

# Geschäftsordnung Vorstand

Pfälzerwald-Verein e.V. Schmalenberg e.V.

**PFÄLZERWALD**  
**VEREIN**

Schmalenberg



# Inhaltsverzeichnis

§1 Zweck und Geltungsbereich	1
§2 Zusammensetzung des Vorstands	1
§3 Einberufung von Vorstandssitzungen	1
§4 Tagesordnung	1
§5 Beschlussfähigkeit und Abstimmungen	1
§6 Digitale und hybride Sitzungen	2
§7 Dringlichkeitsbeschlüsse	2
§8 Aufgaben und Verantwortlichkeiten	2
§9 Protokolle	3
§10 Eilentscheidungen	3
§11 Zusammenarbeit & Kommunikation	3
§12 Befangenheit	3
§13 Aufgabenverteilung	3
§14 Datenschutz & IT	4
§15 Außendarstellung	4
§16 Inkrafttreten	4

## **§1 Zweck und Geltungsbereich**

- (1) Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise des Vorstands und ergänzt die Bestimmungen der Vereinssatzung.
- (2) Sie ist für alle Mitglieder des Vorstands verbindlich.
- (3) Diese Geschäftsordnung gilt sinngemäß auch für den erweiterten Vorstand, soweit dessen Aufgaben und Zusammensetzung gemäß §16 der Satzung betroffen sind. Abweichungen, die sich aus der Satzung ergeben, gehen dieser Geschäftsordnung vor.

## **§2 Zusammensetzung des Vorstands**

- (1) Die Zusammensetzung des Vorstands richtet sich nach der Satzung.
- (2) Jedes Vorstandsmitglied ist für seinen Aufgabenbereich verantwortlich und berichtet regelmäßig dem Vorstand.

## **§3 Einberufung von Vorstandssitzungen**

- (1) Vorstandssitzungen werden durch den/die Vorsitzende(n) oder die stellvertretende Vorsitzende(n) einberufen.
- (2) Die Einladung erfolgt in der Regel mindestens 7 Tage vorher, in Textform (E-Mail, Messenger, schriftlich).
- (3) In dringenden Fällen kann die Einladungsfrist verkürzt werden. Über die Dringlichkeit wird auf der Sitzung selbst abgestimmt.
- (4) Jedes Vorstandsmitglied kann die Einberufung einer Sitzung beantragen; die Vorsitzenden die Vorsitzenden entscheiden über die Einberufung.
- (5) Es kann zu folgenden Sitzungen eingeladen werden:
  - a) Ordentliche Sitzung: Einberufung nach §3 Abs. 2
  - b) Außerordentliche Sitzung: Einberufung nach §3 Abs. 3

## **§4 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung wird mit der Einladung bekanntgegeben.
- (2) Jedes Vorstandsmitglied kann Tagesordnungspunkte vorschlagen.
- (3) Dringliche Punkte können zu Beginn der Sitzung aufgenommen werden.

## **§5 Beschlussfähigkeit und Abstimmungen**

- (1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (2) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, sofern die Satzung nichts anderes fordert.
- (3) Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (4) Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.

- (5) Abstimmungen können offen, geheim oder digital erfolgen.

## **§6 Digitale und hybride Sitzungen**

- (1) Vorstandssitzungen können auch als Video-, Telefonkonferenz oder in hybrider Form abgehalten werden.
- (2) Digitale und hybride Sitzungen gelten als ordnungsgemäße Vorstandssitzungen. Alle in solchen Sitzungen gefassten Beschlüsse haben die gleiche Gültigkeit wie Beschlüsse aus Präsenzsitzungen.
- (3) Für Beschlussfassungen in digitalen und hybriden Sitzungen gelten die gleichen Bestimmungen wie für Präsenzsitzungen, insbesondere hinsichtlich Mehrheit, Stimmberechtigung und Protokollpflicht.

