Verband Berliner Amateurbühnen e.V. (VBA)

GESCHÄFTSORDNUNG – vom 06.05.2023, aktualisiert am 02.11.2024

1. Allgemeines

a) Sitz des VBA:

Verband Berliner Amateurbühnen e.V.
Lützowplatz 9, 10785 Berlin
E-Mail: nachricht@vba-online.de

b) Diese Geschäftsordnung ist für alle Mitglieder des VBA bindend und richtet sich nach den Beschlüssen der Mitgliederversammlung sowie Festlegungen des Vorstandes entsprechend der Satzung des VBA.

2. Mitgliedsbeiträge

a) Vorbemerkungen

Die Beiträge dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.

In den Beiträgen sind die Mitgliedsbeiträge für den BDAT (Verwaltungs- und Versicherungsanteil) enthalten. Diese Beiträge werden vom VBA-Vorstand an den BDAT entsprechend seiner Beitragsordnung und nach dessen Rechnungslegung überwiesen. Erhöhen sich die Beiträge an den BDAT, so wird die Mitgliederversammlung des VBA über eine Anpassung seines Beitrags befinden.

b) Beitragsberechnung

Der Mitgliedsbeitrag wird für jedes Mitglied auf der Grundlage der Datenerhebung per 01. Januar des jeweiligen Kalenderjahres berechnet. Die jährlich erfassten Daten beinhalten Adresse und Kontaktmöglichkeiten sowie bei Gruppen die beitragsrelevante Mitgliederzahl und sind bis zum 15. Januar jeden Jahres dem Vorstand des VBA zur Verfügung zu stellen.

Erfolgt diese Meldung nicht, wird der Beitrag anhand der zuletzt bekannten Daten in Rechnung gestellt.

Für Mitglieder, die während des Kalenderjahres dem VBA beitreten, gilt für die Berechnung des Beitrages bei Gruppen die auf dem Aufnahmeantrag genannte Anzahl der Mitglieder. Der Beitrag wird ab dem Datum des Beitritts für jeweils verbleibende volle Monate des Beitrittsjahres anteilig berechnet.

c) Fälligkeit und Zahlungsweise

Die Beiträge werden nach Rechnungslegung und dem dort genannten Zahlungsziel fällig.

Der Jahresbeitrag ist auch dann vollständig zu zahlen, wenn ein Mitglied im laufenden Geschäftsjahr austritt oder ausgeschlossen wird. Ansprüche auf Erstattung sind ausgeschlossen.

Sollte ein Mitglied nicht in der Lage sein, den Beitrag zu zahlen, so muss das schriftlich dem Vorstand spätestens zum Fälligkeitsdatum mitgeteilt werden. Dieser kann mit dem Mitglied eine Ratenzahlung oder Stundung der Beiträge vereinbaren.

Bleibt die Zahlung des Mitgliedsbeitrages ganz aus, findet §5 Abs. e) Ziffer 3 Anwendung.

d) Beitragshöhe

Auf der Mitgliederversammlung vom 02.11.2024 wurden auf Grundlage der Erhöhung der Beiträge für den BDAT folgende Beitragssätze, gültig ab 01.01.2025, beschlossen:

	Anzahl Mitglieder	Jahresbeitrag
Einzelmitglied	1	100,00 €
Kleinstgruppe	2 bis 4	130,00 €
Gruppe	5 bis 10	190,00 €
Gruppe	11 bis 15	260,00 €
Gruppe	16 bis 20	270,00 €
Gruppe	21 bis 25	280,00 €
Gruppe	26 bis 30	300,00 €
Gruppe	31 bis 35	320,00 €
Gruppe	36 bis 50	340,00 €
Gruppe	mehr als 50	380,00 €

3. Mitgliedsantrag/Beitrittserklärung

Für den Antrag auf Mitgliedschaft beim VBA muss die entsprechende Vorlage verwendet werden. Siehe Anhang1 (Beitrittserklärung).

