

Geschäftsordnung für den Gesamtvorstand des consulting@eschborn.net e. V. gemäß § 12 Absatz 4 der Satzung

Beschlossen in der Vorstandssitzung am 30. März 2009

§ 1 Geltungsbereich, Begriffe

- 1.1. Diese Geschäftsordnung regelt die geschäftlichen Abläufe der Vorstandstätigkeit des Vereins consulting@eschborn.net e.V.
- 1.2. Die gesetzlichen Vorschriften und die Regelungen der Satzung des Vereins in ihrer jeweils gültigen Fassung gehen vor.
- 1.3. Begriffe und Definitionen in dieser Geschäftsordnung entsprechen denjenigen der Satzung.
- 1.4. Die Schriftform im Sinne dieser Geschäftsordnung wird stets durch Brief, Telefax oder E-Mail gewahrt.

§ 2 Geschäftsführung

Die Mitglieder des Gesamtvorstandes üben die Geschäftsführung des Vereins gemeinschaftlich aus, so weit nicht einzelnen Gesamtvorstandsmitgliedern besondere Aufgaben durch das Gesetz, durch die Satzung oder durch diese Geschäftsordnung zugewiesen sind.

§ 3 Sitzungen des Vorstandes

- 3.1. Entscheidungen des Vorstandes werden grundsätzlich in Sitzungen getroffen, es sei denn, die Eilbedürftigkeit der Entscheidung erfordert ein Umlaufverfahren.
- 3.2. Der Vorstandssprecher lädt die Vorstandsmitglieder schriftlich zu Sitzungen ein und be-

stimmt den Ort der Sitzung sowie die Tagesordnung. Die Ladungsfrist beträgt mindestens drei Tage. Der Ort der Sitzung muss im Rhein-Main-Gebiet liegen.

- 3.3. Jedes Vorstandsmitglied kann Änderungen zur Tagesordnung einbringen; über deren Aufnahme in die Tagesordnung beschließt der Gesamtvorstand.
- 3.4. Den Vorsitz in der Vorstandssitzung führt der Vorstandssprecher. Bei dessen Verhinderung bestimmen die Anwesenden unter sich einen Sitzungsleiter.
- 3.5. Innerhalb des Gesamtvorstandes wird jeweils zur Sitzung ein Protokollführer gewählt. Der Protokollführer soll innerhalb einer Woche ein Protokoll über die Vorstandssitzung und ihre Beschlüsse anzufertigen und diesem, sofern erforderlich, die entsprechenden Unterlagen beifügen.
- 3.6. Jedes Mitglied des Gesamtvorstandes kann bei Eilbedürftigkeit einer Entscheidung eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren herbeiführen. Der Beschluss ist wirksam gefasst, wenn kein Mitglied des Gesamtvorstandes dem Verfahren innerhalb von 5 Kalendertagen widerspricht. Im Umlaufverfahren werden Beschlüsse des Gesamtvorstandes schriftlich gefasst. Auch bei diesem Verfahren gilt der Grundsatz der qualifizierten Mehrheit.
- 3.7. Im Falle von Ernennungen (Ehrenmitglieder, Beiratsmitglieder) entscheidet der Gesamtvorstand durch Beschluss. Auf Antrag eines Vorstandsmitgliedes sind die Beschlüsse im geheimen Abstimmungsverfahren zu treffen. Gewählt oder ernannt wird derjenige, auf den die Mehrheit der Stimmen entfällt. Bei Persönlichkeitswahlen sind getrennte Abstimmungen erforderlich.
- 3.8. Der Vorstand kann eine Vorstandssitzung mit dem gewählten Beirat einberufen. Der Vorstand entscheidet, wann und zu welcher Sitzung der Beirat geladen wird. Der Vorstand soll außerdem Beiratsmitglieder zur Vorstandssitzung einladen, sofern Themen behandelt werden, die in den Kompetenzbereich dieses Beiratsmitgliedes fallen. Davon unberührt bleiben Sitzungen, die der Beirat in seiner Funktion einberuft.

§ 4 Widerspruchsrecht des Vorstandsvorsitzenden

- 4.1. Trifft der Vorstand eine Entscheidung, über die kein Beschluss der Mitgliederversammlung besteht und die nach Auffassung des Vorstandssprechers
 - a) mit Gesetz, Satzung oder Geschäftsordnung nicht in Einklang steht oder
 - b) dem Wohle des Vereins entgegensteht,kann der Vorstandssprecher der Entscheidung des Vorstandes im schriftlichen Verfahren innerhalb von zwei Wochen seit der Beschlussfassung gegenüber sämtlichen anderen Vorstandsmitgliedern widersprechen. In diesem Falle kann der Vorstandssprecher verlangen, dass der Gesamtvorstand in einer Sitzung, die bis spätestens einen Monat nach Zugang des Widerspruchs einzuberufen ist, erneut berät und entscheidet.
- 4.2. Der erneute Beschluss des Gesamtvorstandes bedarf einer Mehrheit aller Vorstandsmitglieder. Diese Entscheidung ist endgültig.

