
Geschäftsordnung für den Vorstand

(Version 2.1 | September 2020)¹

§1 Zusammensetzung und Aufgaben

Die Zusammensetzung des Vorstands ergibt sich aus §5 der Satzung.

Der **Vorstand** führt die laufenden Geschäfte des Vereins zur Verwirklichung der gesetzten Ziele und unter Beachtung der Satzung und der Beschlüsse der Mitgliederversammlung. Er vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Er bereitet die Mitgliederversammlungen vor, lädt fristgerecht dazu ein, führt sie durch und protokolliert deren Beschlüsse.

Der **Vorsitzende** ist verantwortlich für die Vertretung des Vereins nach außen und leitet die Arbeit des Vorstands. Der **stellvertretende Vorsitzende** unterstützt den Vorsitzenden und vertritt ihn.

Der **Schriftführer** protokolliert die Sitzungen und besorgt die Korrespondenz. Jeglicher Schriftverkehr mit Behörden oder mit rechtsverbindlichem Charakter bedarf der Zustimmung und der Mitunterschrift des Vorsitzenden oder, bei dessen Verhinderung, des stellvertretenden Vorsitzenden. Der Schriftführer ist für die Sammlung und Aufbewahrung aller Dokumente des Vereins verantwortlich.

Der **Schatzmeister** verwaltet die Finanzen des Vereins. Er führt die Konten, überwacht den Eingang der Mitgliedsbeiträge, kontrolliert Einnahmen und Ausgaben und erarbeitet zahlenmäßig auf Basis der vom Vorstand beschlossenen Maßnahmen das Jahresbudget. Er wirkt bei der Erstellung des Jahresabschlusses mit, der durch einen anerkannten und vom Vorstand bestimmten Steuerberater durchgeführt wird.

Die **Beisitzer** unterstützen die anderen Vorstandsmitglieder und übernehmen besondere Aufgaben auf Vorstandsbeschluss.

Bestellung von **Stellvertretern**: Neben dem Stellvertreter für den Vorsitzenden können ebenfalls ein oder mehrere Stellvertreter für die Funktionen des Schriftführers und des Schatzmeisters aus dem Kreis des Vorstands bestellt werden. Die Aufgaben des Vorsitzenden, des Schriftführers und des Schatzmeisters können auf Beschluss des Vorstandes im Einzelfall oder als Daueraufgabe bis zur nächsten Mitgliederversammlung während der jeweiligen Amtsperiode auf die Stellvertreter delegiert werden.

Sofern der Vorstand aus seiner Mitte einen **Geschäftsführer** bestellt, ist dieser für alle exekutiven Tätigkeiten zwischen zwei Vorstandssitzungen zuständig, die der Verwirklichung der in § 2 der Vereinssatzung genannten Ziele und der Beschlüsse der Vereinsorgane dienen. Der Geschäftsführer ist an die Weisungen des Vorstands gebunden und kann vom Vorstand jederzeit abberufen werden. Seine Aufgaben sind im Anhang II beschrieben.

Jedes Vorstandsmitglied ist gehalten, die anderen Vorstandsmitglieder über alle für den Verein wichtigen Tatsachen und Entwicklungen zu unterrichten. Dabei gilt die in §3 dieser Geschäftsordnung vereinbarte Vertraulichkeit für Vorstandssitzungen auch über diese hinaus.

¹ *Geschlechtsbehaftete Funktionsbezeichnungen, wie z. B. „der Vorsitzende“, wurden aus Gründen der besseren Lesbarkeit gewählt und sind im sprachlich umfassenden Sinn zu verstehen.*

§2 Mittelverwendung, Kostenerstattung, Jahresabschluss

Die Verfügungen über Vereinsmittel obliegen dem Vorstand im Rahmen des von der Mitgliederversammlung genehmigten Jahresbudgets.

Sofern Einzelbeträge im genehmigten Jahresbudget eindeutig definiert sind, bedürfen sie zur Freigabe lediglich der Unterschrift des Schatzmeisters mit dem Hinweis auf die entsprechende Position des genehmigten Jahresbudgets.

