

---

# Geschäftsordnung

World Ninepin Bowling Association



---

Beschluss des WNBA – Präsidiums  
08.07.2023 in Wien (AUT)

Beschluss des WNBA – Präsidiums  
28.05.2025 in Székesfehérvár (HUN)

## Inhaltsverzeichnis

1.	Geltungsbereich und Zweck.....	4
2.	Die Organe der WNBA.....	4
3.	Konferenz.....	4
3.1	Konferenzleitung.....	4
3.2	Rederecht in der Konferenz.....	4
3.3	Abstimmungen.....	5
4.	Präsidium der WNBA.....	5
4.1	Mitglieder des Präsidiums und ihre Zuständigkeit und Verantwortung.....	5
4.2	Aufgaben der Präsidiumsmitglieder.....	5
4.2.1	Allgemein.....	5
4.2.2	Präsident.....	5
4.2.3	Vizepräsident.....	6
4.2.4	Generalsekretär.....	6
4.2.5	Vom Präsidium beauftragte Personen ohne Mandat in der WNBA.....	7
4.2.6	Präsidiumssitzungen.....	7
5.	Rechnungsprüfungskommission.....	8
6.	Gremien.....	8
6.1	Allgemein.....	8
6.2	Ständiger Ausschuss „Technische Kommission“.....	8
6.3	Ständiger Ausschuss „WNBA-Academy“.....	8
7.	Wahlen.....	9
7.1	Allgemein.....	9
7.2	Wahlen bzw. Bestätigungen zur Besetzung der Organe der WNBA.....	9
7.2.1	Allgemein.....	9
7.2.2	Wahl der Präsidiumsmitglieder.....	9
7.2.3	Wahl der Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission und des Rechtsausschusses.....	9
8.	Sonstiges.....	10
8.1	Schriftverkehr.....	10
8.2	Mitteilungen und Beschlüsse des Präsidiums.....	10
8.3	Elektronische Datenverarbeitung.....	10



8.3.1 Datensicherung .....	10
8.3.2 Datenschutzgrundverordnung .....	10
9. Inkrafttreten .....	10

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Geschäftsordnung die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

## **1. Geltungsbereich und Zweck**

Diese Geschäftsordnung ist für alle Mitglieder und Organe der WNBA verbindlich. In Ergänzung zu den Vorgaben der Statuten der WNBA regelt sie den inneren Geschäftsgang der WNBA.

## **2. Die Organe der WNBA**

Die Organe der WNBA sind in § 11 der Satzung angeführt. Im Weiteren werden ergänzende Bestimmungen für die Organe angeführt.

## **3. Konferenz**

### **3.1 Konferenzleitung**

Der Vorsitzende der Konferenz wird gem. § 12 (5) der Statuten bestimmt. Dieser ist für die Einhaltung der Statuten und der Geschäftsordnung, einschließlich der Überwachung der ordnungsgemäßen Abstimmungen in der Konferenz, verantwortlich.

Der Vorsitzende kann für die Zeit der Behandlung bestimmter Tagesordnungspunkte die Leitung der Konferenz auf ein sachlich zuständiges Präsidiumsmitglied (Beauftragter) oder einen Konferenz- oder Wahlleiter delegieren. Unberührt davon bleibt die Verantwortung des Vorsitzenden für den ordnungsgemäßen Ablauf der Konferenz.

### **3.2 Rederecht in der Konferenz**

Zu jedem Punkt der Tagesordnung und über jeden Antrag ist die Debatte zu eröffnen. Den Redewünschen der Anwesenden in der Konferenz ist in der Reihenfolge der Wortmeldungen nachzukommen. Die Redezeit je Person ist auf 10 Minuten beschränkt. Ohne Worterteilung durch den Vorsitzenden oder seinen Beauftragten darf kein Anwesender das Wort ergreifen. In allen Debatten zu gestellten Anträgen gebührt dem Antragsteller das Schlusswort.

Wird von einem Redner das Wort „Zur Geschäftsordnung“ gefordert, ist diesem sofort das Wort zu erteilen. Der Antrag auf „Schluss der Debatte“ ist ein Antrag zur Geschäftsordnung über den sofort abzustimmen ist. Für die Annahme dieses Antrages genügt die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Nach dem angenommenen Antrag haben nur noch der Antragsteller und der Vorsitzende der Konferenz oder sein Beauftragter das Schlusswort.

