

Geschäftsordnung der Fördergemeinschaft des Martin-Andersen-Nexö-Gymnasiums Dresden e.V.

§ 1 Zweck

- (1) Diese Geschäftsordnung ergänzt die Satzung des Vereins. Sie setzt die Richtlinien für die gemeinsame Arbeit, zur Abgrenzung der Aufgabenbereiche innerhalb der Fördergemeinschaft und für die Kompetenzen ihrer Organe.
Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Text die grammatikalisch männliche Form gewählt. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.
- (2) Diese Geschäftsordnung kann durch die Mitgliederversammlung jederzeit mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen geändert oder aufgehoben werden.

§ 2 Vier-Augen-Prinzip

- (1) Das „Vier-Augen-Prinzip“ gilt für alle Arbeitsbereiche der Fördergemeinschaft. Es verlagert oder verändert keine Zuständigkeiten und keine Verantwortlichkeiten.
- (2) Als präventives Organisationsmittel dient das „Vier-Augen-Prinzip“ der Qualitätssicherung, d.h. der Vermeidung von Fehlern, der Ergänzung von Kompetenzen und zur Bezeugung von Prozessen; es verbessert darüber hinaus die Kommunikation und die Transparenz.
- (3) Für die verschiedenen Prozesse innerhalb der Fördergemeinschaft sind bzw. werden organisatorische und technische Instrumente installiert, die das Vier-Augen-Prinzip sicherstellen.

§ 3 Ressortaufteilung

- (1) Neben der allgemeinen Vertretung des Vereins im Sinne von § 26 BGB werden die durch den Verein zu erledigenden Aufgaben – abweichend vom Prinzip der Gesamtgeschäftsführung – wie folgt aufgeteilt.
 - a. Vorsitzender
 - Vereinsführung entsprechend der gesetzlichen Vorgaben
 - satzungsgemäße Einberufung und Leitung der Mitgliederversammlung
 - Einberufung und Leitung von Vorstandssitzungen
 - Personalverantwortung für Angestellte des Vereins
 - Umsetzung Aufbewahrungsfristen und Löschkonzeption für Daten und Dokumente
 - Wahrnehmung repräsentativer Aufgaben
 - Führen des E-Mail-Vereinspostfachs
 - b. Stellvertretender Vorsitzender
 - Vertretung des Vorsitzenden

- c. Schatzmeister
 - Zahlungsverkehr, Belegführung entsprechend der gesetzlichen Vorgaben
 - Buchführung entsprechend der gesetzlichen Vorgaben sofern nicht ein professionelles Büro beauftragt wurde
 - Controlling
 - Abwicklung Lohn & Gehalt für Angestellte des Vereins, sofern nicht ein professionelles Lohnbüro beauftragt wurde
 - Erstellen des Entwurfs des Haushaltsplans
 - Überwachung der satzungsgemäßen Mittelverwendung
 - Vermögensverwaltung (freie und zweckgebundene Rücklagen, Sachwerte)
 - Einzug der Mitgliedsbeiträge
 - Jahresabschluss und Steuererklärungen
 - Berichterstattung zum Haushalt an Vorstand bzw. Mitgliederverwaltung
 - Freistellungsbescheid/Gemeinnützigkeit
 - Spendenbescheinigungen
 - Systemadministrator Software Mitgliederverwaltung
- d. Schriftführer
 - Protokollierung Vorstandssitzungen und Verwaltung der Protokolle einschließlich Änderungshistorie
 - Protokollierung Mitgliederversammlung
 - Führen des Beschluss-Verzeichnisses
- e. Pressewart
 - Kommunikation der Fördergemeinschaft nach außen
 - Pflege der Webseite
 - Verwaltung der Ehemaligen-Daten
- f. Mitgliederverwaltung
 - Verwaltung der Mitgliederdaten
 - Mahnwesen

(2) Die Vertretungsregeln für den kurzzeitigen Verhinderungsfall eines Amtsträgers werden zeitnah nach der Wahl innerhalb des Vorstandes und entsprechend der Fähigkeiten der einzelnen Vorstandsmitglieder festgelegt.

