

# 1. Änderung

## **Geschäftsordnung Laufteam Bundeswehr und Reservisten e.V.**

### **Vorbemerkung**

Grundlage unseres Vereins ist die aktuelle und gültige Vereinssatzung.

In ihr ist der Vereinszweck niedergelegt. Ebenso enthält sie Bestimmungen über die Mitgliedschaft, über Rechte und Pflichten der Mitglieder sowie über die im Verein tätigen Organe.

Die Bestimmungen der Satzung können naturgemäß nur einen groben Rahmen für alles das abgeben, was für und im Namen des Vereins getan wird. Vieles ist selbstverständlich und braucht nicht gesondert erwähnt zu werden, anderes unterliegt speziellen Rahmenbedingungen, deren genaue Beschreibung den Umfang einer Vereinssatzung sprengen würde.

Unser Verein ist mit den Jahren stetig gewachsen. Aufgaben, Tätigkeiten und Verantwortungen sind komplexer und vielschichtiger geworden. Die Geschäftsordnung (GO) soll die wichtigsten Aufgaben, Tätigkeiten und Verantwortungen darstellen und abgrenzen um die Arbeiten im Verein möglichst reibungslos zu gestalten. Sie soll die Ausführungen in der Satzung erläutern, aber auch feste Regeln immer dann definieren, wenn deren Beachtung Voraussetzung für ein harmonisches Miteinander ist und unsere Stellung als gemeinnütziger Verein dies erfordert. Diese Geschäftsordnung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie muss regelmäßig überprüft und ggf. überarbeitet werden.

### **Verfahrensfragen**

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

Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit mit einfacher Mehrheit geändert oder aufgehoben werden.

#### **Der Vorstand**

Der Vorstand leitet die Arbeit des Vereins zwischen den Mitgliederversammlungen und nach dessen Vorgaben. Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit.

#### **Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung**

Den Vorstandsmitgliedern werden in Ergänzung zu den Aufgaben der Satzung intern nachfolgende Verantwortungen zugeordnet. Der Grundsatz der gemeinsamen Geschäftsführung bleibt hiervon unberührt.

**Der Vorsitzende** vertritt den Verein gegenüber allen Geschäftspartnern und im Interesse der Vereinsbelange. Er pflegt die Beziehungen zu den örtlichen und regionalen Vertretern des öffentlichen Lebens. Er ist verpflichtet, sich über die Arbeit der anderen Mitglieder des Vorstandes, seiner Arbeitsgruppen und Mitarbeiter zu unterrichten und diese zur Erledigung seiner Aufgaben heranzuziehen.

Der Vorsitzende leitet den Vorstand, die Ausschusssitzungen, die Mitgliederversammlungen.

Er kann im Einzelfall Rechtsgeschäfte ohne vorherige Zustimmung der Vorstandschaft bis zu einer Höhe von 500,00 EUR abschließen. Die Genehmigung der Vorstandschaft ist in diesen Fällen durch eine nachträgliche Zustimmung einzuholen.

**Der 1. Stv Vorsitzende** Er ist verantwortlich für die Zusammenarbeit im Vorstand und leitet das operative Geschäft des Vereins. Er ist verantwortlich für die frühzeitige Einberufung der Sitzungen und Versammlungen. Er ist verantwortlich für die Planung der Spendenempfänger der verschiedenen Spendenläufe des Vereins und ist der direkte Ansprechpartner für die Belange der Abteilungsleiter / Regionalleiter. Er hält Kontakt zu den Sponsoren und Partner und baut diese sukzessive aus. Des Weiteren ist er der Hauptansprechpartner für die Botschafter des Laufteams. Er kann im Einzelfall Rechtsgeschäfte ohne vorherige Zustimmung der Vorstandschaft bis zu einer Höhe von 500,00 EUR abschließen. Die Genehmigung der Vorstandschaft ist in diesen Fällen durch eine nachträgliche Zustimmung einzuholen.

**Die 2. Stv Vorsitzende** zeichnet im Allgemeinen für die Geschäftsorganisation und Mitgliedergewinnung und Bindung verantwortlich. Er hält Verbindung zu den Ämtern und Behörden. Er kann im Einzelfall Rechtsgeschäfte ohne vorherige Zustimmung der Vorstandschaft bis zu einer Höhe von 500,00 EUR abschließen. Die Genehmigung der Vorstandschaft ist in diesen Fällen durch eine nachträgliche Zustimmung einzuholen.

