Geschäftsordnung der Basketball-Gemeinschaft-Berlin Zehlendorf e. V. (BGZ Berlin)

§ 1. Einführung

1. Die Geschäftsordnung (BGZ-GO) regelt die Arbeit und die Verwaltung der Basketball-Gemeinschaft-Berlin Zehlendorf e. V. (BGZ Berlin), ihrer Organe gemäß § 10 der Satzung, des erweiterten Vorstands, der Ausschüsse sowie der Geschäftsstelle in Verbindung mit den betreffenden Bestimmungen der Satzung.
2. Die Geschäftsordnung ergänzt die Satzung. Bei Widersprüchen zwischen dieser Geschäftsordnung und der Satzung geht die Satzung vor.
3. Die gesetzliche Vertretungsmacht des geschäftsführenden Vorstands richtet sich ausschließlich nach der Satzung und den Eintragungen im Vereinsregister. Zuständigkeitsregelungen in dieser Geschäftsordnung regeln ausschließlich die interne Aufgabenverteilung.

§ 2. Mitgliederversammlung

1. Einladung
   a) Die Einladung hat schriftlich vier Wochen vor der Mitgliederversammlung durch den Vorstand zu erfolgen. Zur Wahrung dieser Frist genügt die rechtzeitige Absendung.
   b) Mitglieder, die dem Verein eine E-Mail-Adresse mitgeteilt und in die Übermittlung der Einladung per E-Mail eingewilligt haben, bekommen die Einladung mittels elektronischer Post. Alle anderen erhalten die Einladung auf dem Briefweg.
2. Leitung und Eröffnung
   a) Die Mitgliederversammlung wird durch ein Mitglied des geschäftsführenden Vorstands geleitet.
   b) Die Mitgliederversammlung kann jederzeit eine andere Versammlungsleitung wählen.
3. Teilnehmer:innen
   a) Teilnehmer:innen der Mitgliederversammlung sind:
      i) die stimmberechtigten Mitglieder gemäß § 9 der Satzung,
      ii) die gesetzlichen Vertreter:innen minderjähriger Mitglieder gemäß § 9 Abs. 2 der Satzung,
      iii) die Ehrenmitglieder,
      iv) die nicht stimmberechtigten Fördermitglieder sowie
      v) zugelassene Gäste und sonstige zugelassene Personen.
   b) Die Anwesenheitsliste weist stimmberechtigte Mitglieder, gesetzliche Vertreter:innen, Fördermitglieder und Gäste getrennt aus.
   c) Gäste und sonstige nicht stimmberechtigte Personen können durch Beschluss der Versammlungsleitung oder der Mitgliederversammlung für einzelne Tagesordnungspunkte ausgeschlossen werden.
4. Tagesordnung
   a) Die Tagesordnung einer Mitgliederversammlung soll, soweit die jeweiligen Punkte im betreffenden Geschäftsjahr anstehen, insbesondere folgende Tagesordnungspunkte enthalten:

i) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung sowie der Anwesenheit und Stimmberechtigung,

ii) Genehmigung der Tagesordnung,

iii) Genehmigung des Protokolls der vorherigen Mitgliederversammlung, soweit vorgesehen,

iv) Berichte des Vorstandes oder vom Vorstand benannte Personen (z.B. Vereinsmanagers) und der Kassenprüfer:innen sowie die Aussprache über die Berichte.

v) Entlastung des geschäftsführenden Vorstandes, soweit vorgesehen,

vi) Wahlen, soweit Wahlen anstehen,

vii) Beratung und Genehmigung des Haushaltsplanes.

viii) Behandlung fristgerecht eingegangener Anträge sowie

ix) Verschiedenes.

b) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung umfasst die in der Einladung angekündigten Gegenstände sowie die zur Durchführung der Versammlung erforderlichen Formalien. Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ dürfen keine Sachbeschlüsse gefasst werden.

c) Die Tagesordnung wird in der mit der Einladung mitgeteilten Reihenfolge behandelt. Die Mitgliederversammlung kann die Reihenfolge ändern. Dadurch dürfen keine neuen Beschlussgegenstände eingeführt werden.

