



# Geschäftsordnung

---

## 1. Präambel

Die nachfolgende Geschäftsordnung (GO) regelt die Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstandes auf der Grundlage der Vereinssatzung des Ruderclubs Fürstenwalde e.V..

## 2. Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch den Vorstand geändert oder aufgehoben werden.

## 3. Aufgaben und Verantwortungsbereiche im Einzelnen

- (1) Die Aufgaben und der Verantwortungsbereich für jedes einzelne Vorstandsmitglied sind in der Anlage A aufgelistet.
- (2) Die Verteilung dieser erfolgt in der ersten Vorstandssitzung jeder Legislaturperiode und kann bzw. muss ggf. im laufenden Zeitraum angepasst werden.

## 4. Sitzungen des Vorstands

- (1) Vorstandssitzungen haben grundsätzlich einen öffentlichen und nicht öffentlichen Teil.
- (2) Grundsätzlich wird einmal im Kalendermonat eine Sitzung geplant und durchgeführt.
- (3) In begründeten Ausnahmefällen kann die Durchführung weiterer Sitzungen beschlossen werden.

### 4.1. Sitzungsleitung

Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden geleitet. Sollte dieser verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung einem der gewählten Vertreter des Vorsitzenden.

### 4.2. Teilnahme und Ausschluss

- (1) Die Teilnahme an den Sitzungen ist verpflichtend. Absehbare Hinderungsgründe sind zeitgerecht der Sitzungsleitung mitzuteilen.
- (2) Der Ausschluss eines Vorstandsmitgliedes bei einer Vorstandssitzung ist nicht möglich.

### 4.3. Vertraulichkeit/Öffentlichkeit

- (1) Am öffentlichen Teil der Vorstandssitzung kann jedes Vereinsmitglied teilnehmen.
- (2) Der Vorstand kann, mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen (Gäste) zur Sitzung entscheiden.
- (3) Die Teilnahme am nicht öffentlichen Teil der Sitzung obliegt nur gewählten Vorstandsmitgliedern.
- (4) Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen "Gegenstände", sind vertraulich und obliegen der Verschwiegenheit.
- (5) Ergebnisse der Sitzungen, die für die Mitglieder des Vereins (oder einzelne Trainingsgruppen) relevant sind, dürfen mit Beschluss des Vorstandes kommuniziert werden.

### 4.4. Beratungsgegenstand

- (1) Gegenstand jeder Sitzung sind folgende Tagesordnungspunkte (TOP)
  - TOP 1 Protokoll (letzte Vorstandssitzung) und Kontrolle Umsetzung gefasster Beschlüsse
  - TOP 2 Sport /Kindertraining
  - TOP 3 Finanzen
  - TOP 4 Mitglieder (Neuaufnahmen, Austritte, Jubiläen)
  - TOP 5 Technik (Bootsmaterial/Motorboote)
  - TOP 6 Bootshaus/-gelände
  - TOP 7 Allgemeines/ Organisation des Vereinsleben
  - TOP 8 Punkte in der nächsten Vorstandssitzung
  - TOP 9 Termine/ Datum - nächsten Vorstandssitzung
- (2) In Einzelfällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die einfache Mehrheit der am Sitzungstermin anwesenden Vorstandsmitglieder.
- (3) Jeder TOP ist nach Möglichkeit immer mit einem Beschluss abzuschliessen.



#### **4.5. Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind.
- (2) Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung vom Sitzungsleitenden festzustellen und im Protokoll zu vermerken.

#### **5. Abstimmung**

- (6) 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, so gilt der Antrag als abgelehnt.
- (4) Im Einzelfall, insbesondere bei Abwesenheit einzelner Vorstandsmitglieder, kann der Sitzungsleitende anordnen, dass die Beschlussfassung über einzelne Gegenstände vertagt wird. Dies ist im TOP 8 im Protokoll festzuhalten.

