

Geschäftsordnung des Gesamtvorstandes

für den Gesamtvorstand des Zukunftsforum Familie, den BGB-Vorstand sowie die Geschäftsführung ab dem 07.02.2025

Beschluss des Gesamtvorstandes in der Sitzung am 06.02.2025 in Berlin

(ersetzt die Beschlüsse des Gesamtvorstandes vom 21.02.2003, vom 06.09.2018, vom 18.11.2020, vom 18.05.2022 und vom 31.01.2024)

§ 7 Abs. 2, Abs. 3 und Abs. 7 der Satzung des Zukunftsforum Familie in der Fassung vom Oktober 2022 regelt diese Geschäftsordnung. Diese Geschäftsordnung regelt ergänzend zur Satzung die Kompetenzen und Aufgabenverteilung einschließlich interner Arbeitsweisen.

1. Governance und Transparenz

- 1.1. Der Gesamtvorstand und die Geschäftsführung des Zukunftsforum Familie e. V. (ZFF) nehmen die „Verbindlichen Richtlinien der AWO in Deutschland für eine verantwortungsvolle Verbands- und Unternehmensführung und –kontrolle (AWO Governance-Kodex)“ vom 25.11.2017 zur Kenntnis und verpflichtet sich, diese Richtlinien – wo zutreffend - auch zur Grundlage des Handelns im Zukunftsforum Familie e.V. zu machen.
- 1.2. Der Gesamtvorstand erhält für seine Tätigkeit keine Vergütung.
- 1.3. Einzelnen Mitgliedern des Gesamtvorstandes nahestehende Personen und Unternehmen können nur dann vom ZFF beauftragt werden, wenn dies vorab vom Gesamtvorstand beschlossen wurde. Es ist darauf zu achten, dass hierdurch keine Interessenskonflikte entstehen.
- 1.4. Der Gesamtvorstand verpflichtet sich zur Vertraulichkeit über interne Diskussionen, sofern diese nicht zur Weitergabe freigegeben werden. Bei Kenntnis über personenbezogene Daten verpflichtet sich der Gesamtvorstand ferner zur Wahrung des Datengeheimnisses nach §53 Bundesdatenschutzgesetz (BDGS) sowie zur Einhaltung der Vertraulichkeit nach EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).
- 1.5. Der Gesamtvorstand verpflichtet sich, in seiner fachpolitischen Vertretung auf Bundesebene den „Verhaltenskodex für Interessenvertreterinnen und Interessenvertreter im Rahmen des Lobbyregistergesetzes“ zu befolgen.

2. Zusammensetzung und Funktion der Organe

- 2.1. Die Zusammensetzung und Funktion der Organe des ZFF sowie die jeweiligen Befugnisse der Mitglieder der Organe richten sich nach der Satzung.
- 2.2. Die Zusammensetzung des Vorstands im Sinne des § 26 BGB (nachfolgend: BGB-Vorstand) ist in § 7 Abs. 2 der Satzung geregelt.
- 2.3. Die Zusammensetzung des Gesamtvorstandes ist in § 7 Abs. 1 der Satzung geregelt.

3. BGB-Vorstand

- 3.1. Gemäß § 7 Abs. 2 der ZFF-Satzung setzt sich der BGB-Vorstand aus der*dem Vorsitzenden und ihren*seinen Stellvertreter*innen zusammen.
- 3.2. Gemäß § 7 Abs. 2 der Satzung wird der Verein von der*dem Vorsitzenden allein vertreten. Im Fall einer Verhinderung der*des Vorsitzenden vertreten je zwei Stellvertreter*innen den Verein gemeinsam. Die Verhinderung braucht im Außenverhältnis nicht nachgewiesen werden.
- 3.3. Der BGB-Vorstand überwacht die Geschäftsführung.
- 3.4. Der BGB-Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Die Vertretungsbefugnisse richten sich nach § 7 Abs. 2 der Satzung.
- 3.5. Der BGB-Vorstand trifft für sich Regelungen zu dem Fall, falls § 181 BGB vorliegt.
- 3.6. Der BGB-Vorstand berät und entscheidet insbesondere über:
 - a. Angelegenheiten, für die gem. Nr. 5 dieser Geschäftsordnung der Gesamtvorstand zuständig ist, wenn eine Entscheidung getroffen werden muss, bevor die nächste ordentliche Sitzung des Gesamtvorstandes stattfindet; ausgenommen sind Angelegenheiten, die von erheblicher finanzieller Bedeutung für das ZFF sind, so dass eine außerordentliche Sitzung des Gesamtvorstandes gerechtfertigt ist und diese noch rechtzeitig einberufen werden kann.
 - b. Die Einleitung und Erledigung von Rechtsstreitigkeiten sowie über die Einlegung von Rechtsmitteln und Rechtsbehelfen.
 - c. Zustimmung von noch nicht im Wirtschaftsplan beschlossenen Investitionsmaßnahmen sowie zum Abschluss von Kaufverträgen, Werk- oder Dienstverträgen und Miet-, Pacht- oder Leasingverträgen, wenn sie den Wert von über 2.000 Euro per Anno übersteigen. Zustimmung für solche unvorhergesehene Ausgaben, die zwischen 2.000 Euro und 1.000 Euro per Anno liegen, gibt der*die Vorsitzende.
 - d. Vorschlag einer hauptamtlichen Geschäftsführung an den Gesamtvorstand.
 - e. Vorschlag einer hauptamtlichen stellvertretenden Geschäftsführung.
 - f. Mitgliedschaften vom ZFF.
 - g. Die Unternehmerpflichten im Arbeits- und Gesundheitsschutz werden vom BGB-Vorstand auf die Geschäftsführung übertragen.