§ 4 Sitzungen des Vorstandes und Mitgliederversammlungen

- (1) Abweichend von §32 Absatz 1 Satz 1 BGB kann der Vorstand den Mitgliedern sowohl die Teilnahme an der Mitgliederversammlung als auch an Vorstandssitzungen ohne Anwesenheit am Versammlungsort („virtuelle Mitgliederversammlung“) und die Ausübung der Mitgliederrechte im Wege der elektronischen Kommunikation ermöglichen.
- (2) Die weiteren Regelungen wie Einladung, Fristen, Protokoll, Beschlussfassung etc. behalten auch bei „virtuellen Sitzungen“ ihre Gültigkeit.
- (3) Die Einberufung von außerordentlichen Vorstandssitzungen ist möglich.

§ 5 Beschlussfassung

- (1) Über Ausgaben des Vereins, die nicht bereits im Haushaltsplan untersetzt sind, ist in Abhängigkeit der Wertgrenzen ein Beschluss folgender Gremien erforderlich:
 - a. bis max. 100 EUR der Vorsitzende oder der Stellvertreter gemeinsam mit einem weiteren Mitglied des Vorstandes nach § 26 BGB. Pro Geschäftsjahr darf es maximal drei Entscheidungen geben, die auf diese Weise nur durch zwei Mitglieder des Vorstandes nach § 26 BGB legitimiert werden.
 - b. bis max. 3.000 EUR der Vorstand nach § 26 BGB, der erweiterte Vorstand kann um ein beratendes Votum gebeten werden.
 - c. bis max. 15.000 EUR der Gesamtvorstand
 - d. über 15.000 EUR die Mitgliederversammlung
- (2) Über Dauerverpflichtungen wie Mieten, Arbeitsverträge, Versicherungen etc. wird immer durch den Gesamtvorstand entschieden.
- (3) Über nicht-monetäre Anträge wird immer durch den Vorstand nach § 26 BGB entschieden. Der erweiterte Vorstand kann um ein beratendes Votum gebeten werden.
- (4) Beschlüsse können im Rahmen einer Sitzung des Vorstandes, der Mitgliederversammlung aber auch als Online- oder Mail-Umfrage gefasst werden.
- (5) Mitglieder bzw. Vorstandsmitglieder können anderen Mitgliedern bzw. Vorstandsmitgliedern die Vollmacht zur Abstimmung über einzelne Tagesordnungspunkte/Anträge erteilen. Die Vollmacht ist schriftlich als eigenhändig unterschriebene Einzelvollmacht zu erteilen.
- (6) Für die Annahme oder die Ablehnung eines Antrages ist die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich. Kommt keine Mehrheit zustande, entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- (7) Bei Beschlüssen des Gesamtvorstandes hat der Vertreter des Schülerrates uneingeschränktes Stimmrecht unabhängig davon, ob er noch minderjährig ist.
- (8) Die Information über eine bevorstehende Abstimmung erfolgt
 - a. bei Beschlüssen des Vorstandes nach § 26 BGB in der Regel mit einer Frist von mindestens drei Tagen per E-Mail durch ein Mitglied des Vorstandes nach § 26 BGB; In Ausnahmefällen sind Eilanträge auch mit kürzerer Frist möglich. In diesem Fall gilt eine abgegebene Stimme auch vor Ablauf der Frist als bindend.
 - b. bei Beschlüssen des Gesamtvorstandes mit einer Frist von mindestens einer Woche per E-Mail durch den Vorsitzenden oder seinen Stellvertreter;
 - c. bei Beschlüssen der Mitgliederversammlung mit der entsprechenden Einladung.

- (9) Dringlichkeits- bzw. Initiativanträge in Vorstandssitzungen, die erst nach der in (8) genannten Frist eingereicht werden, sind nur dann zulässig, wenn zu Beginn der Vorstandssitzung die Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder diesen Antrag zur Abstimmung zulässt.
- (10) Wird in einer Sitzung bzw. in einer Online-Umfrage im Rahmen der Frist kein Votum abgegeben, so gilt dies als Enthaltung.
- (11) Es wird ein Beschluss-Verzeichnis geführt, in dem alle Beschlüsse des Vorstandes im Wortlaut und mit Datum der Beschlussfassung aufgelistet sind.

§ 6 Schlussbestimmungen

Soweit diese Geschäftsordnung, die Satzung oder sonstige Ordnungen des Vereins in einzelnen Angelegenheiten keine Regelungen enthalten, trifft der Vorstand die erforderlichen Entscheidungen.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung am 13. Oktober 2020 in Kraft.