



GESCHÄFTSORDNUNG des VORSTANDES

des Dorf- und Kulturverein Altheim e.V.

PRÄAMBEL

Diese Geschäftsordnung gilt für den Vorstand des Dorf- und Kulturverein Altheim e.V. (nachstehend „DKVA“ genannt). Der DKVA ist ein eingetragener, gemeinnütziger Verein, der am 28. März 2008 gegründet wurde und seit dem 18. Juni 2008 im Vereinsregister unter der VR-Nummer 200281 eingetragen ist. Diese Geschäftsordnung regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstandes. Die satzungsrechtlichen Vorschriften über die Vertretung nach außen bleiben unberührt. Zur besseren Lesbarkeit werden Personen und Funktionen in einer neutralen Form angesprochen, wobei alle Geschlechter gleichberechtigt gemeint sind.

1 VERFAHRENSFRAGEN

- 1.1 Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit geändert werden.
- 1.2 Für die Beschlussfassung über Änderungen dieser Geschäftsordnung ist die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder erforderlich. Stimmenthaltungen werden als Nein-Stimmen gewertet.
- 1.3 Die durch die Vorstandsmitglieder beschlossenen Änderungen der Geschäftsordnung sind der Mitgliederversammlung bei der nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung in Übereinstimmung mit § 11 f) der Satzung des DKVA (nachstehend „Satzung“ genannt) vorzulegen. Für die Beschlussfassung über die Änderungen der Geschäftsordnung ist die einfache Mehrheit der Mitgliederversammlung erforderlich.
- 1.4 Bis zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung gemäß vorstehender Ziffer 1.3 gelten die durch die Vorstandsmitglieder beschlossenen Änderungen der Geschäftsordnung, soweit die Änderungen dem Sinn und Zweck der letzten Fassung der Geschäftsordnung nicht widersprechen.

2 ZUSTÄNDIGKEIT UND VERANTWORTUNG

2.1 Grundsätze

- 2.1.1 Der Vorstand leitet verantwortlich die Vereinsarbeit unter dem Gebot einer fairen und gleichrangigen Zusammenarbeit aller Vorstandsmitglieder. Alle Vorstandsmitglieder wirken an der Leitung der Vereinsarbeit durch gemeinsame Beratung und

Beschlussfassung mit. Davon abweichend sind einzelne Vorstandsmitglieder im Rahmen ihrer Zuständigkeit gemäß nachstehenden Ziffern 2.2 und 2.3 zu Entscheidungen und Maßnahmen berechtigt.

- 2.1.2 Jedes Vorstandsmitglied hat die Pflicht, die übertragenen Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen.
- 2.1.3 Der Vorstand bleibt vorbehaltenlich der in nachstehenden Ziffern 2.2 und 2.3 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen gesamtverantwortlich.

2.2 Arbeitsgruppen innerhalb des Vorstandes

- 2.2.1 Über die in der Satzung schon festgelegten Funktionen innerhalb des Vorstandes hinaus werden, sofern dienlich, noch weitere Arbeitsgruppen gebildet, um die Vielfalt der Aufgaben des Vorstandes zu konzentrieren. Diese Arbeitsgruppen sind, soweit noch nicht bei der Wahl der Vorstandsmitglieder durch die Mitgliederversammlung bekannt gegeben, in der ersten auf die Wahl folgende Vorstandssitzung zu benennen.
- 2.2.2 Folgende Arbeitsgruppen wurden vom Vorstand am 27. März 2024 auf unbestimmte Zeit, jedoch längstens für die Amtszeit des Vorstandes, gebildet:
 - a) *AG Dorfhaus*: Sven Pretz (Verantwortlicher), Simon Espert, Elke Smolka;
 - b) *AG Ökologie/Grünanlagen*: Anja Espert-Boß (Verantwortliche), Manuela Achtelstetter, Silvia Stäblein-Pretz;
 - c) *AG Öffentlichkeitsarbeit und Historie*: Stephanie Sturm (Verantwortliche), Nicole Paul, Martina Pretz;
 - d) *AG Kinder- und Jugendarbeit*: Simon Espert (Verantwortlicher), Nicole Paul, Elke Smolka, Manuela Achtelstetter;
 - e) *AG Nachbarschaftshilfe*: Manuela Achtelstetter.
- 2.2.3 Aufgaben der einzelnen Arbeitsgruppen bestehen darin, sich eigenständig mit den Bereichen zu beschäftigen, die aufgrund von § 2 der Satzung in das jeweilige Ressort fallen, dazu evtl. anstehende Arbeiten zu koordinieren oder auch Verbesserungsvorschläge zu machen und dies in Vorstandssitzungen dem übrigen Vorstand mitzuteilen.
- 2.2.4 Aus einer dieser Arbeitsgruppen heraus kann ein Antrag auf eine Vorstandssitzung beim 1. Vorsitzenden gestellt werden.
- 2.2.5 Darüber hinaus können auch Mitglieder, die nicht dem Vorstand angehören, zur Mitwirkung in einer Arbeitsgruppe berufen werden.

