Finanz-, Beitrags- und Kassenordnung des VDST Tauchsport Landesverband Schleswig-Holstein e.V.

Hinweis: Die Geschäftsordnung ist nachrangig zur Satzung. Bei eventuellen Widersprüchen ist die Satzung maßgebend.

Stand: 15.03.2025

Inhaltsverzeichnis:

§ 1 Geltungsbereich
§ 2 Tagungshäufigkeit
§ 3 Öffentlichkeit
§ 4 Einberufung und Tagesordnung
§ 5 Antragsfristen
§ 6 Registrierung und Prüfung der Stimmrechte
§ 7 Beschlussfähigkeit
§ 8 Leitung der Mitgliederversammlung
§ 9 Wortmeldungen und Rednerliste
§ 10 Abstimmungen und Wahlen
§ 11 Auswertung der Mitgliederversammlung, Umsetzung von Aufträgen durch Vorstand und Geschäftsführung
§ 12 Protokollierung
§ 13 Inkrafttreten
Anlagen:

§ 1 Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung gilt für die Mitgliederversammlungen des VDST TLV SH e.V.. Sofern Organe und Gliederungen des Vereins über keine eigene Geschäftsordnung verfügen, ist sie bei deren Sitzungen sinngemäß anzuwenden.

§ 2 Tagungshäufigkeit

Eine ordentliche Mitgliederversammlung tagt satzungsgemäß nach Bedarf, jedoch mindestens einmal im Jahr, möglichst im 1. Quartal des Geschäftsjahres.
Ob weitere, außerordentliche Mitgliederversammlungen einberufen werden müssen, entscheidet der Vorstand nach pflichtgemäßem Ermessen.
Außerordentliche Mitgliederversammlungen sind auf Antrag des Vorstandes oder wenn mindestens ein Viertel der Mitgliedsvereine oder -sparten dies schriftlich unter Angabe des Zweckes und der Gründe verlangt, einzuberufen.

§ 3 Öffentlichkeit

Grundsätzlich sind alle Versammlungen des VDST TLV SH e.V. nicht-öffentlich. Das Präsidium und der Vorstand können Gäste zur Mitgliederversammlung einladen.
Auf Antrag des Vorstandes und Beschluss der Mitgliederversammlung kann aus wichtigem Grund die Öffentlichkeit zugelassen werden.

§ 4 Einberufung und Tagesordnung

(1) Die Mitgliederversammlung wird von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten im Verhinderungsfall von der satzungsgemäßen Vertretung schriftlich per Mail an die letztbekannte Mailadresse des Mitglieds vier Wochen vor der Mitgliederversammlung unter Angabe von Termin, Ort, Uhrzeit und Tagesordnung einberufen. Für die Aktualität ihrer Mailadressen sind die Mitglieder selber verantwortlich.

Die Termine der Mitgliederversammlungen sollen möglichst langfristig geplant (Jahresterminplanung) und in geeigneter Form frühzeitig bekannt gemacht werden. Termin, Uhrzeit, Ort und Tagesordnung werden parallel auf der Internetpräsenz des Verbands veröffentlicht.

Die Mitgliederversammlung ist lt. Satzung beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß durch die Präsidentin oder den Präsidenten, im Vertretungsfall durch das vertretungsberechtigte Präsidiumsmitglied einberufen wurde.

Die Tagesordnungen müssen immer zunächst die Punkte, die sich auf das vergangene Geschäftsjahr beziehen, z.B. Rechenschaftsbericht des Vorstands (dargestellt durch die Präsidentin oder den Präsidenten), Jahresabschluss des Vorjahrs und Kassenbericht der Vizepräsidentin Finanzen oder des Vizepräsidentin Finanzen, Bericht der Kassenprüferinnen und Kassenprüfer, Entlastung des Vorstands usw. enthalten.
Im zweiten Teil der Tagesordnung sind alle Punkte enthalten, die sich auf das laufenden Geschäftsjahr des Verbands und die Planungen dafür beziehen, soweit erforderlich Beschlussfassungen über Beiträge und Änderungen von Ordnungen, Jahresplanung des Vorstands, der Abteilungen und Beauftragten, Wirtschafts- und Finanzplan, soweit erforderlich Wahlen usw..

