

## **Geschäftsordnung**

### **A. Präambel**

Die SG 2018 Hochspeyer e.V. erlässt jeweils eine Geschäfts-, Beitrags-, Finanz-, Nutzungs- Liegenschafts- und Ehrenordnung.

Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird der Einfachheit halber nur die männliche Form verwendet. Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird der Einfachheit halber nur die männliche Form verwendet. Die weibliche Form ist selbstverständlich immer mit eingeschlossen.

**Diese Geschäftsordnung gilt für das Präsidium nach § 13 und den Vorstand nach § 14 der Satzung. Sie regelt die Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb der beiden Gremien. Weiterhin regelt sie den Umgang mit dem Vereinskaptal und bestimmt hierzu berechnigte Personen oder Gremien.**

### **B. Verfahrensfragen**

#### **§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung**

- a) Diese Ordnung kann durch das Präsidium jederzeit geändert werden.
- b) Diese Ordnung und auch deren Änderung treten erst mit Beschluss durch die Mitgliederversammlung in Kraft. Eine bereits bestehende Ordnung mit gleichem oder ähnlichem Inhalt behält so lange ihre Gültigkeit.
- c) Diese Ordnung wird dauerhaft auf der Homepage des Vereins und durch vierwöchigen Aushang im Schaukasten veröffentlicht.
- d) Diese Ordnungen können jederzeit von der Homepage des Vereins heruntergeladen oder nach Terminvereinbarung, auf der Geschäftsstelle eingesehen werden.
- e) Mit dem Beschluss dieser Ordnung werden alle bisher getroffenen Entscheidungen zur Durchführung und Ausgestaltung mit gleichem oder ähnlichem Inhalt außer Kraft gesetzt.
- f) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Ordnung unwirksam sein oder werden, so berührt dies nicht die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen.
- g) Gerichtsstand für alle Verpflichtungen oder Streitigkeiten aus dieser Ordnung ist Kaiserslautern.

### **C. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung**

#### **§ 2 Grundsatz**

Alle Mitglieder des Präsidiums und des Vorstands wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit. Damit gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung.

#### **§ 3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung**

Das Präsidium beschließt eine Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung. Diese muss nicht von der Mitgliederversammlung genehmigt werden und kann sich, je nach Besetzung des Präsidiums, ändern.

Der Grundsatz in § 2 bleibt hiervon unberührt.

Die Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung wird auf der Homepage und durch Aushang veröffentlicht.

#### **§ 4 Gesamtverantwortung**

Das Präsidium bleibt trotz der in § 3 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen verantwortlich, d.h., jede in eigener Verantwortung getroffene Entscheidung ist den anderen Präsidiumsmitgliedern in geeigneter Form (i.d.R. per E-Mail) mitzuteilen.

### **D. Vertretung der Präsidiumsmitglieder im Verhinderungsfall**

#### **§ 5 Vertretung nach § 26 BGB**

Die Vertretung ist in §13 der Satzung geregelt.

## § 6 Geschäftsplanmäßige Vertretung

Kann ein Präsidiumsmitglied die § 3 aufgeführten Aufgaben der Geschäftsführung nicht wahrnehmen, gilt folgende Vertretungsregelung:

- a) Der Präsident wird vertreten durch den stellvertretenden Präsident
- b) Der Vorsitzende Verwaltung wird vertreten durch den Vorsitzenden Finanzen
- c) Der Vorsitzende Finanzen wird vertreten durch den Vorsitzenden Dokumentation
- d) Der Vorsitzende Dokumentation wird vertreten durch den Vorsitzenden Liegenschaften

## E. Ausgaben

### §7 Berechtigung zur Tätigkeit von Rechtsverbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten ist im Einzelfall vorbehalten:
  - a) Jedes Präsidiumsmitglied kann über eine Ausgabe bis zu 100 €, ohne Zustimmung des Präsidiums, frei bestimmen
  - b) Das Präsidium kann über eine Ausgabe bis zu 10.000 €, ohne Zustimmung des Vorstands, frei bestimmen
  - c) Der Vorstand kann über eine Ausgabe bis zu 20.000 €, ohne Zustimmung der Mitgliederversammlung, frei bestimmen
  - d) Ausgaben über 20.000 € sind von der Mitgliederversammlung zu beschließen
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand oder Präsidium genehmigt werden.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

## E. Sitzungen

### § 8 Einberufung

- a) Die Sitzungen des Präsidiums finden einmal im Monat statt.
- b) Die Sitzungen des Vorstands finden mindestens alle 3 Monate statt.
- c) Die Sitzungen werden durch den Präsidenten unter Angabe der Tagesordnung per E-Mail einberufen. Die Einberufungsfrist beträgt 7 Tage.
- d) In dringenden Fällen oder wenn dies mindestens zwei Mitglieder des Präsidiums gegenüber dem Präsidenten verlangen, findet eine außerordentliche Vorstandssitzung statt.

### § 9 Tagesordnung

Die Tagesordnung wird vom Präsidenten erstellt. Vorschläge der Präsidiumsmitglieder sind von ihm zu berücksichtigen. Sie enthält damit alle Anträge, die dem Präsidenten spätestens 3 Tage vor der Sitzung vorgelegt werden. Die Tagesordnungspunkte kann auf Antrag eines anwesenden Präsidiumsmitgliedes ergänzt werden.

### § 10 Ablauf der Sitzungen

Die Sitzungen werden vom Präsidenten oder von dessen Vertreter geleitet. Vor Eintritt in die Tagesordnung wird vom Sitzungsleiter die Beschlussfähigkeit festgestellt und das Protokoll der letzten Sitzung verlesen.