2.3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

- 2.3.1 Der 1. Vorsitzende ist für folgende Aufgaben zuständig:
 - a) Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung des Vereins sowie die Geschäftsführung entsprechend den gesetzlichen Vorschriften;
 - b) Planung und Durchführung von Vorstandssitzungen, Mitgliederversammlungen und Infoveranstaltungen;

- c) Zeitnahe Umsetzung von Beschlüssen des Vorstandes bzw. der Mitgliederversammlung;
 - d) Zielgerichtete Öffentlichkeitsarbeit sowie Gespräche und Verhandlungen mit Kommunen, politischen Gremien, Behörden, Firmen und sonstigen Institutionen;
 - e) Berichterstattung an alle Vorstands- und Vereinsmitglieder über Abläufe und Ergebnisse;
 - f) Zusammenarbeit mit anderen örtlichen Vereinen und den örtlich gewählten Gemeinderatsmitgliedern.
- 2.3.2 Die Aufgaben der Vermögens- und Mitgliederverwaltung obliegen dem Kassenwart, können jedoch durch Beschluss des Vorstandes an Dritte delegiert werden. Bei der Erfüllung dieser Aufgaben ist darauf zu achten, dass die vorhandenen Mittel sparsam und zweckdienlich eingesetzt und die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für Belege sichergestellt ist.
- 2.3.3 Zu den Aufgaben des Kassenwerts gehören insbesondere:
- a) rechtzeitige Abgabe aller steuerlichen Erklärungen und Erstellung des Jahresabschlusses;
 - b) Pflege des Mitgliederverzeichnisses;
 - c) Überwachung der Beitragseingänge und sonstiger Zuwendungen;
 - d) Erstellen von Spendenquittungen;
 - e) Führen des Kassenbuchs;
 - f) Verwaltung des Bankkontos und sonstiger Anlagen;
 - g) datenschutzrechtliche Aufgaben gemäß nachstehender Ziffer 5.2.
- 2.3.4 Der Kassenwart hat die Vollmacht, die Vereinskasse durch Barabhebungen vom Bankkonto aufzufüllen. Spendenquittungen und Routinekorrespondenz im Zusammenhang mit seinen Aufgaben unterzeichnet der Kassenwart allein.
- 2.3.5 Über Ausgaben bis zu EUR 1.000,00 kann der 1. Vorsitzende allein verfügen. Darüber hinausgehende Beträge sind in Übereinstimmung mit § 8 der Satzung vom Vorstand zu beschließen.

3 EINBERUFUNG UND DURCHFÜHRUNG VON VORSTANDSSITZUNGEN

3.1 Einberufung und Durchführung

- 3.1.1 Vorstandssitzungen sollen mindestens einmal im Quartal stattfinden.
- 3.1.2 Form, Ladungsfrist und Ort (im Einzugsbereich des Vereins) werden nach billigem Ermessen bestimmt. Der Hinweis im Protokoll des Schriftführers auf das Datum der nächsten Vorstandssitzung gilt als form- und fristgerechte Einladung.
- 3.1.3 Mit der Einladung zur Sitzung oder spätestens zu Beginn der Sitzung ist den Teilnehmern auch die Tagesordnung bekannt zu machen.

- 3.1.4 Die Sitzungsleitung obliegt einem Vorstandsmitglied, im Normalfall dem 1. Vorsitzenden.
- 3.1.5 Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens 50% des Vorstandes anwesend sind. Bei Stimmgleichheit zählt die Stimme des Sitzungsleiters doppelt.

3.2 Beteiligung Dritter

- 3.2.1 Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich. Alle Beteiligten verpflichten sich insoweit, hinsichtlich der Unterlagen und des Sitzungsverlaufes Vertraulichkeit zu wahren.
- 3.2.2 Zu ordentlichen Vorstandssitzungen können zusätzlich noch die jeweils örtlich gewählten Gemeinderäte, sowie Vertreter der anderen örtlichen gemeinnützigen Vereine in beratender Funktion geladen werden.
- 3.2.3 Auf Einladung des Vorstandes können Vereinsmitglieder und sachkundige Bürger beratend an Vorstandssitzungen teilnehmen.

