



# **Geschäftsordnung**

**des Hessischen Fechterverbandes e.V.**

**Beschlossen durch das Präsidium am 12. November 2024**

---

## **1. Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für alle Organe, Ausschüsse, Beauftragte, Referenten sowie alle weiteren Gremien und Mitglieder des Hessischen Fechterverbandes e.V. (HFV). Sie regelt die Durchführung der Aufgaben gemäß der Satzung und dient der Förderung einer transparenten, effizienten und regelkonformen Verbandsarbeit.

## **2. Allgemeine Grundsätze**

### **2.1. Ehrenamtlichkeit**

Die Arbeit im HFV erfolgt grundsätzlich ehrenamtlich. Sollte es erforderlich sein, können bestimmte Aufgaben im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen (§ 3 Nr. 26a EStG) entgeltlich durchgeführt werden.

### **2.2. Good Governance**

Alle Funktionsträger verpflichten sich den Grundsätzen der guten Verbandsführung. Der Verband gibt sich eine Good Governance-Richtlinie, die die Grundsätze der Transparenz, Verantwortlichkeit, Effizienz und Integrität für alle Funktionsträger festlegt. Diese Richtlinie wird regelmäßig überprüft und aktualisiert, um sicherzustellen, dass die Verbandsarbeit den höchsten Standards der guten Verbandsführung entspricht.

### **2.3. Neutralität und Fairness**

Die Arbeit im HFV erfolgt ohne parteipolitische, religiöse oder weltanschauliche Bindungen. Es wird kein Mitglied aufgrund von Geschlecht, Herkunft, Religion, Behinderung oder sexueller Orientierung benachteiligt oder bevorzugt.

### **2.4. Vertrauliche Zusammenarbeit**

Alle Arbeitspapiere, persönlichen Meinungsäußerungen und Stimmverhalten der Funktionsträger und Mitglieder in den Gremien des HFV sind vertraulich zu behandeln und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Diese Vertraulichkeit gilt auch nach Beendigung der jeweiligen Amtstätigkeit oder Mitgliedschaft im HFV, es sei denn, die Weitergabe wurde durch das Präsidium ausdrücklich genehmigt.

## **3. Präsidium**

### **3.1. Aufgabenverteilung**

Das Präsidium organisiert die Aufgabenverteilung innerhalb seiner Mitglieder. Jeder Vizepräsident leitet sein spezifisches Ressort eigenverantwortlich, berichtet jedoch regelmäßig dem Präsidenten und dem Gesamtpräsidium.

---

## **3.2. Einberufung von Sitzungen**

Präsidiumssitzungen werden vom Präsidenten mindestens viermal jährlich oder bei Bedarf häufiger einberufen. Jedes Mitglied des Präsidiums kann eine außerordentliche Sitzung beantragen, wenn dringende Angelegenheiten besprochen werden müssen.

## **3.3. Beschlussfassung**

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten. Die Beschlüsse sind schriftlich zu protokollieren und den Präsidiumsmitgliedern innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung zuzuleiten.

## **3.4. Protokollierung und Archivierung**

Über jede Sitzung ist ein detailliertes Protokoll zu führen, welches alle wesentlichen Diskussionen, Entscheidungen und Beschlüsse festhält. Das Protokoll ist vom Sitzungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen und wird im Archiv des Verbandes sicher verwahrt. Die Archivierung kann sowohl in physischer Form als auch elektronisch erfolgen. Die elektronische Archivierung muss den geltenden rechtlichen Anforderungen zur Datensicherheit und Vertraulichkeit entsprechen. Der Zugriff auf archivierte Dokumente ist nur autorisierten Personen gestattet.

# **4. Ausschüsse**

## **4.1. Einrichtung und Aufgaben**

Das Präsidium kann neben dem Sportausschuss weitere ständige oder ad-hoc Ausschüsse zur Bearbeitung spezieller Themen einrichten. Jeder Ausschuss erhält eine spezifische Aufgabenbeschreibung, die in der Ausschussordnung festgelegt wird.

