

GESCHÄFTSORDNUNG (GO)

Teil 1 Zweck

1. In der Geschäftsordnung werden
 - 1.1 in Ausführung, Ausfüllung und Interpretation der Satzung Regelungen getroffen, die die Organe des DVV betreffen.
 - 1.2 auch Angelegenheiten des DVV geregelt, die nicht in anderen Ordnungen geregelt werden.

Teil 2 Mitgliederversammlung

2. Einberufung

Die in § 10 (3) der Satzung vorgesehenen Berichte sind der DVV-Geschäftsstelle **acht** Wochen vor der Mitgliederversammlung sowie in den Fällen des § 10 Abs. 3 Satz 2 letzter Halbsatz innerhalb der angegebenen Frist zuzuleiten.

3. Teilnahme, Öffentlichkeit

- 3.1 Teilnehmer einer Mitgliederversammlung (Delegierte) sind die in § 11 der Satzung genannten stimmberechtigten Mitglieder sowie die Mitglieder mit beratender Stimme.
- 3.2 Mitgliederversammlungen sind verbandsöffentlich. Teilnahmeberechtigt sind neben den in § 11 der Satzung genannten Personen die weiteren Vertreter der Mitglieder und die von Vorstand oder Präsidium eingeladenen Personen, soweit nicht die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit etwas anderes für Teile der Sitzung oder für diese insgesamt beschließt.
- 3.3 Die Delegierten haben Rederecht. Der Leiter der Mitgliederversammlung (Sitzungsleiter) kann anderen Teilnehmern ein Rederecht erteilen.

4. Stimmrecht, Beschlussfähigkeit, Sitzungsleitung, Protokoll

- 4.1 Stimmrecht und Stimmenzahl bei Abstimmungen und Wahlen richten sich nach § 12. die Beschlussfähigkeit nach § 12 (5), die Sitzungsleitung nach § 10 (4) der Satzung.
- 4.2 Sitzungsleitung
 - 4.2.1 Dem Leiter der Sitzung stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu, insbesondere kann er eine Unterbrechung der Sitzung anordnen.
 - 4.2.2 Verletzt ein Delegierter oder sonst Anwesender die Regeln des sportlichen Anstandes, so hat der Sitzungsleiter dies zu rügen und erforderlichenfalls einen Ordnungsruf zu erteilen.
 - 4.2.3 Fügt sich ein Delegierter trotz wiederholten Ordnungsrufes nicht, so kann ihn der Sitzungsleiter von der Tagung ausschließen. Das Gleiche gilt für sonst Anwesende.
 - 4.2.4 Werden Maßnahmen der Sitzungsleitung beanstandet, entscheidet die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit.
- 4.3 Über Mitgliederversammlungen ist ein Protokoll zu führen.
 - 4.3.1 Aus diesem müssen Datum, Namen der Teilnehmer, Gegenstände der Beschlussfassung in der Reihenfolge der Behandlung und Beschlüsse im Wortlaut ersichtlich sein.
 - 4.3.2 § 29 (8) der Satzung ist zu beachten.
 - 4.3.3 Mit einfacher Stimmenmehrheit kann eine Tonaufzeichnung der Mitgliederversammlungen beschlossen werden, die zur Erstellung des Protokolls verwendet wird. Verlangt ein Redner, dass sein Redebeitrag nicht aufgenommen wird, wird der Mitschnitt unterbrochen.

5. Regularien

- 5. Zu Beginn der Mitgliederversammlung ruft der Sitzungsleiter folgende Gegenstände zur Beschlussfassung auf:
 - 5.1 Entscheidung gemäß 4.3.3 Satz 1,
 - 5.2 Feststellung der ordnungsmäßigen Einberufung der Versammlung,
 - 5.3 Feststellung der Stimmenzahl der einzelnen Stimmberechtigten unter Berücksichtigung von ruhenden Stimmen sowie ggf. im Einzelfall Zulassung von Ausnahmen vom Ruhen des Stimmrechts,
 - 5.4 Feststellung der ordnungsgemäßen Vertretung der Stimmberechtigten,
 - 5.5 Genehmigung der Tagesordnung.

6. Tagungsverlauf

- 6.1 Die Mitgliederversammlung tagt nach parlamentarischen Grundsätzen.

