

## Geschäftsordnung für den Vorstand der Wasserstoff- und Brennstoffzellen-Initiative Hessen e.V. (H2BZ Hessen)

### §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** repräsentiert den Verein nach außen und leitet die Arbeit des Vorstands. Die **stellvertretenden Vorsitzenden** unterstützen den Vorsitzenden und vertreten ihn, soweit dies erforderlich ist.

Der **Schriftführer** bzw. sein Stellvertreter 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, eines stellvertretenden Vorsitzenden. **Der Schriftführer ist für die Sammlung und Aufbewahrung aller Dokumente des Vereins verantwortlich.**

Der **Schatzmeister** bzw. sein Stellvertreter 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 und die Budgetplanung für jeweils die nächsten 5 Jahre. 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 den Stellvertretern 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 einen **Geschäftsführer** bestellt, ist dieser für alle exekutiven Tätigkeiten zwischen zwei Vorstandssitzungen zuständig, die der Verwirklichung der in §2 der Vereinsatzung 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 verpflichtet, 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.

## **§2 Mittelverwendung, Kostenerstattung, Jahresabschluss**

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

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

Die Freigabe sonstiger Verfügungen bedarf bei Einzelbeträgen von über 10.000 Euro eines Vorstandsbeschlusses sowie der Unterschriften des Schatzmeisters und des Vorsitzenden bzw. seines Stellvertreters. Verfügungen unter 10.000 Euro sowie Banküberweisungen und Schecks, benötigen neben einem Vorstandsbeschluss lediglich die Unterschrift des Schatzmeisters. Alle Belege, die Verfügungen betreffen und nicht durch den Schatzmeister bzw. dessen Vertreter getätigt wurden, sind innerhalb von 4 Wochen dem Schatzmeister zu übergeben; dieser sorgt für die rechtskonforme Archivierung.

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 Honorarzahllungen bedürfen der Genehmigung durch den Vorstand. Einzelheiten sind im *Anhang I* geregelt.

Für Kreditaufnahmen, für Rechtsgeschäfte und Ausgaben, die einen Umfang von 10.000 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 die Kontostände und legt bis spätestens 30. April des Folgejahres den 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 Vorstand kann in Präsenz, aber auch elektronisch, über webbasierte Plattformen zusammentreten. Der Vorsitzende, bei Verhinderung ein stellvertretender Vorsitzender, beruft Vorstandssitzungen nach einem vorliegenden, langfristigen Terminplan mit siebentägiger Frist und mit Nennung der Tagesordnungspunkte ein. Die Vorstandssitzungen können auch auf elektronischem Wege mit 7-tägiger Frist einberufen werden.

Der Vorsitzende bzw. der amtierende stellvertretende Vorsitzende leitet die Sitzungen des Vorstandes. 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 nächstfolgenden 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 sein Stellvertreter und insgesamt mindestens 3 weitere Mitglieder des Vorstands, siehe hierzu §5, Abs. 3 der Satzung, 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 vorgelegt werden.

Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Leiters der Sitzung. Eilige Beschlüsse können auch durch schriftlichen/elektronischen Umlauf unter den Vorstandsmitgliedern entschieden werden. Keine Rückmeldung eines Vorstandmitglieds bedeutet Zustimmung.

Vorstandssitzungen unterliegen grundsätzlich der Vertraulichkeit. Eingebachte 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 spätestens im zweiten Quartal des Folgejahres abzuhalten ist, über seine Tätigkeit und die Pläne. Er verabschiedet bis spätestens Ende des 4. Quartals eines Jahres die vom Vorstand aufgestellte Jahresplanung für das folgende Jahr.

#### **§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 hat eine Arbeitsgruppe einzurichten, wenn mindestens zehn Mitglieder in der Mitgliederversammlung dies zu einem bestimmten Thema beantragen und keine schwerwiegenden Gründe dagegensprechen. 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 und die Zustimmung der Mitgliederversammlung erforderlich.

Diese Geschäftsordnung tritt nach Zustimmung der Mitgliederversammlung im 1. Halbjahr des Jahres 2023 und Unterzeichnung durch die nachstehend aufgeführten aktuellen Mitglieder des Vorstandes in Kraft.

.....  
Hauke Sötje | Vorsitzender

.....  
Jürgen Schmidt | 1. stv. Vorsitzender

.....  
Calum McConnell | 2. stv. Vorsitzender

.....  
Dr. Thomas Nietsch | Schatzmeister

.....  
Dr. Ralf Zuber | stv. Schatzmeister

.....  
Hans-Joachim Mayer | Schriftführer

.....  
Dr. Zijad Lemeš | stv. Schriftführer

.....  
Sascha Attendorn | Beisitzer

.....  
Dr. Christoph Bleicher | Beisitzer

.....  
Thomas Gaksch | Beisitzer

.....  
Wolfgang Kühn | Beisitzer

.....  
Dr. Heinrich Lienkamp | Beisitzer

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

.....  
Dirk Vahland | Beisitzer

---

### **Anhang I Reisekosten- und Auslagenerstattung**

1. Grundlage der Reisekosten- und Auslagenerstattung für Vereinsmitglieder (auch solche des Vorstandes) ist das Einkommensteuergesetz. Die dort festgelegten Erstattungsbeträge stellen auch für die H2BZ Hessen die jeweiligen Höchstgrenzen dar.
2. Reisen und Auslagen von Vereinsmitgliedern (auch solche des Vorstandes) sind im Regelfall vorab vom Vorstand zu genehmigen. Für Vorstandsmitglieder gilt die Ausnahme, dass in dringenden bzw. geplanten Fällen Reisekosten bis zur Höhe von 1.000 Euro erlaubt werden können, über deren Übernahme allerdings der Vorstandsvorsitzende, sein Stellvertreter oder der Schatzmeister im Nachhinein befindet und frei gibt. Das Übernahmerisiko trägt bis zum positiven Beschluss der Kostenverursacher.
3. Alle Abrechnungen (Reisekosten und sonstige Kostenerstattungen) haben schriftlich und so schnell wie möglich zu erfolgen, spätestens jedoch bis zum Ende des Kalenderjahres, in dem die Kosten angefallen sind.
4. Alle zu erstattenden Kosten sind durch Belege nachzuweisen. Eigenbelege sind 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 zu Ausgaben bis 500 Euro nach vorheriger Bevollmächtigung durch den Vorstand berechtigt.

---