4 EINBERUFUNG UND DURCHFÜHRUNG VON MITGLIEDERVERSAMMLUNGEN

4.1 Einladung

- 4.1.1 Zuständig für die Einladung aller Mitglieder zu einer ordentlichen oder außerordentlichen Mitgliederversammlung mit Bekanntgabe der Tagesordnung ist der Vorstand. Der Zeitpunkt für die Einberufung liegt im pflichtgemäßen Ermessen des Vorstandes.
- 4.1.2 Zusätzlich zu den unter § 11 der Satzung genannten Formen kann die Einladung auch in persönlichem Ladungsschreiben erfolgen, sofern dies innerhalb der Ortschaft möglich ist.
- 4.1.3 Weiterhin können nicht Ortsansässige auch durch E-Mail eingeladen werden.

4.2 Tagesordnung

- 4.2.1 Anträge von Mitgliedern über Aufnahmen von weiteren Tagesordnungspunkten zur Abstimmung in der Mitgliederversammlung müssen dem Vorstand schriftlich 1 Woche vor dem Versammlungszeitpunkt vorliegen.
- 4.2.2 Über verspätet eingehende oder erst in der Mitgliederversammlung gestellte Anträge, die keinen Bezug zu einem Tagesordnungspunkt haben, kann erst in der nächsten ordentlichen oder außerordentlichen Mitgliederversammlung entschieden werden.

4.3 Versammlungsleitung

- 4.3.1 Versammlungsleiter ist ein Vorstandsmitglied nach interner Absprache, im Normalfall der 1. Vorsitzende.
- 4.3.2 Der Versammlungsleiter hat zu Beginn der Versammlung die ordnungsgemäße und fristgerechte Einladung und die Beschlussfähigkeit festzustellen.
- 4.3.3 Der Versammlungsleiter kann Gästen des Vereins (z.B. Pressevertretern, interessierten Bürgern, potentiellen Mitgliedern, Sachverständigen usw.) den Zutritt zur Mitgliederversammlung gestatten. Diese Gäste haben weder Antrags- noch Stimmrechte, jedoch ein Rede-/Fragerecht.

4.4 Durchführung der Versammlung und Beschlussfassung

- 4.4.1 Mitglieder können ihr Stimmrecht nur persönlich ausüben. Die Übertragung des Stimmrechtes auf andere Mitglieder oder Dritte ist nicht zulässig.
- 4.4.2 Allen anwesenden Mitgliedern ist zu dem von ihnen gewünschten Tagesordnungspunkt das Wort zu erteilen. Ist ein Bericht des Vorstandes vorgesehen, erfolgt die Worterteilung grundsätzlich erst im Anschluss an den Bericht.
- 4.4.3 Der Versammlungsleiter hat darauf zu achten, dass die Redezeit jedes Einzelnen ein zumutbares Maß nicht überschreitet.
- 4.4.4 Der Schriftführer protokolliert die einzelnen Redebeiträge und evtl. ergänzende Anträge zu Tagesordnungspunkten und trägt das Protokoll in der nächsten Mitgliederversammlung vor.
- 4.4.5 Bei Abstimmungen ist die Anzahl der Ja-/Neinstimmen und Enthaltungen vom Schriftführer zu protokollieren.
- 4.4.6 Mit der Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses durch den Versammlungsleiter wird der von der Mitgliederversammlung gefasste Beschluss sofort wirksam.

4.5 Wahl der Vorstandsmitglieder und Kassenprüfer

- 4.5.1 Im Falle von Neuwahlen des Vorstandes wird zusätzlich zu § 11 der Satzung bestimmt, dass der 1. und 2. Vorsitzende sowie der Kassenwart und der Schriftführer in geheimer, schriftlicher Wahl zu wählen sind, sofern mehr als ein Kandidat zur Wahl steht.
- 4.5.2 Steht nur ein Kandidat für die jeweilig zu besetzende Position zur Verfügung, kann durch Beschluss der Mitgliederversammlung auch per Akklamation gewählt werden.
- 4.5.3 Die Beisitzer können im Block in einer weiteren schriftlichen Wahl gewählt werden, sofern dies von der Mitgliederversammlung so entschieden wird. Auch hier gilt die Möglichkeit der Wahl per Akklamation durch Beschluss der Mitgliederversammlung, sofern nicht mehr Kandidaten als Positionen zur Wahl stehen.
- 4.5.4 Die Kassenprüfer können per Akklamation bestimmt werden.
- 4.5.5 Die Kandidaten sind vor der Wahl zu fragen, ob sie im Fall einer Wahl das Amt annehmen werden.