6.2 Zu den Tagesordnungspunkten ist eine Rednerliste zu führen. Die Eintragung erfolgt nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Zuerst erhält der Antragsteller oder ein von ihm benannter Berichterstatter das Wort. Alsdann hat der Sitzungsleiter das Wort in der Reihenfolge der Rednerliste zu erteilen. Antragsteller oder Berichterstatter erhalten vor einer Abstimmung in der Sache stets Gelegenheit zu einem Schlusswort. Der Sitzungsleiter kann außer der Reihe das Wort ergreifen oder einem Redner durch eine von ihm bestimmte Person antworten lassen. Zu tatsächlichen Berichtigungen, zu Fragestellungen, die die Sache betreffen, sowie bei Anträgen zur Geschäftsordnung ist das Wort unabhängig von der Rednerliste zu erteilen.

6.3 Anträge zur Geschäftsordnung

6.3.1 Es können Anträge zur Geschäftsordnung gestellt werden. Das sind

- a) der Antrag auf gleichmäßige Begrenzung der Redezeit für jeden einzelnen Redner,
- b) der Antrag auf Begrenzung der Beratungsdauer für einen Beratungsgegenstand,
- c) der Antrag auf Schluss der Rednerliste,
- d) der Antrag auf Schluss der Debatte,
- e) der Antrag auf Übergang zur Tagesordnung (Beendigung des aktuellen Beratungsgegenstandes ohne Abstimmung und Aufruf des nächsten Beratungsgegenstandes),
- f) Vertagung der Sitzung.

Redner, die bereits zur Sache gesprochen haben, dürfen Anträge nach Satz 2 nicht stellen.

6.3.2 In den Fällen 6.3.1 Sätze 2 c) und d) ist die Rednerliste zu verlesen. Im Übrigen wird nach dem Antragsteller des Geschäftsordnungsantrages einem Redner das Wort zur Gegenrede erteilt. Eine Debatte über den Geschäftsordnungsantrag findet nicht statt. Hinsichtlich des aktuellen Beratungsgegenstandes darf nicht zur Sache gesprochen werden. Nach der Gegenrede wird über den Geschäftsordnungsantrag abgestimmt. Der Antrag auf Vertagung der Sitzung bedarf zu seiner Annahme der Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der anwesenden Stimmen, der auf Übergang zur Tagesordnung der Zustimmung von mehr als der Hälfte der anwesenden Stimmen (absolute Mehrheit); im Übrigen genügt die einfache Mehrheit.

6.4 Einem Redner, der nicht zur Sache spricht oder sich wiederholt mit seinen Äußerungen vom Gegenstand der Beratung entfernt, kann der Sitzungsleiter nach einer vorherigen Ermahnung das Wort entziehen.

- 6.5 Zu Punkten der Tagesordnung und zu Anträgen, über die bereits entschieden wurde, wird das Wort nicht mehr erteilt, es sei denn, dass dies mit einfacher Stimmenmehrheit beschlossen wird.

7. Abwicklung der Tagesordnung, Beschlussfassung

- 7.1 Die Punkte der Tagesordnung werden in der genehmigten Reihenfolge beraten.
- 7.2 Die Versammlung kann eine Änderung der Reihenfolge jederzeit mit einfacher Mehrheit beschließen, wenn nicht ein Fall von 6.3.1 Satz 2 e) vorliegt.
- 7.3 Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können nur nach schriftlicher Einbringung beim Sitzungsleiter als Dringlichkeitsanträge gemäß § 14 (3) der Satzung zur Beratung und Abstimmung zugelassen werden. Der Sitzungsleiter bestimmt den Zeitpunkt der Behandlung. Der Antragsteller erhält Gelegenheit, die Dringlichkeit zu begründen, ein anderer Teilnehmer, dagegen zu sprechen.
- 7.4 Anträge, die dieselben Angelegenheiten betreffen, sind so zur Abstimmung zu bringen, dass mit dem weitestgehenden Antrag begonnen wird. Im Zweifel bestimmt der Sitzungsleiter die Reihenfolge der Abstimmung.
- 7.5 Verbesserungsvorschläge zu Anträgen und Gegenanträge zu den auf der Tagesordnung stehenden Beratungsgegenständen werden bei diesen mitbehandelt. Sie bedürfen zu ihrer Einbringung keiner Unterstützung.
- 7.6 Die Abstimmung erfolgt durch Handaufheben **oder ein digitales Tool**. Eine namentliche oder geheime Abstimmung findet statt, wenn sie von der Mehrheit der anwesenden Stimmen verlangt wird.

