



## **Geschäftsordnung des Österreichischen Fechtverbandes:**

Regelung hinsichtlich der Arbeit und Zusammenarbeit von Vorstand und Ausschüssen  
09.10.2008

### **§ 1: Zweck der Geschäftsordnung**

- a) Zweck der Geschäftsordnung (GO) ist die Aufstellung von Vorschriften für die administrative Arbeit der zuständigen Organe und Ausschüsse des ÖFV im Rahmen seiner Satzung.
- b) Sie enthält auch allgemeinverbindliche Regeln für das Zusammenwirken der verschiedenen Organisationseinheiten und das Sekretariat.
- c) Für die rein sportlichen Belange wird eine gesonderte Sportordnung, für disziplinarische Vorfälle eine Disziplinarordnung erstellt. Weitere Ausschüsse können für ihren Bereich Ordnungen erarbeiten und diese vom Vorstand genehmigen lassen.

### **§ 2: Organisation der administrativen Arbeit**

- a) Die Zuständigkeit des Präsidenten regeln die Satzungen des ÖFV. Er führt den Vorsitz bei allen Versammlungen und vertritt den ÖFV nach außen. Er ist berechtigt, bestimmte Aufgaben an die Vizepräsidenten oder andere Vorstandsmitglieder zu delegieren, kann aber auch den Vorsitz in Ausschüssen innehaben.
- b) Der Vizepräsident-Administration ist für die gesamte Administration im ÖFV verantwortlich.
- c) Der Vizepräsident-Ausbildung ist verantwortlich für die Aus- und Fortbildung der Trainer, Lehrwarte und Übungsleiter, für die Kampfleiteraus- und -fortbildung im ÖFV, sowie für den Jugend-, Breiten- und Schulsport.
- d) Der Vizepräsident-Sport ist für die gesamte sportliche Arbeit im ÖFV verantwortlich.
- e) Der Kassier ist verantwortlich für die gesamte finanzielle Gebarung im ÖFV. Er schlägt dem Vorstand das Budget vor und überwacht gemeinsam mit den Mitgliedern des Führungsausschusses dessen Einhaltung und die Verwendung der eingesetzten Mittel.
- f) Der Schriftführer ist für die Protokollierung der in den verschiedenen Gremien gefassten Beschlüsse verantwortlich. Er ist weiter verantwortlich für die lückenlose Sammlung solcher Protokolle und gibt im Falle von Anfragen Auskunft darüber, in welcher Form und welchen Inhaltes, wann und vom wem Beschlüsse gefasst wurden.
- g) Die im ÖFV-Sekretariat bestellten MitarbeiterInnen sind für die administrative Arbeit nach den Weisungen des Präsidenten, des Vizepräsidenten-Administration und im finanziellen und buchhalterischen Bereich des Kassiers zuständig. Näheres ist in der Dienstanweisung für Mitarbeiter geregelt.

### **§ 3: Mitglieder des Vorstandes**

Die Mitgliedschaft im Vorstand regelt die Satzungen des ÖFV.

- a) Vertretungen: Der Präsident wird von den Vizepräsidenten vertreten. Generell ist es so, dass der Präsident den ihn vertretenden Vizepräsidenten selbst bestimmt. Ist er dazu nicht in der Lage, geht seine Vertretung in kurzfristigen Fällen auf den Vizepräsidenten-Administration über. Ist die Absenz des Präsidenten für längere Zeit gegeben entscheidet der Vorstand, welcher der Vizepräsidenten die Vertretung übernimmt.
- b) Die Vertretung der Vizepräsidenten, des Schriftführers und des Kassiers bestimmt im Einzelfall in kurzfristigen Fällen der Präsident. Er kann dafür Mitglieder des Vorstandes namhaft machen. Wird eine Vertretung für längere Zeit notwendig entscheidet der Vorstand und wählt aus den Vorstandsmitgliedern einen Vertreter.

