

## Allgemeine Geschäftsordnung

Dok.-Nr.: RCN-VRN-AGF-04

Erstausgabe: 22.01.2003

Stand: 20.12.2015

### § 1 Allgemeines

1. Die Geschäftsordnung regelt die rechtlichen Beziehungen der Mitglieder und freien Mitarbeiter des RC-Network Modellsport e.V. (im folgenden „Verein“ genannt), im Innenverhältnis, soweit diese in der Satzung nicht näher bestimmt sind.
2. Jedes Mitglied des Vereins erkennt durch seinen Vereinsbeitritt die Rechtsgültigkeit dieser Geschäftsordnung an.
3. Mitarbeiter des Vereins erkennen die Geschäftsordnung unbeschadet weitergehender arbeitsvertraglicher Vereinbarungen als Grundlage ihres Beschäftigungsverhältnisses mit dem Verein an.
4. Die Vereinssatzung ist gegenüber den Bestimmungen der Geschäftsordnung vorrangig.
5. Änderungen der Geschäftsordnung kann nur die Mitgliederversammlung beschließen.
6. Diese Geschäftsordnung wurde durch Beschluss der ordentlichen Mitgliederversammlung am 04.02.2006 in Kraft gesetzt.

### § 2 Aufgabenverteilung

#### 1. Vorstand und Schatzmeister

Der 1. und 2. Vorstand vertreten den Verein nach außen und führen die Geschäfte. Er ist verantwortlich für alle organisatorischen Angelegenheiten des Vereins. Er terminiert, führt und koordiniert die Sitzungen des Vorstandes und der anderen Gremien mit Vorstandsbeteiligung. Innerhalb des Vorstands können Aufgaben delegiert werden.

Der Schatzmeister verwaltet die Finanzen des Vereins, führt die Bücher, regelt den Einzug der Mitgliedsbeiträge und organisiert das Mahnwesen. Verfügungen zu Lasten des Vereinskontos bedürfen der Genehmigung oder Zustimmung des Schatzmeisters. Er erstellt einen Kassen- und Kontenbericht für die Mitgliederversammlung und ermöglicht deren Prüfung. Er verwahrt die Belege des Vereins.

Der Vorstand ist berechtigt, einzelne Aufgaben, wie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die Mitgliederverwaltung, die Jugendarbeit etc. auf Fachausschüsse, Arbeitsgruppen oder einzelne Mitglieder zu übertragen. Voraussetzung sind eine schriftliche Aufgabenbeschreibung und angemessene Maßnahmen zur Überwachung.

#### 2. Senat

Der Senat ist das Schiedsgericht des Vereins. Er kann von jedem Mitglied angerufen werden. Ist kein Beirat bestellt, so nimmt der Senat auch die Aufgaben der Beiräte wahr.

Wird der Senat angerufen, so ist innerhalb eines Monats eine Sitzung einzuberufen. Die Einberufung muss mit einer Frist von mindestens 1 Woche unter Nennung der Tagesordnungspunkte erfolgen. Die Entscheidung ist für alle Beteiligten bindend. Der Senat ist beschlussfähig, wenn mindestens 3 Senatsmitglieder an der Sitzung teilnehmen. Die Sitzung kann online stattfinden. Der Senat entscheidet mit einfacher Mehrheit.

Die Vorstände haben das Recht zur Teilnahme an den Sitzungen des Senats und sind beizuladen.

Wird über Mitgliedsangelegenheiten beraten, so ist das betroffene Mitglied anzuhören. Die Anhörung kann schriftlich, per Email, per Internet oder fernmündlich erfolgen. Das Mitglied wird über die Entscheidung in seiner Angelegenheit vom Senat direkt informiert

Der Senat bestimmt bei jeder Sitzung einen Sitzungsleiter und Protokollführer aus seinen Reihen. Einigt sich der Senat auf keinen Vorsitzenden, übernimmt der älteste Teilnehmer den Vorsitz. Findet sich kein Protokollführer, so wird dieser vom Vorsitzenden bestimmt.

Über die Sitzung ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen und vom Protokollführer und dem jeweiligen Vorsitzenden zu unterzeichnen. Die Archivierung und Veröffentlichung richtet sich nach den Bestimmungen über das Schriftwesen und die Dokumentation in dieser Geschäftsordnung.

