

Geschäftsordnung



SV Dickenberg e.V.

Stand: 10.08.2026

SV Dickenberg e.V.
Heinrich-Brockmann-Str. 23
49479 Ibbenbüren
www.sv-dickenberg.de

Präambel

Diese Geschäftsordnung regelt auf Grundlage von § 18 Abs. 2 c) und § 24 Abs. 2 der Satzung des SV Dickenberg e.V. (Stand 21.11.2025) die interne Aufgabenverteilung, die Zusammenarbeit und die Beschlussfassung im Vorstandsteam. Sie ist nicht Bestandteil der Satzung und darf dieser nicht widersprechen (§ 26 Abs. 2 der Satzung). Im Zweifelsfall gelten die Regelungen der Satzung.

Die Geschäftsordnung wird vom Vorstandsteam beschlossen und kann durch das Vorstandsteam mit einfacher Mehrheit geändert werden, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt.

Die Regelungen in dieser Geschäftsordnung beziehen sich gleichermaßen auf Frauen und Männer. Soweit in dieser Vereinsordnung im Zusammenhang mit Ämtern und Funktionen nur die männliche Bezeichnung verwendet wird, dient dies ausschließlich der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit der jeweiligen Regelung. Durch die Verwendung ausschließlich männlicher Bezeichnungen soll nicht infrage gestellt werden, dass jedes Mitglied Anspruch auf eine Anrede hat, die seinem Geschlecht entspricht, und dass der Zugang zu allen Ämtern Frauen und Männern in gleicher Weise offensteht.

§ 1 Zusammensetzung und interne Aufgabenverteilung

- (1) Das Vorstandsteam besteht gemäß § 18 Abs. 2 a) der Satzung aus [3–5] gleichberechtigten Mitgliedern. Die Mitglieder des Vorstandsteams sind:

Name	Zuständigkeit (Ressort)	Vertretung
Uwe Sundermann	Sprecher	Ingo Strauch
Ingo Strauch	Datenschutz, Versicherungen, sonstige Anträge, Verträge	Uwe Sundermann
Uwe Wiethölter	Finanzen, Buchhaltung, Lohnbuchhaltung, Mitgliederverwaltung, Übungsleiter, Außenkontakte, allg. Anträge, Ansprechp. Stadt, Hallenplan u. Vergabe	Malte Möllers (Finanzen, Buchhaltung, Lohnbuchhaltung) Ingo Strauch (Mitgliederverwaltung, Übungsleiter) Uwe Sundermann (allg. Anträge, Stadt, Hallenplan u. Vergabe)
Matthias Daut	Pressesprecher, Sponsoring, Ein-/Verkauf	Ingo Strauch
Malte Möllers	Jahresabschluss Finanzen, digit. Außenpräsenz	Uwe Wiethölter

- (2) Jedes Mitglied des Vorstandsteams verantwortet sein Ressort eigenständig im Rahmen der von diesem Vorstandsteam gemeinsam beschlossenen Ziele und des Haushaltsplans. Ressortübergreifende oder grundsätzliche Entscheidungen bedürfen eines gemeinsamen Beschlusses gem. § 3.
- (3) Die Ressortzuteilung wird vom Vorstandsteam mit einfacher Mehrheit beschlossen und wird bei Bedarf, insbesondere nach Neuwahlen gem. § 19 der Satzung, angepasst.

§ 2 Vertretung nach außen und Zeichnungsbefugnis

(1) Gemäß § 18 Abs. 2 b) der Satzung ist jedes Mitglied des Vorstandsteams einzeln vertretungsberechtigt im Sinne des § 26 BGB. Diese Regelung bleibt von den nachfolgenden Absätzen unberührt und betrifft ausschließlich das Innenverhältnis.

(2) Im Innenverhältnis gilt: Rechtsgeschäfte und Erklärungen mit einem Volumen bzw. einer finanziellen Auswirkung von mehr als 2.000,00 Euro im Einzelfall dürfen nur von zwei Mitgliedern des Vorstandsteams gemeinsam vorgenommen werden.