**Der Schatzmeister** verwaltet das Vereinsvermögen und leitet die Wirtschafts- und Kassengeschäfte des Vereins nach den vereinbarten und beschlossenen Finanzrichtlinien des Vereins. Ihm obliegt die Erstellung des Finanzplans (Budget) und die Überwachung derselben sowie des Zahlungsverkehrs. Kontovollmacht habe der Kassenwart, der 1. Stv Vorsitzende sowie der 2. Stv Vorsitzende. Überweisungen funktionieren im 4 Augenprinzip.

**Der Schriftführer** ist für die ordnungsgemäße und termingerechte Anfertigung der Protokolle aus den Vorstands- und Ausschusssitzungen und den Mitgliederversammlungen verantwortlich. Dabei sind die terminlichen Festlegungen zu fixieren und zu kontrollieren.

### **Geschäftsplanmäßige Vertretung**

Kann ein Vorstandsmitglied die oben aufgeführten internen Aufgaben der Geschäftsführung aufgrund von Abwesenheit, Krankheit etc. nicht wahrnehmen, gilt folgende Vertretungsregelung:

- der Vorsitzende wird vertreten durch den 1. oder 2. Stv Vorsitzenden,
- 1. Stv Vorsitzende wird durch AL Presse vertreten kann dieser nicht durch die Markenbotschafterin,
- 2. Stv Vorsitzende wird durch AL Kinder und Jugend vertreten kann dieser nicht durch den Schriftführer,
- der Schatzmeister wird vertreten durch den 2. Stv Vorsitzenden kann dieser nicht durch 1. Stv Vorsitzenden.

### **Vorstands- und Ausschusssitzungen**

Vorstandssitzungen finden mindestens einmal pro Quartal statt, Ausschusssitzungen können nach Bedarf einberufen werden, sollen jedoch mindestens einmal pro Jahr stattfinden. Die Sitzungen werden durch den Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung schriftlich oder per Email einberufen. Vorschläge zur Tagesordnung der Vorstands- und Ausschussmitglieder sind zu berücksichtigen. Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage. Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden geleitet. Im Vertretungsfall greifen die oben genannten

Regelungen.

Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich. Bei Bedarf können zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Personen geladen werden.

Auf Antrag kann Mitgliedern Einsicht in die Protokolle gewährt werden.

Erweiterte Vorstandssitzungen finden mindestens zweimal im Jahr statt, es gelten die gleichen Bedingungen wie für Vorstandssitzungen.

### **Beschlussfassung**

Alle Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme. Die Stimmabgabe erfolgt stets per Handzeichen. Der Vorstand entscheidet stets mit der Mehrheit der satzungsgemäß festgelegten Anzahl der Vorstandsmitglieder.

### **Beschlussfassung im Umlaufverfahren**

Außerhalb von Sitzungen kann der Vorstand bei Bedarf oder im Eilfall im Umlaufverfahren per Post oder per Email entscheiden. Das Verfahren bedarf der Einwilligung des Vorsitzenden, der es leitet und durchführt. Angemessene Beteiligungsfristen sind zu beachten (3 bis 7 Tage Rückäußerungsfrist).

Das Ergebnis ist den Mitgliedern des Vorstandes bekanntzugeben und in einem vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnendem Vermerk festzuhalten, der in der Geschäftsstelle bei den urschriftlichen Protokollen zu archivieren und mindestens zehn Jahre aufzubewahren ist.

### **Protokolle**

Über den Verlauf und die wesentlichen Ergebnisse der Vorstands- und Ausschusssitzungen ist innerhalb von zwei Wochen ein Ergebnisprotokoll zu fertigen. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Protokollführer / Schriftführer zu unterzeichnen. Jedes Vorstands- / Ausschussmitglied erhält ein Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.

Protokolle sind 10 Jahre in der Geschäftsstelle aufzubewahren, dies kann auch digital erfolgen.

Protokolle der Mitgliederversammlung sind nicht zu versenden, sofern die Versammlung dies nicht ausdrücklich beschließt.

Auf Antrag kann Mitgliedern Einsicht in Protokolle gewährt werden.

### **Geschäftsstelle**

Die zentrale Verwaltung des Vereins erfolgt über die Geschäftsstelle und übernimmt die Vorbereitungen der Reisen des Vorstandes.

### **Finanzen**

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Für den Hauptverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.

