



Stand: 18.04.2020

## **Geschäftsordnung (GO) für den Sportverein Athletika Nord e.V.**

### **§ 1 GO Zweck der Ordnung**

Mit dieser Ordnung werden satzungsgemäße Festlegungen getroffen, um vereinsinterne Geschäftsabläufe, Verfahren und Verantwortlichkeiten zu bestimmen.

### **§ 2 GO In Kraftsetzung**

Die Geschäftsordnung wird durch Beschluss des Gesamtvorstandes in Kraft gesetzt.

### **§ 3 GO Geschäftsabläufe für den Vorstand**

- (1) Der geschäftsführende Vorstand gewährleistet eine durchgehende E-Mail-Erreichbarkeit des Vereins über ein zentrales Postfach ([athletika-nord@gmx.de](mailto:athletika-nord@gmx.de)).
- (2) Die adressatengerechte Weiterleitung aller Posteingänge an die Bedarfsträger per E-Mail ist sicherzustellen.
- (3) Der geschäftsführende Vorstand ist verantwortlich für die
  - a. Meldungen gegenüber dem SHFV und dem KFV.
  - b. Erstellung von vereinseigenen Vordrucken (Eintrittserklärungen, etc.)
  - c. Einladung der Mitglieder zu den Jahreshauptversammlungen mit einem Vorlauf von 4 Wochen per E-Mail
  - d. Einladung des Gesamtvorstands per E-Mail zu quartalsmäßigen Sitzungen.
  - e. Erstellung der Tagesordnungen für die quartalsmäßigen Sitzungen und die Jahreshauptversammlung
- (4) Die Aufgabenverteilung und Verantwortlichkeiten hierfür sind innerhalb des geschäftsführenden Vorstands unmittelbar zu klären.
- (5) Regelmäßiger Tagungsort für die Sitzungen des Vorstandes ist das örtliche Dorfgemeinschaftshaus „Nies Spuk“.

### **§ 4 GO Zusätzliche Funktionen im Verein**

- (1) Neben dem Gesamtvorstand sind weitere Funktionen im Verein abzubilden. Hierzu gehören unter anderem:
  - a. 1 x Stellvertretender Abteilungsleiter je Sparte
  - b. 2 x Kassenprüfer in geraden Jahren
  - c. 2 x Kassenprüfer in ungeraden Jahren
- (2) Vorgenannte Funktionen sind mit gewählten Personen zu besetzen. Die einfache Mehrheit ist bei grundsätzlich offener Wahl ausreichend.
- (3) Der Verein ist zudem verpflichtet, einen Datenschutzbeauftragten zu bestimmen. Die Verantwortung liegt beim geschäftsführenden Vorstand, der die Aufgabe mit einfacher Mehrheit vergibt.
- (4) Der Gesamtvorstand kann darüber hinaus nachfolgende Aufgaben an qualifizierte und geeignete Mitglieder übertragen:
  - d. Pressesprecher/in für die öffentlichkeitswirksame Präsentation des Vereins
  - e. Administrator/in und 1 Vertreter/in (Homepage, Soziale Medien)
  - f. Gleichstellungsbeauftragte
- (5) Notwendige Fortbildungen zum Erreichen einer erforderlichen Qualifikation sind durch den geschäftsführenden Vorstand zu prüfen und bereitzustellen, soweit eine angemessene (finanziell, technisch, faktisch) Verfügbarkeit sicherzustellen ist.



### **§ 5 GO Fußballobmann**

- (1) Der Abteilungsleiter der Fußballsparte ist der Fußballobmann.
- (2) Er wird durch die aktiven Mitglieder der Fußballsparte im Rahmen einer Mitgliederversammlung für die Dauer von 2 Jahren gewählt.
- (3) Die einfache Mehrheit ist bei der grundsätzlich offenen Wahl per Handzeichen ausreichend.
- (4) Der Fußballobmann vertritt die Fußballsparte nach Außen, ist Ansprechpartner in sportlichen Angelegenheiten für den KFV und SHFV und ist Mitglied im Gesamtvorstand.
- (5) Der Fußballobmann hat einen Stellvertreter, der nach gleichen Grundsätzen gewählt wird und den Fußballobmann in allen Obliegenheiten, mit Ausnahme der Aufgaben im Gesamtvorstand, bei dessen Abwesenheit vertritt.

