

# **Geschäftsordnung für den Vorstand des gemeinnützigen Vereins**

## **„Freundeskreis Nationalpark Hunsrück e.V.“**

### **Präambel**

Die Geschäftsordnung regelt die Tätigkeit des Vorstands auf der Grundlage der Satzung. Sie gilt ergänzend zur Satzung und zu einzelvertraglichen Regelungen. Die Geschäftsordnung wird vom Vorstand beschlossen und der Mitgliederversammlung vorgestellt.

### **I. Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung**

1. Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit geändert oder aufgehoben werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich.
2. Die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder ist für die Beschlussfassung erforderlich. Stimmenthaltungen werden als Nein-Stimmen gewertet.
3. Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald Sie allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben worden ist.
4. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsordnung

#### Grundsatz

Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit. Damit gilt der Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung.

### **II. Vorstand**

1. Der Vorstand leitet die Arbeit des Vereins und ist der Mitgliederversammlung gegenüber rechenschaftspflichtig. Die Zusammensetzung des Vorstands ergibt sich aus der Satzung.
2. In der Zusammensetzung der bis zu 5 weiteren Beisitzer soll sich die Mitgliederstruktur widerspiegeln.
3. Der Vorstand tagt regelmäßig, mindestens alle 2 Monate. Die Sitzungen werden von dem/der Vorsitzenden geleitet
4. Die Vorstandsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Bei Nichtteilnahme muss eine Entschuldigung erfolgen.
5. Über Vorstandssitzungen ist ein Sitzungsprotokoll zu fertigen. Das Protokoll muss umfassen: Datum und Uhrzeit der Versammlung, eine Namensliste der Teilnehmer, die Feststellung der Beschlussfähigkeit, die Tagesordnung, Anträge zur Tagesordnung, die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses. Auf Verlangen von Vorstandsmitgliedern müssen abgegebene Erklärungen in das Protokoll aufgenommen werden.

Das Sitzungsprotokoll ist vom Versammlungsleiter zu unterzeichnen.

Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.

Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

Der Vorstand legt die Termine für die ordentlichen Vorstandssitzungen bis zum Ende eines jeden Jahres für das kommende Jahr fest.

#### 6. Vertraulichkeit/Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Vorstands sind nicht öffentlich.

Beschlüsse und Beratungsergebnisse sind vertraulich zu behandeln, insbesondere sind die geltenden Bestimmungen des Datenschutzes zu beachten.

Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.

Alle Mitglieder des Vorstandes verpflichten sich, die Grundsätze des Datenschutzes zu beachten und alle schutzwürdigen Daten und Informationen auch nach dem Ausscheiden aus dem Vorstand und/ oder dem Verein vertraulich zu behandeln. Das noch zu erstellende Merkblatt zum Datenschutz ist verpflichtend zu beachten.

#### 7. Befangenheit

An Beratungen und Beschlüssen über Gegenstände, an denen einzelne Mitglieder des Vorstandes, direkt oder indirekt, persönlich beteiligt sind, dürfen diese nicht teilnehmen. Die Betroffenen haben dieses dem Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. Im Zweifelsfall entscheidet der Vorstand über die Ausschließung.

#### 8. Der Vorstand stimmt mit einfacher Mehrheit ab. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt die Stimme des Vorsitzenden doppelt.

Sie erfordern eine Zusammenkunft der Vorstandsmitglieder oder eine schriftliche Beschlussfassung mit Zustimmung aller Mitglieder. Diese Beschlussfassung ist auch per Email möglich, sofern alle Vorstandsmitglieder einverstanden sind.

In Vorstandssitzungen können wirksame Beschlüsse nur über Gegenstände gefasst werden, die bereits bei der Einladung zur Versammlung mitgeteilt wurden. Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, werden zur Beschlussfassung nur zugelassen, wenn alle Vorstandsmitglieder zustimmen. Andernfalls können sie zur Beratung zugelassen werden, wenn die einfache Mehrheit der Vorstandsmitglieder zustimmt.

Stimmberechtigt sind alle gewählten Mitglieder des Vorstandes, soweit sie nicht nur beratende Stimme haben.

Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen, es sei denn, dass Antrag auf geheime Abstimmung gestellt wird.

#### 9. Über „Anträge zur Geschäftsordnung“ ist sofort, ohne Aussprache, abzustimmen.

#### 10. Finanzielle Grundsätze sind unter Punkt 14 geregelt.

#### 11. Mitglieder des Vorstands besetzen folgende Ressorts. In diesen Bereichen agieren sie selbstständig und vertretend für den gesamten Vorstand. Dabei verpflichten sie sich den Restvorstand immer über ihre Tätigkeiten in Kenntnis zu setzen. Bei Verpflichtungen finanzieller und personeller Art bedarf es der Zustimmung im Gesamtvorstand.

Ressortverteilung Vorstand:

- a. Vorsitzende(r): Repräsentant(in) des Vereins nach außen. Kommunikator(in) der einzelnen Aktivitäten in den Vorstand und den Verein. Pressearbeit in Zusammenarbeit mit der/dem Pressesprecher(in).
- b. Kassierer(in): Verwaltung der Kasse des Vereins.
- c. Pressesprecher(in): Pressearbeit in Zusammenarbeit mit der/dem Vorsitzenden.