5. Redeordnung

a) Rederecht haben die in § 2 Abs. 3 genannten Teilnehmer:innen. Gäste und sonstige Personen dürfen das Wort nur ergreifen, wenn ihnen die Versammlungsleitung oder die Mitgliederversammlung das Wort erteilt.

b) Zu jedem Tagesordnungspunkt wird das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Antragsteller:innen erhalten zu ihrem Antrag zuerst das Wort.

c) Die Versammlungsleitung kann jederzeit das Wort ergreifen.

d) Antragsteller:innen erhalten vor der Abstimmung ein Schlusswort.

e) Die Versammlungsleitung kann die Redezeit angemessen begrenzen und die Zahl der Wortmeldungen begrenzen, sofern allen wesentlichen Argumenten ausreichend Gelegenheit zur Darstellung gegeben wurde.

6. Worterteilung zur Geschäftsordnung

a) Zur Geschäftsordnung muss das Wort sofort und ohne Rücksicht auf die Rednerliste erteilt werden.

b) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen, nachdem je ein:r Redner:in Gelegenheit gegeben worden ist, dafür und dagegen zu sprechen.

c) Anträge zur Geschäftsordnung sind

i) Antrag auf Schluss der Debatte,

ii) Antrag auf Abschluss der Rednerliste,

iii) Antrag auf sofortige Abstimmung,

iv) Antrag auf Nichtbefassung,

v) Antrag auf Vertagung,

vi) Antrag auf Kürzung der Redezeit sowie

i) Antrag an den/die Versammlungsleiter:in auf Erteilung einer Rüge.

d) Geschäftsordnungsanträge können von allen Teilnehmer:innen gemäß § 2 Abs. 3 gestellt werden. Gäste und sonstige nicht stimmberechtigte Personen können keine Geschäftsordnungsanträge stellen.

7. Anträge

a) Anträge, über die in der Mitgliederversammlung ein Sachbeschluss gefasst werden soll, müssen spätestens zwei Wochen vor dem Versammlungstermin schriftlich oder in Textform mit Begründung bei der Geschäftsstelle eingegangen sein. Fristgerecht eingegangene Anträge sind den Mitgliedern vor der Mitgliederversammlung in geeigneter Weise bekannt zu geben.

b) Änderungs-, Ergänzungs- und Alternativanträge zu einem ordnungsgemäß angekündigten Tagesordnungspunkt können auch während der Mitgliederversammlung gestellt werden, sofern sie den angekündigten Gegenstand nicht verlassen.

c) Anträge in einer außerordentlichen Mitgliederversammlung sind nur zulässig, soweit sie den mit der Einladung bekannt gegebenen Zweck oder einen angekündigten Tagesordnungspunkt betreffen. Über nicht angekündigte Sachgegenstände dürfen keine Beschlüsse gefasst werden.

d) Dringlichkeitsanträge sind zulässig, wenn sie der Versammlungsleitung in Textform vorliegen und die Mitgliederversammlung die Dringlichkeit mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gültig abgegebenen Stimmen anerkennt.

e) Dringlichkeitsanträge auf Änderung der Satzung, auf Abwahl von Vorstandsmitgliedern oder auf Auflösung des Vereins sind unzulässig.

8. Abstimmung

a) Der zur Abstimmung gestellte Antrag ist vor der Abstimmung im Wortlaut bekannt zu geben. Der gefasste Beschluss ist im Protokoll im Wortlaut aufzunehmen.

b) Liegen zu einem Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, wird zunächst über den weitestgehenden Antrag abgestimmt. Im Zweifel entscheidet die Versammlungsleitung über die Reihenfolge der Abstimmung.

c) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen, sofern nicht mindestens ein Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eine geheime Abstimmung verlangt.

d) Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, werden Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der gültigen abgegebenen Stimmen gefasst. Enthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Ermittlung der Mehrheit nicht berücksichtigt.