## **4.2. Zusammensetzung und Vorsitz**

Ausschüsse setzen sich aus mindestens drei Mitgliedern zusammen, die vom Präsidium benannt werden. Der Vorsitzende eines Ausschusses wird von den Ausschussmitgliedern gewählt oder vom Präsidium bestimmt.

## **4.3. Berichtspflicht und Evaluation**

Die Arbeit der Ausschüsse wird jährlich evaluiert, um die Effektivität und Zielerreichung sicherzustellen. Der Ausschussvorsitzende ist verpflichtet, dem Präsidium jährlich einen detaillierten Bericht vorzulegen, der die Aktivitäten, Erfolge und eventuelle Schwierigkeiten des Ausschusses beschreibt. Dieser Bericht dient als Grundlage für die Evaluierung und gegebenenfalls für Anpassungen in der Arbeitsweise des Ausschusses.

# **5. Beauftragte und Referenten**

## **5.1. Ernennung und Aufgaben**

Beauftragte und Referenten werden durch den Hessischen Fechttag gewählt oder bei Bedarf vom Präsidium ernannt. Sie übernehmen spezialisierte Aufgaben und unterstützen das Präsidium in den jeweiligen Fachbereichen.

---

## **5.2. Berichtspflicht**

Beauftragte und Referenten sind verpflichtet, dem Präsidium und gegebenenfalls den betroffenen Ausschüssen regelmäßig über ihre Tätigkeiten zu berichten. Sie sind auch verantwortlich für die Dokumentation ihrer Arbeit und die Übergabe relevanter Informationen bei Amtswechseln.

## **5.3. Zusammenarbeit mit externen Institutionen**

In ihren Fachbereichen vertreten die Beauftragten und Referenten die Interessen des HFV in der Zusammenarbeit mit externen Organisationen, Behörden und Verbänden.

# **6. Geschäftsstelle**

## **6.1. Einrichtung**

Bei entsprechender Notwendigkeit und ausreichender finanzieller Grundlage kann eine hauptamtliche Geschäftsstelle eingerichtet werden, die für die administrative und organisatorische Unterstützung des HFV verantwortlich ist.

## **6.2. Leitung und Organisation**

Die Geschäftsstelle wird von einem Geschäftsführer geleitet, der durch das Präsidium bestellt wird. Der Geschäftsführer ist dem Präsidium direkt unterstellt und berichtet diesem regelmäßig über die Arbeit der Geschäftsstelle.

## **6.3. Aufgabenbereiche**

Die Geschäftsstelle übernimmt die laufenden administrativen Aufgaben, die Organisation von Veranstaltungen, die Betreuung der Mitglieder sowie weitere vom Präsidium delegierte Aufgaben. Sie unterstützt das Ehrenamt und sorgt für Kontinuität in der Verbandsarbeit.

## **6.4. Finanzielle Verantwortung**

Der Geschäftsführer ist verantwortlich für die Einhaltung des Haushaltsplans der Geschäftsstelle und berichtet dem Präsidium regelmäßig über die finanzielle Situation.

# **7. Finanzen**

## **7.1. Haushaltsplanung**

Der Haushalt des HFV wird jährlich vom Präsidium aufgestellt und dem Fechttag zur Genehmigung vorgelegt. Der Haushaltsplan umfasst alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben des Verbandes.

## **7.2. Mittelverwendung**

Die finanziellen Mittel des HFV dürfen ausschließlich für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Eine zweckfremde Verwendung ist unzulässig.

## **7.3. Kontrolle und Transparenz**

Der Vizepräsident Finanzen berichtet dem Präsidium quartalsweise über die Einhaltung des Haushaltsplans sowie aktuelle Entwicklungen, die die Ein- und Ausgabensituation oder die Vermögenssituation des Verbandes betreffen. Die Verwendung der Mittel wird durch die

---

Rechnungsprüfer kontrolliert, die dem Fechtertag einen Prüfbericht vorlegen. Der Prüfbericht muss aufzeigen, ob die Mittel ordnungsgemäß und gemäß den haushaltsrechtlichen Vorgaben verwendet wurden.

