SV 1950 Chemnitz e. V.

GESCHÄFTSORDNUNG

§ 1 Geltungsbereich und Rangfolge

(1) Diese Geschäftsordnung regelt die interne Organisation, Zusammenarbeit und Arbeitsweise des geschäftsführenden Vorstands und des Gesamtvorstands sowie die Ausführung von Vereinsbeschlüssen.

(2) Die Vereinssatzung und zwingende gesetzliche Vorschriften haben Vorrang. Diese Geschäftsordnung begründet keine über die Satzung hinausgehende Vertretungsmacht und verändert keine Zuständigkeiten der Mitgliederversammlung.

(3) Die Bestimmungen gelten für die Mitglieder des Vorstands; mit Aufgaben betraute Personen beachten die für ihre Tätigkeit einschlägigen Regelungen.

§ 2 Zusammensetzung und Aufgabenverteilung

(1) Der geschäftsführende Vorstand besteht aus dem 1. Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden und dem Kassenwart. Der erweiterte Vorstand besteht, soweit durch die Mitgliederversammlung eingerichtet und besetzt, aus den entsprechenden Funktionsträgern. Beide zusammen bilden den Gesamtvorstand.

(2) Der geschäftsführende Vorstand führt die laufenden Geschäfte. Der Gesamtvorstand entscheidet in den ihm durch die Satzung zugewiesenen Angelegenheiten, insbesondere über finanzielle Verpflichtungen von mehr als 500 Euro.

(3) Die Aufgabenverteilung wird vom Gesamtvorstand dokumentiert. Sie ändert weder satzungsmäßige Beschlusszuständigkeiten noch die Vertretungsregelung nach § 9 Abs. 5 der Satzung.

§ 3 Aufgaben der Funktionsträger

(1) Der 1. Vorsitzende koordiniert die Vorstandsarbeit, bereitet Sitzungen vor, sorgt für die Umsetzung gefasster Beschlüsse und ist erster Ansprechpartner für vereinsübergreifende Angelegenheiten.

(2) Der stellvertretende Vorsitzende unterstützt den 1. Vorsitzenden und übernimmt bei dessen Verhinderung die interne Koordination.

(3) Der Kassenwart führt die Finanzunterlagen, erstellt Finanzübersichten und bereitet Haushaltsplanung und Kassenprüfung vor. Einzelheiten einschließlich Bankvollmachten und Zahlungsfreigaben regelt die Finanzordnung.

(4) Funktionsträger des erweiterten Vorstands erfüllen ihre durch Beschluss zugewiesenen Aufgaben und berichten über wesentliche Entwicklungen, Risiken und finanzielle Auswirkungen.

§ 4 Vorstandssitzungen und Einberufung

(1) Sitzungen finden nach Bedarf statt. Der geschäftsführende Vorstand stimmt sich regelmäßig ab; der Gesamtvorstand soll mindestens vierteljährlich zusammentreten.

(2) Der 1. Vorsitzende, bei Verhinderung der stellvertretende Vorsitzende, lädt mit Tagesordnung in Textform ein. Im Regelfall soll die Einladung mindestens sieben Kalendertage vorher erfolgen. In dringenden Fällen ist eine kürzere Frist möglich, wenn alle betroffenen Vorstandsmitglieder rechtzeitig informiert werden.

(3) Jedes Mitglied des jeweiligen Vorstands kann die Aufnahme von Tagesordnungspunkten verlangen. Entscheidungsunterlagen sollen möglichst mit der Einladung übermittelt werden.

(4) Sitzungen können in Präsenz, als Video- oder Telefonkonferenz stattfinden.

§ 5 Beschlussfähigkeit und Abstimmungen

(1) Der geschäftsführende Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei seiner Mitglieder an der Beschlussfassung teilnehmen.

(2) Der Gesamtvorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner amtierenden Mitglieder teilnehmen, darunter mindestens ein Mitglied des geschäftsführenden Vorstands.