4. Datenschutz

a) Zur Erfüllung der Zwecke und Aufgaben des Verbands werden unter Beachtung der Vorgaben der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DS-GVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) personenbezogene Daten über persönliche und sachliche Verhältnisse der Mitglieder im Verband Berliner Amateurbühnen e.V. verarbeitet und gespeichert.

b) Soweit die in den jeweiligen Vorschriften beschriebenen Voraussetzungen vorliegen, hat jedes Verbandsmitglied (Mitgliedsbühne) insbesondere die folgenden Rechte:

- das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DS-GVO,
- das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DS-GVO,
- das Recht auf Löschung nach Artikel 17 DS-GVO,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DS-GVO,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DS-GVO und
- das Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DS-GVO.

c) Den Organen des VBA, allen ehrenamtlichen oder sonst für den VBA Tätigen ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als dem jeweiligen zur Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflicht besteht auch über das Ausscheiden der oben genannten Personen aus dem VBA hinaus.

d) Ein Datenschutzkonzept mit näheren Ausführungen liegt als Anlage vor. Siehe Anhang2 (Datenschutz).

5. Ergänzende Ausführungen zur Mitgliederversammlung

a) **Die Einladungen zu Mitgliederversammlungen** erfolgen ausschließlich via E-Mail; ebenso der Versand von Protokollen und anderen wichtigen Dokumenten für die Mitglieder.

b) **Anzahl der Delegierten bei der Mitgliederversammlung**:

Entsprechend der Satzung kann jedes Mitglied eine hier festgeschriebene Anzahl an Delegierten, welche stimmberechtigt sind, zur Mitgliederversammlung entsenden.

	Anzahl Mitglieder	Delegiertenanzahl
Einzelmitglied	1	1
Kleinstgruppe	2 bis 5	1
Gruppe	6 bis 10	2
Gruppe	11 bis 25	3
Gruppe	26 bis 50	5
Gruppe	ab 51	6

6. Aufgaben/Rechte der Kassenprüfung

a) Die Kassenprüfung ist dazu berechtigt, alle geschäftlichen Unterlagen und Dokumente des VBA einzusehen und den Vorstand ausführlich zu befragen. Darüber hinaus besitzen Kassenprüfer ein umfangreiches Informations- und Auskunftsrecht.

b) Die Prüfung des Haushaltsabschlusses und der entsprechenden Unterlagen findet in der Regel im 1. Quartal des Folgejahres in Absprache mit dem Vorstand statt und kann als Empfehlung zur „Entlastung des Vorstandes" in der Mitgliederversammlung dienen. Dies ist gesetzlich möglich, aber nicht vorgeschrieben oder bindend.

c) Die Kassenprüfung kontrolliert vor allem anhand der Rechnungen/Belege die Finanzströme des VBA auf satzungsgemäße Verwendung der Mittel und ordnungsgemäße Geschäftsführung.

7. Rückerstattung von Auslagen, die für den Verein getätigt wurden

a) Es werden nur Belege akzeptiert, die den gesetzlichen Anforderungen genügen. Siehe §368 BGB und im §14 Abs. 3 und 4 UStG.

b) Belege zur Erstattung müssen zeitnah bei der Kassenführung (in Abwesenheit bei einer anderen Person aus dem Vorstand) eingereicht werden. Bis spätestens 6 Wochen nach Ausstellungsdatum muss der korrekte Beleg eingegangen sein.

c) Die Kassenführung behält sich eine eingehende Prüfung der Belege vor, verpflichtet sich aber, die Rückerstattung zeitnah vorzunehmen.

8. Versicherungsschutz der Mitglieder

Soweit hierfür die Voraussetzungen gegeben sind, nehmen die Mitglieder zu § 3 a und b an dem Versicherungs- und Leistungsschutz zu den jeweils vereinbarten Bedingungen teil, sofern sie keinen Beitragsrückstand haben und die Mitgliederzahl ordnungsgemäß gemeldet bzw. jeweils berichtigt worden ist. Hat der jeweilige Versicherungs- oder Leistungsträger seine Eintrittsverpflichtung unanfechtbar verneint, so bestehen keinerlei Rechtsansprüche gegenüber dem VBA.