Für einzelne Tagesordnungspunkte kann der Vorstand Berichterstatterinnen und Berichterstatter vorsehen, die in den jeweiligen Punkt einführen.

Eventuelle Grußworte Dritter sind möglichst frühzeitig im Vorstand abzustimmen. Die Grußworte erfolgen idR zu Beginn der Beratungen, es sei denn der Vorstand hat mit der Grußwortrednerin oder dem Grußwortredner anderweitige Vereinbarungen getroffen. Dann wird die Beratung an geeigneter Stelle für das Grußwort unterbrochen und anschließend weiter fortgeführt.

Alle Organe und Gliederungen legen ihre Rechenschaftsberichte im Vorstand so zeitig schriftlich vor, dass sie nach Vorerörterung im Vorstand mit der letzten Versendung von Unterlagen spätestens zwei Wochen vor der Sitzung an die Mitglieder versandt werden können.
Vorstandsmitglieder, die sich nicht daran halten, können auf der Mitgliederversammlung nicht ersatzweise einen mündlichen Rechenschaftsbericht abgeben.

(2) Aus wichtigem Grund, z.B. einer Pandemie o.ä., kann der Vorstand satzungsgemäß auch die digitale Durchführung einer Mitgliederversammlung beschließen.

Für den Fall einer digitalen Sitzung ist lt. Satzung zu Beginn der Sitzung eine Einverständniserklärung der digitalen Mitgliederversammlung vor Eintritt in die Tagesordnung erforderlich.

(3) Die besonderen Regelungen der Satzung bei Satzungsänderungen, Änderung des Vereinszwecks oder Auflösung des Vereins sind in diesen besonderen Fällen bei der Ladung und Durchführung der Mitgliederversammlung zu beachten.

(4) Die Durchführung der Einladung und die Übermittlung von Tagungsunterlagen kann auf eine eventuelle Geschäftsführung delegiert werden.

(5) Unter Berücksichtigung der satzungsgemäßen Vorgaben sind ausnahmsweise auch Beschlussfassungen im Umlaufverfahren möglich.

§ 5 Antragsfristen

(1) Alle Mitglieder sind berechtigt, Vorschläge für die Tagesordnung einzubringen und Anträge zu stellen, diese sollen auch eine Begründung enthalten.

(2) Anträge und Begründung müssen so rechtzeitig beim Vorstand eingehen, dass sie spätestens mit der letzten Versendung zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung an die Mitglieder versandt werden können.

(3) Später eingehende Anträge werden als Dringlichkeitsanträge behandelt und bedürfen zur Beratung einer Zustimmung der Mitgliederversammlung, andernfalls werden sie auf die nächstfolgende Mitgliederversammlung vertagt.

(4) Alle bis dahin eingegangenen Beschlussvorschläge des Vorstands, Anträge von Mitgliedern und sonstige Beratungsunterlagen sind den Mitgliedern spätestens zwei Wochen vor Termin schriftlich per Mail zu übermitteln.

§ 6 Registrierung und Prüfung der Stimmrechte

(1) Die Mitglieder sollen sich nach Erhalt der Einladung per Mail zur Mitgliederversammlung anmelden, damit organisatorische Entscheidungen und Vorbereitungsarbeiten durch den Vorstand ordnungsgemäß erfolgen können.

(2) Am Eingang zur Mitgliederversammlung ist zwingend eine Registrierung aller Anwesenden erforderlich. Bei dieser Registrierung werden auch die dem Verband bekannten Kontaktdaten überprüft und den stimmberechtigten Mitgliedern die Stimmkarten mit ihren satzungsgemäßen Stimmrechten ausgehändigt.

(3) Vertretungsberechtigt für die Mitglieder sind nur Vorstandsmitglieder mit einer Vertretungsberechtigung nach § 26 BGB. Gibt es mehrere gleichberechtigte gesetzliche Vertretungen, kann das Stimmrecht nur einheitlich ausgeübt werden.
Sofern sich der Verein anderweitig auf der Mitgliederversammlung vertreten lassen will, ist eine von einem vertretungsberechtigten Vorstandsmitglied des Vereins unterzeichnete Vertretungsvollmacht erforderlich. Der Verband stellt dafür ein verbindliches Muster zur Verfügung.

