



# **Geschäftsordnung Vorstand und Hauptausschuss**

Stand 2025 -

**Unterwasser Sport Club Altensteig e.V.**

# Geschäftsordnung für den Vorstand und Hauptausschuss

## Unterwasser-Sport-Club Altensteig e.V.

### Präambel

Die Geschäftsordnung regelt die Tätigkeit des Vorstands und des Hauptausschusses auf der Grundlage der Satzung vom xxxxx. Sie gilt ergänzend zur Satzung vom xxxxx Die Geschäftsordnung wird vom Vorstand und dem Hauptausschuss beschlossen und der Mitgliederversammlung vorgestellt.

### 1. Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

1.1. Diese Geschäftsordnung kann durch den Hauptausschuss jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich.

1.2. Die Anwesenheit von 2/3 der satzungsgemäß berufenen Hauptausschussmitglieder ist für die Beschlussfassung in Bezug auf die Anpassung der Geschäftsordnung erforderlich.

1.3. Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald sie allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben worden ist.

1.4. Die Geschäftsordnung wird über die bestehenden Kommunikationskanäle an die Mitglieder kommuniziert und bekannt gemacht.

### 2. Code of Conduct (Wir = der Vorstand)

- Wir sind rücksichtsvoll im Umgang mit anderen Vereinsmitgliedern, Arbeitskreisen und Hauptausschussmitgliedern. Wir sind wertschätzend, wenn wir die Leistungen von anderen ansprechen und sind uns bewusst, dass sie im Wohle des Vereins erbracht wurden.
- Wir befürworten Zusammenarbeit im Hauptausschuss, mit den Arbeitskreisen und den Mitgliedern. Konstruktive, sachliche Kommentare und Kritik sind uns immer willkommen, da die Erfahrungen und Fähigkeiten von anderen Mitgliedern zu unseren Leistungen beitragen.
- Wir sind achtsam in der Kommunikation, sei es persönlich oder online, und taktvoll im Umgang mit anderen Ansichten. Uns zur Verfügung gestellte Infrastruktur und Räumlichkeiten behandeln wir stets sorgsam.
- Wir respektieren andere, ihre Haltung, ihre Fähigkeiten, ihr Engagement und ihre Leistungen. Wir achten die freiwilligen Leistungen anderer, welche den Verein tragen. Wir beachten die Abläufe, welche im Verein be- und entstehen und halten uns an sie. Bei Meinungsverschiedenheiten bleiben wir höflich und sachlich.
- Wir achten die zeitlichen Einschränkungen anderer und geben unser Bestes, Beiträge und Aufgaben soweit möglich zeitnah zu erledigen, aber respektieren gleichzeitig, dass jeder seine Leistungen freiwillig und ehrenamtlich erbringt.
- Wir schätzen einander. Wir unterstützen die Vereinsgemeinschaft, weil wir wollen, nicht weil wir müssen!

### 3. Der Vorstand

3.1. Der Vorstand leitet die Arbeit des Vereins und ist der Mitgliederversammlung gegenüber rechenschaftspflichtig. Die Zusammensetzung des Hauptausschusses ergibt sich aus der Satzung.

3.2. Der Hauptausschuss tagt regelmäßig, mindestens alle zwei Monate. Sitzungen können virtuell via Konferenzschaltung oder als Präsenzmeeting abgehalten werden. Die Sitzungen werden von dem/der 1. Vorsitzenden geleitet.

3.3. Die Hauptausschussmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen angehalten. Bei Nichtteilnahme sollte eine Absage, soweit möglich, bis spätestens 24 Stunden vorher erfolgen.

3.4. In Hauptausschusssitzungen können wirksame Beschlüsse nur über Gegenstände gefasst werden, die mindestens 24 Stunden vor Beginn auf der Tagesordnung veröffentlicht wurden. Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, werden zur Beschlussfassung nur zugelassen, wenn alle Hauptausschussmitglieder zustimmen.

3.5. Abstimmungen erfordern eine Zusammenkunft (virtuell oder Präsenz) der Hauptausschussmitglieder oder eine schriftliche Beschlussfassung. Schriftliche Beschlussfassungen haben per E-Mail zu erfolgen.

3.6. Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen, Wortmeldung oder schriftlich im Umlaufverfahren.

