

## **Beschlussvorschlag**

**für die Jahreshauptversammlung des SV Germania Breklum, am 20.03.2024**

### **TOP 11: Beschluss einer neuen Geschäftsordnung**

#### **Beschlussvorschlag:**

Der Vorstand empfiehlt der Mitgliederversammlung den Beschluss einer neuen Geschäftsordnung. Die Mitgliederversammlung beschließt eine neue Geschäftsordnung für den Verein gemäß folgendem Entwurf:

#### **Entwurf - Geschäftsordnung des SV Germania Breklum e.V.**

Aufgrund des § 9 der Satzung des SV Germania Breklum vom 05.09.2020 in der Fassung der 1. Änderung vom 23.09.2021 gibt sich der SV Germania Breklum nachstehende Geschäftsordnung, die für alle Organe des SV Germania Breklum verbindlich ist. Diese bestimmt die Richtlinien, nach denen die Geschäfte, Versammlungen und Sitzung der Organe des SV Germania Breklum geführt werden.

#### **§ 1 – Organe**

Organe des SV Germania Breklum sind die Mitgliederversammlung, der geschäftsführende Vorstand, der Gesamtvorstand, die Jugendversammlung, die Spartenversammlungen sowie Ausschüsse.

#### **§ 2 - Einberufung der Organe**

1. Die Einberufung der Mitgliederversammlung (bzw. Jahreshauptversammlung) und die zu beachtenden Formen regeln § 8 der Satzung des SV Germania Breklum.
2. Die Einberufung zu Versammlungen oder Sitzungen der anderen Organe hat durch schriftliche Einladung oder per E-Mail an jedes teilnahmeberechtigte Mitglied unter Einhaltung einer Einberufungsfrist von mindestens drei Tagen zu erfolgen. In Ausnahmefällen kann auch eine mündliche Einladung ausreichen. Zugleich mit der Einberufung durch die jeweilige Vorsitzende oder den jeweiligen Vorsitzenden ist die von dieser oder diesem vorläufig festgesetzte/n Tagesordnung bekanntzugeben.  
Ersatz- und vertretungsweise kann die 1. Vorsitzende oder der 1. Vorsitzende des Vereins auch zu anderen Sitzungen, Gremien, Ausschüssen oder Spartenversammlungen einladen, wenn dieses notwendig ist.

3. Der Vereinsvorstand soll nach Möglichkeit in jedem Monat zusammentreten (ggf. Ausnahmen in der Sommerpause). Er muss einberufen werden, wenn ein Drittel der Vorstandsmitglieder dies fordern.
4. Die Ausschüsse, Spartenversammlungen, o.ä. treten nach Bedarf zusammen.
5. Mitgliederversammlungen, Vorstandssitzungen sowie andere Sitzungen können bei Bedarf auch als virtuelle Sitzung (Videokonferenz) oder als Hybrid-Sitzung abgehalten werden (s. auch § 7).

### **§ 3 - Beschlussfähigkeit**

1. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens 4 Vorstandsmitglieder anwesend sind.
2. Ansonsten ist jede ordnungsgemäß einberufene Sitzung anderer Organe, Gremien, Ausschüsse oder Spartenversammlungen beschlussfähig unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder.

### **§ 4 – Tagesordnung**

1. Die vorläufige Tagesordnung für Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden aufgestellt. Die vorläufige Tagesordnung der Vorstandsversammlung hat weiterhin alle Anträge die von Vorstandsmitgliedern bei der 1. Vorsitzenden oder beim 1. Vorsitzenden eingehen zu enthalten.
2. Die mit der Einladung bekannt gegebene vorläufige Tagesordnung kann zu Beginn der Versammlungen oder Sitzungen – mit Ausnahme der Mitgliederversammlung bzw. Jahreshauptversammlung – ergänzt bzw. abgeändert werden. Sie ist alsdann mit einfacher Mehrheit festzusetzen.
3. Die Tagesordnung wird in der festgesetzten Reihenfolge behandelt. Mit einfacher Stimmenmehrheit kann die Reihenfolge auf Wunsch geändert werden.
4. Die Organe können mit einfacher Stimmenmehrheit einen Gegenstand von der Tagesordnung absetzen.
5. Anlässlich der Versammlungen oder Sitzungen der Organe können – mit Ausnahme der Mitgliederversammlung bzw. Jahreshauptversammlung – Anträge jederzeit gestellt werden.
6. Die Tagesordnung für die Mitgliederversammlung bzw. Jahreshauptversammlung soll Tagesordnungspunkte entsprechend § 8 der Satzung enthalten.
7. Anträge von Mitgliedern, die auf der Mitgliederversammlung bzw. Jahreshauptversammlung behandelt werden sollen, sind entsprechend der Fristsetzung in der Einladung zur Mitgliederversammlung bzw. Jahreshauptversammlung vor der Sitzung bei der Vorsitzenden oder beim Vorsitzenden einzureichen. Bei

