



## Geschäftsordnung

**Bogenschützen-Club Augsburg e.V.**

**[www.bsc-augsburg.net](http://www.bsc-augsburg.net)**

Stand: 15. Juni 2000

### § 1 Geltungsbereich der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung gilt für den

**Bogenschützen-Club Augsburg e.V.**  
**Postfach 110347**  
**86028 Augsburg**

der sich in zwei Abteilungen, mit jeweils eigenem Schiessgelände und Haus, gliedert.

Abteilung FITA Feld mit dem Gelände "Beim Ziegelstadel" (Stadtbergen).  
Abteilung FITA im Freien/Halle mit dem Gelände am "Wasenmeisterweg" (Augsburg-Göggingen).

### § 2 Geltungsdauer der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung tritt nach der Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung und Anerkennung der Satzung vom 24.1.97, durch das Registergericht Augsburg, in Kraft.

Die Geltungsdauer der Geschäftsordnung ist nicht beschränkt.

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr

### § 3 Änderung der Geschäftsordnung

Eine Änderung der Geschäftsordnung ist durch die Mitgliederversammlung möglich, wenn Anträge zur Geschäftsordnung vorliegen und diese per Abstimmung mit der erforderlichen Mehrheit angenommen werden. Entscheidend für Abstimmungsergebnisse ist die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Enthaltungen und ungültige Stimmen zählen nicht. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

Eine Änderung der Geschäftsordnung ist auch durch einen Beschluss in der Vorstandschaft mit einer 2/3-Mehrheit aller Vorstandsmitglieder möglich. Diese Änderung muss den Mitgliedern schriftlich (mit Begründung) innerhalb von 8 Wochen mitgeteilt werden. Sollte eine, auf diesem Wege entstandene Änderung durch eine Mitgliederversammlung rückgängig gemacht werden, so darf die Vorstandschaft dieser Punkt nicht vor Ablauf einer Frist von 2 Jahren erneut ändern.

## § 4 Vorstand

Der Vorstand setzt sich zusammen aus:

1. Vorsitzender	FITA im Freien/Halle bzw. FITA Feld
2. Vorsitzender	FITA im Freien/Halle bzw. FITA Feld
3. Vorsitzender	FITA im Freien/Halle bzw. FITA Feld
Hauptschriftführer	FITA im Freien/Halle bzw. FITA Feld
Hauptkassierer	FITA im Freien/Halle bzw. FITA Feld
Abteilungsschriftführer	FITA im Freien/Halle bzw. FITA Feld
Abteilungskassierer	FITA im Freien/Halle bzw. FITA Feld
Platzwart	FITA im Freien/Halle
Platzwart	FITA Feld

Welche der Abteilungen den Hauptkassierer, den Hauptschriftführer, den 2. bzw. 3. Vorsitzenden stellen, wird bei Neubesetzung einer dieser Positionen per Abstimmung in der Mitgliederversammlung festgelegt.

Die Vertretung für den 2. und 3. Vorsitzenden übernimmt der jeweilige Abteilungsschriftführer in Absprache mit seinem Vorsitzenden. Dies gilt nur bei clubinternen Angelegenheiten, somit nicht für die Vertretung des Clubs nach außen. Ausgenommen von der Vertretung sind auch Rechte des Abteilungsvorsitzenden nach § 5.1 und § 8.

## § 5 Befugnisse der Vorstandsmitglieder

Die folgenden Beschreibungen stellen nur die wesentlichen Aufgaben dar. Jede Abteilungsleitung muss detaillierte Beschreibungen für die einzelnen Aufgaben innerhalb ihrer Abteilung erstellen.

Jedes Vorstandsmitglied ist gegenüber den Mitgliedern weisungsbefugt.

Alle Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, sich an die Regeln und Gesetze des Datenschutzes zu halten.

### 1. Vorsitzender

Er vertritt mit einem weiteren Vorsitzenden den Club entsprechend §26 BGB.

Er repräsentiert den Club nach außen, wie z.B. bei offiziellen Anlässen und gegenüber Behörden und Verbänden.

Bei längerer Abwesenheit kann er den 2. oder 3. Vorsitzenden als seinen Stellvertreter benennen.

