

# **KANU-CLUB ZUGVOGEL BLAU-GOLD KÖLN E.V.**

## **Geschäftsordnung**

**des Kanu-Club Zugvogel Blau-Gold Köln e.V.**

## **für die Tätigkeit des Vorstands**

**in der Neufassung gemäß  
Beschluss des Vorstands vom 12.10.2004  
auf Grund § 14 Abs. 1 und 4 S. 1 der Neufassung der Satzung vom 25.06.2004**

### **§ 1 Gültigkeit der Geschäftsordnung**

Die Vorschriften der Geschäftsordnung sind vereinsintern verbindlich, soweit sie mit vorrangigen Regelungen des Gesetzes, der Satzung und der mit ihr zusammenhängenden Ordnungen (z.B. Beitragsordnung) sowie Beschlüssen der Mitgliederversammlung nicht in Widerspruch stehen.

### **§ 2 Aufgaben und Verantwortung des Vorstands**

- 1) Alle wichtigen Angelegenheiten und Grundfragen der Geschäftsführung sowie die Richtlinien der Vorstandsarbeit regelt der Vorstand (Gesamtvorstand) kollegial durch einfachen Mehrheitsbeschluss. Dies gilt insbesondere für Rechtsgeschäfte mit einem Geschäftswert über € 2.000.- (§ 14 Abs. 2 S. 3 der Satzung).
- 2) Die Vorstandsmitglieder haben den Vorstand (Gesamtvorstand) über alle wichtigen Angelegenheiten und Grundfragen ihres Ressorts rechtzeitig und vollständig zu informieren und seine Entscheidung einzuholen.
- 3) Die Vorstandsmitglieder verwalten ihr Ressort samt zugehörigem Etat selbständig und eigenverantwortlich innerhalb gegebener Beschlüsse des Vorstands oder der Mitgliederversammlung (z.B. Haushaltsplan) unter Beachtung der Gesetze sowie der Satzung und der auf ihr beruhenden Ordnungen.
- 4) Die Verantwortungsbereiche der Ressorts werden wie folgt bestimmt:
  - a) Vorsitzende(r)
    - Repräsentation von Verein und Vorstand nach innen und außen
    - Öffentlichkeitsarbeit
    - Vereinszeitung
    - Betreuung der Fördermitglieder
    - soziale Belange
    - gesellige Veranstaltungen
    - Leitung der Vorstandssitzungen

- b) Geschäftsführung
  - Mitgliederverwaltung
  - Vermietungen
  - Versicherungen
  - Anträge des Vereins (z.B. Fördermittel, Hallennutzung etc.)
  - Bearbeitung von Unfällen
  
- c) Kasse
  - Kassenführung
  - Fahrtkostenabrechnung
  - Getränkemkosten
  - Mitgliederbeiträge
  - Überwachung der Buchhaltung
  - Liquiditätskontrolle, Kostenüberwachung
  
- d) Bootshaus / Technik
  - Fahrzeuge
  - Reinigung und Pflege der Bootshausanlage inkl. Grünflächen
  - Instandsetzung und Reparatur von Vereinsmaterial
  - Haustechnik
  - Inventarisierung clubeigenen Materials
  - Strom, Gas, Wasser, Entwässerung, Abfallentsorgung
  - Inventar für Feste, Veranstaltungen
  - Getränke
  - Verleih von Vereinsmaterial (Kfz, Boote, Kanadier, Anhänger etc.)
  
- e) Leistungssport
  - Anmeldungen zu Wettkämpfen
  - Lehrgänge, Training
  - Trainer, Übungsleiter
  - Bewerbungen
  - Finanzen Leistungssport
  - Nutzungsverträge
  - Pressearbeit
  - Pflege, Wartung und Beschaffung von Wettkampfbooten
  - Schulsport
  
- f) Breitensport / Naturschutz
  - Ausbildung (Paddeltechnik, Sicherheit)
  - Übungs- und Fahrtenleiter
  - Fahrtenbücher, Vereinsfahrtenbuch
  - Vereinspreise, Wanderfahrerabzeichen
  - Bezirks- und Verbandsveranstaltungen (Meldungen)
  - Tagungen
  - Pflege, Wartung, Beschaffung von Booten / Material der Sparte Breitensport