3.7. Die Beschlussfassung im Hauptausschuss findet grundsätzlich als offene Abstimmung statt, die Möglichkeit der geheimen Wahl existiert nicht.

3.8. Über Hauptausschusssitzungen ist ein Sitzungsprotokoll zu fertigen. Das Protokoll muss umfassen:

- Datum und Uhrzeit der Versammlung
- eine Namensliste der Teilnehmer, Entschuldigten und Fehlenden
- die Tagesordnung
- Anträge zur Tagesordnung
- die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses
- Auf Verlangen von Vorstandsmitgliedern müssen abgegebene Erklärungen in das Protokoll aufgenommen werden.

3.8.1. Das Sitzungsprotokoll ist vom Versammlungsleiter zu bestätigen (durch Unterschrift oder Kennzeichnung in virtueller Form).

3.8.2. Jedem Hauptausschussmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln oder Zugang auf einem bekannten Daten "Ablagepunkt" zu gewähren.

3.8.3. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Hauptausschussmitglied innerhalb von zwei Wochen nach Bereitstellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Hauptausschusssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

#### 3.9. Vertraulichkeit/Öffentlichkeit

3.9.1. Die Sitzungen des Hauptausschusses sind nicht öffentlich.

3.9.2. Beschlüsse und Beratungsergebnisse sind vertraulich zu behandeln, insbesondere sind die geltenden Bestimmungen des Datenschutzes zu beachten.

3.9.3. Der Hauptausschuss kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.

3.9.4. Alle Mitglieder des Hauptausschusses verpflichten sich, die Grundsätze des Datenschutzes zu beachten und alle schutzwürdigen Daten und Informationen auch nach dem Ausscheiden aus dem Hauptausschuss und/ oder dem Verein vertraulich zu behandeln.

#### 3.10. Befangenheit

An Beschlüssen über Gegenstände, an denen einzelne Mitglieder des Hauptausschusses, direkt oder indirekt, persönlich beteiligt sind, dürfen diese nicht teilnehmen. Die Betroffenen haben dieses dem Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. Im Zweifelsfall entscheidet der Hauptausschuss über die Ausschließung. In jedem Fall wird bei Befangenheit eine Notiz im Protokoll und eventuellen Beschlüssen vermerkt.

### 4. Ressortverteilung Hauptausschuss

Mitglieder des Hauptausschusses besetzen unterschiedliche Ressorts. Die genaue Verteilung der Ressorts und Aufgabenbereiche regelt der jeweils gültige Geschäftsverteilungsplan. In diesen Bereichen agieren sie selbstständig und vertretend für den gesamten Hauptausschuss. Dabei verpflichten sie sich den Restvorstand immer über ihre Tätigkeiten in Kenntnis zu setzen. Bei Verpflichtungen personeller Art und finanzieller Art bedarf es der Zustimmung im Hauptausschuss.

4.1.1. Ein Hauptausschussmitglied darf höchstens zwei Ressorts verantwortlich leiten.

4.1.2. Kann ein Hauptausschussmitglied die Leitung eines Ressorts oder die Tätigkeit für ein Ressort für mindestens vier Wochen nicht wahrnehmen, ist von ihm / ihr auf Verlangen des Vorstandes dafür Sorge zu tragen, dass die Weiterführung des Ressorts durch andere Hauptausschussmitglieder gewährleistet werden kann.

4.1.3. Scheidet ein Mitglied aus dem Hauptausschuss aus, sind innerhalb von vier Wochen alle Unterlagen und Daten zurückzugeben. Für sämtliche offenen Vorgänge ist ein sauberer Übergang sicher zu stellen.

### 5. Arbeitskreise

5.1. Zum Erreichen der Ziele des Vereins können von der Mitgliederversammlung oder dem Vorstand Arbeitskreise gegründet, die von jeweils einem/einer Arbeitskreisleiter/in geleitet werden.

5.2. Die Arbeitskreise berichten in regelmäßigen Abständen, spätestens jedoch alle drei Monate, dem Hauptausschuss von ihrer Arbeit.

**Unterwasser Sport Club Altensteig e.V.**

Breiter Weg 32 a  
72224 Ebhausen

Web: <https://www.usc-altensteig.de>  
E-Mail: [vorstand@usc-altensteig.de](mailto:vorstand@usc-altensteig.de)