

## **Geschäftsordnung für den Vorstand des Fördervereins**

### **Aufgaben der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung wird durch den Vorstand beschlossen und regelt in Ergänzung zur Vereinssatzung folgende Angelegenheiten:

- die Vorstandssitzungen
- die Beschlussfassung durch den Vorstand
- die Zuständigkeiten innerhalb des Vorstandes.

### **1. Einberufung zu Vorstandssitzungen**

- a) Der Vorstand tritt in regelmäßigen Abständen zusammen, mindestens jedoch einmal im Quartal.
- b) Zu Vorstandssitzungen wird vom Vorsitzenden eingeladen, bei dessen Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden. Eine Einberufungsfrist von einer Woche sollte möglichst eingehalten werden.
- c) Zu den Vorstandssitzungen können Beisitzer und Gäste eingeladen werden.

### **2. Tagesordnung**

- a) Die Tagesordnung wird vom Einladenden vorgeschlagen. Der Vorschlag enthält alle Tagesordnungspunkte, die bis zur Einberufung der Sitzung von den Vorstandsmitgliedern beantragt wurden.
- b) Zu Beginn der Sitzung beschließt der Vorstand die endgültige Tagesordnung, in die auch kurzfristig gestellte Anträge aufgenommen werden können. Anträge können auch noch während der Sitzung gestellt werden.

### **3. Abstimmungen, Beschlüsse**

- a) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen bleiben bei der Ermittlung der Mehrheit außer Betracht. Bei Stimmgleichheit gelten Anträge als angenommen, wenn der Sitzungsleiter zustimmt.
- b) Eingeladene Beisitzer haben auf den Sitzungen lediglich beratende Stimme.
- c) Auf den Vorstandssitzungen wird über die aktuellen Anträge beschlossen.

### **4. Umlaufbeschlüsse**

- a) Der Vorsitzende kann einen Beschluss durch Umlaufverfahren per Mail herbeiführen. Die Formulierung von Anträgen per Umlaufbeschluss wird den Vorstandsmitgliedern per Mail zugeschickt.
- b) Beteiligen sich innerhalb von zwei Wochen weniger als die Hälfte der stimmberechtigten Vorstandsmitglieder an der Abstimmung, gilt der Beschluss als nicht gefasst. Zur Beteiligung ist eine ausdrückliche Enthaltung ausreichend.
- c) Widersprechen wenigstens zwei stimmberechtigte Vorstandsmitglieder dem Umlaufverfahren, ist es ausgeschlossen.

## **5. Sitzungsprotokoll**

- a) Über die Sitzungen werden Protokolle geführt.
- b) Alle Mitglieder des Vorstandes erhalten die Protokolle.

## **6. Aufgabenverteilung**

- a) Die Aufgabenverteilung ist wie folgt vorgesehen:

### **Vorsitzender**

- Geschäftsführung
- Strategie, Lenkung und Steuerung
- Außenbeziehungen, Interessenvertretung
- Inhaltliche Vorbereitung der Vorstandssitzungen

### **Stellv. Vorsitzender**

- Vertretung des Vorsitzenden
- Anlaufstelle für Anfragen der Mitglieder

### **Kassenwart**

- Kassenführung
- Kontaktverwaltung und Informationsmanagement
- Steuererklärung und Gemeinnützigkeit
- Einladungen zur Mitgliederversammlung
- Mitgliederverwaltung
- Mahnwesen
- Spendenbescheinigungen

### **Protokollführung**

- Protokollierung der Mitgliederversammlung und der Vorstandssitzungen
- Archivierung wichtiger Schriftstücke