(4) Alle Abstimmungen erfolgen unter Verwendung der Stimmrechtskarte, die auch die Anzahl der Stimmen des Mitglieds enthält.

(5) Ausnahmsweise und wenn es mit vertretbarem technischen Aufwand möglich ist, kann einzelnen Mitgliedern eine digitale Teilnahme ermöglicht werden, wenn dadurch die Nichtöffentlichkeit der Mitgliederversammlungen gewährleistet bleibt.

(6) Bei Veränderung der Anzahl der Stimmberechtigten während der Mitgliederversammlung ist die Mitgliederversammlung auf Hinweis der Stimmrechtsprüfung über die Versammlungsleitung zu unterrichten. Die Änderungen sind zu Protokoll zu nehmen.

(7) Bei Zweifeln an einer Stimmberechtigung ist die Mitgliederversammlung über die Zweifelsfälle zu unterrichten und die Mitgliederversammlung entscheidet bedarfsweise, ob diese Teilnehmerinnen und Teilnehmer mitstimmen dürfen. Die Zulassung für Abstimmungen und Wahlen kann von der Mitgliederversammlung mit Maßgaben versehen werden, z. B. unverzügliche Beibringung weiterer Unterlagen o. ä..

§ 7 Beschlussfähigkeit

Laut Satzung ist die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung gegeben, wenn sie ordnungsgemäß geladen wurde.

§ 8 Leitung der Mitgliederversammlung

(1) Die Leitung der Mitgliederversammlung erfolgt durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten, im Verhinderungsfall durch die satzungsgemäße Vertretung.
Steht kein Präsidiumsmitglied für die Sitzungsleitung zur Verfügung erfolgt die Sitzungsleitung durch das dienstälteste Vorstandsmitglied oder eine aus der Mitte der Mitgliederversammlung gewählte Versammungsleitung.

(2) Die Versammlungsleitung eröffnet, leitet und schließt die Versammlungen.

(3) Die Versammlungsleitung oder deren Beauftragte prüfen in der Reihenfolge der entsprechenden Tagesordnungspunkte die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste und die Stimmberechtigungen und teilen diese der Mitgliederversammlung mit.
Diese Feststellungen sind im Protokoll wiederzugeben.

(4) Die Versammlungsleitung gibt den Tagesordnungsvorschlag des Vorstands bekannt. Über Einsprüche gegen diesen Vorschlag oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
Die Tagesordnungspunkte kommen in der beschlossenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.
Die Versammlungsleitung kann auch während der Beratungen aus wichtigem Grund ggf. eine Änderung der in der Abwicklung befindlichen Tagungsordnung vorschlagen (Wiedereintritt in die Beratung der Tagesordnung).
Sie muss sowohl über den Wiedereintritt als auch über die erneut geänderte Tagesordnung abstimmen lassen.

(5) Die Versammlungsleitung übt auf der Mitgliederversammlung das Hausrecht aus und kann Personen, die sich ungebührlich verhalten oder andere Mitglieder an der ordnungsgemäßen Wahrnehmung ihrer satzungsgemäßen Rechte hindern zur Ordnung rufen oder des Raums verweisen.
Bedarfsweise ist dafür auch die Unterstützung der Polizei zu erbitten.

§ 9 Wortmeldungen und Rednerliste

(1) Das Wort wird von der Versammlungsleitung idR in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt, bedarfsweise ist eine Rednerinnen- und Rednerliste zu erstellen. Die Versammlungsleitung kann bei Bedarf unterbrechen, zur Ordnung rufen oder das Wort entziehen.