§ 5 Besondere Aufgaben

- 5.1. Der Vorstandssprecher hat
 - a) die jährliche Mitgliederversammlung einzuberufen,
 - b) den Beirat zu Vorstandssitzungen dazu zu laden und
 - c) nach Maßgabe der Satzung die Mitgliederversammlung zu leiten.
- 5.2. Der Vorstandssprecher und der in der Mitgliederversammlung zu wählende Protokollführer tragen die Verantwortung, dass über die Mitgliederversammlung eine Niederschrift angefertigt wird. Der Protokollführer soll diese Niederschrift innerhalb von einer Woche nach der Mitgliederversammlung anfertigen. Sie ist von ihm und dem Vorstandssprecher zu unterzeichnen. Jedes Vereinsmitglied und jedes Organmitglied hat das Recht auf Einsichtnahme und auf Erteilung einer Abschrift.

§ 6 Anmeldungen zum Vereinsregister

Der geschäftsführende Vorstand trägt die Verantwortung für alle registergerichtlichen Angelegenheiten.

§ 7 Beirat

- 7.1. Der Vorstand erstellt gemeinsam mit dem Beirat Leitsätze für den Beirat.
- 7.2. Sitzungen des Beirats können gemeinsam mit dem Gesamtvorstand erfolgen. Die Organe stimmen sich über die Sitzungsleitung ab.

§ 8 Zusammenarbeit in und für Projekte / Arbeitskreise des Vereins oder der Mitglieder

- 8.1. Projekte/Arbeitskreise können von allen Mitgliedern ausgehen, unabhängig ob von einem einzelnen Mitglied oder von einer Mitgliedergruppe initiiert.
- 8.2. Projekte / Arbeitskreise können vom Verein unterstützt werden und im Außenverhältnis als Projekte / Arbeitskreise des Vereins auftreten, wenn
 - a) es dem Ziel und Zweck des Vereins förderlich ist; hierbei spielt es keine Rolle, ob die einzelnen Initiatoren oder Akteure eigene erwerbswirtschaftliche Zwecke verfolgen,
 - b) dem Gesamtvorstand ein Expose des geplanten Projekts vorgelegt wird, aus dem die Inhalte, Ziele und erwarteten Ergebnisse hervorgehen und der Gesamtvorstand dafür seine Zustimmung gibt,
 - c) eine Übereinkunft über die Art und Weise der Einbindung des Projektes in die Vereinsarbeit sowie über die Unterstützung durch den Verein erzielt wird,
 - d) der Gesamtvorstand ausreichend über den Fortgang des Projektes informiert wird. Aus diesem Grunde soll von Beginn an mindestens ein Vorstandsmitglied in das Projekt bzw. den Arbeitskreis eingebunden sein („Promoter“). Dieses Vorstandsmitglied ist ge-

genüber dem Gesamtvorstand für den Ablauf / die Entwicklung des Projektes bzw. des Arbeitskreis berichtspflichtig.

- 8.3. Die Absprachen zwischen den Initiatoren und dem Gesamtvorstand über die Zusammenarbeit werden in einem Projektprotokoll niedergelegt. Dieses Protokoll ist für alle Mitglieder einsehbar zu machen.
- 8.4. Die Projekte organisieren sich selbst verantwortlich. Der oder die Initiatoren oder Leiter des Projektes bzw. des Arbeitskreises können vom Vorstandssprecher zu Vorstands- und Beiratssitzungen eingeladen werden.
- 8.5. Die Art und Weise der Unterstützung durch den Verein wird im Einzelfall geklärt und im Projektprotokoll festgehalten. Sie kann insbesondere folgendes beinhalten:
 - a) Nennung des Projektes in der Öffentlichkeitsarbeit des Vereins, z. B. den Internetseiten, des Newsletters etc.;
 - b) die Erlaubnis im Rahmen der Projektarbeit mit dem Verein zu werben, z. B. mit der Aussage „Ein Projekt des consulting@eschborn.net e. V.“ und dem Vereinslogo;
 - c) die Nutzung von Vereinsressourcen (Personal, Räumlichkeiten, Technik, etc.);
 - d) die Nutzung finanzieller oder materieller Mittel des Vereins.
- 8.6. Dem Verein ist ein angemessenes Controlling zu ermöglichen, Details werden im Projektprotokoll geregelt.
- 8.7. Projekte können auch direkt vom Verein, veranlasst und verantwortet durch den Gesamtvorstand, ausgehen.

§ 9 Öffentlichkeitsarbeit

- 9.1. Die Öffentlichkeitsarbeit obliegt dem Vorstandssprecher in Abstimmung mit dem Gesamtvorstand.
- 9.2. Die Öffentlichkeitsarbeit soll über die Aktivitäten des Vereins die interessierte und relevante Öffentlichkeit informieren und insbesondere zur Förderung der Mitglieder und der Consultingbranche Stellung nehmen.