### **§ 4: Aufgaben des Vorstandes**

- a) Die Funktionsperiode des Vorstandes liegt zwischen zwei Hauptversammlungen. Die Dauer richtet sich nach den diesbezüglichen Bestimmungen in den Satzungen des ÖFV.
- b) Der Vorstand entscheidet in allen Angelegenheiten, die nicht ausdrücklich der Hauptversammlung vorbehalten oder an Ausschüsse mittels Vorstandsbeschluss delegiert sind. Er ist dafür verantwortlich, dass im Rahmen der Satzungen des ÖFV sowie der bestehenden Gesetze und Rechtsvorschriften vorgegangen wird.
- c) Der Vorstand ist insbesondere für die Budgeterstellung sowie für die zu erstellenden Rahmenbedingungen, innerhalb welcher die Ausschüsse selbständig arbeiten, verantwortlich. Er ist weiter dafür verantwortlich, dass der Präsident und die Ausschüsse sich an die Rahmenbedingungen und Budgetvorgaben halten und hat dies zu überwachen.
- d) Die zu erledigenden Angelegenheiten werden in Sitzungen behandelt. Der Vorstand hält seine Sitzungen nach Bedarf, jedoch mindestens zweimal im Jahr ab. Eine Einberufung hat unverzüglich zu erfolgen, wenn dies zumindest sechs Mitglieder des Vorstandes schriftlich und unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes beim Präsidenten beantragen

### **§ 5: Einberufung, Tagesordnung, Präsidentenabfrage**

- a) Die Einberufung der Sitzung erfolgt durch den Präsidenten des ÖFV in schriftlicher Form. In besonderen Situationen bei denen eine rasche Entscheidungsfindung gefordert ist kann der Präsident per Telefon, Fax oder E-Mail eine Abfrage durchführen worüber ein Protokoll zu erstellen ist. Bei einer Präsidentenabfrage sind alle Vorstandsmitglieder zu verständigen und über den Abfragegrund zu informieren. Die Präsidentenabfrage ist gültig, wenn der Präsident und sechs weitere Vorstandsmitglieder dazu ihre Stimme abgeben. Eine Zustimmung durch Nicht-Meldung ist unzulässig und gilt ein Vorstandsmitglied welches nicht aktiv stimmt als nicht erreicht. Ebenso kann der Präsident oder der ihn vertretende Vizepräsident dringend notwendige Verfügungen treffen. Alle diese Beschlüsse unterliegen der nachträglichen Bestätigung durch den Vorstand.

- b) Der Präsident gibt die Tagesordnung rechtzeitig mit der Einladung bekannt. Weitere Sitzungsgegenstände sind zum Beginn der Sitzung von den Mitgliedern des Vorstandes dem Vorsitzenden mitzuteilen. Der Vorsitzende lässt darüber abstimmen, ob sie in die Tagesordnung der gegenwärtigen Sitzung aufgenommen werden (2/3 Mehrheit).
- c) Die Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung und einer ev. vorgenommenen Abfrage (Tel., Fax, E-Mail) durch den Präsidenten ist der erste Punkt der Tagesordnung.

#### **§ 6: Teilnahmepflicht**

- a) Jedes Vorstandsmitglied hat die Pflicht an den Sitzungen des Vorstandes teilzunehmen. Eine Verhinderung ist an den Präsidenten mit Angabe von Gründen heranzutragen.
- b) Bei Vorstandsbeschlüssen abwesende Mitglieder sind an alle in den Sitzungen gefassten Beschlüsse gebunden und besitzen kein Stimmrecht. Ebenso sind nicht erreichte Mitglieder im Falle von Präsidentenabfragen an die Beschlüsse gebunden.
- c) Ein Landesverbandspräsident kann sich durch einen schriftlich nominierten Bevollmächtigten „ständig“ vertreten lassen. Die diesbezügliche Vollmacht ist einmal am Beginn der Funktionsperiode vorzulegen. Ein Wechsel des ständigen Bevollmächtigten auf eine dritte Person ist nur möglich, wenn der bisherige ständige Bevollmächtigte als Vollmachtnehmer ganz ausscheidet. In Streitfällen entscheidet der Vorstand mit einfacher Mehrheit.
- d) Mitarbeiter des ÖFV und Gäste können vom Vorstand zur Teilnahme an Vorstandssitzungen zugelassen werden, besitzen jedoch kein Stimmrecht.