8. Wahlen

- 8.1 Die Wahlperiode folgt dem Rhythmus der Olympischen Sommerspiele. Neuwahlen finden in der ersten Mitgliederversammlung statt, die diesen Spielen folgt. Nach- und Ergänzungswahlen sind durch jede Mitgliederversammlung oder außerordentliche Mitgliederversammlung möglich.
- 8.2 Jede Wahl setzt eine Kandidatur voraus. Eine Kandidatur wird begründet:
- a) durch einen Vorschlag aus der Versammlung und
 - b) durch Zustimmung des Vorgeschlagenen, die bei Abwesenheit in Textform zu erfolgen hat (§ 12 (7) Satz 5 der Satzung).

- 8.3 Über jedes Präsidiumsamt ist einzeln abzustimmen (§ 13 (2) d) der Satzung). Für jedes durch Wahl zu besetzende Amt können mehrere Vorschläge eingebracht werden.
- 8.4 § 12 (6) bis (8) der Satzung ist zu beachten.
- 8.5 Zur Wahl ist die einfache Mehrheit der anwesenden Stimmen erforderlich. Bei mehr als zwei Kandidaten ist derjenige gewählt, auf den die absolute Mehrheit der abgegebenen Stimmen entfällt. Erreicht keiner die absolute Mehrheit, finden zwischen den beiden Kandidaten mit der größten Stimmenzahl Stichwahlen statt.

Teil 3 Sonstige Organe, weitere Gremien

9. Grundsatz

Der DVV handelt durch die Mitgliederversammlung sowie die sonst in § 9 Abs. 1 der Satzung genannten Organe. Deren Aufgaben und Funktionen ergeben sich aus der Satzung und den Ordnungen. Die Erledigung von Beschlüssen und die Wahrnehmung von Aufgaben und Funktionen obliegt den beauftragten Mitgliedern der Organe sowie den weiteren in den Ordnungen genannten Personen.

10. Präsidium, Vorstand, Geschäftsstelle

- 10.1 Jedes Präsidiumsmitglied trägt Gesamtverantwortung für die erfolgreiche Entwicklung des DVV.
- 10.2 Der Präsident und die Vizepräsidenten nehmen Schwerpunktaufgaben wahr. Dazu gehören zumindest die Schwerpunktaufgaben „Spitzensport“, „Recht“, „Finanzen“, „Personal“, „Sportentwicklung“, „Digitalisierung“, „Kommunikation“, „Internationales“ und „Landesverbände“. Die Zuteilung erfolgt innerhalb des Präsidiums nach Absprache und gilt, falls nicht anders bestimmt, für die Dauer der Amtsperiode. Sie ist bekannt zu geben.
- 10.3 Der Athletensprecher, der DVJ-Vorsitzende oder sein Vertreter sowie der VBL-Präsident oder sein Vertreter bringen bei Bedarf die Belange ihres Bereichs im Präsidium ein.
- 10.4 Ergänzend zu den Satzungsbestimmungen und zu den Regelungen dieser Ordnung gilt die von Präsidium und Vorstand erarbeitete und vom Präsidium

gemäß § 16 (1) q) der Satzung beschlossene Gemeinsame Geschäftsordnung für das Präsidium, den Vorstand und die Geschäftsstelle (kurz: GGO).