- d. Vereinsverwalter(in): Führt das Mitgliederverzeichnis und verteilt dies an die/den Vorsitzende(n), Kassierer(in) und einer weiteren Person des geschäftsführenden Vorstands (§26 BGB). Verteilt die Mitgliederinformationen und die Informationen für den Vorstand. Versendet Mitgliederinformationen und Einladungen. Betreut mit einem weiteren Mitglied die Homepage.
- e. Internet- und EDV-Beauftragter: Zuständig für alle Belange im Zusammenhang mit EDV und elektronischer Kommunikation sowie in Zusammenarbeit mit dem Vereinsverwalter für die Betreuung der Homepage.
- f. Zeugwart(in): Verwaltet das Vereinsinventar
- g. Vereinsrecht : Zuständig für die Erarbeitung, Aktualisierung, Anpassung und Organisation von Satzungen, Ordnungen, Regulatorien, Formalia und Vordrucke sowie deren Vorstellung und Erläuterung für den und in Zusammenarbeit mit dem Gesamtvorstand

Eine Person darf höchstens 2 Ressorts verantwortlich leiten.

Kann ein Mitglied die Leitung eines Ressorts oder die Tätigkeit für ein Ressort für mindestens 4 Wochen nicht wahrnehmen, ist von ihm / ihr auf Verlangen des Vorstandes dafür Sorge zu tragen, dass die Weiterführung des Ressorts durch Dritte gewährleistet werden kann. Hierzu gehört im Besonderen die Übergabe / zur Zurverfügungstellung von Daten und Materialien.

Verlässt ein Mitglied – gleich aus welchem Grund – den Vorstand, sind innerhalb von 4 Wochen ebenfalls alle Unterlagen und Daten zurückzugeben.

## 12. Beiträge

Es werden bis auf weiteres keine Mitgliedsbeiträge erhoben. Sollten zu einem späteren Zeitpunkt Beiträge gewünscht sein, so entscheidet über die Beitragsordnung die Mitgliederversammlung

## 13. Finanzgrundsätze des Vereins

Die finanziellen Mittel dürfen ausschließlich zur Durchführung der Vereinsarbeit und zur Erreichung der in der Satzung festgelegten Ziele eingesetzt werden. Dabei darf die Gemeinnützigkeit des Vereins zu keinem Zeitpunkt verletzt werden. Mitglieder des Vorstands nach §26 BGB dürfen alleine (einzeln) Ausgaben bis zu 100 Euro oder zu zweit bis 300 Euro tätigen. Diese müssen in der nachfolgenden Vorstandssitzung erläutert werden. Ausgaben über 300 Euro bedürfen der Zustimmung des Gesamtvorstands.

Rechnungen und Belege werden nur erstattet, wenn sie den aktuellen gesetzlichen und steuerrechtlichen Vorschriften entsprechen.

Der Verein darf für die Finanzierung seiner Aufgaben keine finanziellen Verbindlichkeiten eingehen, die nicht durch die Kassenlage des Vereins gedeckt sind.

Der Verein kann nach einstimmiger Entscheidung des Vorstands Mitgliedern des Vereins eine Aufwandsentschädigung für Ihre Arbeit zahlen, sofern diese nachweisbar und berechtigt ist. Dabei sollte eine Summe von 400 Euro pro Monat nicht überschritten werden.

Der Verein akquiriert seine finanziellen Mittel durch Spenden, Stiftungen, öffentliche Zuwendungen etc. unter Beachtung der Gemeinnützigkeit.

## 14. Arbeitskreise

Zum Erreichen der Ziele des Vereins werden von der Mitgliederversammlung oder dem Vorstand Arbeitskreise gegründet, die von jeweils einem/einer Arbeitskreisleiter/in geleitet werden.

Die Arbeitskreise berichten in regelmäßigen Abständen, spätestens jedoch alle 3 Monate, dem Vorstand von Ihrer Arbeit.

Die Arbeitsgruppen wählen förderungswürdige Projekte aus und stellen diese Projekte dem Gesamtvorstand vor. Der Gesamtvorstand beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder innerhalb von 6 Wochen über die Förderung der vorgestellten Projekte. Zur Entscheidungsfindung kann der Gesamtvorstand den Rat des Kuratoriums einholen.

Folgende Themenbereiche sollten sich in den Arbeitskreisen wiederfinden.

- a. Naturschutz im Nationalpark
- b. Jugendarbeit, Bildung, Schulen, Kindergärten, Universitäten
- c. Regionalentwicklung und Regionalvermarktung
- d. Bürgerbeteiligung
- e. Innovative Technologien, Forschung
- f. Kunst, Kultur, Fotografie
- g. Marketing, Presse, Fundraising
- h. Menschen mit Handicap
- i. Zusammenarbeit mit lokalen Firmen, Gastronomie, Hotellerie

#### 15. Kuratorium

Die Berufung des Kuratoriums erfolgt gemäß Satzung durch den Vorstand.

Das Kuratorium berät auf Anfrage aus dem Verein oder aus Eigeninitiative den Vorstand.

Den Mitgliedern des Kuratoriums wird auf Mitgliederversammlungen die Möglichkeit der Ansprache gegeben.

Die Geschäftsordnung wurde am 26.02.2015 vom Vorstand beschlossen, am 26.02.2015 der Mitgliederversammlung vorgestellt und tritt am 26.02.2015 in Kraft.