#### **§ 7: Beschlussfähigkeit**

- a) Die Beschlussfähigkeit des Vorstandes liegt vor, wenn nach zeitgerechter Verständigung aller seiner Mitglieder der Präsident oder ein gewählter Vizepräsident sowie wenigstens sechs weitere stimmberechtigte Vorstandsmitglieder anwesend sind.
- b) Eine Präsidentenabfrage ist gültig, wenn der Präsident oder der ihn vertretende Vizepräsident und sechs weitere Vorstandsmitglieder aktiv ihre Stimme abgegeben haben. Die einfache Mehrheit entscheidet. Bei Stimmengleichstand entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Präsidentenabfragen sind nach Art und Inhalt zu dokumentieren.

#### **§ 8: Vorsitz**

- a) Eine Vorstandssitzung wird vom Präsidenten, bei seiner Verhinderung durch einen gewählten Vizepräsidenten, geleitet. D. h., er eröffnet und schließt die Sitzung und führt während der Sitzung den Vorsitz.
- b) Der Vorsitzende hat für eine geordnete und gründliche Behandlung der Sitzungsgegenstände zu sorgen und über die Aufrechterhaltung der Sitzungsordnung zu wachen. Er achtet weiter auf eine zügige Abhandlung der Tagesordnung, damit die Sitzung in einer für die Teilnehmer zumutbaren Zeit abgewickelt werden kann.

### **§ 9: Mitteilungen, Informationen, Berichte**

- a) Der Vorsitzende hat zu Beginn oder nach seinem Ermessen auch während des Sitzungsverlaufes Mitteilungen über die wichtigsten Ereignisse vorzutragen, die seit der vorangegangenen Sitzung angefallen sind.
- b) Er hat über eingelangte wichtige Geschäftsstücke zu berichten und wichtige, ihm zugegangene Informationen die für den ÖFV von Bedeutung sind, vorzutragen.
- c) Er darf aber auch bestimmte Angelegenheiten zur Beratung und weiteren Behandlung in einer der nächsten Sitzungen zurückstellen.
- d) Die Vorsitzenden der Ausschüsse, der Kassier und die Vertreter der Landesverbände sowie allfällige Fachreferenten haben dem Vorstand ebenfalls zu berichten.

### **§ 10: Verhandlungsgegenstände und Sitzungsordnung**

- a) Die Behandlung eines Sitzungsgegenstandes wird durch den Vortrag des Vorsitzenden, eines Berichterstatters oder Antragstellers eröffnet.
- b) Bis unmittelbar vor Eintritt der Beschlussfassung ist jedes Vorstandsmitglied berechtigt, im Rahmen einer Wortmeldung Anträge zu stellen. Die Anträge müssen sich auf einen Punkt der Tagesordnung beziehen oder die Geschäftsordnung betreffen.
- c) Der Vorsitzende hat jedem Mitglied das Wort in der Reihenfolge der Meldungen zu erteilen, wenn nicht besondere Gründe eine andere Reihenfolge erforderlich erscheinen lassen. Wer das Wort erhalten hat, darf nur vom Vorsitzenden aus wichtigen Gründen unterbrochen werden. Der Antragsteller bzw. Berichterstatter hat jedenfalls auf Verlangen das Schlusswort.
- d) Der Präsident kann im Sinne eines raschen Sitzungsverlaufes die Redezeit und die Anzahl der Wortmeldungen pro Sitzungsgegenstand und Sitzungsteilnehmer beschränken.
- e) Jedem Vorstandsmitglied steht das Recht zu, außerhalb der Reihenfolge folgende Anträge zu stellen:
  - 1. den Schluss der Debatte zu beantragen (worüber sofort abzustimmen ist). Im Falle der Annahme sind zum bezughabenden Sitzungsgegenstand keine Wortmeldungen mehr zulässig.
  - 2. zur Geschäftsordnung das Wort zu erbitten. Diese Bitte ist vom Vorsitzenden zu prüfen und sofort zu erfüllen.

### **§ 11: Zur Abstimmung**

- a) Der Antrag ist vom Vorsitzenden vor der Abstimmung zu wiederholen. Er kann den Antrag in einzelne Punkte aufgliedern, wobei zuerst über den weitergehenden Antrag abzustimmen ist. Im Zweifelsfalle bestimmt der Vorsitzende welcher der weitergehende Antrag ist.
- b) Ein Antrag auf Vertagung eines Verhandlungsgegenstandes hat jedenfalls Vorrang.
- c) Ein Gegenantrag muss vor dem ihm zugrunde liegenden Antrag zur Abstimmung gelangen, wobei bei Annahme des Gegenantrages über den ursprünglichen Antrag nicht mehr abzustimmen ist.

