

# **Geschäftsordnung des Vorstandes der Gesellschaft für Live-Rollenspiel e.V.**

## **Präambel**

Nachfolgende Geschäftsordnung regelt die Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstands gemäß § 13 der Satzung.

## **§ 1 Geschäftsordnung (Erlass / Änderung)**

Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch den Vorstand geändert oder aufgehoben werden.

## **§ 2 Sitzungen des Vorstands**

- (1) Vorstandssitzungen finden auf Einladung des 1. Vorstands nach vorheriger Absprache mit den anderen Vorständen statt.
- (2) Sitzungen sind auch mittels Telekommunikation (z.B. Skype) zulässig.
- (3) Die Sitzungen werden von dem Vorstand geleitet, der als Sitzungsleiter bestimmt wird.
- (4) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn min. die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind.
- (5) Die Sitzungen des Vorstandes sind vereinsöffentlich.

## **§ 3 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung wird vom 1. Vorstand erstellt.
- (2) Die Tagesordnung hat alle Anträge der Vorstandmitglieder zu enthalten, die bis drei Tage vor der Sitzung beim 1. Vorstand eingegangen sind und muss den Vorstandsmitgliedern mindestens drei Tage vor dem Sitzungstermin per E-Mail mitgeteilt werden.

## **§ 4 Abstimmung**

- (1) Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
- (2) Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen.
- (3) Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt.
- (4) Im Einzelfall kann der Vorstand anordnen, dass die Beschlussfassung über einzelne Gegenstände im Umlaufverfahren per E-Mail erfolgt. Der/die Vorsitzende legt die Frist zur Zustimmung zu einer Beschlussvorlage im Einzelfall fest. Die Frist muss mindestens drei Tage ab Zugang der E-Mail-Vorlage sein. Die E-Mail-Vorlage gilt dem Vorstandsmitglied als zugegangen, wenn dem Absender der E-Mail die Versendebestätigung vorliegt. Widerspricht ein Vorstandsmitglied der Beschlussfassung über E-Mail innerhalb der gesetzten Frist, muss der Vorstand zu einer Vorstandssitzung einladen.

## **§ 5 Niederschrift**

- (1) Der Ablauf einer jeden Vorstandssitzung ist durch den/die Protokollführer/in schriftlich festzuhalten und von der Versammlungsleitung und der/dem Protokollführer/in zu unterzeichnen.
- (3) Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls per E-Mail zu übermitteln.
- (4) Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

## **§ 6 Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten**

Zur Präzisierung der Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten des Vorstands, die über die Bestimmungen des BGB hinausgehen, legt der Vorstand diese in einer Tätigkeitsbeschreibung fest.

## **§ 7 Inkrafttreten**

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 1.12.2018 in Kraft.