9. Wahlen

a) Wahlen erfolgen durch Handzeichen, sofern nicht mindestens ein stimmberechtigtes Mitglied eine geheime Wahl beantragt.

b) Nicht anwesende Personen können nur gewählt werden, wenn ihre schriftliche Zustimmung zur Kandidatur der Versammlungsleitung vor Beginn des Wahlgangs vorliegt

c) Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der gültig abgegebenen Stimmen erhält. Wird diese Mehrheit im ersten Wahlgang nicht erreicht, findet eine Stichwahl zwischen den beiden Bewerber:innen mit den meisten Stimmen statt. Bei mehr als zwei Bewerber:innen nehmen an der Stichwahl die beiden Bewerber:innen mit den meisten Stimmen teil. Bei Stimmengleichheit um den zweiten Stichwahlplatz entscheidet zunächst das Los darüber, wer an der Stichwahl teilnimmt.

d) Ergibt die Stichwahl Stimmengleichheit, entscheidet das Los, sofern die Versammlung nicht beschließt, den Wahlgang zu wiederholen

10. Protokoll

a) Über jede Mitgliederversammlung ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen.

b) Das Protokoll muss mindestens den wesentlichen Verlauf der Versammlung, die gestellten Anträge, die Abstimmungsergebnisse und alle gefassten Beschlüsse im Wortlaut enthalten.

c) Das Protokoll ist von der Versammlungsleitung zu unterzeichnen.

d) Das Protokoll ist innerhalb von zwei Monaten den Vorstandsmitgliedern zu übermitteln und in der Geschäftsstelle zur Einsichtnahme durch die Mitglieder bereitzuhalten. Die Anwesenheitsliste ist dem Protokoll beizufügen.

e) Einwendungen gegen das Protokoll sind innerhalb von drei Monaten nach der Versammlung schriftlich oder in Textform beim Vorstand einzureichen. Über Einwendungen entscheidet die nächste Mitgliederversammlung.

§ 3. Der Vorstand

1. Zuständigkeiten des geschäftsführenden Vorstands, im Folgenden „der Vorstand“ genannt

Die folgenden Zuständigkeiten regeln ausschließlich die interne Geschäftsverteilung. Sie begründen keine über die Satzung hinausgehende Vertretungsmacht gegenüber Dritten.

a) Vorsitzender/ Vorsitzende/ Vorsitzenden

i) Koordination der Arbeit der Vorstandsbereiche,

ii) Vorbereitung und Leitung der Vorstandssitzungen,

iii) Koordination der Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle,

iv) disziplinarische Aufsicht über hauptamtliche Mitarbeiter:innen und Honorarkräfte der Verwaltung im Rahmen der Beschlüsse des Vorstands,

v) Organisations- und Strukturfragen

vi) Personalverwaltung, -planung und -entwicklung im Verwaltungsbereich

vii) Leitung und Koordination des Förderbeirat.

Sind zwei Vorsitzende gewählt, nehmen sie die in dieser Geschäftsordnung beschriebenen Aufgaben gemeinsam wahr und stimmen sich im Innenverhältnis ab. Abweichende Zuständigkeiten können durch Vorstandsbeschluss festgelegt werden.

b) Vorstandsmitglied für Finanz- und Betriebswirtschaft

i) Vertretung in allen finanziellen, steuerlichen und versicherungs-technischen Belangen im Rahmen der Satzung, der Finanzordnung, des genehmigten Haushaltsplans und der Vorstandsbeschlüsse

ii) Planung des Gesamt- und der Einzelhaushalte

iii) Erstellung des Jahresabschlusses

iv) Überwachung der kaufmännischen Buchführung

v) Finanz- und Betriebswirtschaftliches Controlling

c) Vorstandsmitglied für Sportorganisation

i) Verantwortung für die sportliche und organisatorische Entwicklung des Trainings-, Spiel- und Wettkampfbetriebs des Vereins

ii) Koordination der sportlichen Aufgabenbereiche sowie der hierfür eingesetzten Leiter:innen, Koordinator:innen, Wart:innen und weiteren beauftragten Personen

