



GESCHÄFTSORDNUNG

des VORSTANDES nach §11 der Satzung

A. Präambel

Diese Geschäftsordnung gilt gemäß der gültigen der Satzung für den Vorstand. Sie regelt die interne Arbeitsweise und die Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstands. Die satzungsrechtlichen Vorschriften über die Vertretung nach außen bleiben unberührt. Zur besseren Lesbarkeit werden Personen und Funktionen (Vorstand, Mitarbeiter) in einer neutralen Form angesprochen, wobei alle Geschlechter gleichberechtigt gemeint sind.

B. Verfahrensfragen

§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

- (1) Diese Geschäftsordnung kann durch den Kernvorstand geändert werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist nicht vorgesehen.
- (2) Für die Beschlussfassung über Änderungen dieser Geschäftsordnung ist die einfache Mehrheit des Kernvorstandes erforderlich.

C. Zuständigkeit und Verantwortung

§ 2 Grundsätze

- (1) Alle Vorstandsmitglieder wirken an der Geschäftsführung durch gemeinsame Beratung und Beschlussfassung mit.
- (2) Jedes Vorstandsmitglied hat die Pflicht, den ihm übertragenen Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen nachzukommen.
- (3) Der Vorstand bleibt vorbehaltlich der in § 3 genannten Aufgabenverteilung für alle Entscheidungen gesamtverantwortlich.

§ 3 Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

- (1) Der Vorstand hat intern folgende besondere Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen. Der Grundsatz in § 2 Absatz 1 bleibt hiervon unberührt:
 - a) Der Kernvorstand führt verantwortlich die Geschäfte des Vereins.
 - b) Der Kernvorstand ist zuständig für folgende Bereiche und hat in diesen Entscheidungsbefugnis:



- *Beauftragung von Dienstleistern*
- *Vertragsabschlüsse*
- *Geschäfte der laufenden Verwaltung*
- *Personalangelegenheiten:* Der Kernvorstand ist disziplinarischer Vorgesetzter aller Beschäftigten

c) Der Gesamtvorstand ist jeweils in der nächsten Sitzung über getroffene Entscheidungen zu informieren. Fragen von grundsätzlicher Bedeutung bleiben in der Zuständigkeit des Gesamtvorstandes.

(2) Darüber hinaus wurden in den Aufgabenbeschreibungen der Vorstandspositionen grundsätzliche Aufgaben festgelegt. Weitere Aufgaben können durch den Gesamtvorstand an einzelne Vorstandsmitglieder per Sitzungsbeschluss übertragen werden.

D. Einberufung von Vorstandssitzungen

§ 4 Sitzungsorganisation

- (1) Sitzungen des Gesamtvorstandes finden in der Regel monatlich statt und werden entweder als Präsenzsitzung oder als Videokonferenz durchgeführt.
- (2) In dringenden Fällen kann auf Verlangen von einem Vorstandsmitglied eine außerordentliche Präsenzsitzung oder Videokonferenz des Gesamtvorstandes stattfinden.
- (3) Auf Verlangen von einem Vorstandsmitglied können Sitzungen mit Schwerpunktthemen stattfinden. Die Schwerpunktthemen sind in den Sitzungen des Gesamtvorstandes festzulegen.
- (4) Die Organisation der Sitzung obliegt dem Vorstandsvorsitz; er beruft in Textform unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung die Sitzungen ein.
- (5) Unabhängig der Absätze 1 bis 3 kann der Kernvorstand zusätzliche Sitzungen nach Bedarf und eigenem Ermessen durchführen. Über die Ergebnisse und gefassten Beschlüsse ist der Gesamtvorstand jeweils zeitnah in Kenntnis zu setzen.

§ 5 Fristen

- (1) Die Einladung zu Sitzungen des Vorstandes erfolgt mind. 8 Tage vor Termin.
- (2) Die Tagesordnung ist mind. 5 Tage vor der Sitzung an die Vorstandsmitglieder zu versenden.
- (3) Anträge zur Tagesordnung sind spätestens 1 Tag vor Sitzungstermin in Textform zu stellen. Über die Zulassung der Anträge entscheidet der Vorstandsvorsitz.
- (4) In dringenden Fällen kann auf die Einhaltung der Ladungsfrist verzichtet werden.



E. Durchführung von Vorstandssitzungen

§ 6 Tagesordnung

Die Tagesordnung wird von dem Vorstandsvorsitz erstellt. Vorschläge der Vorstandsmitglieder sind in die Tagesordnung aufzunehmen. Diese enthält damit alle Anträge, die jeweils fristgerecht vorgelegt wurden. Die Tagesordnungspunkte können bei Bedarf verändert werden. Die Tagesordnungspunkte werden in folgende Kategorien eingeteilt:

- Information
- Diskussion
- Beschluss

Die Kategorisierung übernimmt der Vorstandsvorsitz oder der Antragstellende mit Einreichung des Tagesordnungspunktes.

