

## Geschäftsordnung Reiterfreunde Horrenberg-Balzfeld e.V.

### **§ 1 Allgemeines**

1. Die Geschäftsordnung dient der Erleichterung der Geschäftsführung der Reiterfreunde Horrenberg-Balzfeld e.V. und ergänzt die Satzung.
2. Sie ist für jedes Mitglied bindend und soll eine reibungslose, effektive und vor allem transparente Arbeit des geschäftsführenden Vorstands ermöglichen und die Zuständigkeiten innerhalb diesem und in weiteren Bereichen regeln.
3. Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch Vorstandsbeschluss neuen Erkenntnissen und Gegebenheiten angepasst werden. Die Geschäftsführer können Aufgaben untereinander tauschen und sind dazu angehalten sich gegenseitig bestmöglich zu unterstützen.
4. Der geschäftsführende Vorstand repräsentiert den Verein als ganzes und ist für die Förderung, Organisation und Planung des Vereinslebens sowie für die Überwachung und Durchführung der Beschlüsse sowie insbesondere der Platz- und Stallordnung verantwortlich.
5. Zu den sonstigen Aufgaben des Vorstandes ist auf § 7 der Satzung zu verweisen.

### **§ 2 Aufgaben des geschäftsführenden Vorstands**

#### **1. Geschäftsführer Finanzen**

- a. Finanzbuchhaltung
  - i. Abwicklung des Zahlungsverkehrs und der Buchführung
  - ii. Finanzierungen
  - iii. Bargeschäfte
  - iv. Fördermittelangelegenheiten
  - v. Steuererklärungen und Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro
  - vi. Rechenschaftsbericht
  - vii. Versicherungen
- b. Lohnbuchhaltung
  - i. Lohnabrechnung
  - ii. Stundenabrechnungen der Mitarbeiter
- c. Mitgliederverwaltung
  - i. Anlegen und Verwaltung der Mitglieder
  - ii. Hallen- und Platznutzung durch aktive Mitglieder und Fremdreiter
- d. Ausstellung von Spendenbescheinigungen
- e. Einberufung und Leitung der Sitzungen und Versammlungen

## **2. Geschäftsführer Schriftführung und Öffentlichkeitsarbeit**

- a. Schriftverkehr
  - i. Protokollführung
  - ii. Ablage der allgemeinen Korrespondenz
  - iii. Information der Mitglieder durch Anschreiben etc.
- b. Kontakt zu Medien pflegen und Berichterstattung, Pflege des Internetauftritts (Facebook, Website)
- c. Erstellung des Hallenarbeitsplans
- d. Vor- und Nachbereitung der Sitzungen und Versammlungen

## **3. Geschäftsführer Sport**

- a. Turnierverwaltung
  - i. Planung und Durchführung der Turniere
  - ii. Spendenakquise
  - iii. Helfereinteilung des sportlichen Bereichs
- b. Förderung des Sports
  - i. Organisation von Lehrgängen

## **4. Geschäftsführer Jugend**

- a. Jugendaktivitäten
  - i. Ansprechpartner und Vertreter der Jugendlichen und Kinder
  - ii. Organisation von Jugendaktivitäten
  - iii. Planung und Durchführung von Jugend- und Kinderveranstaltungen
  - iv. Förderung der Jugend

## **5. Geschäftsführer Stall**

- a. Einstellerbetreuung
  - i. Boxenbelegung
  - ii. Einstellerverträge
  - iii. Erstellung des Koppelplans
  - iv. Einkauf von Futter und Einstreu
  - v. Mistentsorgung
- b. Personalbetreuung
  - i. Personalplanung
  - ii. Betreuung des Stallpersonals und Mitarbeiterführung
  - iii. Durchführung und Überwachung des Arbeitsschutzes

## **6. Geschäftsführer Wirtschaftsbetrieb**

- a. Organisation des Wirtschaftsbetriebs bei Veranstaltungen
  - i. Einkaufen
  - ii. Erstellen von Speise- und Getränkekarten
  - iii. Helfereinteilung für den Wirtschaftsbetrieb
- b. Vermietung des Vereinsheims und der Reiterbar

## **7. Geschäftsführer Plätze und Anlage**

- a. Instandhaltung der Anlage, Gebäude und Sportgeräte
  - i. Reparatur
  - ii. Abziehen und Bewässern der Böden
- b. Planung und Durchführung der Arbeitseinsätze

## **§ 3 Sicherung des Datenschutzes nach der Datenschutzgrundverordnung**

Es wird auf das Formular zur „Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 DS-GVO“ verwiesen.

Mai 2018