Dies muss der Vorstandschaft schriftlich zur Kenntnis gebracht werden.

### 2. und 3. Vorsitzender

Sie vertreten jeweils mit dem 1. Vorsitzenden den Club entsprechend § 26 BGB

Sie sind als Abteilungsvorsitzender zuständig für die internen Belange ihrer Abteilungen und regeln in Zusammenarbeit mit der Abteilungsvorstandschaft Dinge wie:

- Disziplinen, die in den jeweiligen Abteilungen geschossen werden können
- Platzordnung (zwingend für jede Abteilung vorgeschrieben)
- Gastschützenregelung
- Arbeitsdienste für die Platz- und Hauserhaltung
- Haushaltsplanung (laufende Kosten, einmalige Investitionen)
- Veranstaltungen
- Verteilung von Aufgaben an Mitglieder (z.B. Heimdienst)
- Weisungsbefugnis von Mitgliedern
- Verteilung weiterer Aufgaben an Mitglieder (z.B. Materialwart, usw. )

### Hauptschriftführer

Neben seinen abteilungsspezifischen Aufgaben ist er verantwortlich für die Abwicklung des Schriftverkehrs nach außen, sofern es sich um Vorgänge handelt die den Club insgesamt betreffen (z.B. Schriftwechsel mit Behörden, Verbänden usw.). Des Weiteren obliegt ihm die Unterrichtung der Presse. Er hat für die notwendigen Publikationsmöglichkeiten zu sorgen.

Schriftverkehr nach außen, insbesondere zu Verbänden und Behörden, ist vom 1. Vorsitzenden oder einem seiner Vertreter gegenzuzeichnen.

Dem Hauptschriftführer unterliegt die PC-gestützte Vereins- und Mitgliederverwaltung.

### Abteilungsschriftführer

Sie sind verantwortlich für die Abwicklung des Schriftverkehrs innerhalb der Abteilungen und nach außen, sofern es sich um abteilungsbezogenen Schriftwechsel handelt (z.B. Einladung und Anmeldung zu Turnieren usw.).

Er vertritt den Abteilungsvorsitzenden während dessen Abwesenheit bei clubinternen Angelegenheiten

### Hauptkassierer

Neben seinen abteilungsspezifischen Aufgaben ist er verantwortlich für

- die finanziellen Transaktionen nach außen (z.B. Verbandsabgaben, Rechnungen)
- die Verwaltung der Clubkasse und der Abteilungskonten
- die Eingänge der Mitgliedsbeiträge

Ist ein Mitglied mit mehr als 6 Monaten im Beitragsrückstand, so muss er beim Hauptschriftführer eine Mahnung veranlassen.

Ist ein Mitglied trotz Mahnung mit mehr als 12 Monaten im Beitragsrückstand, so hat er dies dem Vorstand vorzulegen der dann über die weitere Maßnahmen entscheidet.

## **Geschäftsordnung des Bogenschützen-Club Augsburg e.V**

### **Abteilungskassierer**

Sie sind für die ordnungsgemäße Abwicklung der Kassengeschäfte, in Absprache mit dem Abteilungsvorsitzenden, innerhalb ihrer Abteilung verantwortlich.

### **Platzwarte**

Sie sind verantwortlich für den ordnungsgemäßen Zustand des jeweiligen Schießgeländes und Clubheims. Notwendige Arbeiten, die nicht unter ihre ständigen Aufgaben fallen müssen der Abteilungsleitung bekannt gemacht werden.

## **§ 5.1 Finanzielle Befugnisse der Vorstandschaft**

### Einmalbeträge bis 200.- DM pro Monat:

Jeder der 3 Vorsitzenden ist berechtigt, ohne Rücksprache mit dem Gesamtvorstand bis zu 200.-DM einmalig pro laufendem Monat auszugeben.

### Einmalbeträge bis 400.- DM pro 1/2 Jahr:

Jeder der 3 Vorsitzenden ist berechtigt, nach Zustimmung mit einem weiteren Vorsitzenden und dem Hauptkassierer über diesen Betrag zu verfügen. Nachträglich muss die Ausgabe in einer Vorstandssitzung verantwortet werden. Grundsätzlich sollte dieses Verfahren nur in dringenden Fällen angewandt werden. Eine vorherige Abstimmung mit der Vorstandschaft ist vorzuziehen.