### **3. Beiräte**

Laut Satzung werden auf Vorschlag des Vorstandes Beiräte gebildet. Bei der Bildung eines Beirates soll seine Aufgabe benannt werden. Es können mehrere Beiräte mit unterschiedlichen Aufgaben gebildet werden.

Über die Sitzungen der Beiräte und deren Empfehlungen an den Vorstand sind Protokolle anzufertigen. Die Archivierung und Veröffentlichung richtet sich nach den Bestimmungen über das Schriftwesen und die Dokumentation in dieser Geschäftsordnung.

### **4. Sprecher**

Der Vorstand kann Sprecher ernennen, die die Interessen des Vereins nach außen vertreten.

### **5. Gruppenleiter**

Der Vorstand kann für die Betreuung von Gruppen (Jugendgruppen, Ländergruppen etc.) Gruppenleiter ernennen oder durch die Gruppen wählen lassen. Er ist befugt, im Rahmen seiner eigenen Kompetenz diese für die jeweiligen Bereiche im Innenverhältnis an die Gruppenleiter zu delegieren oder Vollmachten dafür zu erteilen.

### **6. Arbeitsgruppen und Ausschüsse**

Der Vorstand, der Senat oder die Mitgliederversammlung können Projektgruppen oder Ausschüsse zur Bearbeitung einzelner Sachthemen einsetzen. Die Besetzung der Projektgruppen ist mit mindestens einem Vorstandsmitglied abzustimmen. Projektgruppen haben den Vorstand regelmäßig über ihre Arbeit zu informieren und sind diesem gegenüber zur Rechenschaft verpflichtet.

### **7. Moderatoren**

Moderatoren sind Vereinsmitglieder oder freie Mitarbeiter, die einzelne oder mehrere Rubriken der Foren bzw. andere Bereiche der Plattform ehrenamtlich betreuen. Ihre Aufgaben ergeben sich aus den Moderationsregeln und den RC-Network Nutzungsbedingungen für das Diskussionsforum (Forenregeln), niedergelegt in der Vereinsdokumentation oder per Link im Forum. Die ggf. notwendige Kostenerstattung für diese Tätigkeit regelt die Geschäftsordnung der Betriebsgesellschaft. Die Moderatoren werden in Abstimmung mit den übrigen Moderatoren durch den Vorstand ernannt, bei Zuordnung zur Betriebsgesellschaft ist die Zustimmung der Geschäftsführer einzuholen.

## **§ 3 Finanzen**

### **1. Verwaltung der Finanzen**

Die Verwaltung obliegt in erster Linie dem Schatzmeister. Zeichnungsberechtigt auf den Konten sind auch die übrigen Vorstände. Eine Verfügung über mehr als 500 EUR durch einen einzelnen Zeichnungsberechtigten ist nur nach vorheriger Zustimmung eines zweiten Vorstandsmitglieds zulässig. Es kann auch nachträglich die Genehmigung der übrigen Vorstände eingeholt werden. Die Finanzen des Vereins sind getrennt von den Vermögen der Vorstände zu verwalten.

## 2. Rechnungslegung

Die Rechnungslegung richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften und hat den Anforderungen, die an einen gemeinnützigen Verein gestellt werden, zu genügen. Sämtliche Unterlagen sind 10 Jahre nach Ablauf desjenigen Kalenderjahres aufzubewahren, in dem die Unterlagen zur Rechnungslegung beim Finanzamt eingereicht wurden.

## 3. Finanzplan

Der Vorstand hat jährlich einen Finanzplan aufzustellen und der Mitgliederversammlung so rechtzeitig vorzulegen, dass dazu Anträge zur ordentlichen Mitgliederversammlung eingereicht werden können; der Finanzplan wird jährlich im Rahmen der Novembertagung (RCN-Meeting) aufgestellt, das Protokoll kann von allen Vereinsmitgliedern eingesehen werden.

## 4. Rechnungsprüfung

Der Schatzmeister hat rechtzeitig vor der ordentlichen Mitgliederversammlung die Rechnungslegungsunterlagen den Kassenprüfern für das abgelaufene Wirtschaftsjahr vorzulegen. Die Kassenprüfer können daneben jederzeit die Vorlage der Unterlagen verlangen.