### **Haushaltsplan**

Der Haushaltsplan basiert auf den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Kostendeckung und Solidarität. Die Aufwendungen müssen in einem ausgewogenen Verhältnis zum Ertrag stehen. Die Investitionen müssen durch finanzielle Mittel, sei es durch Eigenkapital oder Fremdkapital gedeckt sein. Der Haushaltsplan wird in Form eines Budgets zum Ende (Dezember) eines Vereinsjahres für das folgende Jahr in

Abstimmung mit den jeweiligen Abteilungen festgelegt und durch die den erweiterten Vorstand bewilligt.

### **Behandlung von Spenden**

Finanzielle Zuwendungen durch Unternehmen und Dritte sind grundsätzlich über das Vereinskonto abzuwickeln. Die Entgegennahme von Bargeld oder umgewandelten Sachwertleistungen von Abteilungen oder einzelnen Vereinsmitgliedern wird grundsätzlich untersagt. Eine Spendenbescheinigung darf nur durch den Schatzmeister ausgestellt werden und wird vom Vorsitzenden oder einem der beiden Stv Vorsitzenden gezeichnet.

### **Zuschüsse**

Zuschüsse der Gemeinde und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine Zweckbestimmung getroffen.

### **Zahlungsverkehr**

Der Zahlungsverkehr wird möglichst bargeldlos über das Vereinskonto abgewickelt. Über jede Einnahme und Ausgabe ist ein Beleg zu erstellen. Ausgaben: Sind durch den Vorsitzenden oder seinen Vertreter zu genehmigen.

### **Reisekosten**

Reisekosten des Vorstandes werden durch den Verein übernommen, im Detail wie folgt.

Fahrtkosten: 0,20 Cent pro gefahrenen Kilometer mit dem privat PKW

Bahnfahrt: Fahrkarte 2. Klasse

Hotelkosten: Übernachtung und Frühstück bis maximal 120 EUR pro Nacht

Parkplatz: werden in voller Höhe übernommen

Flugreisen: bedürfen Einzelfallentscheidung des geschäftsführenden Vorstands

Für alle Ausgaben für Reisekosten müssen Belege vorgelegt werden und durch den Vorsitzenden oder einen seiner beiden Stellvertreter abgezeichnet werden und dann an den Kassenwart weitergeleitet werden.

### **Abteilungsleiter**

Der Abteilungsleiter koordiniert die Aktivitäten sowie die organisatorischen und finanziellen Belange seiner Abteilung. Er ist berechtigt, zu seiner Unterstützung

Hilfsorgane einzusetzen, falls die Zahl der Abteilungsmitglieder

oder die Vielfalt der Aufgaben dies als notwendig erscheinen lassen. Diese

Hilfsorgane sind dem Abteilungsleiter gegenüber weisungsgebunden und können von ihm auch wieder von ihren Aufgaben entbunden werden.

### **Regionalleiter**

Der Regionalleiter koordiniert die Aktivitäten sowie die organisatorischen und finanziellen Belange seiner Region. Im Besonderen betrifft dies die weitere Bekanntmachung unseres Vereins auf Regionaler Ebene sowie die Durchführung von Laufveranstaltungen im eigenen Verantwortungsbereich.

Die Aufteilung der Regionen sieht wie folgt aus:

Süd:

- Bayern
- Baden-Württemberg

West:

- Saarland
- Rheinland-Pfalz
- Hessen
- Nordrhein-Westfalen

Ost:

- Thüringen
- Sachsen
- Sachsen-Anhalt
- Berlin
- Brandenburg

Nord:

- Niedersachsen
- Hamburg
- Bremen
- Schleswig-Holstein
- Mecklenburg-Vorpommern

### **Länderbeauftragte**

Der Länderbeauftragte koordiniert die Aktivitäten sowie die organisatorischen und finanziellen Belange seines jeweiligen Landes. Dieser reicht bis spätestens 30.10. eines jeden Jahres seinen Finanzbedarf für das folgende Jahr beim Kassenswart ein. Im Besonderen betrifft dies die weitere Bekanntmachung unseres Vereins auf Länder Ebene sowie die Durchführung von Laufveranstaltungen im eigenen Verantwortungsbereich.

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 14. Oktober 2023 in Kraft.

Im Original gezeichnet

Gert Nultsch

Generalleutnant

Vorsitzender

Im Original gezeichnet

Oliver Muhs

Oberstleutnant

1. Stv Vorsitzender