5 DATENSCHUTZ UND DATENSICHERHEIT

5.1 Datenschutz im Verein

- 5.1.1 Zur Erfüllung der Zwecke und Aufgaben des Vereins werden unter Beachtung der Vorgaben der EU-Datenschutz-Grundverordnung („DS-GVO“) und des Bundesdatenschutzgesetzes („BDSG“) personenbezogene Daten über persönliche und sachliche Verhältnisse der Mitglieder im Verein verarbeitet.
- 5.1.2 Soweit die in den jeweiligen Vorschriften beschriebenen Voraussetzungen vorliegen, hat jedes Vereinsmitglied insbesondere die folgenden Rechte:
 - a) das Recht auf Auskunft nach Art. 15 DS-GVO,
 - b) das Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DS-GVO,

- c) das Recht auf Löschung nach Art. 17 DS-GVO,
- d) das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DS-GVO,
- e) das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Art. 20 DS-GVO und
- f) das Widerspruchsrecht nach Art. 21 DS-GVO.

Diese Rechte können mündlich oder in Textform (§ 126 b BGB) bei den in Ziffer 5.2.1 oder Ziffer 5.2.6 genannten Verantwortlichen geltend gemacht werden.

- 5.1.3 Ferner hat jedes Vereinsmitglied das Recht zur Beschwerde über die Datenverarbeitung des Vereins bei der zuständigen Aufsichtsbehörde. Zuständige Aufsichtsbehörde ist im Bundesland Bayern das Bayerische Landesamt für Datenschutzaufsicht.
- 5.1.4 Den Organen des Vereins und allen sonst für den Verein Tätigen ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als dem jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflicht besteht auch über das Ausscheiden der oben genannten Personen aus dem Verein hinaus.
- 5.1.5 Eine Pflicht zur Benennung eines Datenschutzbeauftragten besteht zur Zeit weder nach Art. 37 DS-GVO noch nach § 38 BDSG. Zur Wahrnehmung der Aufgaben und Pflichten nach der DS-GVO und dem BDSG hat der Vorstand jedoch in Übereinstimmung mit § 8 f) der Satzung einen Verantwortlichen für Datenschutz und Datensicherheit gemäß nachfolgender Ziffer 5.2.1 bestimmt.

5.2 Datenschutzrechtliche Aufgaben des Vorstandes, Zuständigkeitsverteilung

- 5.2.1 Verantwortlich für die Erfüllung der Aufgaben und Pflichten nach der DS-GVO und dem BDSG ist grundsätzlich der Kassenwart.
- 5.2.2 Der Kassenwart übernimmt die Verantwortung für die Erstellung und das Führen eines Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten des DKVA gemäß Art. 30 DS-GVO.
- 5.2.3 Unter Beachtung des Art. 32 DS-GVO trifft der Kassenwart geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit aller besonders schutzwürdigen Daten der Vereinsmitglieder, die ausschließlich im Vereinsverwaltungsprogramm namens „Firma und Verein“ der Firma Bakonyi Technologies GmbH erfasst und gespeichert werden.
- 5.2.4 Personenbezogene Daten, die kurzfristig aufgrund von Veranstaltungen bzw. in der Form von Helfer-/Unterstützerlisten gespeichert werden, werden unverzüglich gelöscht, sobald sie für die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden, nicht mehr benötigt werden.
- 5.2.5 Die Mitgliederdaten werden spätestens ein Jahr nach Beendigung der Mitgliedschaft gelöscht, soweit sie für die Mitgliederverwaltung und für historische Berichte und Darstellungen des DKVA nicht mehr benötigt werden und keine gesetzlichen, vertraglichen oder satzungsmäßigen Aufbewahrungsfristen entgegenstehen.
- 5.2.6 Bei der Wahrnehmung der datenschutzrechtlichen Aufgaben und Pflichten wird der Kassenwart vom 1. Vorsitzenden sowie einer weiteren Person, die zu jeder Amtsperiode aus der Vorstandschaft berufen wird. Für die aktuelle Amtsperiode wurde als weitere Person Stephanie Sturm in der Vorstandssitzung vom 27. März 2024 benannt.