§ 7 Sitzungsleitung

Dem Vorstandsvorsitz obliegt die Sitzungsleitung bzw. die Entscheidung über die Delegation selbiger. Im Fall der Delegation ist dies mit Bekanntgabe der Tagesordnung mitzuteilen. Die Sitzungsleitung bestimmt die Reihenfolge, in der die Themen der Tagesordnung behandelt werden. Die Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder kann beschließen, die Beratung und Beschlussfassung zu einzelnen Punkten der Tagesordnung zu vertagen.

§ 8 Befangenheit

An Beratungen und Entscheidungen über Beschlussgegenstände, an denen ein Vorstandsmitglied oder ein Angehöriger direkt betroffen ist, dürfen diese nicht teilnehmen. Im Zweifel entscheidet der Vorstand ohne Stimme des betroffenen Vorstandsmitglieds.

§ 9 Beschlussfassung

(1) Alle Vorstandsmitglieder haben satzungsgemäß Sitz und Stimme. Die Stimmabgabe erfolgt per Handzeichen oder mündlich, sofern nichts anderes beschlossen wird.

(2) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn alle Vorstandsmitglieder ordnungsgemäß eingeladen sind.

(3) Der Vorstand beschließt in Sitzungen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorstandsvorsitz den Ausschlag.

(4) In dringenden Angelegenheiten dürfen Beschlüsse ausnahmsweise im Umlaufverfahren durch Textform gefasst werden. Derartige Mehrheitsbeschlüsse kommen nur dann wirksam



zustande, wenn kein Mitglied des Gesamtvorstandes eine Beratung beim Vorstandsvorsitz beantragt. Im Umlaufverfahren gefasste Beschlüsse werden in der nächsten Sitzung protokolliert.

§ 10 Protokoll

- (1) Über die wesentlichen Ergebnisse der Sitzungen ist durch die Sitzungsleitung ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Die Sitzungsleitung kann die Protokollführung an eine anwesende Person delegieren.
- (3) Jedes Vorstandsmitglied erhält das Protokoll der Sitzung, das vertraulich zu behandeln ist und nicht an Dritte weitergegeben werden darf.
- (4) Einsprüche gegen das Protokoll sind innerhalb von 7 Tagen nach Übermittlung dem Vorstand in Textform zur Kenntnis zu bringen. Im Falle eines Einspruchs wird das Protokoll in der nächsten Vorstandssitzung beraten und verabschiedet.
- (5) Über die gefassten Beschlüsse und die noch offenen Punkte ist eine Liste zu führen. Die Pflege der 'offenen Punkte'-Liste obliegt dem Vorstandsvorsitz. Der Vorstand überprüft in regelmäßigen Abständen die Einhaltung der Beschlüsse und die Abarbeitung der offenen Punkte.

F. Beteiligung Dritter

§ 11 Öffentlichkeit

Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich. Alle Beteiligten verpflichten sich hinsichtlich der Unterlagen und des Sitzungsverlaufes Vertraulichkeit zu wahren.

§ 12 Teilnahme von Nicht-Vorstandsmitgliedern an den Vorstandssitzungen

- (1) Der Vorstand kann zu seiner Unterstützung themenbezogene Fachexperten zu einzelnen Vorstandssitzungen oder Tagesordnungspunkten einladen.
- (2) Die Einladung erfolgt nach Bedarf.
- (3) Die vom Vorstand benannten Ausschüsse haben bei der Vorbereitung und Durchführung von Vorstandssitzungen keinerlei Entscheidungsbefugnis. Sie dienen der Beratung und Meinungsbildung. Auf Weisung des Vorstandes können sie für den Vorstand Beschlussvorlagen vorbereiten und einbringen.

G. Geltung

§ 13 Inkrafttreten



- (1) Diese Geschäftsordnung ist den Mitgliedern bekanntzugeben. Zu diesem Zweck wird die jeweils aktuelle Fassung auf der Vereinshomepage hinterlegt.
- (2) Diese Geschäftsordnung des Vorstandes wurde zuletzt geändert am 03.06.2026 und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie gilt unabhängig von Wahlen oder sonstigen personellen Veränderungen im Vorstand bis zu ihrer Änderung.
- (3) Allen Vorstandsmitgliedern ist bei Amtsübernahme diese Geschäftsordnung durch den Vorstandsvorsitz zur Kenntnis zu geben.