iii) Vertretung der sportlichen Interessen des Vereins gegenüber zuständigen Verbänden, Vereinen und sonstigen sportbezogenen Stellen im Rahmen der Satzung und der Beschlüsse des Vorstands

iv) Vorbereitung und Abschluss von Spieler- und Trainervereinbarungen im Rahmen des genehmigten Haushaltsplans, der Finanzordnung, der Beschlüsse des Vorstands und der Vertretungsregelung nach der Satzung

v) Verantwortung für die Planung und Verteilung der verfügbaren Trainingszeiten sowie die Organisation des Trainings- und Spielbetriebs

vi) Verantwortung für die Aus- und Weiterbildung von Trainer:innen, Schiedsrichter:innen und Übungsleiter:innen

vii) Förderung des Breiten-, Freizeit-, Schul- und Streetbasketballs

viii) Regelmäßige Berichterstattung an den Vorstand über wesentliche Entwicklungen und Angelegenheiten des sportlichen Bereichs

2. Erweiterter Vorstand

a) Der erweiterte Vorstand besteht aus den von der Mitgliederversammlung gewählten Beisitzer:innen. Die Mitgliederversammlung bestimmt bei der jeweiligen Wahl die Zahl der zu besetzenden Beisitzerämter.

b) Die Beisitzer:innen unterstützen den Vorstand in den ihnen übertragenen Aufgabenbereichen. Die Verteilung der Aufgaben und Zuständigkeiten beschließt der Vorstand.

c) Beisitzer:innen sind nicht zur Vertretung des Vereins nach § 26 BGB berechtigt.

3. Vorstandssitzungen

a) Der Gesamtvorstand tritt auf Einladung der oder des Vorsitzenden zu Sitzungen zusammen. Sind zwei Vorsitzende gewählt, genügt die Einladung durch eine:n der Vorsitzenden; die Vorsitzenden stimmen sich im Innenverhältnis ab. Auf Verlangen von mindestens zwei Vorstandsmitgliedern ist innerhalb von zwei Wochen eine Vorstandssitzung einzuberufen.

b) Die Einladung soll unter Mitteilung der Tagesordnung mindestens eine Woche vor der Sitzung in Textform erfolgen. In dringenden Fällen kann die Einladungsfrist verkürzt werden.

c) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

d) Die Sitzungen des Vorstands sind nicht öffentlich. Gäste können durch Beschluss des Vorstands für einzelne Tagesordnungspunkte zugelassen werden.

e) Anträge können bis zum Beginn der Sitzung, bei Zustimmung der anwesenden Vorstandsmitglieder auch während der Sitzung, gestellt werden.

f) Über jede Vorstandssitzung ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen. Dieses muss mindestens die gefassten Beschlüsse im Wortlaut enthalten und ist den Vorstandsmitgliedern zeitnah in Textform zu übermitteln

4. Ausschüsse und beauftragte Personen

a) Der Vorstand kann für bestimmte Aufgabenbereiche oder Projekte Ausschüsse einsetzen und Personen für besondere Aufgaben berufen.

b) Der Vorstand bestimmt durch Beschluss den Auftrag, die Zusammensetzung, die Leitung, die Zuständigkeiten und die Arbeitsweise des jeweiligen Ausschusses oder der beauftragten Person.

c) Ausschüsse und beauftragte Personen beraten und unterstützen den Vorstand. Sie besitzen keine eigene Vertretungsmacht für den Verein. Eine Entscheidungsbefugnis besteht nur, soweit sie ihnen durch Satzung, Ordnung oder ausdrücklichen Vorstandsbeschluss übertragen wurde.

d) Mitglieder des Vorstands können an Sitzungen von Ausschüssen teilnehmen und haben dort Rederecht. Ein Stimmrecht besteht nur, wenn dies im Einsetzungsbeschluss oder in einer einschlägigen Ordnung ausdrücklich vorgesehen ist.