### Einmalbeträge über 400.- DM pro Monat und laufende Zahlungsverpflichtungen:

Sie bedürfen einer Bewilligung durch die Vorstandschaft.

## **§ 6 Vorstandssitzungen**

Vorstandssitzungen werden vom 1. Vorsitzende bei Bedarf, mindestens jedoch halbjährlich einberufen, oder wenn

es vom 2. bzw. 3. Vorsitzenden gefordert wird. Die Einladung muss mindestens eine Woche vor Sitzungstermin schriftlich, unter Angabe der Tagesordnungspunkte, erfolgen. Die Sitzungen sind in der Regel nicht öffentlich. Alle Teilnehmer haben über Sitzungsverlauf, Diskussionsinhalte und Abstimmungen Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren.

Zu Beginn der Vorstandssitzung stellt der Sitzungsleiter die Beschlussfähigkeit fest. Abstimmungen werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gewertet, es sei denn es ist in Einzelfällen abweichend geregelt. Enthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht gewertet. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

Abstimmungen sind offen, es sei denn die einfache Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder verlangt eine geheime Abstimmung.

In dringenden Fällen können Entscheidungen auch im telephonischen Umlauf getroffen werden, vorausgesetzt kein Vorstandsmitglied widerspricht.

Von jeder Vorstandssitzung wird ein Protokoll angefertigt. Jedes Vorstandsmitglied erhält eine Kopie des

## **§ 7 Abteilungsvorstandschaft**

Die jeweilige Abteilungsvorstandschaft setzt sich mindestens zusammen aus:

- Abteilungsvorsitzender (entspricht 2., bzw. 3. Vorsitzender)
- Abteilungsschriftführer
- Abteilungskassierer
- Platzwart

Der Abteilungsvorsitzende hat das Recht bis zu vier weitere Clubmitglieder mit offiziellen Aufgaben (z.B. Jugendwart, Gerätewart usw.) als Mitglieder der erweiterten Abteilungsvorstandschaft zu benennen. Diese sind dann mit dem vollen Stimmrecht ausgestattet.

Die erweiterte Abteilungsvorstandschaft wird, durch Aushang am jeweiligen Clubheim, den Abteilungsmitgliedern bekannt gemacht.

## **§ 8 Sitzungen des Abteilungsvorstands**

Die Sitzungen werden vom jeweiligen Abteilungsvorsitzenden einberufen wenn er es für notwendig hält, mindestens jedoch halbjährlich. Die Einladung muss mindestens eine Woche vor Sitzungstermin schriftlich oder mündlich erfolgen. Der 1. Vorsitzende hat kein Recht auf Teilnahme, kann aber dazu eingeladen werden.

Zu Beginn der Sitzung stellt der Leiter die Beschlussfähigkeit fest. Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens 3 Mitglieder des Abteilungsvorstandes anwesend sind. Abstimmungen werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gewertet, es sei denn es ist in Einzelfällen abweichend geregelt. Enthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht gewertet. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Abstimmungen sind offen, es sei denn die einfache Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder verlangt eine geheime Abstimmung. In dringenden Fällen können Entscheidungen auch im telephonischen Umlauf getroffen werden, vorausgesetzt kein Mitglied des Abteilungsvorstandes widerspricht.

Von jeder Abteilungsvorstandssitzung wird ein Protokoll angefertigt. Ein Exemplar des Protokolls erhält jedes Vorstandsmitglied, sowie der 1. Vorsitzende. Es besteht dann innerhalb von 4 Wochen, nach Erhalt die Möglichkeit eines Einspruchs.

Die Abteilungsvorstandssitzungen sind in der Regel nicht öffentlich. Alle Teilnehmer haben über Sitzungsverlauf, Diskussionsinhalte und Abstimmungen Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren.

## **§ 9 Kassenwesen**

Die Kassenführung des Clubs obliegt dem Hauptkassierer.