(3) Jedes stimmberechtigte Mitglied des jeweils beschließenden Gremiums hat eine Stimme. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, sofern die Satzung nichts anderes bestimmt. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

(4) Umlaufbeschlüsse in Textform nach § 9 Abs. 9 der Satzung setzen voraus, dass sämtliche amtierenden Mitglieder des jeweiligen Gremiums den vollständigen Beschlussantrag erhalten und Gelegenheit zur Teilnahme sowie zum Widerspruch gegen das Verfahren haben. Der Vorstand legt eine angemessene Rückmeldefrist fest. Widerspricht ein Vorstandsmitglied dem Umlaufverfahren, wird der Beschlussgegenstand in einer Sitzung behandelt. Beschlussfähigkeit, Stimmmehrheiten und Stimmverbote bleiben unberührt. Stimmabgaben, Fristen und Ergebnis sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

> *Ergänzung: Bei Umlaufbeschlüssen müssen die gesetzlichen und satzungsmäßigen Voraussetzungen sowie die erforderliche Beschlussmehrheit erfüllt sein. Schweigen gilt nicht als Zustimmung zum Beschlussantrag.*

§ 6 Finanzielle Entscheidungen und Kontrolle

(1) Über finanzielle Verpflichtungen und Aufwendungen bis einschließlich 500 Euro entscheidet der geschäftsführende Vorstand im Rahmen des beschlossenen Haushalts.

(2) Bei einem Gesamtwert von mehr als 500 Euro ist vor Eingehung der Verpflichtung ein Beschluss des Gesamtvorstands erforderlich. Maßgeblich ist der gesamte wirtschaftlich zusammengehörende Bruttobetrag einschließlich Umsatzsteuer. Bei wiederkehrenden Verpflichtungen gilt die vereinbarte Gesamtlaufzeit, bei unbefristeten Verpflichtungen der voraussichtliche Wert der ersten zwölf Monate.

(3) Eine Aufteilung zusammengehörender Vorgänge zur Umgehung der Grenze ist unzulässig. Die gesetzlichen Vertretungsbefugnisse nach außen bleiben unberührt.

(4) Der erweiterte Vorstand wird mindestens vierteljährlich über Zweck und Höhe der vom geschäftsführenden Vorstand getätigten Aufwendungen informiert.

(5) Haushaltsgenehmigung, Bankvollmachten, Zahlungsfreigaben, Belegführung und Erstattungen richten sich nach Satzung, Beschlüssen der Mitgliederversammlung und Finanzordnung.

§ 7 Vertretung und rechtsgeschäftliches Handeln

(1) Der 1. Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende sind jeweils einzeln vertretungsberechtigt. Der Kassenwart vertritt den Verein nur gemeinsam mit dem 1. Vorsitzenden oder dem stellvertretenden Vorsitzenden.

(2) Vor Abschluss eines Geschäfts sind die intern erforderlichen Beschlüsse einzuholen. Interne Zustimmungsvorbehalte beschränken die Vertretungsmacht gegenüber Dritten nicht.

(3) Verträge, Zusagen und sonstige verbindliche Erklärungen sind nachvollziehbar abzulegen; wesentliche Vertragsfristen werden überwacht.

§ 8 Beschlussprotokolle und Dokumentation

(1) Über Beschlüsse sind Niederschriften mit Ort, Datum, Zeit, Tagesordnung, Teilnehmern, Wortlaut der Beschlüsse und Abstimmungsergebnissen anzufertigen.

(2) Die Niederschrift wird von der Sitzungsleitung und der protokollführenden Person unterzeichnet und vereinsintern aufbewahrt. Bei virtuellen Sitzungen ist das gewählte Verfahren zu dokumentieren.

(3) Beschlüsse und offene Aufgaben werden in einer Beschluss- beziehungsweise Aufgabenübersicht mit Verantwortlichen und gegebenenfalls Fristen nachgehalten.

§ 9 Zusammenarbeit, Information und Vertraulichkeit

(1) Die Vorstandsmitglieder unterrichten sich rechtzeitig über Angelegenheiten, die für die Aufgabenerfüllung oder Beschlussfassung wesentlich sind.

(2) Vertrauliche Vereinsangelegenheiten, personenbezogene Daten sowie nichtöffentliche Beratungsunterlagen sind vor unbefugter Kenntnisnahme zu schützen. Datenschutzrechtliche Vorgaben und § 23 der Satzung sind einzuhalten.

(3) Persönliche Interessenkonflikte sind unverzüglich offenzulegen. Das gesetzliche Stimmverbot nach § 34 BGB gilt insbesondere bei Rechtsgeschäften mit dem betroffenen Mitglied und bei Rechtsstreitigkeiten zwischen diesem und dem Verein; das Mitglied nimmt an der entsprechenden Abstimmung nicht teil. Befangenheit, Enthaltungen und die Feststellung der Beschlussfähigkeit werden

protokolliert.