§ 4. Geschäftsstelle, Vereinsmanagement und Geschäftsführung

1. Geschäftsstelle

a) Der Verein kann zur Erledigung seiner laufenden Aufgaben eine Geschäftsstelle unterhalten.

b) Die Geschäftsstelle erledigt die allgemeinen Verwaltungs- und Organisationsaufgaben des Vereins. Sie unterstützt den Vorstand, die von ihm eingesetzten Gremien sowie die Verantwortlichen der einzelnen Vereinsbereiche bei der Durchführung ihrer Aufgaben.

c) Die Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle handeln im Rahmen:

i) der Satzung und der Ordnungen des Vereins,

ii) der Beschlüsse und Weisungen des Vorstands,

iii) des genehmigten Haushaltsplans,

iv) ihrer Arbeitsverträge, Stellen- und Aufgabenbeschreibungen sowie der ihnen erteilten Vollmachten.

d) Durch die Tätigkeit in der Geschäftsstelle werden keine eigenen organschaftlichen Beschluss- oder Vertretungsbefugnisse begründet.

e) Die rechtsverbindliche Vertretung des Vereins bleibt den nach der Satzung vertretungsberechtigten Mitgliedern des Vorstands vorbehalten, soweit nicht im Einzelfall eine Vollmacht erteilt oder eine besondere Vertretungsbefugnis auf Grundlage der Satzung wirksam begründet wurde.

2. Vereinsmanager:in

a) Der Vorstand kann eine Vereinsmanagerin oder einen Vereinsmanager bestellen. Die Tätigkeit kann hauptamtlich, nebenberuflich, geringfügig beschäftigt oder ehrenamtlich ausgeübt werden.

b) Die Vereinsmanagerin oder der Vereinsmanager koordiniert die laufenden administrativen und organisatorischen Aufgaben der Geschäftsstelle. Die Tätigkeit erfolgt im Rahmen:

i) der Beschlüsse und Weisungen des geschäftsführenden Vorstands,

ii) des genehmigten Haushaltsplans,

iii) der Satzung und der geltenden Ordnungen des Vereins sowie

iv) einer vom Vorstand beschlossenen Stellen- und Aufgabenbeschreibung.

c) Zu den Aufgaben können insbesondere gehören:

i) Mitgliederverwaltung und Mitgliederservice,

ii) allgemeine Vereinskommunikation,

iii) Koordination der administrativen Abläufe der Geschäftsstelle,

iv) Koordination der Mitarbeiter:innen und ehrenamtlich Tätigen in den übertragenen Aufgabenbereichen, soweit keine Geschäftsführung bestellt ist,

v) administrative und organisatorische Unterstützung des Trainings-, Spiel- und Veranstaltungsbetriebs,

vi) organisatorische Unterstützung der Abteilungen, Teams, Trainer:innen und sonstigen Funktionsträger:innen,

vii) Vorbereitung und operative Umsetzung von Vorstandsbeschlüssen,

viii) Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen für den Vorstand,

ix) operative Betreuung bestehender Sponsor:innen, Kooperationspartner:innen und Förderpartner:innen,

x) Vorbereitung von Sponsoring- und Kooperationsvereinbarungen,

xi) Koordination und Dokumentation der vereinbarten Leistungen und Gegenleistungen,

xii) Unterstützung bei der Akquise, Beantragung, Abwicklung und Dokumentation von Fördermitteln,

xiii) Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Vereinsveranstaltungen,

xiv) Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit und der digitalen Vereinsorganisation,

xv) Pflege und Weiterentwicklung der administrativen Prozesse sowie

xvi) regelmäßige Berichterstattung an den Vorstand über wesentliche laufende Angelegenheiten.

d) Die Vereinsmanagerin oder der Vereinsmanager entscheidet im Rahmen der übertragenen Aufgaben über die laufenden organisatorischen und administrativen Angelegenheiten. Grundsatzentscheidungen sowie Entscheidungen mit wesentlichen finanziellen, personellen, rechtlichen oder strategischen Auswirkungen bleiben dem Vorstand vorbehalten.

e) Die Vereinsmanagerin oder der Vereinsmanager ist nicht allein aufgrund dieser Funktion Mitglied des Vorstands oder vertretungsberechtigt nach § 26 BGB.