11. Verbandsausschüsse:

- 11.1 Den Verbandsausschüssen sind die sportfachlich-technischen Aufgaben übertragen, die in den jeweiligen Fachordnungen festgelegt sind.
- 11.2 Laufende Geschäfte eines Verbandsausschusses werden von seinem Vorsitzenden oder von dem durch eine Ordnung bestimmten Ausschussmitglied wahrgenommen. Von unaufschiebbaren Entscheidungen in laufenden Geschäften sind der Ausschuss und der Vorstand unverzüglich zu unterrichten.
- 11.3 Entscheidungen, die über die Erledigung von laufenden Angelegenheiten hinausgehen sowie andere wichtige Entscheidungen der Verbandsausschüsse bedürfen der Zustimmung des Vorstandes. In Eilfällen ist der Vorstand von solchen Entscheidungen unverzüglich zu unterrichten.
- 11.4 Dem Vorstand sind Einladungen zu Sitzungen der Verbandsausschüsse zuzuleiten. Das für die fachlichen Aufgaben des Verbandsausschusses zuständige Vorstandsmitglied kann an Sitzungen mit Stimmrecht teilnehmen.
- 11.5 Vorstand und Präsidium erhalten die Protokolle von allen Sitzungen sowie von allen Beschlüssen der Verbandsausschüsse. Zur Ausführung von § 16 (3) der Satzung wird bestimmt: Der Vorstand kann den Vollzug von Beschlüssen vorläufig aussetzen oder seine Zustimmung zu Beschlüssen verweigern. Auf Antrag des Ausschusses entscheidet das Präsidium über die Wirksamkeit der vorläufigen Aussetzung sowie über die Verweigerung einer Zustimmung möglichst zeitnah.
- 11.6 Die zuständigen Referenten der Geschäftsstelle nehmen, wenn dies in einer Ordnung vorgesehen ist, mit Sitz und Stimme an den Sitzungen der von ihnen betreuten Ausschüsse teil. Ist dies nicht vorgesehen, können sie an den Sitzungen nehmen. Sie informieren das zuständige Vorstandsmitglied.
- 11.7 Die Vorsitzenden der Verbandsausschüsse bringen ihre Anliegen über das zuständige Vorstandsmitglied in den Vorstand ein.
- 11.8 Der Vorstand hat einen regelmäßigen Austausch mit den Verbandsausschussvorsitzenden sicherzustellen. Eine jährliche gemeinsame Sitzung zur gegenseitigen Abstimmung und Information sowie zur Besprechung der kurz- und mittelfristigen Planungen ist anzustreben.

12. Kommissionen/Arbeitsgruppen

- 12.1 Gemäß § 9 (2) der Satzung werden Kommissionen/Arbeitsgruppen eingerichtet.
- 12.2 Für die auf Dauer eingerichtete Athletenkommission sind Einzelheiten in § 22 der Satzung sowie in der Sportordnung geregelt.
- 12.3 Für die auf Dauer eingerichtete Satzungskommission sind Einzelheiten in § 23 der Satzung geregelt.
- 12.4 Wird zur Erledigung von speziellen Aufgaben eine Kommission/Arbeitsgruppe eingesetzt, ist der Auftrag konkret zu bezeichnen und auf diese beschränkt. Kommissionen/Arbeitsgruppen haben beratende Funktion gegenüber dem Organ, das sie eingesetzt hat.
- 12.5 11.6 gilt entsprechend.

Teil 4 Schutz von personenbezogenen Daten

13. Allgemeine Bestimmungen

- 13.1 Grundsatz:
 - 13.1.1 Der DVV verarbeitet personenbezogene Daten im Rahmen der Vorgaben der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGV) vom 27. 04.2016 in der jeweils geltenden Fassung.
 - 13.1.2 Die Datenverarbeitung beschränkt sich nicht auf die in § 4 (6) a) der Satzung genannten Mitglieder sowie die in § 4 (6) b) der Satzung genannten Erfassungszwecke.
- 13.2 Adressatenkreis: Teil 4 dieser Ordnung gilt
 - 13.2.1 für die in § 4 (6) der Satzung genannten Mitglieder der den Mitgliedsverbänden des DVV angehörenden Vereine,
 - 13.2.2 für sonstige Personen wie Spieler, Spielpersonal, Schiedsrichter, Trainer, Volleyballinteressenten, Fans, Followers und Veranstalter, die sich in einer Datenbank online registrieren, um bestimmte Leistungen in Anspruch zu nehmen oder anzubieten,
 - 13.2.3 für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter, für das Leistungssportpersonal einschließlich der Athleten, für Teilnehmer, Gäste, Zuschauer oder Besucher von Veranstaltungen,
 - 13.2.4 für Geschäfts- und Vertragspartner in allen Phasen der Zusammenarbeit von der Vertragsanbahnung bis zur Erledigung,

13.2.5 für Personen, die die DVV-Homepage im Internet nutzen.