§ 10 Mitgliederversammlung und Umsetzung

(1) Der Vorstand organisiert die Mitgliederversammlung nach §§ 10 bis 14 der Satzung. Die ordentliche Mitgliederversammlung findet im ersten Quartal statt; Einladungen werden unter Beachtung der satzungsmäßigen Frist von mindestens 14 Tagen versandt.

(2) Der Vorstand bereitet Tätigkeitsberichte, Haushaltsplan, Beschlussvorlagen und die erforderlichen Unterlagen für die Kassenprüfung vor.

(3) Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden von den zuständigen Funktionsträgern umgesetzt. Satzungsänderungen und weitere der Mitgliederversammlung vorbehaltene Entscheidungen dürfen nicht durch diese Geschäftsordnung ersetzt werden.

§ 11 Abteilungen und Beauftragte

(1) Abteilungen und beauftragte Personen handeln im Rahmen der Satzung, der Vereinsordnungen und der ihnen erteilten Aufträge.

(2) Abteilungsleiter berichten dem zuständigen Vorstandsmitglied über wesentliche sportliche, organisatorische und finanzielle Vorgänge.

(3) Eigenständige rechtsgeschäftliche Verpflichtungen dürfen nur im Rahmen einer wirksam erteilten Vollmacht und der internen Beschlusslage eingegangen werden.

§ 12 Trainer, Übungsleiter und Betreuer

(1) Trainer, Übungsleiter und Betreuer gestalten im Rahmen ihres schriftlich oder in Textform vereinbarten Auftrags den Trainings-, Übungs-, Wettkampf- und Betreuungsbetrieb. Die sportfachliche Gestaltung innerhalb des vereinbarten Rahmens obliegt ihnen; die Gesamtverantwortung des Vorstands für Organisation und Aufsicht bleibt unberührt.

(2) Trainer, Übungsleiter und Betreuer werden ausschließlich ehrenamtlich und unentgeltlich eingesetzt. Die Beauftragung und Beendigung des Einsatzes erfolgen durch den geschäftsführenden

Vorstand oder aufgrund eines zuständigen Vorstandsbeschlusses. Vor Beginn sind Aufgaben, Einsatzort, betreute Gruppen, Ansprechperson, Qualifikationsanforderungen, Vertretung und Beginn des Einsatzes in einer schriftlichen Ehrenamtsvereinbarung festzuhalten. Die Vereinbarung

ist bei Nichtmitgliedern besonders wichtig; die Geschäftsordnung allein begründet ihnen gegenüber keine vertraglichen Pflichten. Eine arbeits- oder sozialversicherungsrechtliche Einordnung richtet sich stets nach der tatsächlichen Durchführung der Tätigkeit.

(3) Trainer und Übungsleiter haben ohne besondere Bestellung kein Organamt, kein Stimmrecht im Vorstand und keine Vertretungsmacht für den Verein. Vereinsmitgliedschaft und Stimmrecht in der Mitgliederversammlung richten sich ausschließlich nach der Satzung. Verträge, Bestellungen und Ausgaben dürfen nur im Rahmen ausdrücklich erteilter Befugnisse und der satzungsmäßigen Beschlüsse veranlasst werden.

(4) Zu den Aufgaben gehören die alters- und leistungsangemessene Planung und Durchführung der Angebote, die Beachtung von Sport- und Verbandsregeln, die Förderung von Fair Play, die Kontrolle der eingesetzten Sportmittel im zumutbaren Rahmen und die unverzügliche Meldung erheblicher Mängel, Unfälle und Gefährdungen an die zuständige Ansprechperson.

(5) Der Vorstand prüft vor Einsatzbeginn die für die jeweilige Tätigkeit notwendige fachliche und persönliche Eignung und dokumentiert sie angemessen. Erforderliche Lizenzen, Erste-Hilfe-Kenntnisse und Fortbildungen richten sich nach Sportart, Einsatz, Verbandsvorgaben und dem Schutzkonzept. Ehrenamtliche werden in Sicherheitsregeln, Meldewege und die jeweils geltenden Vereinsordnungen eingewiesen.

(6) Ehrenamtliche können die Übernahme zusätzlicher Einsätze ablehnen, soweit keine verbindlich übernommenen Verpflichtungen entgegenstehen. Eine Verhinderung ist der zuständigen

Ansprechperson möglichst früh mitzuteilen. Die eigenmächtige Übertragung der Aufsicht oder die Bestellung einer Vertretung ist unzulässig; Vertretungen werden durch den Verein abgestimmt.