Die Verteilung der Einnahmen und Ausgaben auf die Haupt, bzw. Abteilungskassen wird durch Beschlüsse der Vorstandschaft, oder ist entsprechend den finanziellen Befugnissen der Vorstandsmitglieder, geregelt.

Jede Abteilung hat darüber hinaus die Möglichkeit ein eigenes Konto für durchlaufende Posten zu führen.

Die Einnahmen setzen sich im Wesentlichen zusammen aus:

- Mitgliedsbeiträgen
- Geldspenden
- Aufnahmegebühren
- Einnahmen aus Veranstaltungen (z.B. Startgebühren)
- Zuschüssen - usw.

Die Ausgaben setzen sich im Wesentlichen zusammen aus:

- laufenden Kosten (Gelände und Clubheime, Material),
- einmaligen Investitionen,
- Abgaben an Verbände,
- Versicherungsbeiträge,
- usw.

Die Kassen werden zum 31.12. des laufenden Geschäftsjahres abgeschlossen. Die Revision erfolgt bis spätestens 1 Woche vor der Mitgliederversammlung.

## **§ 10 Erwerb der Mitgliedschaft**

Mitglieder legen sich im Aufnahmeantrag (Formblatt) fest, in welcher Abteilung sie den Bogensport ausüben wollen. Änderungen sind möglich falls der entsprechende Abteilungsvorstand zustimmt.

Über die Annahme des Aufnahmegesuches entscheidet die Vorstandschaft. Der Beschluss ist dem Antragsteller mitzuteilen. Ein Aufnahmeanspruch besteht nicht. Gegen einen, die Annahme des Aufnahmegesuches verweigernden Beschluss der Vorstandschaft sind keine Rechtsmittel gegeben. Die Mitgliedschaft beginnt mit dem 1. Tag des Monats, an dem der Antrag positiv beschieden wurde.

Die Höhe der einmaligen Aufnahmegebühr wird per Beschluss der Vorstandschaft festgelegt und per Aushang in den Abteilungen veröffentlicht.

## Geschäftsordnung des Bogenschützen-Club Augsburg e.V.

Mit der Aufnahme des neuen Mitglieds beginnt eine 6-monatige Probezeit die stillschweigend endet falls dem nicht widersprochen wird. Die Ablehnung innerhalb der Probezeit hat in schriftlicher Form zu erfolgen und muss begründet werden. Der Betroffene kann eine Anhörung vor der Abteilungsvorstandschafft verlangen. Rechtsmittel sind nicht zulässig. Gründe sind z.B. Verletzung der Mitgliederpflichten, Nichteinhaltung der Platzordnung, Verstöße gegen die Satzung. Eine Rückzahlung der Aufnahmegebühr ist nicht vorgesehen.

Mit der Mitgliedschaft wird das Recht erworben, die Einrichtungen entsprechend der jeweiligen Platzordnung zu nutzen

### § 11 Beendigung der Mitgliedschaft durch Ausschluss

Ein wichtiger Ausschlussgrund liegt insbesondere vor, wenn

- das Mitglied die ihm obliegenden Pflichten aus Satzung, bzw. Geschäftsordnung trotz Abmahnung nicht erfüllt,
- bei ehrkänkenden Äußerungen, tätlichen Angriffen oder vergleichbarem Verhalten gegenüber Mitgliedern und Organen des Clubs,
- bei sonstigen schweren Verstößen des Mitglieds gegen die Interessen des Clubs,

Über den Ausschluss entscheidet auf Antrag die Vorstandschafft. Zur Beantragung eines Ausschlusses ist jedes Mitglied berechtigt. Der Antrag muss schriftlich begründet werden. Der Ausschließungsantrag ist dem betreffenden Mitglied samt Begründung schriftlich mitzuteilen. Das Mitglied kann sich innerhalb einer Frist von 2 Wochen nach Zugang des Schreibens schriftlich erklären und einen Anspruch auf Gehör vor der Vorstandschafft geltend machen. Die Anhörung ist nicht öffentlich. Teilnahmerechtig sind Antragsteller, betroffenes Mitglied, geladene Zeugen. sowie Vorstandsmitglieder.

Die Entscheidung fällt mit mindestens einer 2/3-Mehrheit aller Vorstandsmitglieder. Die Abstimmung ist geheim. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht gewertet.