## 5. Auslagenersatz

Der Vorstand kann Mitgliedern für die Teilnahme an Veranstaltungen oder Erledigung von Vereinsangelegenheiten Fahrt- und Übernachtungskostenzuschüsse gewähren. Die Zuschüsse dürfen die einzelnen nachgewiesenen, angemessenen Kosten oder die aktuell geltenden steuerlichen Reisekostenpauschalen nicht übersteigen. Ein Rechtsanspruch der Mitglieder auf solche Zuschüsse besteht nicht, es sei denn, diese wurden durch Beschluss der Mitgliedsversammlung geregelt oder vor Reiseantritt durch den Vorstand zugesagt.

## § 4 Rechte und Pflichten der Mitglieder

### 1. Aufnahme

Zur Aufnahme eines Mitglieds bedarf es eines schriftlichen Antrags (Brief oder Fax). Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand. Die Aufnahme ist bis zur Entrichtung bzw. bis zum Einzug des ersten Beitrags aufschiebend bedingt. Bei Ablehnung der Aufnahme kann der Antragsteller den Senat anrufen. Es besteht kein Anspruch auf Aufnahme oder Begründung der Ablehnung.

### 2. Beitrag

- a. Der Beitrag wird jährlich im Voraus erhoben. Er beträgt 20,00 EUR für Erwachsene und 10,00 EUR für Jugendliche unter 18 Jahren, Schüler, Studenten, Auszubildende und Wehr- oder Ersatzdienstleistende bis zum vollendeten 25. Lebensjahr je Kalenderjahr. Erfolgt die Aufnahme nach dem 30.06. eines Kalenderjahres, wird der Beitrag nur zur Hälfte erhoben.
- b. Die Aufnahme Minderjähriger bedarf der Zustimmung der gesetzlichen Vertreter, die mit dem minderjährigen Mitglied für die Entrichtung des Mitgliedsbeitrages dem Verein gegenüber gesamtschuldnerisch haften.
- c. Alle Mitgliedsbeiträge werden im SEPA-Basis-Lastschriftverfahren eingezogen. Das Mitglied hat sich hierzu bei Eintritt in den Verein zu verpflichten, ein SEPA-Lastschriftmandat zu erteilen sowie für eine ausreichende Deckung des bezogenen Kontos zu sorgen. Die Mitgliedsbeiträge werden unter Angabe der Gläubiger-ID **DE96ZZZ00000503417** und der Mandatsreferenz (interne Vereins-Mitgliedsnummer) bis spätestens 31. März eines laufenden Jahres eingezogen. Der Termin der Lastschrift wird mit Zusendung der Beitragsrechnung mitgeteilt. (Pre-Notifikation).
- d. Das Mitglied hat für eine pünktliche Entrichtung der Mitgliedsbeiträge Sorge zu tragen. Alle Mitgliedsbeiträge sind an den Verein zur Zahlung spätestens am 30.04. eines laufenden Jahres fällig und müssen bis zu diesem Zeitpunkt auf dem Konto des Vereins eingegangen sein. Ist der Beitrag zu diesem Zeitpunkt bei dem Verein nicht eingegangen, befindet sich das Mitglied mit seiner Zahlungsverpflichtung in Verzug. Der ausstehende Beitrag wird dann mit 10 % Zinsen **per anno** auf die Beitragsforderung für jeden Tag des Verzuges verzinst. Weist das Konto eines Mitglieds zum Zeitpunkt der Abbuchung der Beiträge keine Deckung auf, so haftet

das Mitglied dem Verein gegenüber für sämtliche dem Verein mit der Beitragseinziehung sowie evtl. Rücklastschriften entstehende Kosten. Dies gilt auch für den Fall, dass ein bezogenes Konto erloschen ist und das Mitglied dies dem Verein nicht mitgeteilt hat. (**Letzter Satz entfallen**)

- e. Der Vorstand kann Beiträge stunden, ermäßigen oder erlassen. Ein Rechtsanspruch auf Ratenzahlung und/ oder Stundung der Beitragsschuld besteht nicht.

