



Geschäftsordnung des MOTOR-SPORT-CLUB Marbach a.N. e.V. im ADAC

Der MOTOR-SPORT-CLUB Marbach a.N. e.V. im ADAC, in der Folge nur MSC genannt, beauftragt gemäß Satzung § 11 den Vorstand mit der Erledigung der laufenden Vereinsangelegenheiten, die durch diese Geschäftsordnung geregelt sind.

§ 1

Betrieb von Anlagen

Zur Umsetzung der in der Satzung § 2 Abs. 2 genannten Aufgaben betreibt und verwaltet der MSC

- a) ein Clubheim, sowie
- b) ein Trainingsgelände.

§ 2

Vorstandsämter und Aufgaben

2. Der Vorstand des MSC besteht aus drei geschäftsführenden und vier weiteren Vorstandsmitgliedern und umfasst folgende Ämter mit den konkreten Aufgaben:
 - a) Schriftführer
Mitgliederverwaltung, Sitzungs-/Versammlungseinladungen und -protokolle
 - b) Jugendleiter
Betreuung der Jugendgruppe, Verwaltung der Jugendausweise
 - c) Kassenwart
Buchführung, Beitragseinzug, Veranstaltungsabrechnungen
 - d) Getränkewart
Bestellung von Getränken für das Clubheim, Leergut-Organisation
 - e) Clubheimwart
Außenpflege, Reparaturen, Bestandspflege, Hausmeisterdienste

- f) Trainingsgeländewart
Aufbau, Erweiterung und Wartung des Trainingsgeländes
 - g) Gerätewart
Wartung der Motorräder und Geräte, Betreuung der Garagenlager,
Veranstaltungsmaterial (Fritteusen, Grill, Gasflaschen, etc.)
 - h) AFM-Leiter
Planung und Organisation der AFM, Betreuung der Aussteller, Genehmigungen
 - i) Veranstaltungsleiter
Planung, Organisation und Werbung vereinsinterner Veranstaltungen
 - j) Öffentlichkeitsarbeit
Pressearbeit, Homepage
 - k) ADAC-Koordinator
Abstimmungen mit dem ADAC, Genehmigungen, Förderungen
3. Ämter können auf verschiedene Personen verteilt oder zusammengelegt werden.

§ 3

Vorstandssitzungen

1. Der Vorstand des MSC hält regelmäßig nicht öffentliche Vorstandssitzungen ab, an der die laufenden Vereinsangelegenheiten besprochen und geregelt werden.
2. Für jede Vorstandssitzung beschließt der Vorstand im Vorfeld eine Agenda mit Themen, die an der kommenden Sitzung bearbeitet werden.
3. Der Schriftführer erstellt für jede Sitzung ein Ergebnisprotokoll, welches allen Vorstandsmitgliedern spätestens fünf Tage nach der Sitzung per E-Mail zugestellt wird. Darüber hinaus wird das Protokoll auf dem Cloud-Speicher des MSC archiviert. Nimmt der Schriftführer an einer Sitzung nicht teil, ist für diese Sitzung ein Stellvertreter zu benennen, der seine Aufgaben übernimmt.

§ 4

Einladung zu Vereinsveranstaltungen

1. Einladungen zu Vereinsveranstaltungen, insbesondere Versammlungen, Feiern, Ausflügen und Treffen, werden den Mitgliedern per E-Mail zugestellt. In begründeten Ausnahmefällen erfolgt die Zustellung per Briefpost.
2. Zusätzlich zur Einladung per E-Mail können hierfür auch weitere elektronische Medien (z.B. Vereins-Homepage oder Messenger) benutzt werden, wenn diese dem Vorstand sinnvoll erscheinen und den Datenschutzbestimmungen genügen.
3. Einladungen werden vom MSC rechtzeitig verschickt. Genaue Fristen werden für jede Veranstaltung im Vorfeld, bzw. sind in der Satzung festgelegt.
4. Die Mitglieder sind angehalten, die Vereins-Homepage (www.msc-marbach.de) und ihr E-Mail-Postfach regelmäßig auf Einladungen zu prüfen.

§ 5

Ausschluss von Vereinsveranstaltungen

1. Der Vorstand des MSC kann Mitglieder von der Teilnahme an Vereinsveranstaltungen ausschließen, wenn das Mitglied
 - a) sich vereinsschädigend verhält
 - b) gegen die Teilnahmebedingungen/Auflagen der Veranstaltung verstößt
 - c) durch sein Verhalten den Fortbestand der Veranstaltung gefährdet
 - d) sich in der Veranstaltung so aufführt, dass eine fortgesetzte Teilnahme für andere Teilnehmer nicht mehr zumutbar ist
 - e) durch Teilnahme den Vereinsfrieden stört
2. Der Ausschluss wird innerhalb einer Vorstandssitzung beschlossen und dem Mitglied zeitnah mitgeteilt und begründet.

§ 6

Kommunikation des Vereins mit den Vereinsmitgliedern

1. Allgemeine Vereinsinformationen oder Informationen über geplante Vereinsveranstaltungen, werden regelmäßig auf der Vereins-Homepage (www.msc-marbach.de) und per E-Mail verbreitet.
2. Die Mitglieder sind angehalten, die Vereins-Homepage und ihr E-Mail-Postfach regelmäßig auf neue Informationen zu prüfen.

§ 7

Kommunikation von Vereinsmitgliedern mit dem Verein

1. Vereinsmitglieder sollten mit dem Verein vorzugsweise über die auf der Vereins-Homepage (www.msc-marbach.de) zur Verfügung gestellten Online-Formulare kommunizieren. Dies umfasst die Anmeldung zu Vereinsveranstaltungen, sowie die Änderung von Kontaktdaten und Bankverbindung.
2. Persönliche Anliegen können per E-Mail direkt an den jeweiligen Vorstand kommuniziert werden. Hierfür sind aus datenschutzrechtlichen Gründen die offiziellen Vereins-E-Mail-Adressen (vorname.nachname@msc-marbach.de) der Vorstände oder die allgemeine Kontakt-E-Mail-Adresse (kontakt@msc-marbach.de) zu benutzen.
3. Alternativ kann eine Kommunikation per Briefpost an die Vereinsanschrift erfolgen, welche lautet: MOTOR-SPORT-CLUB Marbach e.V., Kirchenweinbergstr. 153, 71672 Marbach am Neckar.

§ 8

Veröffentlichung von Vereinsordnungen

1. Alle Vereinsordnungen werden auf der Vereins-Homepage (www.msc-marbach.de) veröffentlicht. Darüber hinaus liegen alle Vereinsordnungen in Papierform im Clubheim zur Einsicht aus.
2. Bei Unklarheiten und Fragen bzgl. der Vereinsordnungen können die Vereinsmitglieder sich direkt zur Klärung an den Vorstand wenden.

§ 9

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde vom Vorstand des MSC am 01.08.2025 verabschiedet und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Marbach am Neckar, den 01. August 2025

MOTOR-SPORT-CLUB Marbach a.N. e.V. im ADAC