### **§ 6 GO Jugendbeauftragter**

Der Jugendbeauftragte ist Mitglied im Gesamtvorstand und hat insbesondere die Aufgaben:

- (1) Vertretung der Jugend im Vorstand
- (2) Vorsitzender der Jugendversammlung
- (3) Vorbereitung, Einberufung und Leitung von Jugendsitzungen
- (4) Kontaktpflege mit Eltern
- (5) Mitorganisation sportlicher und außersportlicher Veranstaltungen im Jugendbereich (z.B. Turniere, Aktionstage, Vereinsfest, Ausflüge)
- (6) Auszeichnungen und Ehrungen im Jugendbereich zu übernehmen

### **§ 7 GO Seniorenbeauftragter**

Der Beauftragte ist Mitglied im Gesamtvorstand. Der Seniorenbeauftragte ist das Bindeglied zu den erwachsenen aktiven Sportlern des Vereins und

- (1) übermittelt Informationen aus dem Vorstand an die volljährigen Sportler
- (2) sammelt von diesen Anregungen für den sportlichen und außersportlichen Bereich
- (3) koordiniert bei Bedarf gesellige Veranstaltungen, Fahrten, Ausflügen, Besuchen, Exkursionen und Vorträge

### **§ 8 GO Kassenprüfer**

- (1) Die Mitgliederversammlung wählt jeweils zwei Kassenprüfer für gerade und für ungerade Jahre
- (2) Eine Wiederwahl im Rahmen der Mitgliederversammlung ist möglich.
- (3) Die Kassenprüfer prüfen spätestens bis zum 28. Februar des neuen Jahres, die die ordnungsgemäße Kassenführung anhand der nachgewiesenen Einnahmen und Ausgaben für das zurückliegende Geschäftsjahr.  
Dafür sind durch den Kassenwart alle erforderlichen Unterlagen, Quittungen und Belege bereitzustellen.
- (4) Die Kassenprüfer fertigen einen kurzen schriftlichen Ergebnisbericht zur erfolgten Prüfung und tragen das Ergebnis im Rahmen der jährlichen Mitgliederversammlung mündlich vor. Im Anschluss schlagen die Kassenprüfer den Mitgliedern die Entlastung des Vorstandes vor.
- (5) Das Abstimmungsergebnis zur Entlastung des Vorstands ist im Protokoll der Mitgliederversammlung niederzulegen.



Stand: 18.04.2020

- (6) Den schriftlichen Bericht der Kassenprüfer erhält der Kassenwart im Anschluss an die Mitgliederversammlung zu seinen Unterlagen und archiviert diesen für die Dauer von 5 Jahren.

### **§ 9 GO Datenschutzbeauftragter**

Die Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung erfordern es, einen Datenschutzbeauftragten für den Verein zu benennen.

Dieser wird mit der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen beauftragt. Auffälligkeiten sind dem geschäftsführenden Vorstand unmittelbar anzuzeigen und durch diesen zeitnah abzustellen.

Der Datenschutzbeauftragte sollte qualifiziert sein bzw. werden, um die übertragene Aufgabe ordnungsgemäß ausführen zu können. Notwendige Kosten trägt der Verein.

### **§ 10 GO Pressesprecher**

Der Pressesprecher repräsentiert den Verein im Auftrag des geschäftsführenden Vorstands gegenüber den Medien und sozialen Netzwerken nach Außen.

Er prägt wesentlich das Ansehen des Vereins in der Öffentlichkeit.

Sein Engagement und kann zu einer hohen Akzeptanz und damit zu steigenden Mitgliederzahlen beitragen.

### **§ 11 GO Administrator**

Der Verein benötigt für die Darstellung nach Außen sowie die öffentlich wahrnehmbare Erreichbarkeit des Vorstands und der Übungsleiter eine eigene Homepage, die verbunden ist mit Suchmaschinen und sozialen Medien (Instagram, Facebook) und ggf. in einer Cloud gemeinsame Daten zentral für den geschäftsführenden Vorstand bereithalten kann

Zudem können über diese Plattform sportliche Erfolge der Mannschaften gut sichtbar platziert werden. Für die Einrichtung und Pflege dieser Medien sollten ein verantwortlicher Administrator/in und ein/e Vertreter/in mit einfacher Mehrheit durch den Gesamtvorstand berufen werden.

Sollte innerhalb des Vereins keine geeignete Person verfügbar sein, kann diese Aufgabe auch vergeben werden. Wirtschaftliche Aspekte sind zu beachten.

### **§ 12 GO Weitere Funktionen in der Fußballabteilung**

In der Fußballabteilung sind weitere Funktionen zu besetzen:

- (1) zwei EDV-Beauftragte (Passwesen, Administrator-DFBnet)
- (2) ein Schiedsrichterobmann

### **§ 13 GO Gültigkeit dieser Ordnung**

Diese Ordnung wurde mit Beschluss des Gesamtvorstandes am 18.04.2020 in Kraft gesetzt.