Die Versammlungsleitung darf außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen, wenn dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Mitgliederversammlung, zur Sachaufklärung oder zur Zurückweisung unfairer Angriffe auf Rednerinnen und Redner geboten ist.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung (Meldung mit beiden Armen) werden außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen nach Beendigung des aktuellen Wortbeitrags aufgerufen.
Auch die Versammlungsleitung kann einen GO-Antrag zur Abstimmung stellen.
Die Antragstellerin oder der Antragsteller haben das Recht, ihren GO-Antrag kurz zu begründen, dagegen ist nur eine Gegenrede zulässig, danach ist der GO-Antrag abzustimmen.

GO-Anträge können z.B. sein "Schluss der Rednerliste", "Schluss der Debatte", "Vertagung des Beratungspunkts" o.ä..

Werden GO-Anträge für eine inhaltliche Positionierung missbraucht, entzieht die Versammlungsleitung noch während des Wortbeitrags das Wort und ist der GO-Antrag hinfällig.

Hat die Versammlungsleitung bereits eine Abstimmung eröffnet, sind Wortmeldungen - auch zur Geschäftsordnung - nicht mehr zulässig.

§ 10 Abstimmungen und Wahlen

(1) Die Stimmberechtigung der Anwesenden bei Abstimmungen wird durch die Verwendung der Stimmrechtskarten (ja/nein) nachgewiesen.
Die Versammlungsleitung kann sich durch eine Zählkommission aus der Mitte der Versammlung zur korrekten Ermittlung der Abstimmungsergebnisse unterstützen lassen.

(2) Eine Mehrheitsfeststellung (einvernehmlich/mehrheitlich zugestimmt oder abgelehnt) erfolgt durch die Versammlungsleitung, diese Feststellung wird protokolliert.
Bei Zweifeln an der Eindeutigkeit der Mehrheit durch die Versammlungsleitung oder aus der Mitgliederversammlung, wird die Versammlungsleitung durch die Zählkommission bei der korrekten Ermittlung des Abstimmungsergebnisses unterstützt. Das Ergebnis der Auszählung ist bekannt zu geben und zu protokollieren.

(3) Wahlen sind nur möglich, wenn sie satzungsgemäß vorgeschrieben sind oder durch das Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern notwendig werden.
Sie müssen bei der Einberufung bekannt gegeben werden und auf der Tagesordnung stehen.
Die Stimmberechtigung bei Wahlen wird ebenfalls durch die Stimmrechtskarte nachgewiesen.
Bei einer schriftlichen Wahldurchführung oder bei geheimer Wahl erhalten die Stimmberechtigten entsprechend ihrer Stimmenzahl Stimmzettel.

(4) Bei schriftlicher Abstimmung oder geheimer Wahl erfolgt die Auszählung durch eine die Versammlungsleitung unterstützende Wahlkommission, die die Stimmzettel aushändigt, einsammelt, auszählt, dokumentiert und archiviert und das Ergebnis der Versammlungsleitung zur Bekanntgabe an die Mitgliederversammlung übermittelt.

Bei zweifelhaften Ergebnissen kann von der Versammlungsleitung oder aus der Mitgliederversammlung eine erneute Auszählung verlangt werden.

(6) Zähl- und Wahlkommission können personell identisch sein.
Bewerberinnen und Bewerber um ein Wahlamt dürfen in Wahlkommissionen nicht tätig sein (Befangenheit).

(7) Der Ablauf der Wahlen für verschiedene Positionen des Vorstands soll möglichst so organisiert werden, dass unterlegene Bewerberinnen und Bewerber für eine bestimmte Position die Gelegenheit haben, sich ggf. für eine andere Position in nachfolgenden Wahlakten zu bewerben.

(8) IdR erfolgen alle Abstimmungen offen per Handzeichen.
Sofern eine schriftliche Abstimmung erfolgen soll, sind entsprechende Stimmzettel vom Vorstand vorzubereiten.
Wird bei Personalwahlen geheime Wahl beantragt, muss der Vorstand auch für diese Situation Stimmzettel vorrätig haben.

(9) Sieht die Satzung nichts anderes vor, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

Über Zusatz-, Änderungs- oder Ergänzungsanträge zu vorliegenden Anträgen muss extra abgestimmt werden.

