

Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung ergänzt die Satzung des Vereins. Sie regelt insbesondere die Vereinsstruktur sowie weitere Anforderungen an die Vereinsorganisation.

1. Vereinsstruktur

Zur Wahrnehmung von Aufgaben der Vereinsführung wurde die im Anhang dargestellte Vereinsstruktur erarbeitet. Die Vereinsstruktur zeigt den organisatorischen Aufbau des Vereins in Form von so genannten Ressorts. Darüber hinaus sind deren Kernaufgaben und Verantwortlichkeiten beschrieben.

Über dauerhafte Erweiterungen und Änderungen der Vereinsstruktur einschließlich der aufgeführten Aufgaben und Pflichten beschließt die Mitgliederversammlung.

Über vorübergehende Abweichungen von der Aufgabenverteilung entscheidet die Vorstandschaft.

2. Vorstandschaft

Die Vorstandschaft besteht aus den beiden Vorsitzenden gemäß § 8.9 der Satzung sowie den Ressortleitern entsprechend der Vereinsstruktur.

Die Vorstandsmitglieder sowie zwei Kassenprüfer werden jeweils für die Dauer von 2 Jahren von der Mitgliederversammlung gewählt. Für die Wahl der Kassenprüfer sind die Mitglieder der Vorstandschaft nicht stimmberechtigt.

Die Amtsperioden für den 1. Vorsitzenden und die der Ressortleiter Musikorganisation, Kommunikation, Jugend und ein Kassenprüfer beginnen jeweils in einem geraden Jahr; die für den 2. Vorsitzenden und die der Ressortleiter Finanzen, Veranstaltungsorganisation und den 2. Kassenprüfer beginnen jeweils in einem ungeraden Jahr.

Die Vorstandschaft ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder, unter ihnen der Vorsitzende oder sein Stellvertreter, anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. I. d. R. wird mit Handzeichen abgestimmt. Auf Beschluss kann die Abstimmung geheim in schriftlicher Form erfolgen. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Sitzungsleiter. Im Verhinderungsfall werden Ressortleiter vom jeweiligen Stellvertreter vertreten.

Neben dem Protokoll ist ein Beschluss-Register - vorzugsweise in elektronischer Form - zu führen, in dem alle Beschlüsse der Vorstandschaft im Wortlaut und ergänzt durch mindestens die Merkmale lfd. Nummer (JJJJ/NN), Schlagworte, Datum der Beschlussfassung, ersetzt durch, Status (in Kraft / gelöscht) aufgelistet sind.

Die Vorstandschaft tagt in der Regel nichtöffentlich. Die Nichtöffentlichkeit kann durch den Vorsitzenden oder einen Vorstandschaftsbeschluss aufgehoben werden.

Die Vorstandschaft kann zwischen den Mitgliederversammlungen Sachverhalte an die Ressortleiter delegieren und diesen Kompetenzen, Aufgaben, Rechte und Pflichten zuweisen oder entziehen.

Die Vorstandschaft trifft sich bei Bedarf, mindestens jedoch quartalsweise, zu Sitzungen. Die Sitzungstermine und die Tagesordnungen werden einvernehmlich durch die Vorsitzenden im Voraus festgelegt. Die Tagesordnung umfasst mindestens die Kurzberichte der Ressortleiter und ist rechtzeitig zu verteilen.

Der Vorsitzende kann Fachberater u. a. Personen beratend zu den Sitzungen hinzuziehen. Solche sind nicht stimmberechtigt.

Von den Sitzungen der Vorstandschaft sind vom Ressort Kommunikation Ergebnisprotokolle oder Aufgabenlisten anzufertigen. Von diesen erhält jedes Vorstandschaftsmitglied zeitnah nach der Sitzung eine Ausfertigung. Die Archivierung der Protokolle obliegt dem Ressort Kommunikation.

3. Ressorts

Die Ressorts arbeiten entsprechend der Vereinsstruktur und den dort verankerten Aufgaben und Kompetenzen selbständig. Die Ressortleiter können nach eigenem Ermessen Mitglieder für das Ressort gewinnen. Ressortmitglieder werden als aktive Vereinsmitglieder im Mitgliederverzeichnis geführt.

Die Ressortleiter berichten an die Vorsitzenden. Ein Ressortleiter kann nicht gleichzeitig ein weiteres Ressort leiten, es sei denn, eine Stelle muss vorübergehend kommissarisch besetzt werden.

Sitzungen führt jedes Ressort nach eigenem Ermessen durch. Die Vorsitzenden sind davon zu unterrichten und haben bei den Sitzungen Anwesenheits- und Rederecht. Über die Sitzungen sind Ergebnisprotokolle und Aufgabenlisten anzufertigen. Kopien erhalten jeweils die Vorsitzenden und der Ressortleiter Kommunikation.

Die Finanzwirtschaft der Ressorts ist in der Finanzordnung geregelt.