(7) Die gesetzlichen Haftungsregelungen, insbesondere §§ 31a und 31b BGB bei Vorliegen ihrer Voraussetzungen, bleiben unberührt. Die Tätigkeit im Ehrenamt führt weder zu einer generellen Haftungsfreiheit noch automatisch zu Versicherungsschutz. Der Vorstand klärt vor dem Einsatz den einschlägigen Versicherungsumfang und unterrichtet die Beauftragten über wesentliche Grenzen.

(8) Notwendige und angemessene tatsächlich entstandene Auslagen können nach vorheriger Freigabe und gegen Beleg erstattet werden, soweit Haushaltsmittel vorhanden sind. Für Freigaben gelten die Zuständigkeiten und Wertgrenzen des § 9 der Satzung sowie die Finanzordnung. Auslagenersatz ist von einer pauschalen Vergütung zu unterscheiden.

(9) Für die ehrenamtliche Tätigkeit wird keine Vergütung gezahlt; ein Anspruch auf Übungsleiterpauschale, Sitzungsgeld oder pauschale Aufwandsentschädigung besteht nicht. Eine spätere Einführung von Vergütungen erfordert eine gesonderte rechtliche Prüfung und die dafür erforderlichen satzungsgemäßen Beschlüsse und Vereinbarungen.

> *Ergänzung: Die schriftliche Ehrenamtsvereinbarung soll insbesondere Aufgaben, Beginn und Beendigung des Einsatzes, Aufsichts- und Meldepflichten sowie die Verpflichtung zur Einhaltung des Kinder- und Jugendschutzkonzepts enthalten.*

§ 13 Aufsicht, Sicherheit und Kinder- und Jugendschutz

(1) Bei minderjährigen Teilnehmenden beachten Trainer und Übungsleiter die im konkreten Fall erforderlichen Aufsichts- und Schutzpflichten. Beginn, Ende und Umfang der Übernahme der Aufsicht sind den Erziehungsberechtigten bei Bedarf verständlich mitzuteilen. Die Aufsicht ist an Alter, Reife, Gruppengröße, Sportart und Gefährdungslage auszurichten.

(2) Jede Form körperlicher, psychischer und sexualisierter Gewalt, entwürdigender Behandlung, Diskriminierung und Vernachlässigung ist untersagt. Körperkontakt ist auf sportfachlich erforderliche, angemessene und nachvollziehbare Hilfestellungen zu begrenzen. Für Einzeltraining, Fahrten,

Übernachtungen, Umkleiden und digitale Kommunikation gelten die konkretisierten Regeln des vereinseigenen Schutzkonzepts.

(3) Der Vorstand legt geeignete Präventions- und Meldewege sowie zuständige Ansprechpersonen fest. Hinweise auf Gefährdungen sind vertraulich, zeitnah und unter Beachtung der Rechte Betroffener zu behandeln; bei akuter Gefahr sind unverzüglich geeignete Schutzmaßnahmen zu treffen. Eine pauschale Zusage absoluter Vertraulichkeit darf nicht erfolgen.

(4) Soweit gesetzlich, durch eine einschlägige Vereinbarung nach § 72a SGB VIII oder durch verbindliche Verbandsvorgaben erforderlich, wird vor Aufnahme der Tätigkeit Einsicht in ein erweitertes Führungszeugnis genommen. Einsicht, Wiederholungsintervalle und Dokumentation erfolgen datensparsam nach den geltenden Vorgaben. Das Führungszeugnis ersetzt nicht die Eignungsprüfung oder Präventionsmaßnahmen.

(5) Bei Verletzungen und Unfällen sind angemessene Erste-Hilfe- und Notfallmaßnahmen zu veranlassen, die zuständigen Stellen zu informieren und erforderliche Meldungen sachgerecht zu dokumentieren. Medizinische Diagnosen oder Behandlungen außerhalb der eigenen Qualifikation sind zu unterlassen.