13.3 Rechtmäßigkeit der Verarbeitung: Der DVV darf Daten verarbeiten

13.3.1 mit Einwilligung der Betroffenen,

13.3.2 bei den in 13.2.1 genannten Mitgliedern nach Maßgabe von § 4 (6) b) der Satzung,

13.3.3 im Übrigen sowie ergänzend, soweit dies zur Verfolgung seiner Ziele und Aufgaben sowie für die Betreuung und Verwaltung von Mitgliedern und Dritten notwendig ist und ein berechtigtes Interesse des DVV für die jeweilige Datenverarbeitung vorliegt.

14. Verantwortlicher, Datenschutzmanagement

14.1 Der Vorstand ist für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben gem. Art. 24 DSGVO verantwortlich.

14.2 Zum Datenschutzmanagement des Vorstands gehört die Erstellung eines Datenschutzkonzeptes, in dem insbesondere die Umsetzung des Datenschutzes der von der DSGVO umfassten, Bereiche geregelt wird. In diesem Konzept sind unter anderem Vorgaben für die Arbeit des Datenschutzbeauftragten und datenschutzrechtliche Anweisungen für die Mitarbeiter des DVV zu treffen. Das Vertragsverhältnis zu Auftragsverarbeitern ist zu regeln; weiterhin ist zu beschreiben wie Verarbeitungsverzeichnisse zu erstellen sowie welche Muster und Formulare für alle relevanten Datenschutzthemen zu verwenden sind. Verantwortlichkeiten für die Datenverarbeitung und die Umsetzung der DSGVO sind zu benennen.

15. Betrieb der Dateisysteme

15.1 Der DVV unterhält Dateisysteme. Diese können in automatisierten Verfahren betrieben oder als Listen geführt werden. Die Dateneingabe erfolgt durch den DVV oder einen Beauftragten Dritten. Sie kann auch in Portalen durch die Betroffenen selbst erfolgen.

15.2 Der Vorstand kann mit Zustimmung des Präsidiums Dritte mit dem Betrieb von Portalen sowie mit der Führung von Listen beauftragen.

15.2.1 Er kann diesen Dritten das Recht einräumen, Teile des Betriebs im Unterauftrag weiterzugeben.

15.2.2 Soweit Aufträge oder Unteraufträge erteilt werden,

- a) dürfen Daten von den Auftrags- und Unterauftragsnehmern nur insoweit extern gespeichert, verarbeitet, für eigene Zwecke genutzt oder weitergegeben werden, als dies vom DVV zugelassen wird,

- b) hat sich der DVV die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen regelmäßig nachweisen zu lassen
 - c) hat der DVV sicher zu stellen, dass er über alle Einkünfte, die durch die Datennutzung erzielt werden, regelmäßig lückenlose Nachweise erhält.
- 15.2.3 Die Unterbeauftragung setzt die Zustimmung des DVV voraus. Der Vorstand beteiligt das Präsidium.

Teil 6 Weitere Bestimmungen

16. Personen- und Funktionsbezeichnungen

In Ergänzung zu § 1 (6) der Satzung wird klargestellt, dass sich die im DVV verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen jeweils auf Frauen, Männer und Dritte in gleicher Weise beziehen.

17. Schriftgutverwaltung

- 17.1 Eine geordnete Schriftgutverwaltung gehört zu den Führungsaufgaben des DVV. Zum Schriftgut gehören alle Dokumente, Vermerke, Akten usw., die zum inhaltlichen Verständnis sowie zum Werdegang notwendig sind.
- 17.2 Von allen vom DVV herausgegebenen verbindlichen Schriftstücken ist eine beweiskräftige Abschrift mit Datum und Handzeichen der Unterzeichner zurückzubehalten und elektronisch oder in Akten aufzubewahren. Wichtige Gesprächsergebnisse -auch in Telefonaten- sind in Vermerken festzuhalten. Der Mailverkehr gehört zum Schriftgut.

18. Vertraulichkeit

Alle Teilnehmer an Sitzungen der Organe des DVV sind gehalten, über Dinge, deren vertrauliche Behandlung erbeten wurde oder sich dem Gegenstand nach als notwendig erweist, Dritten gegenüber zu schweigen. Dies gilt auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus einem Ehren- oder Hauptamt.

19. Schlussbestimmungen

Diese Geschäftsordnung wurde am 01.07.1979 erstmals beschlossen und danach wiederholt geändert. Sie wurde am 23.11.2019 von der Mitgliederversammlung mit Wirkung ab 01.01.2020 neugefasst. Sie wurde am 25.06.2022 geändert.