### **3. Ausschluss**

Nach Einleitung eines Ausschlussverfahrens ruhen die Rechte des Mitglieds. Eine Rückerstattung von Mitgliedsbeiträgen nach Ausschluss erfolgt nicht. Die Weitergabe von Zugangsdaten zum vereinsinternen Bereich sowie die Weitergabe von nicht-öffentlichen Vereinsdokumenten an Außenstehende ist eine grobe Pflichtverletzung und berechtigt den Verein zum sofortigen Ausschluss.

### **4. Kündigung**

Die Kündigung hat einen Monat vor Ablauf des Kalenderjahres in Schriftform zu erfolgen. Zur Fristwahrung genügt die rechtzeitige Absendung der Kündigung.

### **5. Adresspflege**

Jedes Mitglied ist verpflichtet, Adressänderungen dem Verein unverzüglich mitzuteilen. Da die Kommunikation vorwiegend auf elektronischem Weg erfolgt, ist hierbei die Mitteilung der Änderungen der Emailadresse von besonderer Bedeutung. Wird festgestellt, dass ein Mitglied unter der hinterlegten Emailadresse nicht erreichbar ist, so ist der Verein berechtigt, den Zugang zu vereinsinternen Bereichen der Internetplattform zu sperren. Die Rechte des Mitglieds ruhen ab diesem Zeitpunkt.

## **§ 5 Schriftwesen, Dokumentation**

### **1. Schriftverkehr**

Der Schriftwechsel im Verein erfolgt vorzugsweise auf elektronischem Wege. Dieser ist, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen dem zwingend entgegenstehen, der allgemeinen Schriftform gleichgestellt.

### **2. Protokolle, Urkunden, Dokumente**

Protokolle sind grundsätzlich in elektronischer Form anzufertigen und zu archivieren. Urkunden und urschriftliche Protokolle sind als digitale Abschrift oder Kopie zu archivieren. Diese maschinell erstellten Dokumente haben auch ohne Unterschrift volle Gültigkeit; die unterzeichneten Urkunden in Urschrift sind hierbei in üblicher Weise zu archivieren.

### **3. Informationsrechte**

Die Informations- und Einsichtsrechte werden vom Vorstand geregelt. Zur Einsicht durch jedes Vereinsmitglied sind zugänglich zu machen:

- die Satzung in der jeweils gültigen Fassung
- die Geschäftsordnung(en)
- Protokolle der Mitgliederversammlungen

Das Mitglied hat sich die zur Darstellung oder zum Ausdruck der Dokumente geeignete Software ggf. auf eigene Kosten zu beschaffen; die Dokumente sind mit Hilfe handelsüblicher Software zu erstellen. Das Einsichtsrecht in die Online-Dokumentation erlischt mit Aufgabe der Mitgliedsrechte.

### **4. Archivierung**

Die Archivierung erfolgt - sofern nicht gesetzlich eine bestimmte Form vorgeschrieben ist - elektronisch. Die Ablage erfolgt zentral auf einem Vereins-Server. Abhängig von der Vertraulichkeit ist der Zugang zu den Dokumenten durch den Vorstand zu regeln; bestimmte Regelungen ergeben sich hierbei aus der Datenschutzordnung (RCN-VRN-DAS). Der Vorstand oder eine vom Vorstand beauftragte Person hat regelmäßig Sicherungskopien auf Datenträgern unabhängig vom Server zu erstellen.

## **§ 6 Internetpräsenz**

### **1. Internetplattform RC-Network.de**

Der Verein unterhält eine Internetplattform unter der Adresse [www.RC-Network.de](http://www.RC-Network.de).

### **2. Inhalte**

Der Verein ist für die Gestaltung und die Inhalte der Internetplattform gemäß § 6 TDG bzw. § 10 MDSStV verantwortlich, es sind Verantwortliche im Sinne des Presserechts zu benennen. Die inhaltliche Verantwortung kann durch Vorstandsbeschluss einer Betriebsgesellschaft übertragen werden.

