



RUDERVEREIN  
FRIEDRICHSHAFEN E.V.

# Geschäftsordnung des Vorstandes

## Präambel

Nachfolgende Geschäftsordnung regelt die Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstands gemäß §18 der Satzung.

## § 1 Geschäftsordnung (Erlass / Änderung)

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

## § 2 Sitzungen des Vorstandes

(1) Vorstandssitzungen finden regelmäßig, mindestens 10mal im Jahr statt. In begründeten Ausnahmefällen können auf schriftlichen Antrag eines Drittels der Vorstandsmitglieder weitere Sitzungen einberufen werden. Voraussetzung ist, dass der Antrag die im Rahmen der Vorstandssitzung zu besprechenden Angelegenheiten konkret benennt. Zudem sind die Gründe darzulegen, warum ein Zuwarten bis zur nächsten ordentlichen Sitzung nicht möglich ist.

(2) Der Vorstand legt die Termine für die ordentlichen Vorstandssitzungen bis zum Ende eines jeden Jahres für das kommende Jahr fest. Bis auf anderweitige Absprachen/Änderungen finden diese am 2. Donnerstag eines jeden Monats um 20:00Uhr statt. Sollte dieser Tag auf einen Feiertag fallen wird in Absprache unter den Vorstandsmitgliedern ein Ausweichtermin festgelegt.

## § 3 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung beinhaltet die Abarbeitung des Protokolls der letzten Sitzung. Separate Tagesordnungspunkte können von der/dem 1. Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit der/dem 2. Vorsitzenden aufgestellt werden.

(2) Die Tagesordnung hat alle Anträge der Mitglieder zu enthalten, die bis 3 Tage vor der Sitzung bei der/dem 1. Vorsitzenden eingegangen sind.

(3) Die Tagesordnung (es sei denn sie enthält ausser dem Protokoll und dem Beitrag aus jedem Vorstandsressort keine weiteren Tagesordnungspunkte), ist den Vorstandsmitgliedern 2 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich mitzuteilen.

(4) In dringenden Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die einfache Mehrheit der am Sitzungstermin anwesenden Vorstandsmitglieder.

## § 4 Vertraulichkeit/ Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.

(2) Der/die 1. Vorsitzende kann über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung oder zu Teilen der Sitzung entscheiden.

(3) Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen "Gegenstände", sind vertraulich zu behandeln.

(4) Ergebnisse der Sitzungen, die für die Mitglieder des Vereins (oder einzelne Abteilungen) relevant sind, dürfen mit Beschluss des Vorstandes kommuniziert werden.

## **§ 5 Sitzungsleitung**

Die Sitzungen des Vorstands werden von der/dem 1. Vorsitzenden geleitet. Sollte die/der 1. Vorsitzende verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung der/dem 2. Vorsitzenden.

## **§ 6 Beschlussfähigkeit**

- (1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind.
- (2) Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von dem/der Sitzungsleiter/in festzustellen.

## **§ 8 Abstimmung**

- (1) 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 kann der/die Vorsitzende anordnen, dass die Beschlussfassung über einzelne Gegenstände im Umlaufverfahren per E-Mail erfolgt. Es gelten, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt wird, die Bestimmungen der Satzung. Der/die Vorsitzende legt die Frist zur Zustimmung zu einer Beschlussvorlage im Einzelfall fest. Die Frist muss mindestens drei Tage ab Zugang der E-Mail-Vorlage sein. Die E-Mail-Vorlage gilt dem Vorstandsmitglied als zugegangen, wenn dem Absender der E-Mail die Versendebestätigung vorliegt. Für den Nichtzugang ist der E-Mail-Empfänger beweispflichtig. Widerspricht ein Vorstandsmitglied der Beschlussfassung über E-Mail innerhalb der vom/von der Vorsitzenden gesetzten Frist, muss der/die Vorsitzende zu einer Vorstandssitzung einladen.

## **§ 9 Niederschrift**

- (1) Der Ablauf einer jeden Vorstandssitzung ist durch den/die Protokollführer/in schriftlich festzuhalten.
- (2) Das gefertigte Sitzungsprotokoll ist von dem/der Versammlungsleiter/in und der/dem Protokollführer/in ggf. digital zu unterzeichnen.
- (3) Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.
- (4) Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

## **§ 10 Inkrafttreten**

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Februar 2024 in Kraft.