

Geschäftsordnung für den Vorstand

Präambel: Die in dieser Geschäftsordnung enthaltenen Angaben beziehen sich grundsätzlich sowohl auf die männliche als auch auf die weibliche Form. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung in weiblicher Form verzichtet.

Diese Geschäftsordnung wurde durch die Mitgliederversammlung am 01. September 2012 bestätigt und in Kraft gesetzt.

Im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und Ziff. 8.9 der Satzung erlässt die Mitgliederversammlung die folgende Geschäftsordnung für den Vorstand:

1. Allgemeines

- 1.1 Der Vorstand führt die Geschäfte des Verbandes nach Maßgabe der Gesetze, der Vereinssatzung, des AHDW-Selbstverständnisses und dieser Geschäftsordnung. Er arbeitet mit den übrigen Organen des Verbandes sowie dem Beirat – sofern vorhanden - zum Wohle des Verbandes vertrauensvoll zusammen.
- 1.2 Der Vorstand bestimmt eines seiner Mitglieder als Vorsitzenden. Er wählt ebenfalls 2 Stellvertreter und bestimmt das verantwortliche Mitglied für Finanzen. Werden bestimmte Aufgaben in die Verantwortung einzelner Vorstandsmitglieder übergeben, so werden diese Aufgaben und das verantwortliche Vorstandsmitglied benannt. Änderungen dieser Aufgabenzuweisungen sind auch während der jeweiligen Amtsperioden jederzeit möglich.

2. Gesamtverantwortung und Aufgabenbereiche

- 2.1 Die Mitglieder des Vorstands tragen die Verantwortung für den Verband gemeinsam. Sie arbeiten kollegial zusammen und unterrichten sich gegenseitig laufend.
- 2.2 Jedes Vorstandsmitglied ist verpflichtet, bei schwerwiegenden Bedenken bezüglich einer Angelegenheit eines anderen Aufgabenbereichs eine Beschlussfassung des Vorstands herbeizuführen, wenn die Bedenken nicht durch eine Aussprache mit dem anderen Mitglied des Vorstands behoben werden können. In diesem Fall hat die Maßnahme bis zur Entscheidung des Vorstands zu unterbleiben.
- 2.3 Eine Beschlussfassung des Vorstands ist erforderlich:
 - 2.3.1 in allen Angelegenheiten, in denen nach dem Gesetz, der Satzung oder dieser Geschäftsordnung eine Beschlussfassung durch den Vorstand vorgeschrieben ist, insbesondere über:

- a) die Aufstellung des Jahresabschlusses,
 - b) die Einberufung der Mitgliederversammlung und die Vorschläge zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung,
- 2.3.2 die Jahres- und ggf. Mehrjahresplanung der Aktivitäten und deren Finanzierung;
- 2.2.3 Publikationen oder Durchführung von Veranstaltungen des Verbandes sowie
- 2.2.4. in allen Angelegenheiten, die dem Gesamtvorstand durch Mitglied des Vorstandes zur Beschlussfassung vorgelegt werden.
- 2.4 Maßnahmen und Geschäfte einer Aufgabe, die für den Verband von außergewöhnlicher Bedeutung sind oder mit denen ein außergewöhnliches wirtschaftliches Risiko verbunden ist, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vorstands. Dasselbe gilt für solche Maßnahmen und Geschäfte, bei denen der Vorsitzende des Vorstands die vorherige Beschlussfassung des Vorstands verlangt.
- 2.5 In dringenden Fällen und um Schäden zu vermeiden handelt das zuständige Vorstandsmitglied nach eigenem, billigem Ermessen und unterrichtet die Vorstandskollegen so bald und so gründlich wie möglich.

3. Vorsitzender des Vorstands

- 3.1 Dem Vorsitzenden des Vorstands obliegt die sachliche Koordination aller Aufgabenbereiche des Vorstands. Er hat darauf hinzuwirken, dass die Erledigung aller Aufgaben einheitlich auf die durch die Beschlüsse des Vorstands festgelegten Ziele ausgerichtet wird.
- 3.2 Von den Mitgliedern des Vorstands kann er jederzeit Auskünfte über einzelne Angelegenheiten ihrer Aufgaben verlangen und bestimmen, dass er über bestimmte Arten von Geschäften im Vorhinein unterrichtet wird.
- 3.3 Der Vorsitzende repräsentiert den Vorstand und den Verband gegenüber der Öffentlichkeit, insbesondere gegenüber Behörden, Verbänden, Wirtschaftsorganisationen und Publikationsorganen. Er kann diese Aufgaben für bestimmte Arten von Angelegenheiten oder im Einzelfall auf ein anderes Mitglied des Vorstands übertragen.
- 3.4 Dem Vorsitzenden obliegt die Federführung in der Zusammenarbeit mit dem Beirat und dessen Mitgliedern.
- 3.5 Bei Verhinderung des Vorsitzenden nimmt dessen in Jahren ältester Stellvertreter oder, im Falle dessen eigener Verhinderung der andere Stellvertreter die Rechte und Pflichten des Vorsitzenden wahr.

