

## **Geschäftsordnung für den Vorstand im Camping – Verein Glower See e.V.**

### **1. Rechtliche Stellung und Aufgaben des Vorstandes**

Die Rechte, Pflichten und Aufgaben des Vorstandes ergeben sich aus dem Gesetz und der Satzung des Vereins. Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins. Der Vorstand hat dafür Sorge zu tragen, dass die Mittel und das Vermögen des Vereins ausschließlich und unmittelbar für die Zwecke gemäß Satzung eingesetzt werden.

### **2. Pflichten des Vorstandes**

Die Mitglieder des Vorstandes haben gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Auskünfte gegenüber Mitgliedern erfolgen durch den Vorsitzenden bzw. in einzelnen Angelegenheiten durch bevollmächtigte Mitglieder des Vorstandes.

### **3. Zusammensetzung des Vorstandes**

Der Vorstand wählt aus seiner Mitte mindestens:

- den Vorsitzenden,
- dessen Stellvertreter,
- den Schatzmeister,
- den Schriftführer.

Die Wahl einzelner Vorstandsmitglieder für weitere Aufgaben ist möglich. Nach der Bestellung eines neuen Vorstandes durch die Mitgliederversammlung hat diese Wahl innerhalb von 4 Wochen nach der Bestellung stattzufinden.

Scheidet einer der gewählten vor Ablauf seiner Amtszeit als Mitglied des Vorstandes aus oder ist an der Ausübung seiner Tätigkeit voraussichtlich dauernd behindert, so ist in der nächsten Vorstandssitzung eine Ersatzwahl vorzunehmen.

### **4. Sitzung des Vorstandes**

Der Vorstand hält regelmäßige Sitzungen, mindestens 3 x jährlich, ab. Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter einberufen und geleitet.

Die Einladungen zur Sitzung sollen unter Mitteilung der Tagesordnung und gegebenenfalls unter Beifügung von wichtigen erläuternden Unterlagen spätestens 10 Tage vor der Sitzung ergehen. Der Vorsitzende hat bei jeder Sitzung festzustellen:

- a) ob die Einladungen ordnungsgemäß ergangen sind,
- b) der Vorstand beschlussfähig ist.

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Vorstandsmitglieder, darunter der Vorsitzende oder sein Stellvertreter, anwesend ist. Ist der Vorstand nicht beschlussfähig, ist schriftlich zu einer neuen Sitzung einzuladen.

Beschlüsse in der Sitzung des Vorstandes werden mit einfacher Stimmmehrheit gefasst. Bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses werden Enthaltungen nicht mitgezählt. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. In dringenden Fällen können Beschlüsse auch auf schriftlichem Weg herbeigeführt werden.

Vorstandsmitglieder, die bei einem Beratungsgegenstand persönlich oder wirtschaftlich beteiligt sind, dürfen nicht an der Erörterung und Beschlussfassung teilnehmen und haben für diesen Punkt den Beratungsraum zu verlassen.

Über jede Vorstandssitzung ist ein Protokoll zu fertigen. Sofern der Schriftführer an der Sitzung nicht teilnimmt, wird für die jeweilige Sitzung ein Protokollführer bestellt.

Die Niederschrift muss vom Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter und dem Schriftführer unterzeichnet werden. Die Niederschrift muss neben Ort, Zeit und Anwesenheit auch die einzelnen Beratungsgegenstände / Beschlüsse und das jeweilige Abstimmungsergebnis enthalten.

Die Niederschriften sind in der Geschäftsstelle des Vereins aufzubewahren. Jedem Vorstandsmitglied ist ein Exemplar zuzustellen.

### **5. Dringlichkeitsentscheidungen**

In Ausnahmefällen ist eine Dringlichkeitsentscheidung möglich. Dabei müssen mindestens 3 Vorstandsmitglieder, darunter der Vorsitzende oder sein Stellvertreter, anwesend sein.

Bei Angelegenheiten mit finanziellen Auswirkungen in nicht unerheblichem Umfang, ist der Schatzmeister zu beteiligen. Die Einladung zu einer Dringlichkeitssitzung erfolgt ohne die Einhaltung von Fristen.

### **6. Aufgaben des Vorsitzenden / Vertretung des Vereins**

Der Vorsitzende oder sein Stellvertreter vertreten den Verein gemeinsam gerichtlich und außergerichtlich. Sie sind berechtigt den Verein durch einen Bevollmächtigten vertreten zu lassen.

Der Vorsitzende hat für einen ordnungsgemäßen Geschäftsbetrieb des Vereines Sorge zu tragen. Er ist Dienstvorgesetzter für die Mitarbeiter des Vereins und somit weisungsbefugt.

Der Vorsitzende hat dafür Sorge zu tragen, dass die gesetzlichen Bestimmungen, die Satzung des Vereins und die Campingplatzordnung / die Entgeltordnung eingehalten werden. Für diese Arbeiten können Vereinsmitglieder oder Dritte ( Mitarbeiter ) eingesetzt werden. Der regelmäßige Schriftverkehr des Vereins wird vom Vorsitzenden unterzeichnet, sofern keine gesonderten Vollmachten erteilt werden.

Der Vorsitzende bereitet die Vorstandssitzungen und die Mitgliederversammlungen vor und erstattet regelmäßig Bericht.

### **7. Finanzen des Vereins / Schatzmeister**

Grundlage für den Abschluss von Verträgen und Aufträgen ist der durch die Mitglieder beschlossene jährliche Wirtschaftsplan. Für die Erstellung, Umsetzung und den Abschluss des Wirtschaftsplanes und der jährlichen Gewinn- und Verlustrechnung ist der Schatzmeister verantwortlich. Für die Buchungen und steuerlichen Belange können Dritte beauftragt werden.

Für sämtliche Zahlungen sind 2 Unterschriften erforderlich (4 – Augen – Prinzip). Unterschriftsbefugt sind dabei folgende Personen:

Vorsitzende  
Stellvertreter  
Schatzmeister  
Bevollmächtigte Mitarbeiter des Vereins.

Aufträge bis 2.000,- Euro (brutto) können durch diese Personen alleine ausgelöst werden. Für Aufträge über 2.000,- Euro (brutto) sind ebenfalls 2 Unterschriften erforderlich.

## 8. Entscheidungen des Vorstandes

Folgende Angelegenheiten sind durch den Vorstand zu entscheiden:

- Entscheidung über die Aufnahme / den Ausschluss von Mitgliedern
- Vorschlag des jährlichen Wirtschaftsplanes an die Mitgliederversammlung
- Entscheidung über Aufträge / Leistungen ab 10.000,- Euro (brutto)
- Abschluss und Änderung von Arbeitsverträgen / Vergütung von Mitarbeitern

## 9. Aufwandsentschädigung

Die Tätigkeit des Vorstandes ist ehrenamtlich. Der Vorstand erhält für seine Vorstandstätigkeit keine Vergütung. Den Vorstandsmitgliedern werden die tatsächlichen Aufwendungen (z.B. Fahrtkosten, Telefonkosten...) erstattet. In besonderen Fällen kann für diese Kostenerstattung eine Pauschale vereinbart werden.

Sofern ein Vorstandsmitglied regelmäßige Leistungen für den Verein erbringt, ist ein Arbeitsvertrag oder eine vergleichbare Regelung schriftlich abzuschließen.

Glowe, den 13.04.2013



H. Mehl  
Vorsitzender CVGS



H. Diederich  
2. Vorsitzender CVGS