4. Mitgliederversammlung

Die Tagesordnung der Mitgliederversammlung besteht i. d. R. aus den Punkten:

- Begrüßung
- Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Ergänzung der veröffentlichten Tagesordnung durch fristgerecht eingegangene Anträge
- Ergänzung der Tagesordnung mit ad-hoc-Anträgen nach Abstimmung
- Totengedenken mit musikalischer Umrahmung
- Vereinsehrungen
- Jahresbericht der Vorstandschaft
- Rechnungsprüfungsbericht der Kassenprüfer
- Entlastung der Vorstandschaft
- Wahlen
- Anträge
- Schlusswort

Bei sachbezogenen Abstimmungen wird per Handzeichen abgestimmt. Auf Antrag kann die Mitgliederversammlung mit Zweidrittel-Mehrheit ein anderes Wahlverfahren beschließen. Sämtliche Abstimmungsergebnisse sind im Protokoll mit Nennung des zugehörigen Wahlmodus zu vermerken. Es gilt die einfache (absolute) Mehrheit der abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen (50%+1 Stimme). Ungültige Stimmen und Enthaltungen werden gemäß den gesetzlichen Vorgaben nicht gezählt.

Erreicht bei Personalwahlen kein Kandidat die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, muss die Mitgliederversammlung über einen zweiten Wahlgang abstimmen. Kandidaten müssen immer zugelassen werden, so wie Kandidaten immer von der Wahl zurücktreten können. Die Zulassung der relativen Mehrheit (Stimmenmehrheit der abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen) kann die Mitgliederversammlung nach zwei erfolglosen Wahlgängen gesondert mit einfacher Mehrheit beschließen.

6. Datenschutz

Grundsätzlich wird an dieser Stelle auf das Merkblatt des Innenministeriums Baden-Württemberg "Datenschutz im Verein" in der jeweils gültigen Fassung verwiesen.

In vielen Bereichen des Vereins werden Aufgaben wahrgenommen, die die Kenntnis der Daten (Anschrift, Telefonnummer ...) von Mitgliedern notwendig machen. Erfahrungsgemäß wird ein PC eingesetzt, um die erforderlichen Daten schneller und umfangreicher verwalten zu können. Diese Daten unterliegen selbstverständlich dem Datenschutz.

Die Überwachung auf Einhaltung der Datenschutzregeln ist kaum möglich, wenn diese auf privaten PC verwaltet werden. Hier sammeln sich Informationen in den verschiedensten Variationen.

Zur Erfassung von Personendaten sind Vordrucke (Personalbogen) zu verwenden, die nach dem Prinzip der Datennotwendigkeit und Datensparsamkeit nach den BDSG-Regeln entworfen und von der Vorstandschaft beschlossen werden.

Zumindest die Mitglieder der Vorstandschaft sind daher auf den Datenschutz hinzuweisen, zu schulen und nach §5 BDSG zu verpflichten! Diese haben gleichzeitig die Aufgabe, die Datenschutzregeln im Verein weiter zu verbreiten und auf die ordnungsgemäße Handhabung von Vereinsdaten zu achten. Siehe hierzu Vordruck "Verpflichtung auf das Datengeheimnis (§ 5 BDSG)".

Folgende Regeln sind zu beachten:

- Daten dürfen nur im Rahmen der zwingenden Notwendigkeit erfasst werden. Dabei muss sich einem vorgegebenen Vordruck bedient werden.
- Anwesenheitslisten sind ohne zusätzliche Informationen anzulegen.
- Die Datensicherheit auf dem PC ist zu beachten. Der Zugang zum Vereinsbereich ist beispielsweise durch Passwort zu schützen.
- Bei Internetanschluss des PC sind Sicherheitsmaßnahmen zu treffen.
- Ein Antivirenprogramm mit gleichzeitig beschränktem Zugriff auf Netzwerke / Netzwerkdienste ist unerlässlich.
- Eine Datensicherung ist regelmäßig durchzuführen
- Die Sicherungsmedien (CD, externe Festplatte ...) müssen unter Verschluss aufbewahrt werden.
- Nach Aufgabe des Ehrenamtes sind alle Daten dem Nachfolger zu übergeben und auf dem PC sicher zu löschen.
- Daten auf Papier sind vollständig dem Nachfolger zu übergeben, nicht mehr benötigte Dokumente sind im Papier-Schredder zu entsorgen. Keinesfalls dürfen diese Unterlagen auf Dachböden, Kellern oder in der Papiersammlung entsorgt werden.

7. Vereinsverwaltung

Für die Verwaltung wird eine Vereinsverwaltungssoftware mit Serverplatz im Internet eingesetzt. Es bietet sich hierfür das Programm der Fa. ComMusic GbR, Jena an, das als Basisversion für die Bestandsmeldung an den Blasmusikverband erforderlich ist.

8. In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Zustimmung der Mitgliederversammlung in Kraft. Erforderliche Änderungen sind der Mitgliederversammlung zur Annahme vorzulegen.

Anhang

Vereinsstruktur

Datenschutz im Verein Innenministerium BW

Verpflichtung auf das Datengeheimnis (§ 5 BDSG)