

Geschäftsordnung des Vorstands

Präambel

Nachfolgende Geschäftsordnung regelt die Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstands gemäß §7(4) der Satzung.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in dieser Satzung 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 Geschäftsordnung (Erlass / Änderung)

Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch den Vorstand geändert oder aufgehoben werden. Hierzu bedarf es einer einfachen Mehrheit der gewählten Vorstandsmitglieder.

§ 2 Sitzungen des Vorstands

- (1) Vorstandssitzungen sollen mindestens 6x p.a. stattfinden. Bei Bedarf können weitere Sitzungen einberufen werden.
- (2) Der Vorstand legt die Termine für die ordentlichen Vorstandssitzungen bis zum Ende eines jeden Jahres für das kommende Jahr fest.
- (3) Vorstandssitzungen können auch virtuell stattfinden, wobei sicherzustellen ist, dass alle Vorstandsmitglieder Zugang zum gewählten Medium haben.

§ 3 Einladung & Tagesordnung

- (1) Die Einladung inkl. Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern mindestens 7 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich oder per E-Mail zuzusenden.
- (2) Die Tagesordnung wird vom Schriftführer in Zusammenarbeit mit einem Vorsitzenden aufgestellt.
- (3) Die Tagesordnung hat alle Anträge der Vorstandsmitglieder zu enthalten, die bis 7 Tage vor der Sitzung bei einem der Vorsitzenden eingegangen sind.

§ 4 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 besprochenen Inhalte sind vertraulich zu behandeln.
- (4) Ergebnisse der Sitzungen, die für die Mitglieder des Vereins relevant sind, dürfen mit Beschluss des Vorstandes kommuniziert werden.

§ 5 Sitzungsleitung

Die Sitzungen des Vorstands werden von einem der Vorsitzenden geleitet.

§ 6 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens 3 Mitglieder anwesend sind, worunter mindestens zwei der unter §7 Ziffer 1 a) bis c) der Satzung Genannten sein müssen und ordnungsgemäß (s. §3) eingeladen wurde.
- (2) Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung vom Sitzungsleiter festzustellen.

Geschäftsordnung des Vorstands

§ 7 Beratungsgegenstand

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

§ 8 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.
- (4) Im Einzelfall kann der Vorsitzende anordnen, dass die Beschlussfassung über einzelne Themen im Umlaufverfahren per E-Mail erfolgt. Es gelten, soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt wird, die Bestimmungen der Satzung. Der Vorsitzende legt die Frist zur Zustimmung zu einer Beschlussvorlage im Einzelfall fest. Die Frist muss mindestens drei Tage ab Zugang der E-Mail-Vorlage sein. Die E-Mail-Vorlage gilt dem Vorstandsmitglied als zugegangen, wenn dem Absender der E-Mail die Versandbestätigung vorliegt. Für den Nichtzugang ist der E-Mail-Empfänger beweispflichtig. Widerspricht ein Vorstandsmitglied der Beschlussfassung über E-Mail innerhalb der vom Vorsitzenden gesetzten Frist, muss der Vorsitzende zu einer Vorstandssitzung einladen.

§ 9 Niederschrift

- (1) Der Ablauf einer jeden Vorstandssitzung ist durch den Schriftführer schriftlich festzuhalten. Im Falle der Verhinderung des Schriftführers bestimmt der Vorstand einen anderen Protokollführer, wobei dieser nicht gleich der Versammlungsleiter sein darf.
- (2) Das gefertigte Sitzungsprotokoll ist vom Protokollführer und vom Versammlungsleiter händisch oder elektronisch zu unterzeichnen.
- (3) Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.
- (4) Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwände erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

§ 10 Inkrafttreten

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom _____ in Kraft.