> *Ergänzung: Die benannten Ansprechpersonen für Kinder- und Jugendschutz und die vorgesehenen internen und externen Meldewege sind allen Trainern, Übungsleitern und Betreuern vor Aufnahme ihrer Tätigkeit bekannt zu geben.*

§ 14 Berichte, Daten, Bildaufnahmen und Zusammenarbeit

(1) Trainer, Übungsleiter und Betreuer haben Trainingszeiten, Platz- und Hallenbelegung, Spiel- und Wettkampftermine, Turniere, Veranstaltungen sowie Änderungen und Ausfälle frühzeitig mit dem Sportlichen Leiter bzw. der Sportlichen Leiterin und/oder im Kinder- und Jugendbereich mit dem Jugendobmann bzw. der Jugendobfrau abzustimmen. Die Koordination erfolgt unter Beachtung bestehender Belegungs- und Verbandsvorgaben.

(2) Organisatorische, sportliche, personelle und sonstige vereinsrelevante Problemfelder, Konflikte,

erhebliche Mängel sowie besondere Vorkommnisse sind unverzüglich an den Sportlichen Leiter bzw. die Sportliche Leiterin und/oder im Kinder- und Jugendbereich an den Jugendobmann bzw. die Jugendobfrau zu melden. Diese leiten Angelegenheiten von Bedeutung oder mit Entscheidungsbedarf unverzüglich an den zuständigen Vorstand weiter und stimmen das weitere Vorgehen mit ihm ab.

(3) Der Sportliche Leiter bzw. die Sportliche Leiterin und der Jugendobmann bzw. die Jugendobfrau sind für diese Aufgaben zuständige Koordinations- und Informationsstellen, soweit die jeweiligen Funktionen durch die Mitgliederversammlung geschaffen und besetzt oder entsprechende

Aufgaben anderweitig wirksam übertragen wurden. Besteht eine Funktion nicht oder ist die zuständige Person verhindert, erfolgt die Abstimmung und Meldung unmittelbar an den geschäftsführenden Vorstand. Die satzungsmäßigen Entscheidungs- und Vertretungsbefugnisse bleiben unberührt.

(4) Trainer, Übungsleiter und Betreuer dürfen ohne vorherige wirksame Freigabe keine finanziellen, personellen oder rechtlichen Verpflichtungen für den Verein eingehen. Bei akuter Gefahr, Unfällen oder Hinweisen auf eine Kindeswohlgefährdung sind erforderliche Schutz- und Notfallmaßnahmen unverzüglich einzuleiten; die vereinsinternen Meldewege dürfen Notrufe oder gesetzlich gebotene Maßnahmen nicht verzögern.

(5) Personenbezogene Daten dürfen nur für zulässige Vereinszwecke und im erforderlichen Umfang verarbeitet werden. Teilnehmerlisten, Gesundheitsangaben, Kontaktdaten und Zugangsdaten sind vor unbefugtem Zugriff zu schützen und nach den geltenden Aufbewahrungs- und Löschregeln zu behandeln.

(6) Foto-, Video- und Tonaufnahmen sowie deren Veröffentlichung erfolgen nur auf einer geeigneten Rechtsgrundlage unter Beachtung von Persönlichkeitsrechten und der besonderen Schutzbedürftigkeit Minderjähriger. Private Geräte und Messenger dürfen nur im Rahmen freigegebener

datenschutzgerechter Verfahren eingesetzt werden.

(7) Für Fahrten, Veranstaltungen und besondere Maßnahmen sind Zuständigkeiten, erforderliche Einwilligungen, Notfallkontakte und die Aufsichtsorganisation vorab zu klären. Finanzielle Zusagen richten sich nach § 9 der Satzung und der Finanzordnung.

(8) Bei Pflichtverstößen prüft der zuständige Vorstand unter Wahrung des rechtlichen Gehörs und des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes geeignete Maßnahmen. Vertragsrechtliche Maßnahmen richten sich nach dem jeweiligen Vertragsverhältnis; vereinsrechtliche Sanktionen gegen Mitglieder ausschließlich nach der Satzung und wirksam eingeführten Ordnungen.

§ 15 Schiedsrichterwesen und ehrenamtliche Schiedsrichter

(1) Der Verein unterstützt die Gewinnung, Ausbildung, Fortbildung und Betreuung von Schiedsrichtern. Für den offiziellen Spielbetrieb gelten vorrangig die jeweils einschlägigen Spiel-, Schiedsrichter-, Rechts- und Verfahrensordnungen des zuständigen Fachverbandes. Diese Geschäftsordnung begründet weder eine Schiedsrichterlizenz noch eine Befugnis des Vereins zur offiziellen Spielansetzung.