Eine nachträgliche Berichtigung ist nach „Schluss der Debatte“ in der Reihenfolge der Wortmeldungen zulässig. Diese Wortmeldungen dürfen sich nur auf den zu berichtigenden Gegenstand oder Wortlaut beziehen.

Redner, die nicht zur Sache sprechen, sind vom Vorsitzenden „Zur Sache“ zu ermahnen. Eine zweimalige Ermahnung zieht den Verlust des Wortes nach sich.

### 3.3 Abstimmungen

In Ergänzung zu § 13 der Statuten sind Zusatz- oder Änderungsanträge zur Sache möglichst während der Debatte zu stellen. Es ist darüber im Zusammenhang mit dem Hauptantrag abzustimmen.

Anträge, die durch Beschluss bereits erledigt sind, können nur dann wieder zur Debatte zugelassen werden, wenn nach Begründung des neuen Antrages, die Konferenz, mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, für die erneute Behandlung der Sache und damit für diesen Antrag stimmt.

## 4. Präsidium der WNBA

### 4.1 Mitglieder des Präsidiums und ihre Zuständigkeit und Verantwortung

Die Mitglieder des Präsidiums sind in § 14 (1) der Statuten angeführt. Dem Präsidium obliegt die Leitung der WNBA und es hat für die Abwicklung der Geschäfte der WNBA zu sorgen. Es ist auch für alle Aufgaben zuständig, die nicht durch die Statuten, die Geschäftsordnung oder die weiteren Ordnungen der WNBA einem anderen Organ der WNBA oder einem einzelnen Präsidiumsmitglied übertragen sind. Bei dieser Tätigkeit sind das Präsidium und die einzelnen Präsidiumsmitglieder der WNBA an die Statuten der WNBA gebunden.

### 4.2 Aufgaben der Präsidiumsmitglieder

#### 4.2.1 Allgemein

Alle Funktionäre der WNBA haben ihre Tätigkeit im Einvernehmen mit dem Präsidium der WNBA auszuüben. Neben den in den Statuten und den weiteren Ordnungen aufgeführten Aufgaben sind den Funktionären der WNBA folgende weitere Aufgaben übertragen.

#### 4.2.2 Präsident

Der Präsident vertritt die WNBA nach außen und nach innen, gem. den Vorgaben von § 14 (3) der Statuten.

Weitere Aufgaben des Präsidenten sind:

- a) Einberufung, nebst Vorlage der Konferenz- bzw. Sitzungsunterlagen, und Leitung der Konferenzen und der Präsidiumssitzungen als Vorsitzender sowie Umsetzung der Beschlüsse dieser Organe.
- b) Leitung und Überwachung der Führung der Geschäfte durch das Präsidium und die einzelnen Präsidiumsmitglieder, einschließlich der Erstellung und Umsetzung der Geschäftsordnung.
- c) Wahrnehmung der Interessen der WNBA in den weiteren Gremien in internationalen Verbänden (IFB, IOC, IWGA, GAISF usw.) sowie verantwortliche Sachbearbeitung der damit verbundenen Angelegenheiten.

- d) Aktive Öffentlichkeitsarbeit (Repräsentation, Rundfunk, Fernsehen, Internet, Printmedien).
- e) Erstellung und Vorlage eines Haushaltplanes für jeweils zwei aufeinanderfolgende Geschäftsjahre (Doppelhaushalt) und des jährlichen Jahresabschlusses.
- f) Erstellung und Umsetzung der Finanz- und Reisekostenordnung.
- g) Abschließende Sachbearbeitung der Ehrungen nach der Ehrenordnung.
- h) Einberufung der Schiedskommission, abschließende Sachbearbeitung der Ergebnisse der Schiedskommission sowie der Angelegenheiten nach der Rechts- und Verfahrensordnung.
- i) Betreuung des Förderkreises, zusammen mit dem vom Präsidium für diesen Beauftragten.

### 4.2.3 Vizepräsident

Der Vizepräsident unterstützt den Präsidenten bei seiner Tätigkeit durch Vorarbeit und Klärung von Sachverhalten und mit der Hilfestellung bei der Interpretation der Statuten.

Der Vizepräsident hat zur effizienten Erfüllung seiner Aufgaben laufende und enge Kontakte zum Präsidenten, dem Generalsekretär und den übrigen Präsidiumsmitgliedern zu pflegen.