§ 10 Finanzen

- 10.1. Der Verein ist nicht darauf gerichtet, langfristig Gewinne zu erzielen. Dies schließt nicht aus, in einzelnen Perioden Überschüsse zu erzielen, die jedoch als temporäre Reserven festzulegen sind und in späteren Perioden verwendet werden können.
- 10.2. Es soll grundsätzlich für die allgemeine Wirtschaftsführung keine Inanspruchnahme von Krediten und Kontenüberziehungen erfolgen. Nur bei vorübergehendem Liquiditätsengpass mit einem voraussehbaren Ausgleich innerhalb der nächsten 12 Monate ist es dem Gesamtvorstand mit Zustimmung des Vorstands gestattet, eine Kontoüberziehung oder ein Bankdarlehen bis zu insgesamt Euro 5.000,00 in Anspruch zu nehmen.
- 10.3. Projekte des Vereins werden vom Gesamtvorstand beraten, beschlossen und im Vorstandsprotokoll festgehalten. Beschlüsse im Umlaufverfahren sind zulässig. Die finanziellen

Auswirkungen sind im Finanzplan und in der Liquiditätsplanung zu berücksichtigen. Ist bereits zu diesem Zeitpunkt ein Überschreiten der finanziellen Mittel zu erkennen, so muss auch gleichzeitig über die Finanzierung, ggf. über einen befristeten Kredit entschieden werden. Die Höhe einer möglichen Finanzierung über Kredit ist auf maximal Euro 5.000 begrenzt und darf maximal auf 24 Monate festgelegt sein.

- 10.4. Finanzielle Verpflichtungen, insbesondere auch aus Dauerschuldverhältnissen, von mehr als kumuliert Euro 5.000,00 bedürfen der Zustimmung der Mitgliederversammlung.
- 10.5. Der Finanzvorstand hat jährlich einen Finanzplan zu erstellen. Dieser Finanzplan ist dem Gesamtvorstand zur Prüfung und Genehmigung spätestens in der Vorstandssitzung vor der zu beschließenden Mitgliederversammlung vorzulegen.
- 10.6. Der Finanzvorstand hat jährlich eine Abrechnung der Einnahmen, Ausgaben und Vermögensverhältnisse zu erstellen. Über die Form der Abrechnung entscheidet der Gesamtvorstand. Sie kann in Form einer Einnahmenüberschussrechnung; aber auch als Bilanz mit einer Gewinn- und Verlustrechnung erstellt werden, das einmal gewählte Verfahren soll beibehalten werden.
- 10.7. Die Abrechnung soll den Rechnungsprüfern und dem Gesamtvorstand so rechtzeitig zur Prüfung vorgelegt werden, dass spätestens bis Ende des ersten Quartals des Folgejahres die Mitgliederversammlung darüber befinden und ggf. eine Entlastung des Vorstands vornehmen kann.
- 10.8. Der Finanzvorstand hat dafür Sorge zu tragen, dass die notwendigen steuerlichen Formalitäten jeweils rechtzeitig erfüllt werden.
- 10.9. Für den Verein ist ein Konto bei einem Bankinstitut einzurichten. Es muss die Möglichkeit geschaffen werden, das Konto über Electronic Banking zu verwalten, d. h. Kontoauszüge auszugeben, Kontostände anzuzeigen, Überweisungen zu tätigen, Daueraufträge einzurichten, Abbuchungen vorzunehmen. Zugang zum Konto haben die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands (Finanzvorstand, Vorstandssprecher, und Schriftführer).
- 10.10. Grundsätzlich bedürfen Kontoverfügungen der Genehmigung von zwei geschäftsführenden Vorstandsmitgliedern. Sofern Projektausgaben finanziert werden, z. B. IT-Projekt Homepage, hat der jeweilige Projektverantwortliche die Rechnung für die sachliche Richtigkeit abzuzeichnen. Überweisungen, die vorher dem v. g. Genehmigungsverfahren durchlaufen sind, kann der Finanzvorstand eigenverantwortlich ausführen.
- 10.11. Der Finanzvorstand gibt jeweils in den periodischen Vorstandssitzungen einen Überblick über den Finanzstatus des Vereins und über wichtige Transaktionen.
- 10.12. Die Mitglieder des Vorstandes erhalten keine Vergütungen für ihren Einsatz und Leistungen. Angemessene Aufwandsentschädigungen für Reisekosten und Auslagenerstattungen (z. B. Porti) werden fallweise geregelt.
- 10.13. Die Mitgliedsbeiträge sind Jahresbeiträge. Grundsätzlich sollen sie spätestens innerhalb sechs Wochen nach Fälligkeit eingezogen worden sein. Der Finanzvorstand ist für die Rechnungsstellung und den Einzug der Beiträge verantwortlich.
- 10.14. Der Vorstand bittet die Mitglieder, dem Verein eine Einzugsermächtigung für die Mitgliedsbeiträge zu erteilen.

§ 11 Inkrafttreten; Änderungen der Geschäftsordnung

- 11.1. Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Annahme durch den Gesamtvorstand in Kraft.
- 11.2. Änderungen dieser Geschäftsordnung können nur durch Beschluss des Gesamtvorstandes erfolgen. Die Beschlussfassung ist nur zulässig, wenn schriftliche Änderungsvorschläge mindestens zwei Wochen vor der Beschlussfassung den Vorstandsmitgliedern zugeleitet worden sind.

Der Vorstand