Kommt es zum Ausschluss, so ist das Ausschluss-Schreiben per Einschreiben mit Rückantwort zuzustellen. Der Ausschluss wird sofort wirksam. Ein Einspruch ist nicht möglich.

Club-, bzw. Verbandseigentum (z.B. Ausweise) sind unverzüglich und unaufgefordert zurückzugeben.

### § 12 Beendigung der Mitgliedschaft nach Beitragsrückstand

Gerät ein Mitglied in Beitragsrückstand, der die Höhe eines Jahresbeitrages erreicht oder übersteigt, und trotz Mahnung nicht innerhalb einer Frist von 3 Monaten den gesamten Rückstand beglichen hat, so erfolgt eine Streichung von der Mitgliederliste. Damit ist das Mitglied aus dem Club ausgeschieden. Die Streichung erfolgt auf Beschluss des Vorstands mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder. Einer Bekanntmachung des Beschlusses gegenüber dem betroffenen Mitglied bedarf es zu seiner Wirksamkeit nicht. Ein Rechtsmittel ist nicht gegeben.

Club-, bzw. Verbandseigentum (z.B. Ausweise) sind unverzüglich und unaufgefordert zurückzugeben.

## Geschäftsordnung des Bogenschützen-Club Augsburg e.V.

### § 13 Mitgliedschaftspflichten

Die Mitglieder sind verpflichtet die Mitgliedsbeiträge rechtzeitig zu bezahlen, bzw. für die Deckung auf ihrem Konto zu sorgen. Namensänderungen, Änderungen der Anschrift und Bankverbindung sind der Vorstandschafft unverzüglich mitzuteilen. Bei Zahlungsverzug kann der Club einen Säumniszuschlag von 10% eines Jahresbeitrags (Erwachsener) erheben.

Die Höhe der monatlichen Mitgliedsbeiträge wird vom Vorstand vorgeschlagen und der Mitgliederversammlung zur Abstimmung vorgelegt. Die aktuellen Mitgliedsbeiträge werden per Aushang in den Abteilungen veröffentlicht. Mitgliedsbeiträge können nach Mitgliedergruppen unterschiedlich festgelegt werden.

Mitgliedergruppen sind z.B.

- Familien
- Schüler
- usw.

Bei einer Änderung der Beiträge werden alle Mitglieder informiert.

### § 14 Mitgliedspflichten

#### Arbeitsdienste

Der Unterhalt von Clubgelände und -gebäude kann nicht alleine aus den Mitgliedsbeiträgen bestritten werden. Die Mitglieder sind deshalb verpflichtet an den Arbeitsdiensten teilzunehmen.

#### Pfleglicher Umgang mit Clubeigentum

#### Sauberhaltung von Sportgelände und Clubheim

### § 15 Mitgliederversammlung

Die ordentliche Mitgliederversammlung findet am Ende jeden Geschäftsjahres, spätestens jedoch bis zum 28. Februar des folgenden Kalenderjahres statt.

Eine außerordentliche Mitgliederversammlung wird einberufen, wenn es das Interesse des Vereins verlangt, oder mindestens 10% der Mitglieder dies schriftlich verlangen. Im weiteren Verfahren unterscheiden sich ordentliche und außerordentliche Mitgliederversammlungen nur in den Tagesordnungspunkten, nicht im Ablauf.

## **§ 15.1 Einladung**

Alle Mitglieder erhalten sie in schriftlicher Form. Diese Einladung muß spätestens 16 Tage vor dem Versammlungstermin abgesandt werden (Poststempel).

## **§ 15.2 Durchführung**

Die Mitgliederversammlung ist nicht öffentlich und unabhängig von der Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Der Versammlungsleiter ist der 1. Vorsitzende. Bei seiner Verhinderung kann er den 2. oder 3. Vorsitzenden schriftlich als Versammlungsleiter einsetzen. Es muss eine Anwesenheitsliste geführt werden.