entstehenden Kosten haben sie eine weitergehende Begründung sowie einen Kostendeckungsvorschlag zu enthalten.

### **§ 5 – Vertraulichkeit / Öffentlichkeit**

1. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
2. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.
3. Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenden „Gegenstände“ sind vertraulich zu behandeln.
4. Ergebnisse der Vorstandssitzungen, die für die Mitglieder des Vereins (oder einzelne Sparten, o.ä.) relevant sind, dürfen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden (oder ein extra bevollmächtigtes Vorstandsmitglied) kommuniziert werden, sofern der Vorstand nichts anderes beschlossen hat.

### **§ 6 – Sitzungsleitung / Verhandlungsleitung**

Die Leitung der Versammlungen oder Sitzungen, insbesondere der Mitgliederversammlung bzw. Jahreshauptversammlung sowie der Vorstandssitzungen obliegt der 1. Vorsitzenden oder dem 1. Vorsitzenden, im Verhinderungsfall der 2. Vorsitzenden oder dem 2. Vorsitzenden. Bei Ausschusssitzungen, Spartensitzungen, u.a. erfolgt die Sitzungsleitung durch die jeweilige Vorsitzende oder den jeweiligen Vorsitzenden bzw. Spartenleiterin oder Spartenleiter.

### **§ 7 – Zusammenkunft**

Die Versammlung oder Sitzung kann als Präsenzveranstaltung oder als virtuelle Versammlung oder Sitzung in einem gesicherten Kommunikationsraum stattfinden. Auch eine Kombination von Präsenzveranstaltung und virtueller Versammlung ist möglich. Die erforderlichen Zugangsdaten für die Teilnahme an virtuellen Sitzungen sowie die Regelungen für mögliche Abstimmungen werden dem Mitglied rechtzeitig übermittelt.

### **§ 8 – Niederschrift / Protokoll**

1. Über die Mitgliederversammlung bzw. Jahreshauptversammlung ist eine von der Versammlungsleiterin oder vom Versammlungsleiter und von der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnende Niederschrift aufzunehmen (vgl. § 9 der Satzung).
2. Die Niederschrift der Mitgliederversammlung bzw. Jahreshauptversammlung wird den Mitgliedern zur nächstfolgenden Versammlung in geeigneter Weise zur Verfügung gestellt und ist auf der nächstfolgenden Versammlung zu genehmigen.

3. Über jede Vorstandssitzung ist ebenfalls eine Niederschrift (von der Protokollführerin oder dem Protokollführer) zu erstellen. Die Sitzungsniederschrift enthält insbesondere die gefassten Beschlüsse und ihre Abstimmungsergebnisse. Jedem Vorstandsmitglied ist die Sitzungsniederschrift auszuhändigen bzw. in geeigneter Weise zu übermitteln.  
Die Sitzungsniederschrift wird von der Protokollführerin oder vom Protokollführer und von der Versammlungsleiterin oder vom Versammlungsleiter unterschrieben bzw. freigegeben.  
Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn sie nicht von den Vorstandsmitgliedern beanstandet wird. Die Beanstandung ist in der nächsten Vorstandssitzung zu klären und eine Entscheidung herbeizuführen.
4. Über jede weitere Sitzung der Ausschüsse, Sparten, usw. kann bei Bedarf eine Niederschrift in entsprechender Anwendung der vorgenannten Punkte erstellt werden.

