

# **GESCHÄFTSORDNUNG TRANSDIA e.V.**

## **1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für die Mitgliederversammlung (im Folgenden Versammlung) und für die Sitzungen des Vorstandes (im Folgenden Sitzung).

## **2 Wahlen**

### **2.1 Allgemeines**

Wahlen dürfen grundsätzlich nur durchgeführt werden, wenn sie in der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gegeben worden sind.

### **2.2 Wahl-Leiter**

Bei Wahlen ist zunächst ein Wahlleiter aus den Teilnehmern der Versammlung zu wählen, der die Wahlen durchführt und überwacht. Ein Kandidat kann nicht Wahlleiter sein. Nach der Einsetzung des Wahlleiters übernimmt dieser die Leitung der Versammlung bis zum Ende der Wahlen.

Der Wahlleiter zählt die abgegebenen Stimmen, bei schriftlicher Abstimmung die Stimmzettel.

### **2.3 Wahlvorbereitung**

Vor der eigentlichen Wahl stellt der Wahlleiter die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest.

Der Wahlleiter nimmt die Vorschläge aus der Versammlung entgegen. Nach jedem Vorschlag ist der Kandidat zu befragen, ob er für das vorgeschlagene Amt zur Verfügung steht.

Ist ein vorgeschlagener Kandidat nicht persönlich anwesend, kann er nur gewählt werden, falls eine von ihm eigenhändig unterschriebene Erklärung vorliegt und verlesen wird, in der der Kandidat zum Ausdruck bringt, um welches Amt er sich bewirbt.

### **2.4 Wahlablauf**

Als erstes ist der erste Vorsitzende zu wählen.

Als erster Vorsitzender gewählt ist, wer bei der Abstimmung mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten hat. Analog werden die weiteren Mitglieder des Vorstandes gewählt.

Hat keiner der Kandidaten die erforderliche Stimmenzahl erreicht, so findet zwischen den beiden Kandidaten, die die meisten Stimmen erhalten haben, eine Stichwahl statt. In diesem Fall ist gewählt, wer die meisten der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten hat. Bei Stimmgleichheit entscheidet das vom Wahlleiter zu ziehende Los.

Das Wahlergebnis wird sodann vom Wahlleiter unmittelbar nach dem Wahlgang bekannt gegeben. Der Gewählte ist zu befragen, ob er die Wahl annimmt; ist der Gewählte abwesend, so wird seine vorherige schriftliche Zustimmung als Anlage zum Protokoll genommen. Der Wahlleiter bestätigt zu Protokoll die Gültigkeit der Wahl.

## **2.5 Wahl der Kassenprüfer**

Die zwei Kassenprüfer werden im Anschluss an die Wahl des Vorstandes gewählt. Deren Amtszeit korreliert mit der des Vorstandes. Die Wiederwahl ist zulässig.

## **3 Der Vorstand**

### **3.1 Vorsitzender**

...vertritt den Verein nach außen und regelt seine Geschäfte. Er leitet die Verhandlungen und schließt Verträge, die für den Verein von erheblicher Bedeutung sind, im Einvernehmen mit dem gesamten Vorstand.

### **3.2 Stellvertretender Vorsitzender**

...vertritt den Vorsitzenden im Falle seiner Verhinderung oder bei vorzeitiger Beendigung seines Amtes.

### **3.3 Kassenwart**

...verwaltet die Vereinskasse und führt Buch über Einnahmen und Ausgaben. Für Zahlungsanweisungen bis 3.000 Euro ist der Kassenwart allein zeichnungsbefugt. Darüber hinausgehende Zahlungsanweisungen bedürfen der Unterschrift eines weiteren Vorstandsmitgliedes oder der vorherigen Einwilligung des Vorsitzenden. Der Kassenwart erstellt den Kassenbericht und des Haushaltsplanes bis spätestens 28.02. eines Jahres; er ermöglicht über entsprechende technische Möglichkeiten den stets aktuellen Überblick über die Kontenstände.

Die Eröffnung, die Änderung und die Löschung sämtlicher Konten, steuerrechtliche Anträge und Erklärungen sowie den Verein nach außen bindende Handlungen bedürfen der vorherigen Einwilligung des Vorstands.

Die weiteren zeichnungsbefugten Mitglieder des Vorstandes dürfen nur bei Verhinderung des Kassenwartes zeichnen.

### **3.4 Sportwarte**

Die beiden Sportwarte (Dialyse-Patienten und Transplantierte) sind für die ordnungsgemäße Planung, Durchführung und Abwicklung des sportlichen Teils der Deutschen Meisterschaften verantwortlich.