- d) Vorstandsmitglieder, welche entschuldigt abwesend sind, können dem Präsidenten vor Sitzungsbeginn Anträge schriftlich übermitteln, die vom Vorstand ebenfalls zu behandeln sind.
- e) Ein Beschluss erfordert die Mehrheit der zur Sitzung erschienen Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- f) In Fällen besonderer Dringlichkeit ist eine Beschlussfassung ohne Vorstandssitzung durch mündliche, fernmündliche oder schriftliche Einverständniserklärung möglich. Weiter ist der Präsident oder der ihn vertretende Vizepräsident berechtigt, notwendige Verfügungen zu treffen. Solche Verfügungen bedürfen der nachträglichen Bestätigung durch den Vorstand.
- g) Der Präsident ist berechtigt sich einzelner Delegierter für verschiedene Aufgaben zu bedienen, die Vorstandsmitglieder sein müssen.

### **§ 12: Art der Abstimmung**

- a) Die Abstimmung erfolgt offen durch Handheben. Der Vorsitzende gibt seine Stimme zuletzt ab.
- b) Eine geheime Abstimmung hat zu erfolgen, wenn sie von einem Drittel der Mitglieder verlangt wird.
- c) Eine namentliche Protokollierung des Abstimmungsergebnisses erfolgt, wenn sie mehrheitlich beschlossen wird.

### **§ 13: Das Sitzungsprotokoll**

- a) Über jede Vorstandssitzung ist vom Schriftführer, bei dessen Abwesenheit von einem bei Sitzungsbeginn vom Vorsitzenden zu bestimmenden Sitzungsteilnehmer, ein Protokoll zu führen. Das Handling ist ihm überlassen.
- b) Das Protokoll hat den wesentlichen Inhalt der Mitteilungen, Berichte und Informationen sowie die gestellten Anträge und das Abstimmungsergebnis unter Angabe des Stimmenverhältnisses zu enthalten.
- c) Die Debatte wird grundsätzlich nicht protokolliert. Ausgenommen, wenn ein Mitglied in einer wichtigen Angelegenheit seine Aussage im Protokoll festgehalten haben will und wenn nach Meinung des Vorsitzenden der Inhalt der Debatte für das Verständnis des gefassten Beschlusses notwendig ist.
- d) Das Protokoll enthält jedenfalls Ort und Zeit der Sitzung, das Datum der Protokollerstellung und das Datum der Aussendung.
- e) Der Vorsitzende und der Schriftführer (Protokollführer) haben die Reinschrift zu unterzeichnen. Das Protokoll soll binnen zwei Wochen den Vorstandsmitgliedern und Landesverbänden zugesandt werden.

### **§ 14: Durchführung der Beschlüsse**

- a) Der Präsident ist für die Durchführung der Vorstandsbeschlüsse verantwortlich.

- b) Steht ein Beschluss nach Ansicht des Präsidenten im Widerspruch zu gesetzlichen Vorschriften, den Statuten des ÖFV oder den Beschlüssen der Hauptversammlung, so hat er die Durchführung auszusetzen. Durch geeignete Maßnahmen hat er sich die nötigen Rechtsauskünfte einzuholen und darüber in der nächsten Sitzung zu berichten.

### **§ 15: Ausschüsse**

Der Vorstand kann im Rahmen der ihm nach § 10 der Satzungen erteilten Ermächtigung ständige oder zeitweilige Ausschüsse bestellen und ihnen bestimmte Aufgaben zuweisen.

### **§ 16: Mitglieder des Geschäftsführenden Ausschusses**

Der ständige Geschäftsführende Ausschuss besteht aus:

dem Präsidenten (er führt den Vorsitz),

den 3 Vizepräsidenten für Administration, Sport und Ausbildung

dem Kassier

dem Schriftführer

Er ist für die Erledigung der ihm vom Vorstand übertragenen Aufgaben verantwortlich. Der Geschäftsführende Ausschuss kann Berater beiziehen und anhören. Die Kooptierung eines weiteren stimmberechtigten Ausschussmitgliedes ist nur mit Vorstandsbeschluss möglich.