Dem Vizepräsidenten können folgende weitere Aufgaben übertragen werden:

- a) Koordinierung und Weiterentwicklung der sportlichen Interessen, einschließlich Lehrwesen und der Interessen im Schiedsrichterwesen der WNBA, mit den Interessen der Sektionen und der Mitgliedsverbände.
- b) Ausarbeitung der sportlichen Daten für die Ausschreibungen der von der WNBA sektionsübergreifend zu veranstaltenden internationalen Wettbewerbe.
- c) Wahrnehmung der vom Präsidium oder vom Präsidenten im Einzelfall übertragenen präsidialen Aufgaben.
- d) Trainerausbildung, WNBA-Academy.
- e) Sondieren und Gewinnen von neuen Mitgliedsverbänden für NINEPIN BOWLING.
- f) Ausarbeitung von Vorschlägen an das Präsidium, zur kommerziellen Vermarktung von NINEPIN BOWLING.
- g) Gewinnung von Sponsoren und Pflege der Kontakte mit den Sponsoren und dem Förderkreis, in Absprache mit dem Präsidenten.

Zusätzliche Aufgaben des Vizepräsidenten können bei Bedarf mittels zu dokumentierendem Präsidiumsbeschlusses festgesetzt werden.

### 4.2.4 Generalsekretär

Der Generalsekretär handelt im Auftrag des Präsidenten. Er unterstützt den Präsidenten durch Vorarbeit und Klärung von Sachverhalten bei seiner Tätigkeit und koordiniert sämtliche administrative Abläufe in der WNBA. Er ist berechtigt an allen Sitzungen, Besprechungen und Verhandlungen der von der WNBA eingesetzten Gremien ohne Stimmrecht teilzunehmen.

Der Generalsekretär ist zuständig für die

- a) Vorbereitung der Konferenzen und Sitzungen der Organe der WNBA sowie der ggf. hierfür erforderlichen Konferenz- und Sitzungsunterlagen, im Auftrag des Präsidenten.
- b) Erstellung und Versand der Protokolle über die Konferenzen, die Präsidiumssitzungen und weitere Tagungen.
- c) Vorbereitung der Sitzungen der Gremien (Technische Kommission, und ggf. weitere gebildete Ausschüsse), im Einvernehmen mit dem zuständigen Ausschussvorsitzenden sowie Erstellung und Versand der Protokolle.
- d) Fortschreibung und Veröffentlichung der rechtlichen Grundlagen der WNBA (Statuten, Ordnungen usw.).
- e) Bekanntmachung und Veröffentlichung der Beschlüsse der WNBA-Organe gegenüber den Mitgliedsverbänden und sonstigen betroffenen Kegelsportinteressierten.
- f) Unterstützung des Präsidenten bei der Erstellung des Haushaltsplanes für zwei darauffolgende Jahre (Doppelhaushalt).
- g) Führung des Rechnungswesens, Erstellung des Rechnungsabschlusses sowie Abwicklung der Kassen- und Bankgeschäfte.
- h) Einforderung und Einmahnung der fälligen Beiträge, Gebühren und sonstigen Zahlungen an die WNBA, einschließlich des übernommenen Beitragseinzugs für die Sektionen.
- i) Erteilung aller Aufträge an Dritte für Beschaffungen, einschließlich Flug-, Bahn- und Hotelbuchungen sowie Abrechnung der Aufträge.
- j) Führung, den weiteren Aufbau und die Fortentwicklung der Datenbank der WNBA.
- k) Verwaltung, Pflege und Fortschreibung der Website der WNBA.
- l) Archivierung aller Geschäfts- und weiterer Unterlagen der WNBA.
- m) Beauftragter für Doping in der WNBA

#### 4.2.5 Vom Präsidium beauftragte Personen ohne Mandat in der WNBA

Personen, die nicht dem Präsidium der WNBA angehören aber von diesem mit speziellen Aufgaben beauftragt werden, sind dem Präsidium unterstellt und bei ihrer Tätigkeit diesem voll verantwortlich. Gegenüber diesen Personen ist jeweils das fachlich zuständige Präsidiumsmitglied oder der Generalsekretär weisungsbefugt.