Die Freigabe sonstiger Verfügungen bedarf bei Einzelbeträgen von über 1.000 Euro eines Vorstandsbeschlusses sowie der Unterschriften des Schatzmeisters und des Vorsitzenden bzw. seines Stellvertreters. Verfügungen unter 1.000 Euro sowie Banküberweisungen und Schecks, benötigen neben einem Vorstandsbeschluss lediglich der Unterschrift des Schatzmeisters. Alle Belege, die Verfügungen betreffen, sind innerhalb von 4 Wochen dem Schatzmeister zu übergeben.

Grundsätzlich werden den Vereinsmitgliedern (auch außerhalb des Vorstandes) nur Aufwendungen erstattet, die ihnen in Erfüllung der Vereinsaufgaben und zur Erreichung der Vereinsziele entstanden sind. Beauftragungen des Vorstandes in Verbindung mit Honorarzahungen bedürfen der Genehmigung durch den Gesamtvorstand. Einzelheiten sind im Anhang I geregelt.

Für Kreditaufnahmen, für Rechtsgeschäfte, die einen Umfang von 3.000 Euro übersteigen und nicht im Jahresbudget enthalten sind, und für Rechtsgeschäfte, die den Verein finanziell über länger als 12 Monate binden, benötigt der Vorstand die Zustimmung der Mitgliederversammlung.

Der Schatzmeister berichtet dem Vorstand regelmäßig über den Stand der Kassenlage und legt bis spätestens Ende Februar des Folgejahres des Jahresabschluss vor, der von zwei Vereinsmitgliedern, die nicht im Vorstand sind, geprüft und testiert worden ist.

§3 Vorstandssitzungen

Der Vorstand tritt mindestens einmal pro Quartal zusammen; bei Bedarf öfter. Der Vorsitzende, bei Verhinderung der stellvertretende Vorsitzende, beruft Vorstandssitzungen nach einem vorliegenden, langfristigen Terminplan mit viertägiger Frist und mit Nennung der Tagesordnungspunkte ein. Unter besonderen Umständen kann eine Vorstandssitzung auf elektronischem Wege mit 48stündiger Frist einberufen werden.

Der Vorsitzende bzw. der stellvertretende Vorsitzende leitet die Sitzungen des Vorstands. Die Tagesordnung muss zu Beginn genehmigt werden. Der Schriftführer fertigt, möglichst innerhalb einer Woche, das Protokoll an, das von ihm und dem Leiter der Sitzung unterschrieben wird. Es wird auf der nächst folgenden Sitzung genehmigt und muss folgende Punkte enthalten: Datum, Ort, Beginn und Ende der Sitzung; Namen der anwesenden Vorstandsmitglieder und Gäste; erteilte Vollmachten; Beratungsgegenstände und Beratungsergebnisse sowie gefasste Beschlüsse.

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende und insgesamt mindestens die Hälfte der amtierenden Vorstandsmitglieder anwesend sind. Abwesende Mitglieder des Vorstands können teilnehmende Mitglieder schriftlich zur Stimmabgabe zu einzelnen Punkten der Tagesordnung bevollmächtigen. Vollmachten müssen zu Beginn der Sitzung dem Leiter der Sitzung vorgelegt werden.

Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Leiters der Sitzung. Eilige Beschlüsse können auch durch schriftlichen/elektronischen Umlauf unter den Vorstandsmitgliedern entschieden werden.

Vorstandssitzungen unterliegen grundsätzlich der Vertraulichkeit. Eingebroughte Informationen, diskutierte Themen, vorgebrachte Überlegungen und Meinungen, Strategien und Beschlüsse können ausschließlich über einen entsprechenden Vorstandsbeschluss der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.

§4 Jahresplanung, Jahresbericht

Der Vorstand beschließt bis spätestens Ende Februar eines neuen Jahres einen Arbeitsplan und berichtet der Mitgliederversammlung, die im ersten Quartal des Folgejahres abzuhalten ist, über seine Tätigkeit. Er verabschiedet bis spätestens Ende Februar des neuen Jahres das vom Vorstand aufgestellte Budget und genehmigt den Jahresabschluss.

§5 Arbeitsgruppen

Der Vorstand kann zu seiner Unterstützung aus der Mitte der Mitglieder Arbeitsgruppen zu bestimmten Themen einrichten und ihnen ein Arbeitsprogramm vorgeben. Arbeitsgruppen müssen mindestens drei Mitglieder haben.

