

Geschäftsordnung

1. Allgemeines

1.1. Die Geschäftsordnung des SCC gilt im Rahmen der gültigen Satzung.

1.2. Die Geschäftsordnung legt die Richtlinien für die Durchführung des Geschäftsbetriebes im Arbeitsbereich

- Mitgliederversammlung
- Wahlen
- Präsidium
- Geschäftsführer
- Kassenprüfer

fest.

1.3. Die Geschäftsordnung regelt den Ablauf von Versammlungen.

2. Einberufung und Fristen

2.1. Die Einberufung von Mitgliederversammlungen und Wahlen regelt die Satzung des SCC.

2.2. Die Einberufung der Jugendvollversammlung regelt die Jugendordnung des SCC.

2.3. Mit der Einladung zur Mitgliederversammlung ist die vorläufige Tagesordnung bekannt zu geben.

3. Versammlungsordnung

3.1. Die Versammlungsordnung gilt für sämtliche Tagungen/Sitzungen der Organe des SCC.

3.2. An Sitzungen des Präsidiums können Gäste ohne Stimmrecht auf Einladung teilnehmen.

4. Beschlussfähigkeit

4.1. Die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung regelt die Satzung des SCC.

4.2. Die Beschlussfähigkeit der Jugendversammlung regelt die Jugendordnung.

4.3. Die Beschlussfähigkeit wird vom Versammlungsleiter festgestellt.

5. Versammlungsleitung

5.1. Die Mitgliederversammlung wird durch den Präsidenten eröffnet. Er bestellt einen Versammlungsleiter.

- 5.2. Die Leitung der Jugendversammlung obliegt dem Jugendwart.
- 5.3. Die Leitung der Präsidiumssitzung obliegt dem Präsidenten oder einem Präsidiumsmitglied.

6. Bestimmungen für die Mitgliederversammlung

- 6.1. Vor Beginn der Mitgliederversammlung prüft die Mandatsprüfungskommission die Stimmberechtigung der Anwesenden sowie die tatsächliche Mitgliedschaft.
- 6.2. Nach der Eröffnung der Versammlung und Feststellung der Beschlussfähigkeit erfolgt die Bekanntgabe der Versammlungsleitung.
- 6.3. Die Tagesordnung wird in der festgesetzten Reihenfolge behandelt.

7. Protokoll

- 7.1. Über jede Versammlung und Präsidiumssitzung ist ein Protokoll anzufertigen.
Das Protokoll muss unparteiisch geführt werden; es darf nur berichten.
- 7.2. Das Protokoll der Mitgliederversammlung ist vom Protokollführer und vom Präsidenten zu unterschreiben. Das Protokoll muss innerhalb eines Monats dem Präsidium vorliegen.
Die auf der Mitgliederversammlung bzw. Präsidiumssitzung gefassten Beschlüsse haben, unabhängig von der Erstellung und Genehmigung des Protokolls, mit sofortiger Wirkung Gültigkeit.
- 7.3. Das Protokoll muss mindestens enthalten:
- Ort und Datum der Versammlung
 - Angaben über Beginn und Ende
 - Angaben über Beschlussfähigkeit
 - Tagesordnung
 - Ergebnisse der Abstimmungen
 - Diskussionsbeiträge
 - Im Text oder als Anlage den Wortlaut der Beschlüsse

8. Berichte

- 8.1. Der Bericht des Präsidiums ist der Mitgliederversammlung vorzulegen.
- 8.2. Der Jahresabschluss des Vorjahres und der Haushaltvorschlag des kommenden Jahres sind der Mitgliederversammlung in geeigneter Form vorzulegen.
- 8.3. Der Kassenprüfbericht ist der Mitgliederversammlung schriftlich und mündlich zu erstatten.

8.4. Der Versammlungsleiter hat der Mitgliederversammlung nach allen Berichten die Möglichkeit zu einer Aussprache zu den Berichten zu geben.

9. Präsidium/Mitgliederversammlung

9.1. Das Präsidium tagt mindestens einmal im Monat (außer in der Sommerpause).

9.2. Die Mitgliederversammlung tritt einmal im Jahr zusammen.

9.3. Die Protokolle erstellt der Geschäftsführer oder ein vom Präsidium Beauftragter.

9.4. Die Protokolle sind vom Präsident und dem Protokollführer zu unterschreiben.

9.5. Das Protokoll über die Präsidiumssitzungen sind 14 Tage später und das über die Mitgliederversammlung einen Monat später anzufertigen und den Berechtigten auszuhändigen.

9.6. Arbeitsverträge werden nur vom Präsident unterschrieben.

9.7. Schriftstücke, welche dem SCC finanzielle Verpflichtungen auferlegen, bedürfen grundsätzlich der Unterschrift eines vertretungsberechtigten Präsidiumsmitgliedes oder, im Rahmen seiner Befugnis, die des Geschäftsführers.