(2) Der Sportliche Leiter bzw. die Sportliche Leiterin koordiniert vereinsintern die Belange der Schiedsrichter; für Angelegenheiten des Jugendbereichs ist der Jugendobmann bzw. die Jugendobfrau einzubeziehen. Diese Zuständigkeiten gelten, soweit die Funktionen ordnungsgemäß geschaffen und besetzt sind; andernfalls ist der geschäftsführende Vorstand zuständig.

(3) Vereinsangehörige Schiedsrichter teilen dem zuständigen Funktionsträger rechtzeitig vereinsrelevante Termine, Lehrgänge, Prüfungen, Verfügbarkeitsänderungen und absehbare Ausfälle mit, soweit dem keine Verbandsvorgaben oder berechtigten Vertraulichkeitsinteressen entgegenstehen. Offizielle Ansetzungen, Abmeldungen und Spielberichte erfolgen ausschließlich nach den Vorgaben des zuständigen Verbandes und über dessen vorgesehene Meldewege.

(4) Organisatorische Probleme, Konflikte, Bedrohungen, Diskriminierung, Gewaltvorfälle, Sicherheitsmängel und sonstige erhebliche Vorkommnisse im Zusammenhang mit der

Schiedsrichtertätigkeit sind unverzüglich dem Sportlichen Leiter bzw. der Sportlichen Leiterin und/oder im Jugendbereich dem Jugendobmann bzw. der Jugendobfrau zu melden. Diese leiten erforderliche Informationen unverzüglich an den zuständigen Vorstand weiter. In Eilfällen darf der Vorstand unmittelbar informiert werden; Notruf, Schutzmaßnahmen und zwingende Verbandsmeldungen haben Vorrang.

(5) Die sportliche Unabhängigkeit der Schiedsrichter bei regelgebundenen Entscheidungen ist zu respektieren. Vorstand, Trainer, Übungsleiter und Vereinsmitglieder dürfen auf Entscheidungen oder offizielle Ansetzungen keinen unzulässigen Einfluss nehmen. Beschwerden und Einsprüche sind ausschließlich über die nach den Verbandsordnungen vorgesehenen Stellen und Verfahren zu führen.

(6) Soweit Schiedsrichter für den Verein ehrenamtlich tätig werden, erfolgt die vereinsinterne Tätigkeit unentgeltlich. Ein Ersatz erforderlicher, angemessener und belegter Auslagen setzt die geltenden vereinsinternen Freigaben voraus. Verbandlich vorgesehene Schiedsrichterspesen oder Aufwandsentschädigungen sind davon zu unterscheiden; deren Anspruch, Schuldner und Abrechnung richten sich nach den einschlägigen Verbandsregelungen und Vereinbarungen. Diese Geschäftsordnung begründet keinen eigenständigen Vergütungsanspruch.

(7) Schiedsrichter sind zur Einhaltung der für sie geltenden Verbandsregeln, zur Wahrung von Fairness, Neutralität, Vertraulichkeit und Datenschutz sowie zur Teilnahme an vorgeschriebenen Qualifizierungsmaßnahmen verpflichtet, soweit diese Pflichten aufgrund der Verbandszugehörigkeit oder einer gesonderten Vereinbarung für sie verbindlich sind. Für minderjährige Schiedsrichter sind Jugendschutz, geeignete Ansprechpersonen und erforderliche Einwilligungen zu beachten.

(8) Gesetzliche Haftungsregelungen, insbesondere § 31b BGB für die dort erfassten unentgeltlich tätigen Vereinsmitglieder, bleiben unberührt. Ein bestimmter Versicherungsschutz wird nicht zugesichert; der

Vorstand klärt vor Einsätzen, welche Vereins- und Verbandsversicherungen tatsächlich bestehen. Gegenüber nicht dem Verein angehörenden Schiedsrichtern werden Verpflichtungen nur durch eine wirksame Vereinbarung oder andere rechtliche Grundlage begründet.

(9) Maßnahmen des Vereins bei Pflichtverstößen erfolgen nur im Rahmen seiner satzungsmäßigen Zuständigkeit und unter Wahrung von Anhörung und Verhältnismäßigkeit. Verbandsrechtliche Sanktionen und die Beurteilung offizieller Schiedsrichterleistungen bleiben den zuständigen Verbandsorganen vorbehalten.