### **§ 17: Aufgaben des Geschäftsführenden Ausschusses:**

- 1) Leitung des Sekretariats
- 2) Unterstützung des Vorstandes und der Ausschüsse in administrativen Belangen.
- 3) Sorgt für die Durchführung der Führungsaufgaben des Verbandes gemäß den Beschlüssen der Generalversammlung und des Vorstandes.
- 4) Administrative Kontakthaltung (Schriftverkehr) mit der FIE, dem BM für öffentliche Leistung und Sport, der BSO, den Vorstands- und Ausschussmitgliedern sowie den Landesverbänden und Vereinen. Gegebenenfalls mit anderen internationalen und nationalen Verbänden sowie den Landes-Regierungen.
- 5) Kontrolle hinsichtlich der Einhaltung des vom Vorstand beschlossenen Budgets.
- 6) Kontrolle der Form der Umsetzung der Vorstandsbeschlüsse durch andere Ausschüsse und Funktionsträger.
- 7) Grundsätzlich entscheidet in allen Zweifelsfällen und in allen Fällen die durch vorliegende Ordnungen nicht oder nicht explizit geregelt werden, der „Geschäftsführende Ausschuss“ (GA) des ÖFV. Ist ein Mitglied oder Angehöriger des ÖFV mit einer Entscheidung des GA nicht einverstanden, so kann damit der Vorstand befasst werden. Dessen Entscheidung ist endgültig.

### **§ 18: Der Sportausschuss:**

Er wird vom Präsidenten geleitet und ist ein ständiger Ausschuss. Der SA hat das Verfügungsrecht über das Sportbudget in der vom Vorstand beschlossenen Höhe und Art.

### **§ 19: Ausbildungsausschuss:**

Er wird vom Präsidenten geleitet. Ihm gehören weiter an, der Leiter der Ausbildung der Übungsleiter, Lehrwarte, Trainer und Kampfleiter, der Vertreter der Kampfleiterkommission, der Beirat für Jugend-, Schul- und Breitensport, der Verbandsarzt und mindestens zwei weitere einberufene Mitarbeiter. Er hat das Verfügungsrecht über das Ausbildungsbudget in der vom Vorstand beschlossenen Höhe und Art.

Aufgaben: Ausbildung von -Übungsleitern, Lehrwarten und Trainern  
Fortbildung von -Trainern, Lehrwarten und Übungsleitern  
Ausbildung von - Kampfleitern  
Fortbildung von - Kampfleitern  
Aktualisierung der Richtlinien für Anfänger- und Turnier-reifeprüfungen und die Verbesserung der Ausbildung im Bereich Jugend-, Schul- und Breitensport.

### **§ 20: Zusammenarbeit und Arbeit der Ausschüsse**

- a) Der Präsident bestimmt die Zuständigkeit der Ausschüsse im Falle von positiven Kompetenzkonflikten.
- b) Der Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses wird durch die Geschäftsordnung bestimmt. Sagt die Geschäftsordnung darüber nichts aus, so ist vom Vorstand eine diesbezügliche Ergänzung zu beschließen oder ein Vorsitzender einzusetzen.
- c) Die Ausschüsse haben die Mittel, über welche sie Verfügungsrecht besitzen, zielführend einzusetzen. Wird eine nicht zielführende Verwendung der Mittel vom Präsidenten oder Mitgliedern des Führungsausschuss bemerkt, so ist von diesen die Mittelverwendung zurückzustellen und ein Beschluss des Vorstandes herbeizuführen.
- d) Die für Vorstandssitzungen gültigen Bestimmungen der GO über Einberufung und Tagesordnung, Pflicht zur Teilnahme, Sitzungsleitung, Berichterstattung, Verhandlungsführung, Protokoll sowie Durchführung der Beschlüsse sind in den Ausschüssen sinngemäß anzuwenden.
- e) Die Protokolle der Ausschusssitzungen sind den jeweiligen Ausschussmitgliedern sowie allen Vorstandsmitgliedern zu übermitteln.
- f) Von den Ausschüssen werden im jeweiligen Zuständigkeitsbereich Vorstandsbeschlüsse vorbereitet. Sollte das vom Vorstand festgesetzte Budget im Innen- wie Außenverhältnis wirksam überschritten werden, ist jedenfalls bereits bei Erkennung der Überschreitung der Vorstand zu befassen.
- g) Der Vorstand kann Ausschüssen Vorgaben geben und Aufträge erteilen.
- h) Der Vorstand kann einen ständigen Ausschuss nur mit 2/3 Mehrheit abberufen. Die Einsetzung und Abberufung zeitlich begrenzter Ausschüsse durch den Vorstand ist jederzeit mit Stimmenmehrheit möglich.