### **3. Nutzungsbedingungen**

Der Vorstand ist berechtigt, Nutzungs- und Geschäftsbedingungen jederzeit und ohne vorherige Ankündigung zu erlassen oder zu verändern. Sollten die Nutzungsbedingungen nicht oder nur teilweise der Auffassung einzelner Vereinsmitglieder entsprechen, so kann der Senat als Schiedsorgan angerufen werden. Wird der Schiedsspruch von einer Seite nicht akzeptiert, so entscheidet die Mitgliederversammlung abschließend darüber. Bis zum Abschluss des Verfahrens gelten die jeweils zuletzt vom Vorstand beschlossenen Nutzungsbedingungen.

### **4. Betrieb der Internet-Plattform**

Der Vorstand ist gemäß Satzung § 2 e. (RCN-VRN-SAZ) berechtigt, den technischen Betrieb der Plattform durch eine rechtlich selbstständige Gesellschaft (im folgenden Betriebsgesellschaft genannt) sicherzustellen.

### **5. Finanzierung**

Der Verein ist an den Gewinnen und Verlusten der Betriebsgesellschaft beteiligt. Die Betriebsgesellschaft ist bestrebt, die Betriebskosten der Plattform durch geeignete Maßnahmen (zum Beispiel Werbung) zu senken und Gewinne gemäß den Zwecken des Vereins einzusetzen. Näheres hierzu regelt der Gesellschaftervertrag der Betriebsgesellschaft. Dem Betreiber wird gestattet, durch Werbung, Einrichtung von gebührenpflichtigen Angeboten sowie mit anderen Dienstleistungen wie Handel etc. die Betriebskosten zu refinanzieren.

### **6. Bereiche der Plattform**

Die Internetplattform gliedert sich in mehrere Bereiche mit bestimmten Zugriffsbeschränkungen:

- öffentlicher Bereich (Website: Forum, Magazin, u.a.)
- Vereinsforum
- Dokumentation
- Moderatorenforum
- Administrationsforum
- Vorstandsforum

Die Zugriffsberechtigung auf den Vereinsbereich steht dabei jedem Vereinsmitglied im Sinne von § 5 der Satzung zu (RCN-VRN-SAZ). Weitergehende Zugriffsberechtigungen sind durch den Vorstand zu regeln.

### **7. Benutzungsgebühren**

Der Vorstand ist berechtigt, besondere Angebote im Rahmen der Internetplattform nach Bedarf kostenpflichtig zu gestalten und gesonderte Benutzungsgebühren zu erheben.

## **§ 7 RCO-Treuhandvertrag**

Einzelheiten und Regelungen zur Abwicklung des Treuhandvertrages sind in der Treuhandverordnung (RCN-VRN-TVG) festgelegt.

## **§ 8 Datenschutz**

Der Vorstand, die Geschäftsführung und vom Vorstand eingesetzte Beauftragte bzw. Ausschüsse sind verpflichtet, die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen einzuhalten. Datenschutz innerhalb

des Vereins bedeutet, dass der Verein die Daten seiner Mitglieder Dritten nicht unerlaubt zur Verfügung stellt. Der Verein ist berechtigt, personenbezogene Daten seiner Mitglieder mit deren ausdrücklichem Einverständnis an andere Mitglieder des Vereines oder an Interessenten weiterzugeben (siehe Angaben auf dem Beitrittsformular RCN-VRN-MAA). Die Betriebsgesellschaft ist dabei dem Verein gleichgestellt in Art und Umfang des Datenschutzes.

#### **§ 9 Versicherung des Vereins bei den Spitzenverbänden**

Wenn weniger als die erforderlichen 7 Versicherungspolicen je Spitzenverband von den Vereinsmitgliedern ausgeschöpft werden, so werden die restlichen Versicherungspolicen über mindestens 1-fach versicherte Vereinsmitglieder aufgestockt; der Versicherungsbeitrag wird hierbei vom Verein beglichen. Der Vorstand muss mindestens 1-fach über den Verein (RC-Network Modellsport e.V.) versichert sein, wobei im Falle von mehrfacher Versicherung dieselbe Beitragsregelung wie bei Vereinsmitgliedern anzuwenden ist.

#### **§ 10 Unwirksame Bestimmungen**

Sofern Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unwirksam sind, bleiben die übrigen Teile des Dokumentes in ihrem Inhalt und ihrer Gültigkeit davon unberührt; an ihre Stelle treten die geltenden gesetzlichen Bestimmungen.