(3) Für folgende Rechtsgeschäfte ist unabhängig vom Wert stets die gemeinsame Zeichnung von zwei Vorstandsteam-Mitgliedern erforderlich:

- Abschluss, Änderung oder Kündigung von Dauerschuldverhältnissen (Miet-, Pacht-, Dienst- und Arbeitsverträge, Wartungsverträge über 12 Monate Laufzeit)
- Aufnahme von Krediten oder Darlehen sowie Übernahme von Bürgschaften
- Verfügungen über Bankkonten und Depots ab dem in Abs. 2 genannten Betrag
- Anschaffungen/Investitionen, die nicht im beschlossenen Haushaltsplan enthalten sind

(4) Ein Verstoß gegen Abs. 2 oder 3 lässt die Wirksamkeit des Rechtsgeschäfts im Außenverhältnis unberührt (§ 18 Abs. 2 b) Satzung), begründet aber eine Pflichtverletzung im Innenverhältnis, die das Vorstandsteam gemäß § 6 zu behandeln hat.

(5) Bankverfügungen (Online-Banking, Überweisungen) erfolgen grundsätzlich durch das für Finanzen zuständige Vorstandsteam-Mitglied; ab der Wertgrenze nach Abs. 2 ist eine Freigabe durch ein zweites Vorstandsteam-Mitglied erforderlich.

Abweichend von Satz 2 ist eine zweite Freigabe nicht erforderlich bei wiederkehrenden, dem Grunde und der Höhe nach feststehenden Zahlungsverpflichtungen an einen dem Vorstandsteam bekannten Zahlungsempfänger (insbesondere Verbandsabgaben, vertraglich vereinbarte Steuerberaterhonorare, Versicherungsprämien, Energieversorger). Das Vorstandsteam beschließt hierzu einmal jährlich eine Liste der betroffenen Zahlungsempfänger und Zahlungsarten und legt sie dem Gesamtvorstand vor.

§ 3 Sitzungen und Beschlussfassung im Vorstandsteam

(1) Das Vorstandsteam tagt in der Regel alle 4 Wochen, mindestens jedoch vierteljährlich. Sitzungen können in Präsenz oder als Videokonferenz stattfinden.

(2) Die Einberufung erfolgt durch ein beliebiges Mitglied des Vorstandsteams mit einer Frist von mindestens 5 Tagen unter Mitteilung der Tagesordnung. In dringenden Fällen ist eine kurzfristige Einberufung (auch fernmündlich/elektronisch) zulässig.

(3) Das Vorstandsteam ist gemäß § 20 Abs. 1 der Satzung beschlussfähig, wenn die Hälfte der amtierenden Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst (§ 18 Abs. 2 a) Satzung).

(4) Umlaufbeschlüsse: In eiligen oder einfachen Angelegenheiten kann ein Beschluss auch im schriftlichen bzw. elektronischen Umlaufverfahren (z. B. E-Mail, gemeinsamer Chat) gefasst werden, wenn kein Mitglied des Vorstandsteams innerhalb von 3 Tagen widerspricht. Das Ergebnis ist zu dokumentieren und der nächsten Sitzung zur Kenntnis zu geben.

Pattsituation

(5) Bei Stimmengleichheit im Vorstandsteam gilt der Antrag zunächst als vertagt. Kommt auch in der folgenden Sitzung keine Mehrheit zustande, entscheidet die Vorlage der Angelegenheit an den Gesamtvorstand zur Entscheidung.

§ 4 Protokollierung

(1) Über jede Sitzung des Vorstandsteams ist ein Ergebnisprotokoll zu führen, das mindestens enthält: Datum, anwesende und entschuldigte Mitglieder, gefasste Beschlüsse mit Abstimmungsergebnis, offene Punkte mit Verantwortlichkeit und Frist.

(2) Die Protokollführung übernimmt reihum ein Mitglied des Vorstandsteams bzw. das laut Ressortverteilung zuständige Mitglied. Das Protokoll ist allen Vorstandsteam-Mitgliedern innerhalb von 7 Tagen zuzuleiten und gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von 7 weiteren Tagen widersprochen wird.

