

Geschäftsordnung für den Vorstand vom HVO e.V.

Gem. § 6 der Satzung i. V. m. § 26 BGB wird der Vorstand gerichtlich und außergerichtlich durch zwei Mitglieder des Vorstands, darunter dem Vorsitzenden, im Falle von dessen Verhinderung dem 2. Vorsitzenden vertreten.

Der Vorstand übt sein Amt grundsätzlich ehrenamtlich aus.

Den Vorständen sind auf eigenes Verlangen hin, die ihnen entstandenen und durch Belege nachzuweisenden Auslagen, wie Portokosten zu ersetzen.

Die Vorstandssitzungen sind beschlussfähig, wenn mindestens 3 Vorstandsmitglieder anwesend sind, wozu der Vorsitzende und im Falle von dessen Verhinderung der 2. Vorsitzende anwesend sein muss (§ 6 Abs. 7 der Satzung). Über Vorstandssitzungen ist jeweils ein Protokoll anzufertigen, das vom Geschäftsführer zu unterzeichnen ist.

Gem. § 6 Abs. 4 der Satzung gibt der Vorstand sich folgende Geschäftsordnung:

1. Jedes Vorstandsmitglied übernimmt die Aufgaben seines Zuständigkeitsbereichs eigenverantwortlich gemäß anliegendem Organigramm.
2. Alle Ressortleiter verpflichten sich, vor Überschreiten ihrer Kompetenz- und Entscheidungsgrenzen, sich mit dem 1. Vorsitzenden abzustimmen. Der 1. Vorsitzende wird entscheiden, ob ggfs. eine außerplanmäßige Vorstandssitzung einberufen wird und die zu entscheidende Angelegenheit vom Gesamtvorstand entschieden werden soll oder im schriftlichen Verfahren ein Vorstandsbeschluss herbeigeführt wird.
3. Vorstandssitzungen sollen mindestens einmal im Quartal stattfinden, im Bedarfsfall häufiger.
4. Abstimmungen außerhalb der Vorstandssitzungen werden auf elektronischem Wege z.B. via Doodle durchgeführt.
5. Die Kommunikation der Vorstände untereinander erfolgt per Telefon, und E-Mail. Jedes Vorstandsmitglied sichert zu, mindestens einmal innerhalb 48 Stunden seine E-Mails abzufragen. Bei längerer Abwesenheit als drei Tage wird der Vorsitzende verständigt.
6. Sofern in der ordentlichen Mitgliederversammlung keine Ausgabenobergrenze festgesetzt wird, kann ein Ressortvorstandsmitglied grundsätzlich bis zu einer Ausgabenhöhe von 1.000,00 € alleine entscheiden. Sowohl der Kassenwart, wie auch der 1. Vorsitzende sind davon zu informieren.
7. Vorstandsmitglieder verzichten auf die Erstattung von Telefonkosten und Fahrtkosten.
8. Der Kassenwart führt die Kasse und führt mit Alleinzeichnungsberechtigung die Zahlungen aus. Die geprüften Rechnungen aus den anderen Ressorts werden ihm vorgelegt, die er dann von dem jeweils relevanten Konto zeitnah überweist. Der Kassenwart wird die Belege ordnungsgemäß den Kontoauszügen zuordnen und diese an die Steuerberatungskanzlei weiterleiten. Im Verhinderungsfall kann auch der Geschäftsführer Überweisungen tätigen.
9. Für den Schwimmbadbereich sind während der Saison jeweils monatlich die Belege an das Steuerberatungsbüro zu schicken (gemäß Absprache mit dem STB). Die Lohnzahlungen für die MiniJobber werden durch das Steuerberatungsbüro initiiert und sind zeitnah durch den Geschäftsführer auszuführen.
10. Der Freibadbeauftragte kümmert sich um sämtliche Belange, die die Organisation des Freibadbetriebs betreffen. Hierzu wird auf die Aufgabenverteilung „Freibadbetrieb“ Bezug genommen. Er nimmt das Hausrecht im Freibad wahr, das er im Fall seiner Verhinderung auf die jeweilige Badaufsicht delegieren kann.
11. Der Geschäftsführer führt die Korrespondenz des Vereins. Ihm sind daher sämtliche, den Verein betreffenden Schreiben zuzuleiten, soweit sie nicht im Rahmen des Zuständigkeitsbereichs von dem einzelnen Ressortvorstand selbst beantwortet werden.
12. Alle vertraglichen Angelegenheiten sowie auch die Versicherungsangelegenheiten fallen in den Zuständigkeitsbereich des Vorsitzenden.

- 13.** Der HVO hat verschiedene Arbeitskreise. Die Aufteilung wird in einer gesonderten Sitzung mit den Beteiligten festgelegt.

Neuwied-Oberbieber , den 28.03.2018

In der Vorstandssitzung vom 28.03.2018 einstimmig beschlossen.