

Geschäftsordnung des Vorstandes des Wiener Ruderverbandes

vom 06.12.2016

Artikel 1

Einleitung

Diese Geschäftsordnung des Vorstands basiert auf den Statuten des Verbandes, die im § 13 Abs.5 und § 14 zu den Aufgaben des Vorstands vorgegeben sind.

Artikel 2

Aufgabenbereiche der Vorstandsmitglieder

Artikel 2 ist die Ergänzung zu den Festlegungen des § 13 der Statuten „Aufgaben des Vorstandes“.

Präsident

Im Sinne des Vereinsgesetzes, Fassung 2013 steht dem Präsidenten die oberste Leitung aller Verbandsangelegenheiten zu. Er vertritt den Verband nach außen vor den Bundesbehörden, übergeordneten Verbänden und bei den zuständigen Sportbehörden der Stadt Wien (MA 51). Er führt den Vorsitz bei den Sitzungen des Verbandsausschusses (VA).

Bei Verhinderung übernimmt einer der Vizepräsidenten den Vorsitz.

Zur Gültigkeit aller Ausfertigungen welche für den Verband rechtlich verbindlich sein sollen, ist die Unterschrift des Präsidenten und eines weiteren Vorstandsmitgliedes erforderlich.

Der Präsident hat das Recht, einen Betrag in der Höhe von 10% (zehn Prozent) der geplanten und nicht zweckgebundenen Einnahmen als Präsidialbudget zu veranschlagen und nach seinem Gutdünken zu verwenden.

1.Vizepräsident

Unterstützung des Präsidenten, zuständig für Regattaorganisation und Veranstaltungen.

2. Vizepräsident

Unterstützung des Präsidenten, zuständig für den Sportbereich.

1. Kassier

Ist für die gesamte Buchführung, dem Rechnungswesen und dem Zahlungsverkehr zuständig und hat einen engen Kontakt mit dem Präsidenten sowie den jeweils sachlich zuständigen einzelnen Vorstandsmitgliedern bzw. den Mitgliedern der jeweiligen Regatta-OK's. Ge-

meinsam mit seinem Stellvertreter ist er für die rechtzeitige Einhebung der Mitgliedsbeiträge und sonstiger Beiträge (Bootslagergebühren im RZ, Unkostenbeiträge, Meldegelder etc.) zuständig. Ebenso muss gewährleistet sein, dass die Rechnungen, die fachlich richtig und genehmigt sind, rechtzeitig beglichen werden.

Er erstellt das jeweilige Budget und den jeweiligen Rechnungsabschluss, sowie gesonderte Auswertungen auf Anforderung.

2. Kassier

Vertritt und unterstützt den Kassier.

Präsident und Kassier sind gegenüber Geldinstituten einzeln zeichnungsberechtigt.

Auf jedem Aufwands- oder Ausgabenbeleg, ab einer Höhe von € 700,- (Euro siebenhundert) müssen die Unterschriften von Kassier und dem verantwortlichen VA – Mitglied bzw. des Präsidenten sein (Vieraugenprinzip). Der Betrag kann vom VA mittels Beschluss mit einfacher Mehrheit jeweils für ein Jahr abgeändert werden.

Schriftführer

Er übernimmt die einlangende Post des Verbandes und führt darüber Protokoll. Bei Anfragen die keinerlei Beschlüsse des VA erfordern erledigt er die Beantwortung, bzw. leitet die Anfragen an die zuständigen VA Mitglieder weiter.

Er hat die Aufgabe die Protokolle und die Agenda der Vorstandssitzungen und der Hauptversammlung (HV) ordnungsgemäß zu erstellen. Protokolle sollen zur Genehmigung an alle Vorstandsmitglieder binnen zwei Wochen nach erfolgter Vorstandssitzung gesendet werden. Das Protokoll der letzten HV muss der HV zum Beschluss vorgelegt werden. Abgestimmte und genehmigte Protokolle werden vom Schriftführer in geeigneter Form den Vorstandsmitgliedern, Beisitzern und Rechnungsprüfern (bei Bedarf einzelnen Vereinsvertretern) zur Kenntnis gebracht. Darüber hinaus unterstützt der Schriftführer den Präsidenten beim Schriftverkehr.

Archivar

Zuständig für die Betreuung und Erweiterung des Archives, Verwaltung der Herausforderungs- und Wanderpreise. Ebenso für die Ausstellung der Ehrenzeichen - und Urkunden des Verbandes.

Ref. f. Öffentlichkeitsarbeit

Zuständig für die Betreuung der Verbands Home Page auf dem neuesten Stand unter Mithilfe der Vereine, Organisation von Veranstaltungen (keine Regatten) und Präsentationen sowie Durchführung der dazu notwendigen Maßnahmen.

Beisitzer

Sind Berater für den Vorstand und werden für besondere Aufgaben temporär berufen. Sie haben kein Stimmrecht im Vorstand.

Rechnungsprüfer

Die Rechnungsprüfer haben einen Sitz, jedoch keine Stimme im Vorstand.

Übernahme von Aufgaben durch ein anderes Vorstandsmitglied bzw. Vereinsmitglieder

Sollte eine Vorstandsstelle nicht besetzt sein, so können andere Mitglieder des Vorstands Aufgabenbereiche übernehmen, bzw. kann der Vorstand spezifische Aufgaben für eine befristete Periode übertragen, solange diese Übertragung statutenkonform ist.