(3) Beschlüsse, die den Gesamtvorstand betreffen, werden zusätzlich in dessen Sitzungsprotokoll gem. § 23 der Satzung aufgenommen.

§ 5 Finanzen, Haushaltsplan und Rechnungswesen

(1) Das für Finanzen zuständige Vorstandsteam-Mitglied erstellt den Entwurf des Haushaltsplans (§ 14 Abs. 2 c) Satzung) und legt ihn dem gesamten Vorstandsteam spätestens 6 Wochen vor der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vor.

(2) Belege sind zeitnah, spätestens innerhalb von 2 Wochen nach Anfall, einzureichen und nachvollziehbar zu dokumentieren, um die Kassenprüfung gem. § 25 der Satzung zu ermöglichen.

§ 6 Umgang mit Meinungsverschiedenheiten und Pflichtverletzungen im Vorstandsteam

(1) Bei anhaltenden Meinungsverschiedenheiten im Vorstandsteam, die die Arbeitsfähigkeit beeinträchtigen, kann jedes Mitglied die Einberufung einer außerordentlichen Sitzung des Gesamtvorstandes zur Vermittlung verlangen.

(2) Verstöße gegen diese Geschäftsordnung, insbesondere gegen die Zeichnungsregelungen in § 2, sind in der nächsten Sitzung des Vorstandsteams zu thematisieren und im Protokoll zu dokumentieren. Wiederholte oder schwerwiegende Verstöße kann der Gesamtvorstand im Rahmen seines Kontrollrechts gem. § 14 Abs. 3 h) der Satzung aufgreifen.

§ 7 Vertretung bei Abwesenheit oder Verhinderung

(1) Ist ein Mitglied des Vorstandsteams länger als 4 Wochen verhindert (Krankheit, Urlaub, sonstige Gründe), übernimmt die in § 1 Abs. 1 benannte Vertretung die laufenden Geschäfte des betroffenen Ressorts.

(2) Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds gilt § 19 Abs. 3 der Satzung.

§ 8 Mitarbeiter und Beauftragungen Dritter



(1) Für Einstellungen, Vertragsverhandlungen und Kündigungen von Mitarbeitern (§ 24 Abs. 3 der Satzung) sowie für Beauftragungen Dritter gegen Vergütung (§ 24 Abs. 2 der Satzung) gilt die Zeichnungsregelung nach § 2 Abs. 3 dieser Geschäftsordnung entsprechend.

(2) Das arbeitsrechtliche Direktionsrecht übt aus: Uwe Wiethölter

§ 9 Kommunikation und Zusammenarbeit

(1) Das Vorstandsteam nutzt für die laufende Abstimmung [E-Mail-Verteiler / Messenger-Gruppe]. Vertrauliche oder personenbezogene Daten werden ausschließlich über datenschutzkonforme Kanäle ausgetauscht (vgl. § 28 der Satzung).

(2) Externe Anfragen (Presse, Verbände, Behörden) werden grundsätzlich vom laut Ressortverteilung zuständigen Mitglied beantwortet; bei grundsätzlicher oder öffentlichkeitswirksamer Bedeutung ist vorab eine Abstimmung im Vorstandsteam herbeizuführen.

§ 10 Inkrafttreten und Änderungen

(1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des Vorstandsteams vom 17.08.2026 in Kraft.

(2) Änderungen dieser Geschäftsordnung werden vom Vorstandsteam mit einfacher Mehrheit beschlossen und sind allen Mitgliedern des Vorstandsteams sowie dem Gesamtvorstand zur Kenntnis zu geben.

(3) Widersprechen einzelne Regelungen dieser Geschäftsordnung einer künftigen Satzungsänderung, gehen die Regelungen der Satzung vor; die Geschäftsordnung ist in diesem Fall unverzüglich anzupassen.

Ibbenbüren, den 17.08.2026

Uwe Wiethölter

Name, Vorstandsteam

Uwe Sundermann

Name, Vorstandsteam

Matthias Daut

Name, Vorstandsteam

Ingo Strauch

Name, Vorstandsteam

Malte Möllers

Name, Vorstandsteam