



Geschäftsordnung BSG Bergkamen

Präambel

Die Regelungen in dieser Satzung beziehen sich gleichermaßen auf Frauen, Männer und divers. Soweit in dieser Satzung im Zusammenhang mit Ämtern und Funktionen nur die männliche Bezeichnung verwendet wird, dient dies ausschließlich der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit der jeweiligen Regelung. Durch die Verwendung ausschließlich männlicher Bezeichnungen soll nicht infrage gestellt werden, dass jedes Mitglied Anspruch auf eine Anrede hat, die seinem Geschlecht entspricht, und dass der Zugang zu allen Ämtern Frauen, Männern und divers in gleicher Weise offensteht.

§ 1 Ermächtigungsgrundlage

Grundlage für diese Geschäftsordnung ist die Satzung der BSG Bergkamen in ihrer jeweils gültigen Fassung. Die Geschäftsordnung ist nicht Bestandteil der Satzung und darf nicht im Widerspruch zu dieser stehen. In diese Geschäftsordnung werden die Aufgaben und Regeln für den geschäftsführenden Vorstand der BSG Bergkamen festgelegt.

§ 2 Aufgabenverteilung im Vorstand (Kernaufgaben)

Die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes der BSG Bergkamen gem. § 12 und § 13 der Satzung sind Vertreter der BSG Bergkamen, mit allen damit verbundenen Rechten und Pflichten.

Die Kernaufgaben der Vorstandsmitglieder werden wie folgt festgelegt:

1. Vorsitzender

Vertretung der BSG Bergkamen bei der Zusammenarbeit mit den Mitgliedsfirmen und gegenüber öffentlichen und privaten Stellen, Überwachung der Aufgabenerfüllung der Mitglieder des Vorstandes und weiterer Vereinsorgane. Erstellung der Tagesordnung für Sitzungen und Versammlungen, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Marketing in Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer und Medienwart.

Stellvertretender Vorsitzender

Allgemeiner Vertreter des Vorsitzenden, Prüfung rechtlicher und finanztechnischer Sachverhalte, Optimierung der Vereinstätigkeit im Bereich Vereinsverwaltung und Marketing. Schrift- und Protokollführung in den Gremiensitzungen.

Geschäftsführer

Erladigung aller Verwaltungsaufgaben des Vereins, Erstellung der Tagesordnung für Sitzungen und Versammlungen in Zusammenarbeit mit dem 1. Vorsitzenden. Unterstützung des Medienwarts bei Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und Marketing. Die jährliche Bestandserhebung der Mitglieder und

Verbandsmeldungen sind Aufgabe vom Geschäftsführer. Pflegt und prüft mit dem Schatzmeister die Inventarliste des Vereins und sorgt für die jährliche Inventur.

Kassierer/Schatzmeister

Erledigung und Einhaltung rechtlicher Pflichten im Bereich Finanzen, Buchführung, Vereinsverwaltung der Hauptkasse und Kontrolle der untergeordneten Abteilungskassen. Verantwortlich für sämtliche Kassen- und Kontenbewegungen und Überprüfung und Abschluss der Kassenberichte aller Abteilungen. Pflegt und prüft mit dem Geschäftsführer die Inventarliste des Vereins und sorgt für die jährliche Inventur.

Der Vorstand kann durch einen Datenschutzbeauftragten, einen Jugendwart, einen Medienwart und Beisitzer erweitert werden. Diese Personen können entweder durch den Vorstand ernannt oder von den Mitgliedern gewählt werden.

Eine Personalunion ist zulässig.

Datenschutzbeauftragter

Der Datenschutzbeauftragte prüft den Zugriff auf die Vereins- und Mitgliederverwaltungssoftware, den Umgang mit den Mitgliederdaten sowie deren Schutz, das Vorliegen der Datenschutz-Erklärungen und kontrolliert die Datenspeicherung. Darüber hinaus werden der Umgang und die Nutzung der Vereins-Homepage und Vereins-App kontrolliert. Die Prüfung sollte mindestens einmal jährlich, spätestens aber zum 31.12. erfolgen. Dem Vorstand sind die Ergebnisse unmittelbar nach der Prüfung mitzuteilen und auf der Mitgliederversammlung erfolgt ein Bericht.

Der Datenschutz wird in einer Datenschutzordnung geregelt.