§ 16 Pressewart, Öffentlichkeitsarbeit und Vereinskennzeichen

(1) Die Funktion Presse- und Medienwart (nachfolgend Pressewart) gehört nur dann zum erweiterten Vorstand, wenn sie durch die Mitgliederversammlung gemäß § 9 Abs. 2 und 3 der Satzung geschaffen und besetzt wurde. Andernfalls kann der geschäftsführende Vorstand Aufgaben der Öffentlichkeitsarbeit einer beauftragten Person übertragen; diese erhält dadurch keine Organstellung oder gesetzliche Vertretungsmacht.

(2) Der Pressewart koordiniert ehrenamtlich die vereinsbezogene Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere Spiel- und Veranstaltungsberichte, die Vereinswebsite, soziale Medien und Presseanfragen. Er handelt nach Satzung, dieser Geschäftsordnung und den rechtmäßigen Beschlüssen der zuständigen Vereinsorgane. Eine eigenständige rechtsgeschäftliche Vertretungsbefugnis besteht nicht.

(3) Veröffentlichungen zu Training, Spielen, Turnieren und Veranstaltungen werden inhaltlich mit dem Sportlichen Leiter bzw. der Sportlichen Leiterin und im Kinder- und Jugendbereich mit dem Jugendobmann bzw. der Jugendobfrau abgestimmt. Die zuständigen Funktionsträger stellen richtige Termin- und Ergebnisinformationen bereit. Bei Meinungsverschiedenheiten entscheidet der geschäftsführende Vorstand, soweit die Satzung keine andere Zuständigkeit vorsieht.

(4) Stellungnahmen zu Streitigkeiten, Sanktionen, Unfällen, Verdachtsfällen im Kinder- und Jugendschutz, Personalangelegenheiten, laufenden Verfahren, Verträgen oder finanziellen Verpflichtungen dürfen nur nach ausdrücklicher Freigabe des geschäftsführenden Vorstands veröffentlicht werden. Vertrauliche oder personenbezogene Einzelheiten dürfen auch nach Freigabe nur bei bestehender Rechtsgrundlage mitgeteilt werden. Gesetzliche Auskunfts- und Meldepflichten bleiben unberührt.

(5) Vor der Veröffentlichung personenbezogener Daten, Fotos, Video- oder Tonaufnahmen ist die jeweils erforderliche Rechtsgrundlage und die Erfüllung der Informationspflichten nach der DSGVO zu prüfen. Einwilligungen sind, soweit erforderlich, nachweisbar und zweckbezogen einzuholen; Widerrufe und Widersprüche sind unverzüglich dem Vorstand zur Prüfung und Umsetzung zu melden. Nicht jede Aufnahme bedarf zwingend einer Einwilligung; insbesondere bei Minderjährigen und sensiblen Situationen ist eine besonders strenge Prüfung vorzunehmen.

(6) Veröffentlichungen von erkennbaren Kindern und Jugendlichen, insbesondere Einzelporträts, Namensnennungen und Verknüpfungen mit Aufenthaltsorten, bedürfen besonderer Zurückhaltung. Soweit eine Einwilligung erforderlich ist, sind die rechtlichen Voraussetzungen einschließlich einer erforderlichen Beteiligung der Sorgeberechtigten und der Einsichtsfähigkeit der Minderjährigen zu beachten. Schutzbedürftige Angaben, interne Konflikte und Verdachtsfälle werden nicht öffentlich gemacht.

(7) Für Texte, Fotografien, Musik, Grafiken, Videos, Vereinswappen und sonstige Inhalte sind vor Nutzung die erforderlichen Urheber-, Nutzungs-, Marken- und Persönlichkeitsrechte zu klären. Quellenangaben allein ersetzen keine Nutzungserlaubnis. Die Verwendung der Vereinskennzeichen

richtet sich nach § 18 der Satzung; erforderliche Zustimmungen des Vorstands sind vorher einzuholen.

(8) Offizielle Vereinskanäle und Zugänge werden im Auftrag des Vereins betrieben. Zugangsdaten sind sicher zu verwalten; soweit möglich sind rollenbezogene Zugänge und Mehrfaktor-Authentifizierung zu nutzen. Private Konten dürfen nicht ohne Zustimmung als alleiniger Träger offizieller Vereinskommunikation dienen. Der Vorstand hat Zugriff und kann Berechtigungen ändern; bei Ende der Tätigkeit sind sämtliche Zugänge und vereinsbezogenen Unterlagen unverzüglich zu übergeben.