#### **5.1. Niederschrift**

- (1) Der Ablauf jeder Vorstandssitzung ist durch den Schriftführer des Vorstandes schriftlich festzuhalten.
- (2) Ist der Schriftführer nicht anwesend ist ein Protokollführer zu bestimmen.
- (3) Jedes Vorstandsmitglied erhält per E-Mail zeitnah, nach der Sitzung eine Abschrift des Protokolls zur Mitprüfung.
- (4) Einwände gegen den Inhalt des Protokolls (Entwurf) müssen nach Möglichkeit sofort, spätestens zum Beginn der nächsten Vorstandssitzung erfolgen. Über die Einwände wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden.
- (5) Die Unterzeichnung des Protokolls erfolgt in der nächsten Sitzung durch den Protokollführer und dem Sitzungsleitenden.
- (6) Davon losgelöst, sind zeitnah gefasste Beschlüsse die, die für den Verein (oder einzelne Trainingsgruppen) relevant sind, in Form einer „Bekanntmachung“ auszuhängen.

#### **6. Vertretung nach Aussen**

- (1) Grundsätzlich wird der Verein gegenüber der Stadt, den Verbänden und allen weiteren Organisationen/Personen durch den Vorsitzenden bzw. seinen Stellvertreter vertreten.
- (2) Seine Entscheidungsbefugnis beschränkt sich dabei, nur auf kurzfristige, zeitkritische Entscheidungen. Wo immer möglich ist der gesamte Vorstand mit zu beteiligen.
- (3) In Bezug auf Verbände (LRV, DRV, LSB) und allen weiteren Rudervereinen, organisiert, im Rahmen seines Aufgabengebietes jedes Vorstandsmitglied eigenständig die Kontaktpflege und die Teilnahme an Veranstaltungen.

#### **7. Finanzen**

- (1) Als begründende Unterlage gegenüber dem Finanzamt, ist ein jährlicher Finanzplan zu erstellen und im Vorstand abzustimmen. Inhalt des Finanzplans sind geplante Einnahmen, Ausgaben und Rücklagen zur Finanzierung von zukünftigen Käufen die im laufenden Geschäftsjahr nicht getätigt werden können.
- (2) Finanzielle Auslagen, im Einzelfall bis zu einer von Höhe 30 € und im gesamten bis zu 150 € können durch jedes Vorstandsmitglied im Rahmen seines Verantwortungs-/Aufgabenbereiches ohne Abstimmung im Vorstand eigenverantwortlich getätigt werden.
- (3) Alle Auslagen darüber hinaus müssen im Vorstand beschlossen werden. Im gültigen Finanzplan enthalten geplante Ausgaben bleiben hiervon unberührt.



## 8. Kassenprüfung

Ist in der Vereinssatzung § 13 Revisionskommission grundsätzlich geregelt. Für die Wahl der Kommission und die jährliche Durchführung der Prüfung der Finanzen der Kommission ist der Vereinsvorsitzende verantwortlich. Vorstandsmitglieder sind als Mitglieder der Revisionskommission ausgeschlossen.

## 9. Schriftgut /Belehrungen

(1) Folgende Satzungen, Ordnungen, Pläne und Regelungen müssen durch den Vorstand erstellt und auf einem aktuellen Stand gehalten werden. Eine Prüfung auf Aktualität muss mindesten jährlich erfolgen.

- a) Vereinssatzung
- b) Beitragsordnung
- c) Geschäftsordnung Vorstand
- d) Ruderordnung
- e) Datenschutzverordnung des Ruderclubs Fürstenwalde
- f) Finanzplan
- g) Veranstaltungsplan
- h) Reinigungsplan Bootshaus/-gelände
- i) Nutzungsbestimmungen Kraftraum
- j) Hausordnung einschl. Nutzung Strohsack
- k) Regelungen zur Mitbenutzung weiterer Wassersportvereine
- l) Chronik (jährliche Fortschreibung)
- m) ggf. Hygienekonzepte

(2) Eine Prüfung auf Aktualität muss mindesten jährlich erfolgen.

(3) Folgende Belehrungen sind durch den Vorstand durchzuführen:

- a. bei der Aufnahme von Vereinsmitgliedern eine Datenschutz-Belehrung
- b. jährliche über die Einhaltung der Ruderordnung

## 10. Sonstiges

Die Geschäftsordnung tritt gemäß Beschluss durch den Vorstand am 07.03.2022 in Kraft.

## 11. Änderungsjournal:

28.03.2022 4.4.1 (TOP 1) Ergänzung Protokoll  
5.1 Einspruchsfrist /Veröffentlichung Protokoll