## **§7 Dringlichkeitsbeschlüsse**

- (1) Dringlichkeitsbeschlüsse sind Beschlüsse, die außerhalb einer Sitzung gefasst werden, wenn eine schnelle Entscheidung notwendig ist und eine Sitzung nicht rechtzeitig einberufen werden kann.
- (2) Ein Dringlichkeitsbeschluss kann eingeleitet werden durch zwei stimmberechtigte Vorstandsmitglieder gemeinsam.
- (3) Dringlichkeitsbeschlüsse können durchgeführt werden über
  - die vom Verein genutzte Vereinssoftware,
  - E-Mail
  - Messenger-Dienste
- (4) Ein Dringlichkeitsbeschluss ist gültig, sobald alle stimmberechtigten Vorstandsmitglieder eine eindeutige Rückmeldung abgegeben haben (Ja, Nein oder Enthaltung).
- (5) Für das Beschlussergebnis werden ausschließlich Ja- und Nein-Stimmen gewertet; Enthaltungen bleiben unberücksichtigt. Die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen entscheidet, sofern die Satzung nichts anderes bestimmt.
- (6) Das Ergebnis des Dringlichkeitsbeschlusses ist in der nächsten Vorstandssitzung vollständig zu protokollieren und dauerhaft zu dokumentieren.

## **§8 Aufgaben und Verantwortlichkeiten**

- (1) Der/die Vorsitzende leitet die Sitzungen, koordiniert die Vorstandsarbeit und vertritt den Verein nach außen.
- (2) Der/Die stellvertretende Vorsitzende unterstützt und vertritt bei Abwesenheit.
- (3) Der/die Schriftführer(in) ist verantwortlich für:
  - Protokolle
  - Dokumentation von Beschlüssen
  - Ablage wichtiger Unterlagen etc.
- (4) Der/die Finanzwart(in) ist verantwortlich für:
  - Buchführung
  - Zahlungsverkehr
  - Kassenberichte
  - ...

- (5) Weitere Aufgabenbereiche können durch die Mitgliederversammlung als eigene Ämter (insbesondere Fachwarte und Beisitzer gemäß §16 der Satzung) festgelegt und besetzt werden.
- (6) Darüber hinaus kann der Vorstand ergänzend Aufgaben intern verteilen, sofern hierfür kein eigenes Amt besteht.

## **§9 Protokolle**

- (1) Über jede Vorstandssitzung ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Das Protokoll enthält mindestens:
  - Datum, Uhrzeit, Ort (oder digital)
  - Anwesende
  - Tagesordnung
  - Ergebnisse von Sachverhalten
  - Beschlüsse (mit Wortlaut)
- (3) Protokolle sind vom/von der Schriftführer(in) und der Sitzungsleitung zu unterzeichnen

## **§10 Eilentscheidungen**

- (1) In dringenden Fällen kann der/die Vorsitzende im Einvernehmen mit einem weiteren Vorstandsmitglied eine Eilentscheidung treffen.
- (2) Die Entscheidung ist unverzüglich dem Vorstand mitzuteilen und in der nächsten Sitzung zu bestätigen.
- (3) Widerspricht der Vorstand mit Mehrheit, verliert die Eilentscheidung ihre Wirkung für die Zukunft.

## **§11 Zusammenarbeit & Kommunikation**

- (1) Vorstandsmitglieder informieren sich gegenseitig zeitnah über wichtige Vorgänge.
- (2) Interne Kommunikation erfolgt sachlich, respektvoll und vertraulich.
- (3) Intern weitergegebene Informationen dürfen nicht nach außen getragen werden, sofern kein Beschluss oder berechtigtes Interesse vorliegt.

## **§12 Befangenheit**

- (1) Vorstandsmitglieder dürfen bei Abstimmungen nicht mitwirken, wenn sie persönlich betroffen sind.
- (2) Befangenheit ist selbstständig anzuzeigen.

## **§13 Aufgabenverteilung**

- (1) Der Vorstand kann Aufgaben an einzelne Mitglieder oder Ausschüsse delegieren.
- (2) Die Verantwortung bleibt beim delegierenden Vorstandsmitglied bzw. beim Gesamtvorstand.

## **§14 Datenschutz & IT**

- (1) Der Vorstand verpflichtet sich zur Einhaltung der Datenschutzordnung.
- (2) Digitale Zugänge sind vertraulich zu behandeln.
- (3) Protokolle und sensible Daten dürfen nur auf sicheren Systemen gespeichert werden.

## **§15 Außendarstellung**

- (1) Offizielle Aussagen im Namen des Vereins erfolgen durch:
  - den/die Vorsitzende(n)
  - die Öffentlichkeitsarbeit
  - oder beauftragte Personen nach Beschluss
- (2) Spontane öffentliche Aussagen im Namen des Vereins sind zu vermeiden.

## **§16 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung des Vorstands tritt am 02. April 2026 in Kraft.