**g) Jugendwart**

Finanzen Jugend  
Anträge Jugendsportförderung  
Warteliste  
Jugendausschuss  
Übungsleiter  
Pflege, Wartung und Beschaffung von Booten und Material der Jugend

**§ 3 Information der Mitgliederversammlung**

Die Vorstandsmitglieder haben Fragen aus der Mitgliederversammlung zu ihrem Ressort zu beantworten und der Jahreshauptversammlung einen schriftlichen Bericht über die Angelegenheiten ihres Ressorts vorzulegen, im dem alles Wichtige des vergangenen Jahres behandelt und ein Ausblick auf Zukünftiges gegeben wird.

**§ 4 Protokollführung**

Die Aufgabe zur Protokollführung bei Vorstandssitzungen geht reihum.

**§ 5 Auftragsrecht**

Gemäß § 27 Abs. 3 Bürgerliches Gesetzbuch finden auf die Geschäftsführung des Vorstands die für den Auftrag geltenden Vorschriften der §§ 664 bis 670 BGB entsprechende Anwendung.

**§ 664 BGB -Unübertragbarkeit; Haftung für Gehilfen-**

- (1) Der Beauftragte darf im Zweifel die Ausführung des Auftrags nicht einem Dritten übertragen. Ist die Übertragung gestattet, so hat er nur ein ihm bei der Übertragung zur Last fallendes Verschulden zu vertreten. Für das Verschulden eines Gehilfen ist er nach § 278 verantwortlich.
- (2) Der Anspruch auf Ausführung des Auftrags ist im Zweifel nicht übertragbar.

**§ 665 BGB -Abweichung von Weisungen-**

Der Beauftragte ist berechtigt, von den Weisungen des Auftraggebers abzuweichen, wenn er den Umständen nach annehmen darf, dass der Auftraggeber bei Kenntnis der Sachlage die Abweichung billigen würde. Der Beauftragte hat vor der Abweichung dem Auftraggeber Anzeige zu machen und dessen EntschlieÙung abzuwarten, wenn nicht mit dem Aufschub Gefahr verbunden ist.

**§ 666 BGB -Auskunfts- und Rechenschaftspflicht-**

Der Beauftragte ist verpflichtet, dem Auftraggeber die erforderlichen Nachrichten zu geben, auf Verlangen über den Stand des Geschäfts Auskunft zu erteilen und nach der Ausführung des Auftrags Rechenschaft abzulegen.

**§ 667 BGB -Herausgabepflicht-**

Der Beauftragte ist verpflichtet, dem Auftraggeber alles, was er zur Ausführung des Auftrags erhält und was er aus der Geschäftsbesorgung erlangt, herauszugeben.

**§ 668 BGB -Verzinsung des verwendeten Geldes-**

Verwendet der Beauftragte Geld für sich, das er dem Auftraggeber herauszugeben oder für ihn zu verwenden hat, so ist er verpflichtet, es von der Zeit der Verwendung an zu verzinsen.

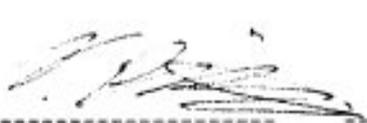
**§ 669 BGB -Vorschusspflicht-**

Für die zur Ausführung des Auftrags erforderlichen Aufwendungen hat der Auftraggeber dem Beauftragten auf Verlangen Vorschuss zu leisten.

**§ 670 BGB -Ersatz von Aufwendungen-**

Macht der Beauftragte zum Zwecke der Ausführung des Auftrags Aufwendungen, die er den Umständen nach für erforderlich halten darf, so ist der Auftraggeber zum Ersatz verpflichtet.

Köln-Zündorf, den 12.10.2004

  
-----  
Nicole Laugwitz  
Vorsitzende

  
-----  
Hans-Blibert Gillis  
Geschäftsführer