Jugendwart

Der Jugendwart ist zuständig für alle Vereinsmitglieder bis 18 Jahre; ihm obliegt somit die Betreuung der Jugendlichen. Er informiert und betreut regelmäßig ebenso die Auszubildenden der Mitgliedsfirmen, stellt Angebote und Aktivitäten vor und versucht dort, neue Mitglieder zu generieren. Er organisiert speziell auf Jugendliche abgestimmte Events und Aktivitäten.

Medienwart

Der Medienwart kümmert sich um Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, erstellt News und Berichte und pflegt die Intranet-/Internetseite des Vereins, die Vereins-App und Social-Media-Kanäle. Insbesondere besteht die Aufgabe darin, für Aktualität der Medien zu sorgen und im ständigen Austausch mit den notwendigen externen Dienstleistern zu bleiben. Zusätzlich erstellt der Medienwart in Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden und Geschäftsführer ein abgestimmtes Marketingkonzept.

Beisitzer

Weitere Personen können jederzeit zwecks Unterstützung des Vorstands sowie zur Beratung in den erweiterten Vorstand berufen werden. Die Dauer der Unterstützung kann vom geschäftsführenden Vorstand zeitlich und je nach Umfang (Projekte) begrenzt werden.

§ 3 Vertraulichkeit/ Öffentlichkeit

Die Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes sind nicht öffentlich. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.

Alle Mitgliederversammlungen sind nicht öffentlich und nur für Mitglieder der BSG Bergkamen durchzuführen. Auf Antrag und Beschluss der Versammlung kann Öffentlichkeit zugelassen werden.

Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen Themen sind vertraulich zu behandeln.

§ 4 Einberufung

Die Einberufungsformalitäten sind in der Satzung geregelt.

§ 5 Beschlussfähigkeit

Alle Organe der BSG Bergkamen sind bei ordnungsgemäßer Einladung ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

§ 6 Sitzungen

Die Sitzungen des geschäftsführenden Vorstandes werden vom 1. Vorsitzenden geleitet. Sollte der 1. Vorsitzende verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung dem stellv. Vorsitzenden.

Der geschäftsführende Vorstand sollte sich mindestens vierteljährlich zu Vorstandssitzungen treffen. In Ausnahmefällen können auf schriftlichen Antrag eines Vorstandsmitglieds weitere Sitzungen einberufen werden. Der Antrag muss begründet sein und die im Rahmen der Vorstandssitzung zu besprechenden Beschluss- und Beratungsgegenstände im Einzelnen benennen. Der geschäftsführende Vorstand legt die Termine für die turnusmäßigen Vorstandssitzungen möglichst schon jeweils zu Beginn des Jahres für das laufende Jahr fest. Virtuelle Sitzungen mit geeigneten Online-Tools sind zulässig.

Alle Vorstandsmitglieder sollten an den Sitzungen teilnehmen, soweit sie nicht durch andere wichtige Termine verhindert sind.

Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von dem Sitzungsleiter festzustellen.

§ 7 Versammlungsleitung

Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Versammlungen. Bei Verhinderung des Vorsitzenden und seiner satzungsmäßigen Vertreter wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte einen anderen Versammlungsleiter. Der Versammlungsleiter kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Personen auf Dauer und auf Zeit vornehmen und Unterbrechungen oder Aufhebung der Versammlung anordnen.

Der Versammlungsleiter oder dessen Beauftragte prüfen die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste und die Stimmberechtigung. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von dem Sitzungsleiter festzustellen. Der Versammlungsleiter gibt die Tagesordnung bekannt. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit. Die Tagesordnungspunkte kommen in der vorgegebenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Der Versammlungsleiter kann eine Änderung der Tagungsordnung vorschlagen und muss über diese Änderung abstimmen lassen. Bei mehreren Wortmeldungen erfolgt die Worterteilung in der Reihenfolge der Meldung.

§ 8 Tagesordnung

Die Tagesordnung für Sitzungen wird vom Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer aufgestellt. Die Tagesordnung muss alle Anträge der Vorstandsmitglieder enthalten, die bis 7 Tage vor der Sitzung beim Geschäftsführer eingegangen sind. Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern spätestens 2 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich mitzuteilen. Ansonsten sind die Vorgaben für Tagesordnungen der Satzung zu entnehmen.