### § 11 Öffentlichkeit

- a) Die Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich.
- b) Die Sitzungen des Vorstands sind nicht öffentlich, können aber in Abhängigkeit von der Tagesordnung als öffentlich ausgewiesen werden.
- c) Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.

## § 12 Befangenheit

An Beratungen und Beschlüssen, von denen ein Präsidium- oder Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt oder indirekt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet der Vorsitzende.

## § 13 Beschlussfassung

- a) Alle Präsidiums- und Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme.
- b) Die Stimmabgabe erfolgt per Handzeichen.
- c) Das Präsidium oder der Vorstand entscheiden mit der einfachen Mehrheit der satzungsgemäß festgelegten Anzahl der Mitglieder.
- d) Stimmenthaltungen zählen entsprechend § 12 der Satzung als nicht abgegebene Stimmen.
- e) Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

## § 14 Protokoll

- a) Über die Ergebnisse der Sitzungen ist ein Protokoll zu fertigen.
- b) Das Protokoll ist vom Leiter der Sitzung und vom Protokollführer zu unterzeichnen.
- c) Jedes Präsidiums- bzw. Vorstandsmitglied erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

## F. Zusammenarbeit mit anderen Organen und Ausschüssen

### § 15 Ausschüsse

- a) Der Vorstand kann zur Aufgabenerledigung gem. § 18 der Satzung Arbeitsgruppen berufen.
- b) Die Berufung erfolgt nach Bedarf und ist nicht an Inhalte und Aufgabenstellungen gebunden. Der Vorstand entscheidet insoweit nach freiem Ermessen.
- c) Die Arbeitsgruppen haben keine Entscheidungsbefugnis. Sie dienen der Beratung und Meinungsbildung des Vorstandes und bereiten Entscheidungen vor. Sie können für den Vorstand Beschlussvorlagen vorbereiten und einbringen.

## G. Datenschutz, Persönlichkeitsrechte

### § 16 Datenschutz- und Verschwiegenheitserklärung

Alle Mitglieder des Präsidiums und des Vorstands sowie alle Mitglieder der Ausschüsse und Arbeitsgruppen verpflichten sich, auch über ihre Amtszeit hinaus,

- a) Die **Datenschutzerklärung** incl. des Merkblatts **zur Verpflichtungserklärung** anzuerkennen und einzuhalten.
- b) die **Verschwiegenheitserklärung** anzuerkennen und einzuhalten.

## H. Inkrafttreten

Diese Ordnung wurde am 24.08.2018 von der Mitgliederversammlung beschlossen und tritt somit unverzüglich in Kraft.

## **Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeit und zur Beachtung des Datenschutzes**

Gültig mit Anwendbarkeit der DSGVO ab 25. Mai 2018

Sehr geehrte(r) Frau/Herr

da Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit möglicherweise mit personenbezogenen Daten in Kontakt kommen, verpflichte ich Sie hiermit zur Beachtung des Datenschutzes, insbesondere zur Wahrung der Vertraulichkeit.

Ihre Verpflichtung besteht umfassend. Sie dürfen personenbezogene Daten selbst nicht ohne Befugnis verarbeiten und Sie dürfen anderen Personen diese Daten nicht unbefugt mitteilen oder zugänglich machen.

Unter einer Verarbeitung versteht die EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

„Personenbezogene Daten“ im Sinne der DSGVO sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, sie direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind. Ihre Verpflichtung besteht ohne zeitliche Begrenzung und auch nach Beendigung Ihrer Tätigkeit fort. Unter Geltung der DSGVO können Verstöße gegen Datenschutzbestimmungen nach § 42 DSAnpUG-EU (BDSG-neu) sowie nach anderen Strafvorschriften mit Freiheits- oder Geldstrafe geahndet werden. Datenschutzverstöße können zugleich eine Verletzung arbeits- oder dienstrechtlicher Pflichten bedeuten und entsprechende Konsequenzen haben.

Datenschutzverstöße sind ebenfalls mit möglicherweise sehr hohen Bußgeldern für den Verein bedroht, die gegebenenfalls zu Ersatzansprüchen Ihnen gegenüber führen können. Ein unterschriebenes Exemplar dieses Schreibens reichen Sie bitte an die Geschäftsstelle zurück.

---

Hochspeyer, den

Über die Verpflichtung auf das Datengeheimnis und die sich daraus ergebenden Verhaltensweisen wurde ich unterrichtet. Das Merkblatt zur Verpflichtungserklärung mit dem Abdruck der hier genannten Vorschriften habe ich erhalten.

---

Ort, Datum Unterschrift des Verpflichteten

## Merkblatt zum Datengeheimnis

### Art. 4 DSGVO Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieser Verordnung bezeichnet der Ausdruck:

1. „personenbezogene Daten“ alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind;
2. „Verarbeitung“ jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung;

### Strafvorschriften des § 42 DSAnpUG-EU (BDSG-neu)

- (1) Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer wissentlich nicht allgemein zugängliche personenbezogene Daten einer großen Zahl von Personen, ohne hierzu berechtigt zu sein,
  1. einem Dritten übermittelt oder
  2. auf andere Art und Weise zugänglich machtund hierbei gewerbsmäßig handelt.
- (2) Mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer personenbezogene Daten, die nicht allgemein zugänglich sind,
  3. ohne hierzu berechtigt zu sein, verarbeitet oder
  4. durch unrichtige Angaben erschleicht und hierbei gegen Entgelt oder in der Absicht handelt, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen.
- (3) Die Tat wird nur auf Antrag verfolgt. Antragsberechtigt sind die betroffene Person, der Verantwortliche, die oder der Bundesbeauftragte und die Aufsichtsbehörde.