#### **7.4. Rücklagenbildung**

Im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten dürfen Rücklagen gebildet werden, um zukünftige Projekte oder unvorhergesehene Ausgaben abzusichern. Die Bildung und Auflösung von Rücklagen erfolgt durch Beschluss des Präsidiums.

## **8. Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit**

### **8.1. Interne Kommunikation**

Die Kommunikation innerhalb des HFV erfolgt primär elektronisch. Alle Organe, Ausschüsse und Mitglieder sind verpflichtet, regelmäßig ihre E-Mails zu überprüfen und zeitnah auf Anfragen zu reagieren.

### **8.2. Öffentlichkeitsarbeit:**

Die Öffentlichkeitsarbeit des HFV wird vom Leiter Öffentlichkeitsarbeit koordiniert. Alle offiziellen Veröffentlichungen, Pressemitteilungen und öffentlichen Stellungnahmen bedürfen der Genehmigung des Präsidenten oder des Präsidiums.

### **8.3. Veröffentlichung von Beschlüssen:**

Wichtige Beschlüsse des Fechtertags und des Präsidiums werden zeitnah auf der offiziellen Website des HFV veröffentlicht und den Mitgliedsvereinen zur Verfügung gestellt.

### **8.4. Social Media und digitale Kommunikation**

Der HFV nutzt soziale Medien und andere digitale Kanäle zur Verbreitung seiner Aktivitäten und zur Mitgliederkommunikation. Die Inhalte dieser Kanäle unterliegen der Überwachung durch das Präsidium.

## **9. Veranstaltungsorganisation**

### **9.1. Planung und Durchführung**

Der HFV organisiert und koordiniert alle hessischen Fechtsportveranstaltungen, einschließlich Meisterschaften, Lehrgänge und Fortbildungen. Die Verantwortung für die Planung und Durchführung liegt beim zuständigen Präsidiumsmitglied, Referenten oder Ausschuss.

### **9.2. Teilnahmebedingungen**

Veranstaltungen des HFV können auf Beschluss des Präsidiums entweder exklusiv für hessische Fechtvereine oder offen für Vereine aus anderen Landesverbänden oder internationalen Vereinen ausgerichtet werden. Die spezifischen Teilnahmebedingungen werden für jede Veranstaltung gesondert festgelegt. Die Teilnahmegebühren werden vom Präsidium auf Vorschlag des zuständigen Präsidiumsmitglieds, Referenten oder Ausschuss festgelegt. Es gelten die Wettkampfbestimmungen und Regularien des HFV sowie übergeordneter Verbände.

---

### **9.3. Veranstaltungen der Mitgliedsvereine**

Veranstaltungen (Turniere und Lehrgänge), die von Mitgliedsvereinen organisiert und öffentlich ausgeschrieben werden und für Mitglieder anderer Vereine (hessische oder darüber hinaus) offen sind, unterliegen der Gerichtsbarkeit des HFV. Diese Vereine müssen sicherstellen, dass ihre Veranstaltungen den Satzungen und Ordnungen des HFV und übergeordneter Verbände entsprechen.

### **9.4. Sicherheits- und Schutzmaßnahmen**

Bei allen Veranstaltungen des HFV und der Mitgliedsvereine sind die notwendigen Sicherheits- und Schutzmaßnahmen zu gewährleisten. Dies umfasst auch die Einhaltung von Bestimmungen zum Schutz des Kindeswohls und zur Prävention von Gewalt. Bei aktiven Sportveranstaltungen gelten die Ausrüstungsvorschriften des Deutschen Fechter-Bundes.

### **9.5. Nachbereitung und Evaluierung**

Nach jeder Veranstaltung erfolgt eine Nachbereitung, bei der organisatorische und inhaltliche Aspekte evaluiert werden. Diese Nachbereitung fließt in die Planung zukünftiger Veranstaltungen ein.

## **10. Haftung und Versicherung**

### **10.1. Haftungsausschluss**

Der HFV haftet nicht für Schäden oder Verluste, die Mitglieder oder deren Einzelmitglieder bei der Ausübung des Sports, bei der Benutzung von Anlagen, Einrichtungen und Geräten oder bei Veranstaltungen erleiden, soweit solche Schäden und Verluste nicht durch Versicherungen gedeckt sind.