Die beauftragten Personen sind nur für die ihnen ausdrücklich übertragenen Aufgaben zuständig. Ihr Status als Verantwortungsträger endet, wenn die ihnen übertragenen Aufgaben erledigt sind oder wenn sie vom Präsidium von diesen Aufgaben entbunden werden.

#### 4.2.6 Präsidiumssitzungen

Die Sitzungen des Präsidiums der WNBA werden bei Bedarf oder wenn es mindestens drei Mitglieder des Präsidiums verlangen vom Präsidenten, bei dessen Verhinderung vom Vizepräsidenten, einberufen. Gleichzeitig mit der Einberufung muss die Tagesordnung bekannt gegeben werden.

Den Ehrenvorsitzenden der WNBA sind die Einladungen zu den Präsidiumssitzungen mit Tagesordnung zuzustellen. Die Teilnahme an den Präsidiumssitzungen steht den Ehrenvorsitzenden frei. Durch eine Teilnahme entstehende Kosten (z. B. Reise-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten) werden von der WNBA nur dann übernommen, wenn die Teilnahme vom Präsidenten ausdrücklich erbeten wurde.

Die Präsidiumssitzung wird vom Präsidenten geleitet, bei dessen Verhinderung vom Vizepräsidenten.

Über die Sitzungen des Präsidiums ist ein Protokoll anzufertigen, welches an die Mitglieder des Präsidiums zu verteilen ist.

## **5. Rechnungsprüfungskommission**

Die Rechnungsprüfungskommission ist direkt der Konferenz verantwortlich. Die Aufgaben der Rechnungsprüfungskommission ergeben sich aus § 18 der Statuten. Die Rechnungsprüfer können vom Präsidenten zu Sitzungen des Präsidiums eingeladen werden. Sie haben im Präsidium kein Stimmrecht.

## **6. Gremien**

### **6.1 Allgemein**

Die eingerichteten Gremien sind dem Präsidium direkt unterstellt und für die Bearbeitung des ihnen zugewiesenen Sachgebiets zuständig. Die von Ihnen erarbeiteten Ergebnisse müssen dem Präsidium zur weiteren Behandlung vorgelegt werden. Sofern dem Vorsitzenden eine Handlungsvollmacht erteilt wurde, muss das Präsidium über Entscheidungen informiert werden.

Nicht ständig eingerichtete Gremien können bei Bedarf jederzeit von der Konferenz oder vom Präsidium eingesetzt oder aufgelöst werden. Mit der Einsetzung eines nicht ständigen eingerichteten Gremiums muss das das Gremium einsetzende Organ der WNBA das Arbeitsgebiet, die Finanzierung und die Person des Vorsitzenden festlegen.

### **6.2 Ständiger Ausschuss „Technische Kommission“**

Die Aufgaben der Technischen Kommission ergeben sich aus § 16 (2) der Statuten. Die Technische Kommission tritt bei Bedarf nach Einberufung durch den Vorsitzenden der Kommission zusammen. Die Protokollführung obliegt der Kommission. Der Vorsitzende der Technischen Kommission ist gegenüber dem Präsidium berichtspflichtig.

Der gesamte im Zusammenhang mit der Technischen Kommission und ihrem Wirken stehende Schriftverkehr ist über das Office der WNBA abzuwickeln.

### **6.3 Ständiger Ausschuss „WNBA-Academy“**

Die WNBA-Academy organisiert und betreibt die Aus-, Fort- und Weiterbildung von

Trainern, mit Fokus auf den internationalen Einsatzbereich. Sie dient als Unterstützung nationaler Ausbildungsaktivitäten für alle Disziplinverbände in den der WNBA angeschlossenen Ländern. Für die Planung und Durchführung der Maßnahmen ist der Ausschuss verantwortlich.

Der vom Präsidium eingesetzte Leiter der WNBA–Academy ist Vorsitzender dieses Ausschusses. Er schlägt dem WNBA–Präsidium die Mitglieder des Ausschusses zur Bestätigung vor. Diese bleiben bis auf Widerruf Mitglieder des Ausschusses. Ein Mitglied des WNBA – Präsidiums ist automatisch Mitglied des Ausschusses. Der Ausschuss tritt bei Bedarf auf Ladung des Vorsitzenden zusammen. Der Leiter berichtet dem WNBA–Präsidium.

## **7. Wahlen**

### **7.1 Allgemein**

Die Bestimmungen für die Wahl des Präsidiums, der Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission sowie der Vorsitzenden von Gremien sind in § 14 und § 16 der Statuten verankert.