Die ordentliche Mitgliederversammlung enthält u.a. folgende Tagesordnungspunkte:

- Rechenschaftsbericht des I. Vorsitzenden
- Rechenschaftsbericht des 2. Vorsitzenden
- Rechenschaftsbericht des 3. Vorsitzenden
- Bericht des Hauptkassierers
- Berichte der Kassenrevisoren
- Aussprache zu den Berichten
- Entlastung der Vorstandschaft
- Anträge zur Geschäftsordnung
- Neuwahl der Vorstandschaft (nur alle 2 Jahre)
- Neuwahl der Kassenrevisoren (nur alle 2 Jahre)
- Verschiedenes

Die Tagesordnungspunkte der außerordentlichen Mitgliederversammlung sind nicht vorgegeben.

Anträge zur Tages- und Geschäftsordnung müssen spätestens 30 Minuten vor der Eröffnung der Mitgliederversammlung dem Versammlungsleiter in schriftlicher Form vorgelegt werden. Die Anträge werden Zur Diskussion gestellt. Das Ende der Diskussion und den Beginn der Abstimmung bestimmt der Versammlungsleiter.

Abstimmungen sind offen, es sei denn es ist in Einzelfällen abweichend geregelt. Einzelne Mitglieder können eine geheime Abstimmung beantragen. Die Mehrheit der anwesenden Mitglieder muß dem zustimmen. Entscheidend für Abstimmungsergebnisse ist die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder, soweit es in Einzelfällen nicht abweichend geregelt ist. Enthaltungen und ungültige Stimmen zählen nicht. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

## **§ 15.3 Neuwahlen**

Zur Neuwahl stehen alle Mitglieder der Vorstandschaft und die beiden Kassenrevisoren an.

Der Vorstand wird paritätisch aus beiden Abteilungen gewählt, nur der Kandidat für den 1. Vorsitzenden ist nicht an eine Abteilungszugehörigkeit gebunden.

Zu Wahl stellen können sich grundsätzlich nur Erstmitglieder aus den jeweiligen Abteilungen.

Jedes einzelne Vorstandsmitglied wird von allen anwesenden Mitgliedern, also nicht abteilungsbezogen, gewählt.

Die Wahl des 1,2 und 3. Vorsitzenden erfolgt geheim. Die Wahlen für die weiteren Positionen in der Vorstandschaft sind offen. Einzelne Mitglieder können eine geheime Abstimmung beantragen. Die Mehrheit der anwesenden Mitglieder muss dem zustimmen. Im ersten Wahlgang werden der 1 und 2. Vorsitzende, der Hauptschriftführer und Hauptkassierer gewählt. Im ersten Wahlgang werden der 1 und 2. Vorsitzende, der Hauptschriftführer und Hauptkassierer gewählt.

Im 2. Wahlgang der 3. Vorsitzende, der Abteilungskassierer, Abteilungsschriftführer, die Platzwarte und Revisoren.

Entscheidend für Abstimmungsergebnisse ist die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Enthaltungen und ungültige Stimmen zählen nicht. Bei Stimmengleichheit ist ein erneuter Wahlgang erforderlich.

Die Wahlergebnisse werden durch Aushang in den Abteilungen bekannt gemacht.

## **§ 15.4 Protokollierung**

Über die Mitgliederversammlung wird ein Protokoll geführt, das im Wesentlichen enthält:

- Tag, Uhrzeit, Ort,
- Anwesenheitsliste (mit Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder)
- Versammlungsleiter,
- Rechenschaftsberichte stichpunktartig, bzw. als Anlage,
- Anträge,
- Beschlüsse mit Abstimmungsergebnissen,
- Wahlergebnisse mit Abstimmungsergebnissen (bei Neuwahlen),
- Versammlungsende

Die Niederschrift des Protokolls wird vom Protokollführer und dem amtierenden 1. Vorsitzenden unterschrieben. Das Protokoll wird auf Verlangen zu Beginn der nächsten Mitgliederversammlung vorgelesen.

Von der Mitgliederversammlung wird ein Protokoll angefertigt. Ein Exemplar des Protokolls erhält jedes Vorstandsmitglied. Es besteht dann innerhalb von 2 Wochen nach Erhalt, die Möglichkeit eines Einspruchs.

**Augsburg, den 15.06.2000**

Weitere Regelungen (Pflichten und Rechte) sind in der Satzung festgelegt.

Stand: 15.06.2000