9. Der VBA Vorstand

a) Der Vorstand übt seine Tätigkeit gemäß der Satzung des VBA aus.

b) Der Vorstand verpflichtet sich, möglichst einmal im Monat aber mindestens einmal im Quartal zu Vorstandssitzungen zusammenzukommen. Diese werden in der Regel von den Vorsitzenden einberufen und geleitet. Die Protokollführung übernehmen abwechselnd die Referent*innen. Der Vorstand entscheidet - soweit durch Satzung oder Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist - mit einfacher Stimmenmehrheit. Jedes anwesende Vorstandsmitglied hat eine Stimme. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des 1.Vorsitzenden.

c) Der Vorstand besteht laut Satzung aus mindestens 6 Personen und folgende Hauptaufgaben sind abzudecken:

1. Vorsitz ist die Gesamtleitung des VBA. Der/die 1. Vorsitzende ist berechtigt, den einzelnen Vorstandsmitgliedern über die in der Geschäftsordnung festgelegten Aufgaben hinaus Aufträge zu erteilen. Der 1. Vorsitz übernimmt die Repräsentation des VBA in der Öffentlichkeit und kümmert sich um die Organisation der Mitgliederversammlungen. Der Schrift-/Mailverkehr des VBA ist durch den 1.Vorsitz zu organisieren. Der/die 1. Vorsitzende ist Mitglied der Bundesversammlung im BDAT und hat an den Sitzungen teilzunehmen.

2. Vorsitz ist die Vertretung des 1. Vorsitz und übernimmt Ämterangelegenheiten, Dienstleister-verträge, sowie die künstlerische Koordination innerhalb des Verbandes.

Kassenführung ist die 2. Vertretung des 1. Vorsitz und ist für die Buchhaltung des VBA verantwortlich und hat dafür Sorge zu tragen, dass der Haushaltsabschluss sowie der Haushaltsplan ordnungsgemäß erstellt und die Kassenprüfung durchgeführt wird. Außerdem hat die Kassenführung die haptische Ablage (Originaldokumente: Rechnungen, Verträge etc.) des VBA zu organisieren.

Die laut Satzung mindestens **3 Referent*innen** sind jeweils für die ihnen zugewiesenen Bereiche berufen, die kulturellen Aufgaben der Mitgliedsbühnen zu fördern, Anregungen und Vorschläge für den Spielbetrieb zu machen, den Kontakt zu den Spielleitenden, Schauspielenden, Techniker*innen, Öffentlichkeitsbeauftragten und anderen Gruppen der VBA Mitglieder untereinander herzustellen und zu fördern, die Website und weitere Medien des VBA zu pflegen sowie Veranstaltungen (Theaterfeste, Theatertage, Workshops etc.) vorzubereiten und für deren Durchführung zu sorgen.

d) Alle Dokumente und Unterlagen (Mitgliederlisten, Protokolle, Verträge etc.) sind zentral digital für alle Vorstandsmitglieder zugänglich abzulegen.

e) Der Vorstand verpflichtet sich zu absoluter Transparenz den Mitgliedern gegenüber.

f) Jedes Vorstandsmitglied hat das Recht, kostenfrei Veranstaltungen von VBA Mitgliedern zu besuchen. Voraussetzungen: freie Plätze bei der gewünschten Veranstaltung und die frühzeitige schriftliche Anmeldung des Vorstandsmitglieds beim VBA Mitglied.

g) Der Vorstand verwaltet den Besitz des VBA und organisiert z.B. die Ausleihe an Mitglieder. Hierfür kann ein entsprechendes Pfand erhoben werden.

Die Geschäftsordnung wurde auf der Mitgliederversammlung am 06.05.2023 beschlossen und am 02.11.2024 aktualisiert und tritt jeweils sofort in Kraft. Änderungen von Abschnitten der Geschäftsordnung, die nicht satzungsgemäß durch die Mitgliederversammlung entschieden werden müssen, kann der Vorstand mit einfacher Mehrheit vornehmen.

Berlin, 02.11.2024