Bei Vorlage mehrerer Anträge zu einem Punkt ist zunächst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen. Wird dieser abgelehnt, müssen die weiteren Anträge analog abgestimmt werden, bis ein Antrag eine Mehrheit findet.
Sollte unklar sein, welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Mitgliederversammlung.

(10) Vor einem Wahlgang sind zunächst diskriminierungsfrei Bewerberinnen und Bewerber zu erfragen. Eine abwesende Bewerberin oder ein abwesender Bewerber können auch in den Wahlakt einbezogen werden, wenn der Versammlungsleitung vor dem Wahlakt eine schriftliche Zustimmung zur Kandidatur und eine schriftliche Erklärung, im Falle der Wahl die Wahl anzunehmen.
Alle direkt anwesenden Bewerberinnen und Bewerber sollen vor Eintritt in den Wahlgang gefragt werden, ob sie kandidieren und im Fall der Wahl das Amt auch

annehmen würden. Die erfolgreiche Bewerberin oder Bewerber sind nach der Wahl erneut zu befragen, ob sie das Amt annehmen.
Erst mit der Annahme ist der Wahlgang abgeschlossen.

(11) Teilnehmende der Mitgliederversammlung müssen auf eigene Erklärung der Befangenheit oder auf Anweisung der Versammlungsleitung den Versammlungsraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden, die sie in materieller Hinsicht persönlich betreffen.
In diesen Fällen sind sie auch von einer Mitwirkung an vorbereitenden Maßnahmen im Vorfeld der Mitgliederversammlung ausgeschlossen.

§ 11 Auswertung der Mitgliederversammlung, Umsetzung von Aufträgen durch Vorstand und Geschäftsführung

Jede Mitgliederversammlung ist in der nächstfolgenden Vorstandssitzung zu bewerten, um Verbesserungen für zukünftige Mitgliederversammlungen zu prüfen und hinsichtlich der für Vorstand resultierenden Umsetzungspflichten auszuwerten.
Diese sind unverzüglich umzusetzen, den Mitgliedern ist darüber in geeigneter Form zu berichten.

§ 12 Protokollierung

Über den Ablauf der Mitgliederversammlung, wesentliche Inhalte und die gefassten Beschlüsse wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt, das von der Versammlungsleitung und der Protokollführung zu unterschreiben und ordnungsgemäß zu archivieren ist.

Das Protokoll wird von der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten geführt oder einer bestellten Schriftführung, bei Verhinderung ist auf Vorschlag der Versammlungsleitung eine Schriftführung durch die Mitgliederversammlung zu bestellen.

Das Protokoll der Mitgliederversammlung wird innerhalb eines Quartals nach der Mitgliederversammlung allen stimmberechtigten Mitglieder durch die Präsidentin oder den Präsidenten bekannt gegeben.

Einsprüche gegen die Richtigkeit des Protokolls müssen binnen 6 Wochen nach Versand bei der Präsidentin oder beim Präsidenten erhoben werden.

Über Änderungswünsche und Einsprüche wird auf der nächsten Mitgliederversammlung verhandelt und beschlossen, vorausgesetzt, diese liegen innerhalb der Ladungsfrist schriftlich und ausformuliert vor.

Auf der nächstfolgenden Mitgliederversammlung wird das Protokoll formell festgestellt und entweder für Eintragungen im Vereinsregister im Original verwandt oder ordnungsgemäß archiviert.

§ 13 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit der Verabschiedung in der Mitgliederversammlung am 30.03.2025 in Kraft.

Kiel, den 30.03.2025

....
.....
(Versammlungsleitung) Protokollführung)

Anlagen:

Muster für sind vom Vorstand zeitnah zu erstellen, zu dokumentieren und bei Bedarf durch erneuten Vorstandsbeschluss fortzuschreiben, z.B.

- Vertretungsvollmacht für nicht BGB 26 - Vertretungsberechtigte aus dem Verein
- Vertretungsvollmacht für nicht BGB 26 - Vertretungsberechtigte Dritte
- Mustertagesordnung MV mit Wahlen
- Mustertagesordnung MV ohne Wahlen
- Kandidaturerklärung beim Wahlakt abwesender Bewerberinnen und Bewerber
- Protokollvorlage