Der Vorstand soll eine Arbeitsgruppe einrichten, wenn mindestens zehn Mitglieder in der Mitgliederversammlung dies zu einem bestimmten Thema beantragen und keine schwerwiegenden Gründe dagegen sprechen. Jede Arbeitsgruppe bestimmt aus ihrer Mitte ihren Leiter, der die Arbeit koordiniert und dem Vorstand Bericht erstattet. Der Vorstand berichtet der Mitgliederversammlung über die Tätigkeit der Arbeitsgruppen. Eine Arbeitsgruppe kann aufgelöst werden: durch eigenen Beschluss, durch Beschluss der Mitgliederversammlung, oder durch Vorstandsbeschluss nach Konsultation ihres Leiters.

§6 Änderungen der Geschäftsordnung

Zur Änderung dieser Geschäftsordnung ist der schriftliche Beschluss des Vorstandes erforderlich. Die Mitgliederversammlung wird entsprechend informiert.

Diese Geschäftsordnung tritt nach Information der Mitgliederversammlung am 08. September 2020 und Unterzeichnung durch die nachstehend aufgeführten aktuellen Mitglieder des Vorstandes in Kraft.

.....
Dr. Heinrich Lienkamp | Vorsitzende

.....
Jürgen Schmidt | stellvertretender Vorsitzender

.....
Dr. Thomas Nietsch | Schatzmeister

.....
Dr. Ralf Zuber | stellvertretender Schatzmeister

.....
Prof. Dr. Birgit Scheppat | Beisitzerin

.....
Hans-Joachim Mayer | Schriftführer

.....
Dr. Zijad Lemeš | stellvertretender Schriftführer

.....
Thomas Gaksch | Beisitzer

.....
Wolfgang Kühn | Beisitzer

.....
Calum McConnell | Beisitzer

.....
Dirk Vahland | Beisitzer

Anhang I Reisekosten- und Auslagenerstattung

1. Grundlage der Reisekosten- und Auslagenerstattung für Vereinsmitglieder (auch solche des Vorstandes) ist das Einkommensteuerrecht. Die dort festgelegten Erstattungsbeträge stellen auch für die H2BZ-Initiative die jeweiligen Höchstgrenzen dar.
2. Reisen und Auslagen von Vereinsmitgliedern (auch solche des Vorstandes) sind vorab vom Vorstand zu genehmigen. Für Vorstandsmitglieder gilt nach gewissenhafter Prüfung die Ausnahme, dass in dringenden/zeitkritischen Fällen Reisekosten bis zur Höhe von 200 Euro verursacht werden können, bezüglich deren Übernahme allerdings der Vorstand im Nachhinein befindet und beschließt. Das Übernahmerisiko trägt bis zum positiven Beschluss des Vorstandes der Kostenverursacher.
3. Alle Abrechnungen (Reisekosten und sonstige Kostenerstattungen) haben schriftlich und so schnell wie möglich zu erfolgen, spätestens jedoch bis zum Ende des Folgemonats in dem die Kosten angefallen sind.
4. Alle zu erstattenden Kosten sind durch Belege nachzuweisen. Eigenbelege sind nur in begründeten Einzelfällen zulässig.
5. Aufträge in Verbindung mit Honorarzahungen an Vereinsmitglieder (auch solche des Vorstandes), sofern diese für die Initiative oder in ihrem Namen tätig werden, bedürfen der vorherigen Genehmigung durch den Vorstand.

Anhang II Aufgaben des Geschäftsführers

Sofern ein Geschäftsführer bestellt ist, sind dessen Aufgaben wie folgt umrissen: das Tagesgeschäft, das Berichtswesen, die Projektarbeit, die Öffentlichkeitsarbeit, die Vertretung in externen Gremien, sowie die Sitzungsvorbereitung, die Mitgliederwerbung und die laufende Unterrichtung der Vorstandsmitglieder. Zur rechtsgeschäftlichen Vertretung des Vereins ist er nur im Einzelfall bis 500 Euro nach vorheriger Bevollmächtigung durch den Vorstand berechtigt.