10. Redeordnung

10.1. Die Redeordnung gilt für alle Sitzungen der Organe des SCC.

10.2. Der Versammlungsleiter erteilt das Wort. Es wird eine Rednerliste geführt, nach der das Wort zu erteilen ist.

10.3. Redner sollen zur Sache sprechen; persönliche Bemerkungen haben zu unterbleiben.

10.4. Der Versammlungsleiter ist berechtigt, den Redner zu unterbrechen, um ihn zur Sache zu ermahnen, zur Ordnung zu rufen oder ihm nach vorheriger Verwarnung das Wort zu entziehen. Ist ein Redner in gleicher Angelegenheit zweimal zur Sache gerufen worden, entscheidet die Versammlung, ob der Redner weitersprechen darf.

10.5. Ist ein Redner zweimal zur Ordnung gerufen worden, wird ihm vom Versammlungsleiter für die Dauer der Beratung dieser Sache das Wort entzogen.

- 10.6. Antragsteller und Berichterstatter können sowohl zu Beginn als auch am Ende der Aussprache das Wort erhalten. Haben sie das Schlusswort erhalten, kann zu der behandelten Sache nicht mehr gesprochen werden.
- 10.7. Zu derselben Sache soll anderen Rednern als dem Antragsteller und dem Berichterstatter nur zweimal das Wort erteilt werden.
- 10.8. Mitgliedern des Präsidiums muss auf Verlangen jederzeit außerhalb der Rednerliste das Wort erteilt werden.
- 10.9. Außerhalb der Rednerliste kann sonst nur zur Geschäftsordnung gesprochen werden. Das Wort wird erteilt, sobald der augenblickliche Redner seine Ausführungen beendet hat. Bemerkungen zur Geschäftsordnung müssen kurz und sachlich sein.
- 10.10. Wird Übergang zur Tagesordnung, Schluss der Debatte oder Vertagung beantragt, so kann außerhalb der Rednerliste vor der Beschlussfassung noch je ein Redner für oder gegen die Sache das Wort erteilt werden.
- 10.11. Redner, die bereits zur Sache gesprochen haben, können Schluss der Debatte oder Vertagung nicht beantragen.

11. Wahlen

- 11.1. Die in den vorherigen Punkten festgelegten Regeln zur Redeordnung und Abstimmung gelten auch für Wahlen, soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt wird.

12. Geschäftsbetrieb

- 12.1. Der Geschäftsführer führt die Geschäfte des Vereins eigenverantwortlich unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, der Satzung des SCC sowie der Beschlüsse des Präsidiums. Er nimmt an Sitzungen des Präsidiums und anderen Versammlungen der Organe des SCC stimmberechtigt teil.
- 12.2. Der gesamte Geschäftsverkehr des SCC wird durch den Geschäftsführer eigenverantwortlich erledigt.
- 12.3. Dem Geschäftsführer obliegt mit dem Schatzmeister gemeinsam die Finanzaufsicht.
- 12.4. Die Informationsverarbeitung und der Geschäftsverkehr aus dem Zusammenwirken mit den Fachverbänden und anderen Organisationen wird durch den Geschäftsführer wahrgenommen.
- 12.5. Die Organisation, Koordination und Beschlusskontrolle der Präsidiumsarbeit (Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Protokollführung) erledigt der Geschäftsführer.

- 12.6. Die Protokolle von Sitzungen und Veranstaltungen sind zeitlich mindestens entsprechend den rechtlichen Vorschriften zu archivieren und zugänglich zu halten.
- 12.7. Haushaltsvorschläge, Abrechnungsunterlagen und Kassenbelege sind zehn Jahre aufzubewahren.
- 12.8. Rechtlich verbindliche Schriftstücke sind bis zur Beendigung ihrer Verbindlichkeit aufzubewahren.

13. Kassenprüfung

- 13.1. Der Kassenprüfbericht ist Grundlage für die Entlastung des Vorstands und gegebenenfalls anderer Organe des Vereins. Elementare Pflicht der Kassenprüfer ist es, der Mitgliederversammlung jegliche Mängel und Unregelmäßigkeiten bei der Rechnungslegung oder Zahlungsabwicklung mitzuteilen.
- 13.2. Als Kassenprüfer kommen qualifizierte Personen in Betracht, die kein Vorstandsamt begleiten und auch keinem anderen, zu kontrollierenden Organ des Vereins angehören. Um Ihre Aufgaben zu erfüllen, sind die Kassenprüfer berechtigt, in alle Geschäftsunterlagen des Vereins Einsicht zu nehmen.

14. Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt nach Präsidiumsbeschluss am 28.05.2018 in Kraft.