Aufgabe, den Vorstand in allgemeinen und wichtigen Vereinsangelegenheiten zu beraten und an deren Beschlüssen mitzuwirken.

### **§ 9 Abstimmung**

- (1) Stimmberechtigt sind alle gewählten Mitglieder des Vorstandes, soweit sie nicht nur beratende Funktion haben.
- (2) Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen, es sei denn, dass ein Antrag auf geheime Abstimmung gestellt wird.
- (3) Der Vorstand entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (4) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort, ohne Aussprache, abzustimmen.
- (5) In Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden, entscheidet der Vorsitzende mit einem weiteren Vertreter des Vorstandes. Die Entscheidung ist in der nächsten Vorstandssitzung zur Genehmigung vorzulegen.

### **§ 10 Ordnungsmittel**

Als Ordnungsmittel können gegen ein Mitglied im Rahmen eines Vereinsstrafverfahrens verhängt werden:

- (1) Verwarnung,
- (2) Verweis,
- (3) befristeter Verlust von Mitgliedschaftsrechten,
- (4) Ausschluss aus dem Verein gemäß § 7 der Satzung.

## **§ 11 Ausschlussvoraussetzungen**

Der Vereinsausschluss eines Mitglieds im Rahmen einer Vereinsstrafentscheidung ist insbesondere dann zulässig, wenn:

- (1) das Mitglied in erheblichem Maße gegen die Interessen des Vereins verstößt und er dadurch das Ansehen des Vereins nach außen hin in mehr als unerheblicher Weise schädigt.
- (2) das Mitglied in erheblicher Weise gegen die ihm aufgrund der Satzung obliegenden Verpflichtungen verstößt.
- (3) bei schuldhaftem Beitragsrückstand von mehr als 6 Monaten oder mehr zum Ende des Geschäftsjahres.

## **§ 12 Ausschlussverfahren**

- (1) Über den Ausschluss aus dem Verein entscheidet der geschäftsführende Vorstand im Rahmen eines Vereinsstrafverfahrens.
- (2) Das Vereinsstrafverfahren wird auf Antrag eingeleitet. Antragsteller kann jedes Mitglied sein.
- (3) Der geschäftsführende Vorstand entscheidet in nichtöffentlicher Sitzung durch geheime Abstimmung. Das betroffene Mitglied ist vor der Strafentscheidung schriftlich oder mündlich anzuhören. Für eine schriftliche Stellungnahme ist dem Mitglied eine Frist von 14 Tagen zu gewähren.  
Der Ausschluss kann durch den geschäftsführenden Vorstand mit 2/3 Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen ausgesprochen werden.
- (4) Die Entscheidung des geschäftsführenden Vorstands muss dem betroffenen Mitglied schriftlich per Einschreiben/Rückschein, unter Beifügung der die Entscheidung tragenden Gründe, bekannt gegeben werden.
- (5) Das auszuschließende Mitglied kann innerhalb einer Frist von 30 Tagen seit Zugang der Entscheidungsbegründung gegen die Entscheidung des geschäftsführenden Vorstands bei der zuständigen Mitgliederversammlung schriftlich Einspruch einlegen. Der Einspruch setzt die Entscheidung nicht außer Kraft. Wenn die Einspruchsfrist versäumt wird ist eine weitere Überprüfung ausgeschlossen. Sollte die Mitgliederversammlung die Entscheidung des geschäftsführenden Vorstands bestätigen steht dem auszuschließende Mitglied eine erneute Entscheidungsüberprüfung durch staatlichen Gerichte frei.
- (6) Im Falle eines Vereinsausschlusses endet die Mitgliedschaft. Dem ausgeschlossenen Mitglied stehen keinerlei Ansprüche gegenüber dem Verein oder dessen Vermögen zu. Dem Verein bleibt jedoch die Eintreibung rückständiger Mitgliedsbeiträge vorbehalten.

## **§ 13 Niederschrift**

- (1) Über den Verlauf der Sitzung ist vom Protokollführer eine Niederschrift zu erstellen.
- (2) Die Niederschriften werden beim Protokollführer gesammelt und sind zur Einsicht für Vorstandsmitglieder frei.

## **§ 14 Inkrafttreten**

- (1) Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung zum 07.08.2014 in Kraft.