### **§ 9 – Abstimmungen**

1. Zur Abstimmung sind nur die anwesenden Mitglieder berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
2. In Vorstandssitzungen sind nur anwesende Mitglieder des Vorstandes stimmberechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
3. Abstimmungen erfolgen in der durch die Sitzungsleiterin oder den Sitzungsleiter bestimmten Form (Handzeichen, Zuruf, schriftliche Abstimmung). In der Regel findet eine „offene“ Stimmabgabe statt.  
Bei Wahlen findet ebenso eine offene Abstimmung statt, solange niemand widerspricht. Dann ist eine „geheime“ Wahl und Abstimmung durchzuführen.
4. In der Mitgliederversammlung bzw. Jahreshauptversammlung werden Beschlüsse in der Regel mit einfacher Mehrheit getroffen, solange nach der Satzung oder Geschäftsordnung keine besondere Mehrheit erforderlich ist.  
Der Vorstand entscheidet über Anträge und Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Der Stimme enthält sich, wer bei einer Abstimmung anwesend ist und weder mit „Ja“ noch mit „Nein“ stimmt. Bei der Berechnung der Stimmenmehrheit zählen die Ja- und Neinstimmen; Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt oder berücksichtigt. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung.
5. Im Einzelfall kann die Vorsitzende oder der Vorsitzende anordnen, dass die Beschlussfassung über einzelne Gegenstände schriftlich im Umlaufverfahren erfolgt. Es gelten, soweit nachfolgend nicht anderes bestimmt wird, die Bestimmungen der Satzung. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende legt eine angemessene Frist für die schriftliche Abstimmung zu einer Beschlussvorlage im Einzelfall fest.  
Für Vorstandsbeschlüsse kann im Einzelfall auch eine Abstimmung per E-Mail vorgenommen werden. Die Abstimmung zu einem Beschluss bzw. einer Beschlussvorlage per E-Mail ist nur gültig, wenn alle Vorstandsmitglieder dem Beschluss positiv zustimmen (100% Zustimmung). Sofern eine Nein-Stimme

abgegeben wird oder eine Rückmeldung per E-Mail unterbleibt, muss die Vorsitzende oder der Vorsitzende zu einer ordentlichen Vorstandssitzung einladen oder den Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Vorstandssitzung nehmen.

### **§ 10 – Aufgaben und Zuständigkeiten**

1. Die 1. Vorsitzende oder der 1. Vorsitzende und im Vertretungsfall die 2. Vorsitzende oder der 2. Vorsitzende führen die oberste Leitung und Beaufsichtigung der Geschäfte im Allgemeinen und unterzeichnen alle Willenserklärungen und schriftlichen Ausfertigungen. Sie vertreten den Verein in allen seinen äußeren Beziehungen.  
Im Einzelfall können einzelne Aufgaben oder Ermächtigungen auf weitere Mitglieder des Vorstandes delegiert werden.
2. Die Kassenwartin oder der Kassenwart sowie die stellvertretende Kassenwartin oder der stellvertretende Kassenwart haben das Vermögen des Vereins zu verwalten. Sie sind für die Mitgliederverwaltung und Einziehung der Mitgliedsbeiträge verantwortlich. Sie erledigen die Buchführung und den Zahlungsverkehr. Weiter halten sie in der Mitgliederversammlung bzw. Jahreshauptversammlung einen Kassenbericht.
3. Die Schriftführerin oder der Schriftführer bzw. die stellvertretende Schriftführerin oder der stellvertretende Schriftführer führt bei den Sitzungen und Versammlungen das Protokoll. Beim sonstigen Schriftverkehr unterstützen sie die 1. Vorsitzende oder den 1. Vorsitzenden bzw. die 2. Vorsitzende oder den 2. Vorsitzenden.
4. Die Beisitzer unterstützen die Arbeit des Vorstandes.
5. Die Jugendwartin oder der Jugendwart kümmert sich um die Jugendarbeit und betreut die jugendlichen Mitglieder. Für die Arbeit der Jugendwartin oder des Jugendwartes gilt die besondere Jugendordnung.
6. Die Spartenleiter regeln den Betrieb in ihren einzelnen Sportsparten und vertreten die Sparte in der erweiterten Vorstanderversammlung. Die erweiterte Vorstanderversammlung soll 2-mal im Jahr abgehalten werden.

### **§ 11 – Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit ihrer Annahme durch die Mitgliederversammlung am \_\_\_\_\_ in Kraft.

Breklum, den

\_\_\_\_\_

1. Vorsitzende