Aufgaben für alle Vorstandsmitglieder

Erstellen von Berichten aus dem jeweiligen Ressort für die Hauptversammlung, Homepage oder andere jeweils entsprechenden Medien.

Artikel 3

Ergänzende Regelungen zur Sitzungen des Vorstands

Artikel 3 regelt jene Punkte, die über die Statuten, §§ 12 bis 14 hinausgehen.

Der Vorstand tagt regelmäßig zur Ausübung seiner Geschäfte, Beratung und zur rechtzeitigen Beschlussfassung. Der Schriftführer ist für den Entwurf der Agenda verantwortlich und schickt diesen den Vorstandsmitgliedern im Zuge der Einladung rechtzeitig zu. Der Protokollführer zeichnet für die richtige und vollständige Wiedergabe der Sitzungsinhalte verantwortlich. (Eventuelle Protokolleinsprüche sind direkt an den Protokollführer zu richten) Das Protokoll der Sitzung wird freigegeben wenn alle anwesenden Vorstandsmitglieder zugestimmt haben (eventuelle Protokolleinsprüche werden bei der Sitzung sofort behandelt und in das Protokoll eingefügt). Das Protokoll ist nach der Freigabe durch den Vorstand für alle Vorstandsmitglieder, Beisitzer, Rechnungsprüfer (bei Bedarf den Vereinsvertretern) zugänglich zu machen.

Vereinsvertreter können an Vorstandssitzungen bzw. bei einzelnen Tagesordnungspunkten von Sitzungen, Projekte des WRV betreffend, teilnehmen. Dies erfolgt nach vorheriger Rücksprache mit dem Präsidenten bzw. anderen Vorstandsmitgliedern.

Der Vorstand entscheidet grundsätzlich mit einfacher Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten oder im Falle seiner Verhinderung, die seines Stellvertreters.

Artikel 4

Umlaufbeschlüsse

In dringenden Sonderfällen sind Umlaufbeschlüsse per Mail zulässig. Auch für den Umlaufbeschluss gilt, dass die absolute Mehrheit aller Vorstandsmitglieder erforderlich ist. Bei

Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten oder im Falle seiner Verhinderung seines Stellvertreters.

Artikel 5

Verwaltung des Vereinsvermögens

In Ergänzung der Statuten § 13 „Aufgaben des Vorstandes“ werden folgende Vorgänge geregelt:

Alle geplanten Ausgaben, die das bewilligte Budget überschreiten und mehr als € 400,- (vierhundert) betragen, sind dem Vorstand zur Genehmigung vorzulegen. Dies gilt für alle Ressorts und deren im Jahresbudget vorgesehenen Ressortbudgets. Die Umsetzung und in Folge die Rechnungslegung kann nur auf Basis eines positiven Beschlusses erfolgen.

Für Anschaffungen oder Aufwendungen ab einer Höhe von über € 2.000,- (Euro zweitausend) müssen zumindest zwei, über € 5.000,- (Euro fünftausend) zumindest drei Vergleichsangebote eingeholt werden, um den Bestbieter eruiieren zu können. Die Entscheidung des Vorstands basiert auf den Vergleichsangeboten.

Jedes Vorstandsmitglied ist für die Einhaltung, die Abwicklung der Ein- und Ausgaben des jeweiligen Ressorts zuständig. Allfällige Auslagen eines Vorstandsmitglieds sind binnen zwei Wochen mit dem Kassier abzurechnen.

Subventionen können nur vom Präsidenten, in Abstimmung mit den jeweils budgetverantwortliche Vorstandsmitglied und dem Kassier eingereicht werden. Der Kassier hat die gewährten Subventionen rechtzeitig abzurechnen.

Artikel 6

Durchführung von Veranstaltungen, insbesondere Regatten

Ergänzung zu §§ 2 und 3 der Statuten:

Für jede Veranstaltung kann ein Organisationskomitee (OK) gegründet werden, wobei das OK aus Mitgliedern des Vorstandes und zusätzlichen Personen (Vereinsvertretern) bestehen kann, die nicht dem Vorstand angehören. Das OK ist für die Organisation und Durchführung der jeweiligen Veranstaltung verantwortlich.

Das OK muss für die Veranstaltung ein realistisches Budget mit allen zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben erstellen und dem Vorstand spätestens ein Monat vor Veranstaltungsbeginn zur Abstimmung vorlegen. Der Vorstand hat das Recht, eine Veranstaltung in begründeten Fällen abzusagen.

Die Abrechnung der Veranstaltung (z. B.: Belege, Barauslagen, Einnahmen, Handkasse, etc.) muss binnen vier Wochen nach Durchführung mit dem Kassier erfolgen.

Artikel 7
Schiedsgericht

Mit Verweis auf den § 18 „Schiedsgericht“ der Statuten gilt: Zur Schlichtung von allen aus dem Vereinsverhältnis entstehenden Streitigkeiten ist das verbandsinterne Schiedsgericht berufen. Es ist eine „Schlichtungseinrichtung“ im Sinne des Vereinsgesetzes 2002 und kein Schiedsgericht nach den §§ 577 ff ZPO.