f) Die rechtsverbindliche Unterzeichnung von Verträgen, insbesondere von Arbeits-, Miet-, Sponsoring-, Kooperations- und Darlehensverträgen, bleibt den nach der Satzung vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedern vorbehalten, soweit keine wirksame Vollmacht erteilt wurde.

g) Der geschäftsführende Vorstand kann der Vereinsmanagerin oder dem Vereinsmanager für einzelne, sachlich und finanziell klar bestimmte Aufgaben eine Vollmacht erteilen. Umfang, Laufzeit und etwaige Betragsgrenzen der Vollmacht sollen schriftlich festgelegt werden.

h) Die Vereinsmanagerin oder der Vereinsmanager ist verpflichtet, den Vorstand unverzüglich zu informieren, wenn:

i) wesentliche Abweichungen vom Haushaltsplan erkennbar werden,

ii) rechtliche oder finanzielle Risiken entstehen,

iii) erhebliche Beschwerden oder Konflikte auftreten,

iv) Datenschutzverletzungen oder andere Compliance-Verstöße vermutet werden oder

v) eine Angelegenheit die übertragenen Entscheidungsbefugnisse überschreitet.

3. Geschäftsführer:in

a) Der Vorstand kann eine Geschäftsführerin oder einen Geschäftsführer bestellen, sofern die Satzung dem nicht entgegensteht. Die Geschäftsführung leitet die laufenden Geschäfte und die Geschäftsstelle nach Maßgabe der Satzung, dieser Geschäftsordnung, der Beschlüsse des Vorstands, des genehmigten Haushaltsplans und des Anstellungs- oder Dienstvertrags.

b) Die Geschäftsführung trägt innerhalb des ihr übertragenen Aufgabenbereichs die operative Gesamtverantwortung. Sie ist gegenüber dem geschäftsführenden Vorstand rechenschafts- und berichtspflichtig; der Vorstand kann weitergehende Berichtspflichten beschließen.

c) Zu den Aufgaben der Geschäftsführung können insbesondere gehören:

i) Leitung, Organisation und Weiterentwicklung der Geschäftsstelle,

ii) Umsetzung der strategischen und operativen Vorgaben des Vorstands,

iii) Erstellung und Fortschreibung der operativen Jahresplanung,

iv) Vorbereitung des Haushaltsplans und laufende Überwachung seiner Einhaltung,

v) regelmäßiges Finanz-, Liquiditäts- und Budgetreporting an den Vorstand,

vi) Vorbereitung von Jahresabschluss, Tätigkeitsberichten und weiteren Berichten für den Vorstand und die Mitgliederversammlung,

vii) Führung der haupt- und nebenberuflichen Mitarbeiter:innen im Rahmen der übertragenen Personalbefugnisse,

viii) Vorbereitung von Personalentscheidungen sowie, bei entsprechender Bevollmächtigung, deren Umsetzung,

ix) Koordination der Zusammenarbeit zwischen Vorstand, Geschäftsstelle, sportlichen Bereichen, Abteilungen und weiteren Vereinsgremien,

x) Steuerung des Mitgliederwesens sowie des Trainings-, Spiel-, Veranstaltungs- und Verwaltungsbetriebs, soweit diese Bereiche übertragen wurden,

xi) Steuerung von Sponsoring, Kooperationen, Fördermitteln und sonstigen Einnahmequellen,

xii) Vorbereitung, Verhandlung und Abwicklung von Verträgen im übertragenen Zuständigkeitsbereich,

xiii) Sicherstellung angemessener Verwaltungs-, Dokumentations- und Kontrollprozesse,

xiv) Berücksichtigung der für den Verein geltenden gesetzlichen, steuerlichen, datenschutzrechtlichen und verbandsrechtlichen Anforderungen,

xv) Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen zur Digitalisierung und Prozessverbesserung,

xvi) Erstellung von Entscheidungsvorlagen für den Vorstand sowie

xvii) unverzügliche Information des Vorstands über wesentliche Entwicklungen, Risiken, Planabweichungen und außergewöhnliche Geschäftsvorgänge.

