

Geschäftsordnung des Vorstandes

§ 1. Sitzungen

- (1) Vorstandssitzungen sollen regelmäßig einmal monatlich stattfinden. In begründeten Ausnahmefällen kann jedes Vorstandsmitglied weitere Sitzungen einberufen. Es sind die Gründe darzulegen, warum ein Zuwarten bis zur nächsten ordentlichen Sitzung nicht möglich ist.
- (2) Der Vorstand legt auf der konstituierenden Sitzung mit dem Hauptausschuss die Termine für die ordentlichen Vorstandssitzungen bis zur nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung fest.

§ 2. Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird von dem 1. Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit dem 2. Vorsitzenden aufgestellt.
- (2) Die Tagesordnung hat alle Anträge der Vorstandmitglieder zu enthalten, die bis 7 Tage vor der Sitzung bei dem 1. Vorsitzenden eingegangen sind.
- (3) Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern 3 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich mitzuteilen.

§ 3. Vertraulichkeit / Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.
- (2) Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.
- (3) Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen Themen sind vertraulich zu behandeln.
- (4) Es ist ein gesondertes Protokoll für Beschlüsse zu erstellen, die dem Hauptausschuss innerhalb von 2 Wochen bekannt gegeben werden.

§ 4. Sitzungsleitung

Die Sitzungen des Vorstands werden von dem 1. Vorsitzenden geleitet. Sollte der 1. Vorsitzende verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung dem 2. Vorsitzenden.

§ 5. Beschlussfähigkeit

- (1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind. Im Übrigen gilt § 9 (2) Satz 2 der Satzung.
- (2) Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von dem Sitzungsleiter festzustellen.
- (3) Beschlussfassung ist in dringenden Fällen auch per Email möglich. In diesem Fall gilt ein Antrag als angenommen, wenn die Mehrheit aller Vorstandsmitglieder für den Antrag stimmt.

§ 6. Beratungsgegenstand

- (1)** Gegenstand der Beschlussfassung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Anträge.
- (2)** In dringenden Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die einfache Mehrheit der im Sitzungstermin anwesenden Vorstandsmitglieder.

§ 7. Abstimmung

- (1)** Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
- (2)** Abstimmungen erfolgen in der durch den Sitzungsleiter bestimmten Form (Handzeichen, Zuruf, schriftliche Abstimmung).
- (3)** Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmgleichheit festgestellt werden, so gilt der Antrag als abgelehnt.

§ 8. Eingehen von Verbindlichkeiten

- (1)** Die gerichtliche und außergerichtliche Vertretung des Vereins gilt gemäß §9 der Satzung (=juristische Vertretung im Außenverhältnis).
- (2)** Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten erfordert darüber hinaus im Innenverhältnis folgende Zustimmungen:

Bei einer Summe

- a) ab € 1.000,- bis € 3.000,- von insgesamt zwei Vorstandsmitgliedern; die Zustimmung muss dabei schriftlich erfolgen (auch per Email möglich)
- b) zwischen € 3.001,- und € 10.000,- vom Vorstand (per Beschluss)
- c) zwischen € 10.001,- und € 20.000,- vom Hauptausschuss (per Beschluss)
- d) ab € 20.000,- von der Mitgliederversammlung (per Beschluss)

- (3)** Bei Rechtsverbindlichkeiten mit wiederkehrender Zahlung gilt Abs. 2 für die Summe, die im Rahmen der bzw. einer der Mindestvertragszeiten maximal entstehen kann. Zudem ist grundsätzlich bei wiederkehrender Zahlung das schriftliche Einverständnis von insgesamt 2 Vorstandsmitgliedern erforderlich (auch per Email möglich).
- (4)** Für das Eingehen der Rechtsverbindlichkeit gemäß Abs. 2 ist erforderlich, dass kein gegenteiliger Beschluss eines (größeren) Vereinsorgan vorliegt.
- (5)** Liegt umgekehrt das Einverständnis eines (größeren) Vereinsorgans vor, so entfällt die Notwendigkeit des Einverständnis gemäß Abs. 2
- (6)** Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten hat grundsätzlich im Rahmen des Haushaltsplanes zu erfolgen.
- (7)** In allen Fällen ist der Schatzmeister über das Rechtsgeschäft vor oder unverzüglich nach Abschluss zu informieren (auch per Email möglich)

- (8)** Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 9. Niederschrift

- (1)** Der Ablauf einer jeden Vorstandssitzung ist durch den Protokollführer schriftlich festzuhalten. Der Protokollführer ist zu Beginn der Sitzung zu benennen.
- (2)** Das gefertigte Sitzungsprotokoll ist von dem Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen.
- (3)** Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.
- (4)** Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer einwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird per Umlaufbeschluss (auch Email möglich) entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

§ 10. Zuständigkeiten

- (1)** Die Zuständigkeiten der Vorstände wird in der ersten Sitzung festgelegt und in einem Protokoll/einer Stellenbeschreibung festgehalten.
- (2)** Im Falle von Ressortbildung sind die rechtlichen Grundlagen explizit in den Stellenbeschreibungen aufzuführen.

§ 11. Schlussbestimmungen

- (1)** Diese Ordnung tritt nach ihrer Annahme durch die Mitgliederversammlung am 26.04.2017 in Kraft.
- (2)** Diese Ordnung kann nur von der Mitgliederversammlung geändert werden.
- (3)** Diese Ordnung ist nicht Bestandteil der Satzung.

Neufassung vom 26.04.2017