- i) Mitglieder von Ausschüssen müssen nicht Mitglieder des Vorstands sein, wohl aber die Vorsitzenden der Ausschüsse.

### **§ 21: Zeichnungsberechtigung, Schriftverkehr**

- a) Der Präsident und der Schriftführer zeichnen gemeinsam Schriftstücke, aus denen dem Vorstand bzw. dem ÖFV Verbindlichkeiten erwachsen können. Schriftstücke allgemeiner Natur sind, in Abwesenheit des Präsidenten, vom Vizepräsidenten-Administration zu fertigen.
- b) Der Präsident und der Kassier zeichnen gemeinsam Schriftstücke finanzieller Natur.
- c) Der Präsident hat das Recht, im Einzelfall über Mittel bis zum Betrag von 2.000,-- € frei zu verfügen.

### **§ 22: Abrechnungsmodi**

- a) Erst bei formell richtiger Abrechnung (siehe Totorichtlinien, Belegswahrheit etc) erfolgt die Überweisung durch das Verbandsbüro.
- b) Der Kassier ist im Falle von Großprojekten berechtigt (z.B. Trainingsaufenthalte, Turnierserien usw.) Akontozahlungen nach seinem Ermessen zuzuweisen. Die Mittelverwendung ist ihm unverzüglich nach Projektende vom Empfänger unter Berücksichtigung der diesbezüglichen Toto- und BSO-Richtlinien nachzuweisen. Bis zur korrekten Abrechnung der genannten Akontozahlungen dürfen keine weiteren Mittel akontiert bzw. zugezählt werden.
- c) Die Höhe der verschiedenen Aufwendungen richtet sich nach den Richtlinien von Toto bzw. BSO.
- d) Bei Vorstandssitzungen sind lediglich die von der Hauptversammlung gewählten Vorstandsmitglieder berechtigt Fahrt- und Aufenthaltsspesen abzurechnen. Die Präsidenten der Landesverbände bzw. deren ständige Vertreter rechnen ihre Spesen nach den Bestimmungen ihrer Landesverbände bei diesen ab. Der Vorstand kann seinen Mitgliedern zur Erledigung der Funktionärsarbeit die Kosten gemäß den Abrechnungsrichtlinien der BSO für Reisen, Telefon und Bürobedarf vergüten.
- e) Die Organisation von Turnierfahrten durch den ÖFV im Falle von Selbstzahlern darf erst erfolgen, wenn die dafür vorhersehbaren Kosten in Form einer Akontozahlung an den ÖFV einbezahlt wurden.
- f) Die Abrechnung von Aufwendungen hat generell binnen 30 Tagen nach dem Kosteneintritt zu erfolgen. Nach dieser Frist ist der Betroffene vom Verbandsbüro aufzufordern, binnen weiterer 45 Tage die Abrechnung vorzunehmen, erfolgt die Abrechnung auch dann nicht, so verfällt der Anspruch.
- g) Kosten die durch nicht totofähige Belege abgerechnet werden, sind nicht auszuführen. Ebenso sind Rechnungen, die vom ÖFV bezahlt wurden (z. B. Flugkosten) und der Betroffene die zur Toto-Abrechnung aber benötigten Unterlagen (z.B. Tickets) nicht übermittelt hat, dem Betroffenen in Rechnung zu stellen.

Die vorliegende GO wurde in der Vorstandssitzung des ÖFV am 09.10.2008 beschlossen.

ÖSTERREICHISCHER FECHTVERBAND