d) Die Geschäftsführung darf Entscheidungen des laufenden Geschäftsbetriebs innerhalb des genehmigten Haushaltsplans und der vom Vorstand festgelegten Zuständigkeits- und Wertgrenzen eigenständig treffen.

e) Folgende Entscheidungen bleiben dem Vorstand vorbehalten, soweit Satzung oder Vorstandsbeschluss nichts anderes bestimmen:

   i) strategische Grundsatzentscheidungen,

   ii) Beschluss und Änderung des Haushaltsplans,

   iii) Aufnahme von Darlehen sowie Übernahme von Bürgschaften oder vergleichbaren Verpflichtungen,

   iv) Erwerb, Veräußerung oder Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten,

   v) Abschluss langfristiger oder wirtschaftlich besonders bedeutsamer Verträge,

   vi) Begründung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen, soweit hierfür keine ausdrückliche Personalvollmacht erteilt wurde,

   vii) Einleitung oder Beendigung wesentlicher gerichtlicher Verfahren,

   viii) Entscheidungen außerhalb des genehmigten Haushaltsplans sowie

   ix) Angelegenheiten, die nach Satzung oder Gesetz einem anderen Vereinsorgan zugewiesen sind.

f) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer ist nicht allein aufgrund dieser Funktionsbezeichnung Mitglied des Vorstands oder gesetzliche:r Vertreter:in des Vereins nach § 26 BGB. Nach § 26 BGB vertritt grundsätzlich der Vorstand den Verein gerichtlich und außergerichtlich.

g) Die rechtsgeschäftlichen Vertretungs- und Zeichnungsbefugnisse der Geschäftsführung richten sich nach der Satzung und den vom Vorstand erteilten Vollmachten. Diese sollen schriftlich festgelegt werden und insbesondere den sachlichen Umfang, Betragsgrenzen, Laufzeit und gegebenenfalls das Vier-Augen-Prinzip bestimmen.

h) Soweit die Satzung dies vorsieht (§12 der Satzung), kann die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer für einen bestimmten Geschäftskreis als besondere:r Vertreter:in im Sinne des § 30 BGB bestellt werden. Die Bestellung und die Ausübung der Vertretungsmacht müssen sich auf den in § 12 der Satzung beschriebenen Geschäftskreis beschränken.

i) Die Bestellung als besondere:r Vertreter:in, der zugewiesene Geschäftskreis und der Umfang der Vertretungsmacht sind durch Vorstandsbeschluss eindeutig festzulegen. Erforderliche Anmeldungen zum Vereinsregister sind durch die vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder zu veranlassen.

j) Die Geschäftsführung berichtet dem Vorstand regelmäßig über:

   i) die wirtschaftliche und finanzielle Lage,

   ii) die Entwicklung der Mitgliederzahlen,

   iii) den Sport- und Veranstaltungsbetrieb,

   iv) Personalangelegenheiten,

   v) Sponsoring, Kooperationen und Fördermittel,

   vi) wesentliche Verträge und Verpflichtungen,

   vii) bestehende oder absehbare Risiken sowie

   viii) die Umsetzung der Vorstandsbeschlüsse.

k) Die Geschäftsführung hat den Vorstand unverzüglich zu unterrichten, wenn:

   i) die Zahlungsfähigkeit des Vereins gefährdet sein könnte,

ii) erhebliche Abweichungen vom Haushaltsplan eintreten oder zu erwarten sind,

iii) wesentliche Rechtsstreitigkeiten oder behördliche Verfahren drohen,

iv) Anhaltspunkte für steuerliche, datenschutzrechtliche oder sonstige Compliance-Verstöße bestehen,

v) erhebliche Personal- oder Sicherheitsvorfälle eintreten oder

vi) Entscheidungen erforderlich sind, die die übertragenen Kompetenzen überschreiten.

§ 5. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 01.11.2026 beschlossen und tritt mit diesem Beschluss in Kraft.

Berlin, im November 2026