

# Geschäftsordnung



## § 1 Sitz des PHCG-Service-Büros/Sitz der Geschäftsstelle

1. Der Sitz des PHCG-Service-Büros ist der Wohnort des Leiters des Büros.
2. Wurde ein Geschäftsführer eingestellt, so ist sein Wohnort der Sitz der Geschäftsstelle.

## § 2 Geschäftsführung

1. Der geschäftsführende Vorstand kann zur Erfüllung und zur Entlastung der Geschäftsführung einen oder mehrere Angestellte einstellen.
2. Der Anstellungsvertrag weiterer Angestellter ist vom geschäftsführenden Vorstand zu beschließen. Dem geschäftsführenden Vorstand obliegt auch die Bestellung und Abberufung des Geschäftsführers sowie der Abschluss des Geschäftsführervertrages, wofür eine 2/3 Mehrheit erforderlich ist.
3. Geschäftsführer und weitere Angestellte sind dem Vorstand im Sinne des § 26 BGB unterstellt.

## § 3 Aufgaben des Vorstandes gemäß § 26 BGB

1. Der Präsident leitet und führt die Geschäfte des Vereins im Rahmen der Satzung und der Beschlüsse.
2. Der Vorstand ist für alle Angelegenheiten des Vereins zuständig, soweit sie nicht durch die Satzung oder die bestehenden Ordnungen einem anderen Organ des Vereins übertragen sind. In Angelegenheiten von besonderer Bedeutung soll der Vorstand sich von der Delegiertenversammlung beraten lassen, sofern es sich nicht um eine dringliche Angelegenheit handelt und die Einberufung der Delegiertenversammlung zeitlich nicht mehr möglich ist.

#### **§ 4 Aufgaben des Geschäftsführers/Leiters des Servicebüros**

1. Der Geschäftsführer führt die laufenden Geschäfte des Zuchtverbandes nach den Weisungen des Vorstandes im Sinne des § 26 BGB.
2. Der Leiter des Service-Büros übernimmt die Gesamtorganisation des Geschäftsbereiches. Diese Aufgabe beinhaltet insbesondere:
  - die Mitarbeiterführung in der Geschäftsstelle,
  - die Gesamtorganisation der dortigen Arbeitsabläufe sowie die Erledigung des üblichen Geschäftsverkehrs.
  - die termingerechte Bezahlung und pünktliche Erstellung von Rechnungen sowie Überwachung des Zahlungsverkehrs,
  - ausstehende Beträge nötigenfalls auch per gerichtlichen Mahnbescheid einzutreiben. Säumige Beitragszahler sind dem Geschäftsführer, dem Vorstand und dem entsprechenden Regionalgruppenvorsitzenden mitzuteilen.
3. Dem Leiter des Servicebüros obliegen bei Veranstaltungen folgende Aufgaben:
  - a. Organisation von Vorstands- und Beiratssitzungen des PHCG e.V.
  - b. Organisation der Delegiertenversammlung des PHCG e.V.
  - c. Organisation von Messen und Ausstellungen
  - d. Organisationshilfe von Regionalgruppenveranstaltungen
  - e. Mitgliederverwaltung
4. Der Leiter des Servicebüros arbeitet mit den Druckereien und Verlagen zusammen und bereitet Werbe- und Anzeigenmaterial vor.

Weitere Einzelheiten bleiben der Ausgestaltung von Verträgen vorbehalten.

#### **§ 5 Aufgaben des Schatzmeisters**

1. Ordnungsgemäße Konten- und Kassenführung.
2. Jährliche Erstellung einer Einnahmen-Überschussrechnung, die dem Geschäftsführer und dem Vorstand vorzulegen ist.
3. Steueranmeldungen
4. Kontierung und steuerliche Vorbereitung der Buchungsbelege.
5. Zusammenarbeit mit dem Steuerberater.

#### **§ 6 Aufgabe des Zuchtobmanns**

Der Zuchtobmann vertritt den PHCG Vorstand mit Sitz und Stimme im Zuchtausschuss. Er leitet und beruft die Sitzungen des Zuchtausschusses ein.

## **§ 7 Unterschriftenvollmacht**

Der Geschäftsführer und der Leiter des Servicebüros sind berechtigt, Ausgaben bis € 500,00 jeweils in eigener Verantwortung durch ihre Unterschrift vorzunehmen. Regelmäßig wiederkehrende Ausgaben können vom Schatzmeister, Geschäftsführer oder dem Leiter des Servicebüros bis zu einer Höhe von € 1.000,00 allein gegengezeichnet werden. Ausgaben über € 500,00 sind vom Präsidenten oder dessen Stellvertreter gegenzuzeichnen. Für Ausgaben über € 5.000,00 muss ein Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes vorliegen.

## **§ 8 Aufgabe des Beirates**

Der Beirat ist ein erweitertes Gremium, das gegenüber dem gesetzlichen Vorstand im Sinne des § 26 BGB als Kontrollorgan fungiert und die Interessen der Mitglieder gegenüber dem gesetzlichen Vorstand vertritt.

Der Beirat entscheidet über

- die Aufwandsentschädigungen des Vorstandes (§2 (5))
- den Ausschluss von Mitgliedern (§26 (1b))

## **§ 9 Vergütungen bzw. Kostenerstattungen**

1. Vorstandsmitglieder:
  - a) Spesen- und Kostenerstattung im Rahmen ihrer Tätigkeit für den Verein:  
Fahrkosten: Euro 0,30 pro gefahrenen Kilometer  
Spesen: Euro 20,00 Verpflegung/Tag bei auswärtigem Aufenthalt
  - b) Übernachtungskosten eines günstigen Hotels / einer günstigen Pension bei erforderlicher Übernachtung in Höhe des Zimmerpreises werden erstattet.
2. Für Turnierhelfer (z. B. Meldestelle, Ringsteward, Doorman,...) können die Regelungen für Vorstandsmitglieder (§ 4 Abs. 2) übernommen werden oder eine Pauschale gezahlt werden.
3. Für den hauptamtlichen Geschäftsführer und den Leiter des Servicebüros gilt § 9 Nr. 1 entsprechend.
4. Ausschuss- und Beiratsmitglieder erhalten für offiziell vom Vorstand einberufene Ausschuss- und Beiratssitzungen Fahrkostenerstattung entsprechend dem in § 9 Nr. 1a festgelegten Betrag, jedoch keine Spesen.
5. Fahrkosten, Spesen und Übernachtungskosten werden nur anteilig entsprechend der tatsächlich geleisteten Tätigkeit erstattet.

## **§ 10 Aufgaben der Funktionsträger**

### **a) Kaderchef**

1. Der Kaderchef ist für die Auswahl und die Betreuung der Mitglieder des Kaders für den Nationscup sowie für die Akquise der Sponsoren zuständig.
2. Der Kaderchef und der Jugendbeauftragte beraten den Vorstand bezüglich der Auswahl des Kaders für den Youth World Cup und des dafür durch den Vorstand zu benennenden Trainers.
3. Der Kaderchef entscheidet über die Verwendung der Gelder innerhalb des vom Vorstand für den Nations Cup genehmigten Budgets.

### **b) Jugendbeauftragter**

Der Jugendbeauftragte ist zuständig für

- Betreuung der Kinder und Jugendlichen des Vereins
- Organisation von Jugendlehrgängen und –Camps
- Beratung des Vorstandes bezüglich der Auswahl des Youth Teams