§ 9 Anträge

Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in der Satzung festgelegt.

Anträge an die anderen Organe und Gremien können die stimmberechtigten Mitglieder der entsprechenden Organe und Gremien stellen. Anträge müssen zwei Wochen vor dem Versammlungstermin vorliegen, wenn keine andere Frist durch die Satzung geregelt ist. Die Anträge sind schriftlich und mit Begründung einzureichen. Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die besonderen Bestimmungen der Satzung.

§ 10 Dringlichkeitsanträge

Dringlichkeitsanträge sind nur möglich, wenn alle Mitglieder des Organs zustimmen.

§ 11 Beratungs- und Beschlussgegenstände

Gegenstand der Beratung und Abstimmung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Punkte. Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, werden zur Beschlussfassung nur zugelassen, wenn alle Vorstandsmitglieder zustimmen. Andernfalls können sie zur Beratung zugelassen werden, wenn die einfache Mehrheit der Vorstandsmitglieder zustimmt.

§ 12 Beschlussfassung

Der geschäftsführende Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend ist. Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen. Über die Form der Abstimmung bestimmt der Sitzungsleiter.

Vor Abstimmungen der betreffenden Anträge sind diese deutlich bekannt zu geben und einzeln vorzulesen. Abstimmungen erfolgen offen. Eine geheime Abstimmung kann durch den Versammlungsleiter angeordnet oder auf Antrag mit einfacher Mehrheit beschlossen werden. Sieht die Satzung nichts anderes vor, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

Die Beschlussfassung in der Mitglieder- oder der Abteilungsversammlung ist in der Satzung festgelegt.

§ 13 Wahlen

Wahlen sind nur möglich, wenn sie satzungsgemäß vorgeschrieben sind oder durch das Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern oder Abteilungsleitungen notwendig werden. Sie müssen bei der Einberufung bekannt gegeben werden und auf der Tagesordnung stehen. Beschließt die Versammlung nichts anderes, sind die Wahlen grundsätzlich offen, in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge, vorzunehmen. Die Mitglieder- oder Abteilungsversammlung bestimmt den Wahlleiter, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.

Die Prüfung des zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten auf die satzungsgemäßen Anforderungen, erfolgt vor dem Wahlgang durch den Wahlleiter. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung dessen Zustimmung als schriftliche Erklärung vorliegt. Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie kandidieren und nach ihrer Wahl, ob sie das Amt annehmen. Das Wahlergebnis wird vom Wahlleiter festgestellt und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll vorgelesen.

Scheiden Mitglieder des Vorstandes, der Organe oder der Abteilungen während der Legislaturperiode aus, beruft der Vorstand auf Vorschlag des betreffenden Gremiums ein geeignetes Ersatzmitglied bis zur nächsten festgelegten Wahl.

§ 14 Protokollierung

Von den Vorstandssitzungen ist ein Sitzungsprotokoll, ggf. auch als Fotoprotokoll, anzufertigen. Das Protokoll sollte umfassen: Datum und Uhrzeit der Versammlung, eine Namensliste der Teilnehmer, die Feststellung der Beschlussfähigkeit, die Tagesordnung, Anträge zur Tagesordnung, die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses. Auf Verlangen von Vorstandsmitgliedern müssen abgegebene Erklärungen in das Protokoll aufgenommen werden.

Das Sitzungsprotokoll sollte vom Protokollführer und dem Versammlungsleiter unterzeichnet werden. Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben.

Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendung erhoben werden, gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt. Die Protokollierung von der Mitglieder- oder Abteilungsversammlung ist in der Satzung festgelegt. Protokolle sind innerhalb von zwei Wochen den Versammlungsteilnehmern und dem Vorstand zuzustellen. Sie sind vom Protokollführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.

§ 15 Änderungen der Geschäftsordnung

Änderungen der Geschäftsordnung werden vom geschäftsführenden Vorstand beschlossen und müssen von der Mitgliederversammlung bestätigt werden.

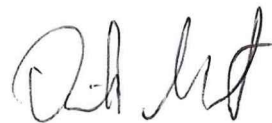
§ 16 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung in Kraft und ersetzt alle bisherigen Fassungen.

Bergkamen, den 23.03.2027


Jürgen Köppeler

Vorsitzender BSG Bergkamen



Dirk Mautner

Geschäftsführer BSG Bergkamen