### **7.2 Wahlen bzw. Bestätigungen zur Besetzung der Organe der WNBA**

#### 7.2.1 Allgemein

Die Konferenz bestimmt mit Aufruf der Tagesordnungspunkte „Neuwahlen“ und/oder „Bestätigung“ durch den Präsidenten mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen einen Wahlleiter und zwei Beisitzer als Helfer des Wahlleiters. Der Wahlleiter übernimmt anschließend für die Dauer dieser Tagesordnungspunkte den Vorsitz in der Konferenz. Die Fortführung der Konferenz nach diesen Tagesordnungspunkten übernimmt der dann im Amt befindliche Präsident.

#### 7.2.2 Wahl der Präsidiumsmitglieder

Die Funktionäre für die Ämter im Präsidium sind einzeln zu wählen. Vor der Wahl des einzelnen Funktionärs gibt der Wahlleiter die vorhandenen Wahlvorschläge bekannt und fragt nach weiteren Kandidaten. Nach der Wahl des jeweiligen Funktionärs gibt der Wahlleiter das Ergebnis der Wahl bekannt und fordert den gewählten Funktionär auf, sich zur Annahme des Amtes zustimmend oder ablehnend zu äußern.

#### 7.2.3 Wahl der Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission und des Rechtsausschusses

Der Wahlleiter gibt die vorliegenden Wahlvorschläge bekannt und fragt nach weiteren Kandidaten. Alle Kandidaten werden gleichzeitig im Blockverfahren zur Wahl aufgerufen. Auf dem Stimmzettel können dann bis zu drei Kandidaten gewählt werden. Die beiden Kandidaten mit den meisten Stimmen sind als Rechnungsprüfer gewählt. Der von der Stimmenanzahl her nächstfolgende Kandidat ist der Ersatzmann. Nach der Wahl gibt der

Wahlleiter das Ergebnis der Wahl bekannt und fordert die gewählten Funktionäre auf, sich zur Annahme des Amtes zustimmend oder ablehnend zu äußern.

Sofern nur eine Wahl zur Nachbesetzung von einem oder zwei Rechnungsprüfern (Ersatzmann) erfolgt, reduzieren sich die auf dem Stimmzettel abzugebende Höchstzahl an Namen auf zwei.

## **8. Sonstiges**

### **8.1 Schriftverkehr**

Der gesamte Schriftverkehr (auch E-Mails) der WNBA und seiner Vertreter (Präsidiumsmitglieder, berufene Funktionäre, etc.) ist entweder über das Office der WNBA zu leiten oder dem Office der WNBA jeweils in Kopie zu übermitteln. Durch diese Vorgehensweise soll die Dokumentation und Archivierung sämtlicher Sachverhalte im Office der WNBA sichergestellt werden.

### **8.2 Mitteilungen und Beschlüsse des Präsidiums**

Mitteilungen und Beschlüsse des Präsidiums, die alle Mitglieder der WNBA betreffen und nicht in einer Ausschreibung zu einem Wettbewerb veröffentlicht werden, sind allen Mitgliedsverbänden bekannt zu geben. Mitteilungen und Beschlüsse die auf der Website der WNBA veröffentlicht wurden, gelten als bekanntgegeben.

Die Änderung und Ergänzung der Geschäftsordnung obliegt dem Präsidium und richtet sich nach § 6 (2) der Statuten.

### **8.3 Elektronische Datenverarbeitung**

#### 8.3.1 Datensicherung

Bei den Arbeiten mit EDV-Unterstützung ist zu beachten, dass von allen wichtigen Unterlagen Sicherungen erstellt werden. Die Sicherungsdatenträger sind getrennt von den Originaldatenträgern aufzubewahren und mit einem Code zu versehen, der nur dem Benutzer bekannt ist. Alle Codes sind in verschlossenem Kuvert dem Präsidium bekannt zu geben und von diesem gesichert aufzubewahren.

#### 8.3.2 Datenschutzgrundverordnung

Bei der Verarbeitung von Daten sind die Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) einzuhalten, welche die Pflichten bei der Datenverarbeitung, die Informationspflichten und die Betroffenenrechte regelt.

## **9. Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit Genehmigung durch die Konferenz am 28.05.2025 in Kraft und sie ersetzt alle bisherigen Geschäftsordnungen.