### **10.2. Versicherungsschutz**

Der HFV stellt sicher, dass ein ausreichender Versicherungsschutz für Veranstaltungen des Verbandes besteht. Mitgliedsvereine sind verpflichtet, für ihre eigenen Veranstaltungen ebenfalls einen adäquaten Versicherungsschutz zu gewährleisten und dies auf Anfrage dem HFV nachzuweisen.

### **10.3. Individuelle Verantwortung**

Jedes Mitglied und jeder Teilnehmer an Veranstaltungen des HFV ist für seinen eigenen Versicherungsschutz verantwortlich, soweit nicht ausdrücklich ein Versicherungsschutz durch den HFV oder den jeweiligen Veranstalter gewährleistet ist.

### **10.4. Schadensfälle**

Im Schadensfall sind die Mitglieder und Veranstalter verpflichtet, den HFV umgehend zu informieren und alle erforderlichen Maßnahmen zur Schadensbegrenzung und -meldung bei den zuständigen Versicherungen zu ergreifen.

---

## **11. Schlichtung von Streitigkeiten**

### **11.1. Mediation durch das Präsidium**

Bei internen Streitigkeiten kann das Präsidium als vermittelnde Instanz eingeschaltet werden. Das Präsidium setzt einen neutralen Mediator ein, um eine einvernehmliche Lösung zu finden.

### **11.2. Verfahren vor dem Sportgericht**

Kommt keine Einigung zustande, wird die Angelegenheit an das Sportgericht des HFV weitergeleitet, das nach den Regeln der Sportgerichtsordnung entscheidet. Die Entscheidung des Sportgerichts ist endgültig, es sei denn, es handelt sich um eine Angelegenheit, die an das Schiedsgericht des DFB weitergeleitet werden kann.

## **12. Datenschutz**

### **12.1. Datenschutzbeauftragter**

Der Datenschutzbeauftragte des HFV ist verantwortlich für die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen und steht den Organen und Mitgliedern des HFV beratend zur Seite.

### **12.2. Datenschutzkonzept**

Der HFV gibt sich ein umfassendes Datenschutzkonzept, das regelmäßig überprüft und aktualisiert wird. Dieses Konzept beschreibt die Maßnahmen und Verfahren, die zum Schutz personenbezogener Daten angewendet werden, und stellt sicher, dass alle datenschutzrechtlichen Anforderungen erfüllt werden.

### **12.3. Verzeichnisse (VVT)**

Der HFV führt ein aktuelles Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VVT), das alle relevanten Verarbeitungstätigkeiten personenbezogener Daten im Verband dokumentiert. Dieses Verzeichnis wird regelmäßig überprüft und bei Bedarf angepasst, um den gesetzlichen Anforderungen gerecht zu werden.

### **12.4. Datenerhebung und -verarbeitung**

Alle personenbezogenen Daten werden gemäß den geltenden Datenschutzgesetzen erhoben, verarbeitet und genutzt. Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich im Rahmen der Verbandsarbeit und nur mit Einwilligung der betroffenen Personen.

### **12.5. Informationspflicht**

Die Mitglieder des HFV werden regelmäßig über ihre Rechte im Hinblick auf den Datenschutz informiert. Bei Datenschutzverletzungen informiert der HFV unverzüglich die betroffenen Personen und die zuständigen Aufsichtsbehörden.

## **13. Inkrafttreten und Änderungen**

### **13.1. Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt nach ihrer Verabschiedung durch das Präsidium in Kraft und bleibt bis auf weiteres gültig.

---

## **13.2. Änderungen**

Änderungen dieser Geschäftsordnung können nur vom Präsidium beschlossen werden. Änderungen sind allen Mitgliedern schriftlich bekannt zu geben und treten vier Wochen nach Bekanntgabe in Kraft, sofern nicht ausdrücklich ein anderer Zeitpunkt festgelegt wird.