### **3.5 Regeln für die Vorstandssitzung**

- Alle Aktivitäten, die von grundlegender Bedeutung für den Verein sind, bedürfen der Beschlussfassung durch den Vorstand. Sie erfolgt nach vorheriger mündlicher Diskussion durch Abstimmung. In Ausnahmefällen können Beschlüsse auch schriftlich gefasst werden. Dazu notwendig ist die Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des Vorstandes, ansonsten gilt ein Beschluss als nicht gefasst.
- Beschlussfähigkeit ist nicht nur zum Zeitpunkt der Eröffnung notwendig, auch bei der Beschlussfassung über jeden Gegenstand muss die Beschlussfähigkeit gegeben sein.
- Über jeden Beratungsgegenstand muss gesondert abgestimmt werden, es sei denn, dass Gegenstände verbunden worden sind.
- Während des Abstimmungsverfahrens können Gegenanträge nicht mehr berücksichtigt werden. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals bekannt zu geben. Dies gilt insbesondere bei Satzungsänderungen.
- Das Protokoll einer Sitzung muss enthalten:

- Die Tagesordnung,
  - Ort und Zeit der Sitzung,
  - Die Namen der Teilnehmer, evtl. Entschuldigungen,
  - Die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - Die gefassten Beschlüsse,
  - Die Abstimmungsergebnisse.
- Schriftliche Zustimmungen sind als Anlage zum Protokoll zu verwahren. Den Mitgliedern einer Sitzung ist eine Ausfertigung des Protokolls innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung zu übersenden.

#### **4 Mitgliederversammlung**

- Die bei der Versammlung anwesenden Mitglieder tragen sich in eine Anwesenheitsliste ein. Die Liste wird als Anlage zum Protokoll genommen.
- Das Protokoll einer Versammlung muss enthalten:
  - Ort und Zeit der Versammlung,
  - Name des Versammlungsleiters und des Protokollführers,
  - Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit,
  - Die Tagesordnung,
  - Die gestellten Anträge,
  - Die Abstimmungsergebnisse,
  - Die Art der Abstimmung.
- Ein Antrag auf Änderung der Satzung ist wörtlich in das Protokoll aufzunehmen. Den Mitgliedern des Vorstandes wird eine Ausfertigung des Protokolls innerhalb von sechs Wochen nach der Versammlung übersandt.

#### **5 Aufwändungsersatz**

Die Mitglieder des Vorstandes, die Beauftragten und die vom Vorstand berufenen Mitglieder von Arbeitsgruppen haben Anspruch auf Ersatz ihrer Aufwendungen gemäß nachstehender Erläuterungen:

- Für notwendige Fahrten werden die Kosten der Deutschen Bahn AG der 2. Klasse einschließlich Zuschläge erstattet. Fahrpreisermäßigungen sind dabei zu nutzen.
- Bei der Benutzung des privaten Personenkraftwagens wird eine Wegstreckenschädigung von 0,30 Euro pro Kilometer gewährt.
- Für die Teilnahme an Sitzungen wird ein Sitzungsgeld in Höhe von 20,00 Euro je Tag gewährt. Erfolgt die Anreise bereits am Vorabend, wird die Hälfte des Tagessatzes gewährt.
- Bei Dienstreisen wird ein Tagegeld gewährt wie folgt (in Orientierung am Bundesreisekostengesetz):
  - Bei Abwesenheit von mehr als 8 und weniger als 14 Stunden: 6,00 Euro
  - Bei Abwesenheit von mehr als 14 und weniger als 24 Stunden: 12,00 Euro
  - Bei 24-stündiger Abwesenheit je Tag: 24,00 Euro
- Bei Auslandsreisen richtet sich die Höhe der Aufwandsentschädigung nach den steuerrechtlich anerkannten Sätzen. Bei Sitzungen, Versammlungen und genehmigten Dienstreisen, bei denen die Verpflegungskosten durch den Veranstalter getragen werden, entfällt das Tagegeld.
- Aufwendungen für Porto werden gem. entsprechender Belege erstattet.

- Für die im Rahmen der Vorstandsarbeit anfallenden Telefonate wird den Vorstandsmitgliedern eine Pauschale von acht Euro pro Monat erstattet. Mehraufwendungen sind durch Einzelbindungsnachweis zu belegen.
- Geltend gemachte sonstige Aufwendungen müssen durch Originalbelege, ausgestellt auf TransDia e.V. / Zusatz Name ausgestellt sein.

## **6 Reisen**

Reisen für TransDia e.V., die einen Betrag von 200 EURO überschreiten, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vorstands. Über die Ergebnisse der im Vereinsauftrag durchgeführten Reisen (Kongresse, Veranstaltungen, Messen, etc.) informiert der Reisende den Vorstand durch ein schriftliches Protokoll.

Diese Geschäftsordnung wurde auf der Sitzung des Vorstandes vom 22.01.2006 beschlossen und ersetzt die bisherige Geschäftsordnung.