5.3 Datenverarbeitung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit

- 5.3.1 Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des DKVA werden personenbezogene Daten in Aushängen und WhatsApp-Gruppen sowie in Internet- und Social-Media-Auftritten veröffentlicht. Hierzu zählen insbesondere allgemeine Personendaten (Vor- und Nachname, ggf. Kontaktdaten) sowie Foto- und Videoaufnahmen.
- 5.3.2 Die Veröffentlichung von Fotos und Videos erfolgt ausschließlich auf Grundlage der Einwilligung der abgebildeten Personen, soweit die abgebildeten Personen den Motivschwerpunkt bilden.
- 5.3.3 Zur Durchführung von Veranstaltungen erstellt der DKVA Helferlisten. Diese Listen werden nur innerhalb des Vereins an andere Helfer und die Organisatoren der Veranstaltung weitergeben. Eine darüber hinausgehende Veröffentlichung der Listen (z. B. im Internet) bedarf der Einwilligung der betroffenen Helfer.
- 5.3.4 Soweit Einwilligungen der Mitglieder zur Verwendung ihrer Daten erforderlich sind, können diese mündlich, schriftlich oder per E-Mail erteilt werden. Der DKVA ist beweispflichtig dafür, dass eine Einwilligung erteilt wurde. Die Mitglieder können eine bereits erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Der Widerruf kann mündlich oder in Textform (§ 126 b BGB) bei den in Ziffer 5.2.1 oder Ziffer 5.2.6 genannten Verantwortlichen geltend gemacht werden. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung bleibt vom Widerruf unberührt.

6 SONSTIGES

6.1 Mitgliedsbeiträge

- 6.1.1 Mitgliedsbeiträge gelten unabhängig vom Zeitpunkt des Eintritts in voller Höhe für das jeweilige Kalenderjahr.
- 6.1.2 Ausstehende Beiträge werden zweimal angemahnt. Danach wird in der darauffolgenden Vorstandssitzung über einen möglichen Vereinsausschluss beraten.

6.2 Öffentlichkeitsarbeit, Umgang mit Behörden, Kommunen, politischen Gremien, Firmen usw.

- 6.2.1 In der Regel werden Presseerklärungen, Mitteilungen an Mitglieder und Infoschriften an Dritte durch ein Vorstandsmitglied oder eine Arbeitsgruppe vorbereitet und im Vorstand abgestimmt.
- 6.2.2 Gespräche, Verhandlungen oder Schriftwechsel über vom DKVA beschlossene Aktionen, Vorgehensweisen, Verfahrensabläufe usw. führen Vorstandsmitglieder nach jeweiliger Absprache. Die Vorbereitung hierfür wird in den Vorstandssitzungen geleistet.
- 6.2.3 Alle Vorstandsmitglieder erhalten von allen bedeutsamen Schriftstücken Infokopien bzw. Gesprächsnotizen über wichtige Unterredungen und Verhandlungen.

6.3 Einrichtung und Unterhaltung von Internet- und Social-Media-Auftritten

- 6.3.1 Der DKVA unterhält zentrale Internet- und Social-Media-Auftritte (z. B. Instagram, Facebook) für alle in Altheim ansässige Vereine. Die Einrichtung und Unterhaltung der Auftritte obliegt der Arbeitsgruppe Öffentlichkeitsarbeit und Historie (Ziffer 2.2.2 lit. c)).

- 6.3.2 Alle anderen in Ziffer 2.2.2 genannten Arbeitsgruppen wirken regelmäßig bei der Erstellung von Beiträgen zur Veröffentlichung im Internet mit.
- 6.3.3 Die Arbeitsgruppe Öffentlichkeitsarbeit und Historie ist für die Einhaltung der Datenschutzbestimmung im Zusammenhang mit den Internet- und Social-Media-Auftritten verantwortlich.
- 6.3.4 Die Internet- und Social-Media-Auftritte dienen ausschließlich der Öffentlichkeitsarbeit der in Altheim ansässigen Vereine.

6.3 Geltung

- 6.3.1 Diese Geschäftsordnung ist den Mitgliedern des DKVA bekanntzugeben. Zu diesem Zweck wird die jeweils aktuelle Fassung im Dorfhaus ausgehängt und auf der Homepage des DKVA zum Download bereitgestellt.
- 6.3.2 Diese Geschäftsordnung tritt vorbehaltlich der Zustimmung der Mitgliederversammlung mit Wirkung vom 27. März 2024 in Kraft und ersetzt alle vorherigen Ausführungen. Sie gilt - unabhängig von Wahlen oder sonstigen personellen Veränderungen im Vorstand - bis zu ihrer Änderung durch den Vorstand. Allen Vorstandsmitgliedern sind bei Amtsübernahme eine Kopie dieser Geschäftsordnung durch den 1. Vorsitzende zur Kenntnis zu geben.
- 6.3.3 Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung gegen gesetzliche Regelungen verstoßen, gilt das Gesetz. Die Gültigkeit aller übrigen Bestimmungen bleibt davon unberührt.