(9) Der Pressewart prüft Beiträge vor Veröffentlichung auf sachliche Richtigkeit, Rechte Dritter, Vertraulichkeit und Freigabebedarf. Er dokumentiert wesentliche Freigaben und meldet Beschwerden, Löschungsbegehren, mögliche Datenschutzverletzungen und rechtliche Beanstandungen unverzüglich dem geschäftsführenden Vorstand. Dieser veranlasst die erforderliche Prüfung und gegebenenfalls Korrektur, Sperrung oder Löschung sowie gesetzlich gebotene Meldungen.

(10) Der Pressewart darf ohne vorherigen Beschluss des nach § 9 der Satzung zuständigen Vorstandsorgans keine kostenpflichtigen Verträge, Anzeigenbuchungen, Sponsoringzusagen oder sonstigen finanziellen Verpflichtungen für den Verein begründen. Die interne Beschlussgrenze von 500 Euro sowie die Vertretungsregelungen der Satzung bleiben unberührt.

(11) Der Pressewart arbeitet mit Trainern, Übungsleitern, Schiedsrichtern und den zuständigen Funktionsträgern zusammen. Niemand ist verpflichtet, vertrauliche Daten oder nicht freigegebene Informationen für die Öffentlichkeitsarbeit herauszugeben. Die Einhaltung dieser Bestimmungen ist Bestandteil der Aufgabenübertragung; für nicht dem Verein angehörende Beauftragte bedarf es einer gesonderten verbindlichen Vereinbarung.

(12) Praktische Anwendung und Freigabeweg: Trainer, Übungsleiter, Betreuer und Schiedsrichter übermitteln veröffentlichungsgeeignete Spiel-, Trainings- und Veranstaltungsinformationen rechtzeitig

an den Sportlichen Leiter bzw. die Sportliche Leiterin und im Jugendbereich an den Jugendobmann bzw. die Jugendobfrau. Diese prüfen die sachliche Richtigkeit und leiten freigegebene Informationen an den Pressewart weiter. Der Pressewart prüft vor der Veröffentlichung die Rechte- und Datenschutzlage nach den Absätzen 4 bis 9.

Routinemäßige, bereits im Rahmen des abgestimmten Kommunikationsplans autorisierte Berichte darf er ohne erneute Einzelfreigabe veröffentlichen; Angelegenheiten nach Absatz 4 bedürfen stets der dort geregelten ausdrücklichen Freigabe. Freigaben erfolgen mindestens in Textform und werden nachvollziehbar dokumentiert.

(13) Terminänderungen, Spielabsagen und dringende Mitteilungen sind dem Pressewart durch die zuständigen Funktionsträger unverzüglich mitzuteilen, damit vereinseigene Kanäle berichtigt werden können. Der Pressewart darf keine Trainings-, Spiel- oder Veranstaltungstermine eigenständig festlegen oder verändern. Bei Zweifeln an Inhalt, Zulässigkeit oder Freigabe wird bis zur Klärung nicht veröffentlicht; die Entscheidung trifft das nach der Satzung zuständige Vorstandsorgan.

(14) Ist die Funktion des Pressewarts nicht besetzt, legt der geschäftsführende Vorstand schriftlich fest, wer die Aufgaben vorübergehend wahrnimmt und welche Veröffentlichungen diese Person freigeben darf. Die Aufgabenübertragung begründet keine Mitgliedschaft im erweiterten Vorstand und keine Vertretungsmacht nach § 26 BGB. Die Verantwortlichkeit des Vereins für die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben bleibt unberührt.

§ 17 Änderungen und Inkrafttreten

(1) Diese Geschäftsordnung sowie ihre Änderungen werden gemäß § 17 Abs. 1 und 2 der Satzung vom Gesamtvorstand mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner amtierenden Mitglieder beschlossen.

(2) Diese Geschäftsordnung tritt frühestens mit Wirksamkeit der ihr zugrunde liegenden Satzungsfassung und im Übrigen mit Beschluss des Gesamtvorstands in Kraft, sofern kein späterer Zeitpunkt bestimmt wird. Sie ist allen betroffenen Personen in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

(3) Im Widerspruchsfall gilt die Satzung.

Beschlossen durch den Gesamtvorstand am: _____

Ort: _____ Abstimmung: _____ Ja / _____ Nein / _____ Enthaltungen

1. Vorsitzender: _____ Protokollführung: _____