4. Sitzungen und Beschlüsse

- 4.1 Der Vorstand tagt nach eigenem Ermessen und Bedarf; Telefon- bzw. Videokonferenzen sind erlaubt. Zwei Präsenzveranstaltungen pro Jahr sind vorgeschrieben. Vorstandssitzungen werden durch den Vorsitzenden schriftlich einberufen (auch per Email).
- 4.2 Jedes Mitglied des Vorstandes kann die Einberufung einer Sitzung unter Mitteilung des Beratungsgegenstandes verlangen. Mit der Einberufung, die nicht später als sieben Tage vor der Sitzung erfolgen soll, werden die Tagesordnung und die eventuellen Beschlussvorschläge schriftlich übermittelt.
- 4.3 Der Vorstandsvorsitzende leitet die Sitzungen. Er bestimmt die Reihenfolge, in der die Gegenstände der Tagesordnung behandelt werden, und die Art und Folge der Abstimmungen. Er kann bestimmen, dass Personen, die nicht dem Vorstand angehören, zur Beratung über einzelne Gegenstände zugezogen werden. Er kann die Beratung und Beschlussfassung zu einzelnen Punkten der Tagesordnung vertagen.
- 4.4 Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Mitglieder, die durch Telefon- oder Videokonferenz ganz- oder teilweise zugeschaltet sind, gelten als anwesend und können an den Beschlüssen mitwirken.
- 4.5 Auf Anordnung des Vorsitzenden können Beschlüsse auch außerhalb von geplanten Sitzungen durch schriftliche (auch Email), in Textform übermittelte, mündliche oder fernmündliche Stimmabgaben gefasst werden. Bei Beschlüssen außerhalb von Sitzungen ist der Vorstand beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder an der Beschlussfassung teilnimmt. Die Beschlussabgabe erfolgt innerhalb der jeweils gesetzten Frist. Stimmabgaben die danach abgegeben werden, sind nicht gültig.
- 4.6 Der Vorstand beschließt mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, sofern nicht die Satzung etwas anderes bestimmt. Bei Stimmgleichheit bekommt der Vorsitzende eine zweite Stimme, die entscheidend wirkt.
- 4.7 Über die Sitzungen des Vorstands ist immer ein Ergebnisprotokoll anzufertigen. Es beinhaltet Ort und Tag, die Teilnehmer, die Tagesordnung und der Wortlaut der Beschlüsse. Die Niederschrift wird vom Protokollführer an den Vorsitzenden übermittelt, der den Text freigibt und die Verteilung übernimmt. Protokolle sind innerhalb von 10 Kalendertagen zu verteilen.
- 4.8 Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn kein Mitglied des Vorstands innerhalb von drei Kalenderwochen nach Zustellung Einwände erhebt. Diese Einwände müssen schriftlich beim Vorsitzenden eingereicht und nach dessen Prüfung ggf. eingearbeitet werden. Das neue Protokoll ist dann zu verteilen.

5. Beendigung des Vorstandsmandats

- 5.1 Jedes Vorstandsmitglied kann ohne Angaben von Gründen von seinem Amt zurücktreten. Ein Rücktritt ist schriftlich an den Vorsitzenden zu richten. Die Wirksamkeit eines

Rücktritts tritt erst dann ein, wenn eine ordnungsgemäße Übergabe der Dienstobliegenheiten erfolgt ist.

- 5.2 Der Restvorstand kann nach Rücktritt eines Kollegen jederzeit ein anderes ordentliches Mitglied kooptieren; der Vorstand muss immer aus mindestens drei Mitgliedern bestehen.

6. Verfügungsrahmen und Befugnisse

- 6.1 Im Außenverhältnis wird der Verband vom Vorsitzenden vertreten. Im Verhinderungsfall gilt § 3.5 hier oben.
- 6.2 Der Vorstand hat die volle Verfügungsberechtigung über das Budget, sofern es von der Mitgliederversammlung genehmigt ist. In Einzelfällen hat der Finanzvorstand ein Vetorecht.
- 6.3 Kontovollmachten werden durch den Vorstandsvorsitzenden und den Finanzvorstand ausgeübt. Dieser letzte ist für die Erstellung und den Genehmigungslauf des Budgets zuständig, er führt das Berichtswesen und reicht die notwendigen Unterlagen bei Ämtern und Behörden ein. Der Finanzvorstand wird allen seinen Vorstandskollegen Einblick in die Kontoführung geben.
- 6.4 Zahlungen werden ausschließlich durch den Finanzvorstand getätigt. Im Verhinderungsfall werden Zahlungen durch den Vorstandsvorsitzenden übernommen. Jedes Vorstandsprotokoll hat den Finanzstatus zu beinhalten

7. Interessenkonflikte

- 7.1 Die Vorstandsmitglieder sind dem Verbandsinteresse verpflichtet. Kein Mitglied des Vorstands darf bei seinen Entscheidungen persönliche Interessen verfolgen.
- 7.2 Jedes Vorstandsmitglied muss Interessenkonflikte unverzüglich gegenüber den anderen Vorstandsmitgliedern offenlegen. Alle Geschäfte zwischen dem Verband einerseits und den Vorstandsmitgliedern oder ihnen nahe stehenden Personen, Unternehmen oder Vereinigungen andererseits haben den Standards zu entsprechen, wie sie bei Geschäften mit fremden Dritten maßgeblich wären. Solche Geschäfte bedürfen der Zustimmung des Vorstandes durch Beschluss des Vorstandes

8. Aufgaben und Funktion des Vorstands zur Erreichung der Vereinsziele

- 8.1 Der Vorstand erstellt einen Aktivitätenplan des Vereins, der regelmäßig überarbeitet wird.
- 8.2 Dabei wird die Federführung eines Vorstandsmitglieds für eine Maßnahme festgelegt.

Berlin, 01. September 2012