4. Vertretung des*der Vorsitzenden im Innenverhältnis

- 4.1. Gemäß §7 Abs 2 der ZFF-Satzung ist die Vertretung des*der Vorsitzenden Innenverhältnis in der Geschäftsordnung zu regeln.
- 4.2. Sollte der*die Vorsitzende seine*ihre satzungsgemäße Aufgaben im Innenverhältnis nicht wahrnehmen, so können diese auch durch eine*n der stellvertretenden Vorsitzenden wahrgenommen werden. Gründe hierfür können sein:
 - a. selbst erklärte zeitliche Abwesenheit
 - b. bekannte verhindernde Krankheit
 - c. Nichterreichbarkeit nach mindestens drei Kontaktversuchen
 - d. faktische Inaktivität trotz Hinweis auf die satzungsgemäßen Verpflichtungen
 - e. persönliche Befangenheit in einer Sache
 - f. erklärter Rücktritt von seiner*ihrer Funktion
 - g. andere bekannte Verhinderungsgründe
- 4.3. Dabei gilt: Vertrags- und arbeitsrechtliche Aufgaben sowie Aufgaben von wirtschaftlicher Bedeutung müssen durch die stellvertretenden Vorsitzenden gemeinsam, weitere Aufgaben können auch von einer der Stellvertretungen

übernommen werden. Dies gilt insbesondere für die Gewährleistung der Vorstandsarbeit.

- 4.4. Gesamtvorstand und Geschäftsführung sind über die jeweiligen Vertretungen zu informieren.

5. Gesamtvorstand

- 5.1. Der Gesamtvorstand unterstützt (überwacht) den BGB-Vorstand und hat folgende Entscheidungskompetenzen:
 - 5.1.1. Mitgliedschaften beim ZFF
 - 5.1.2. Gemäß ZFF-Satzung § 7 Abs. 8. Einsetzen eines wissenschaftlichen Beirats sowie von Arbeitsgruppen, deren Vorsitzende und Mitglieder von ihm einberufen werden
 - 5.1.3. Jährliche Beschlussfassung über Wirtschaftsplan, der nach Bedarf im Laufe des Jahres angepasst wird, worüber weitere Beschlüsse gefasst werden.
 - 5.1.4. Bestellung der Wirtschaftsprüfer*innen
 - 5.1.5. Verabschiedung des Stellenplans der ZFF-Geschäftsstelle
 - 5.1.6. Entgegennahme des Revisionsberichts, des Wirtschaftsprüfberichts sowie Entlastung der hauptamtlichen Geschäftsführung auf Vorschlag des BGB-Vorstandes
 - 5.1.7. In Absprache mit der Geschäftsstelle werden zwei Mitglieder des Gesamtvorstandes bestimmt, die Zahlungen gemeinsam mit entweder der Geschäftsführung oder der stellvertretenden Geschäftsführung oder dem zweiten/anderen Mitglied des Gesamtvorstandes freigeben.
 - 5.1.8. Sonstige Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung für das ZFF, die dem Gesamtvorstand von Mitgliedern des Gesamtvorstandes oder der hauptamtlichen Geschäftsführung zur Beratung oder Beschlussfassung vorgelegt werden

6. Repräsentation des ZFF

- 6.1. Die*der Vorsitzende repräsentiert das ZFF
- 6.2. Bei Verhinderung oder nach Absprache wird die*der Vorsitzende von einem*einer stellvertretenden Vorsitzenden oder der hauptamtlichen Geschäftsführung vertreten.
- 6.3. Der Gesamtvorstand bestimmt eine Person – vorzugsweise aus dem Gesamtvorstand – der*die das ZFF im AWO-Bundesausschuss, der AWO Sozialkonferenz und bei der AWO-Bundeskonzferenz und dem Bundesforum Familie vertritt.

7. Festlegung der Vorstandssitzungen (gemeint sind die Sitzungen des Gesamtvorstandes)

- 7.1. Während eines Kalenderjahres finden mindestens zwei Vorstandssitzungen statt, weitere Vorstandssitzungen werden nach Bedarf durchgeführt.
- 7.2. Die Termine werden bis spätestens Ende des Jahres vom Gesamtvorstand im Voraus für das nächste Jahr festgelegt.
- 7.3. Vorstandssitzungen können in Präsenz, als Online-Sitzungen oder in hybrider Form stattfinden. Über die Art der Durchführung entscheidet der*die Vorsitzende.

8. Tagesordnung für Vorstandssitzungen

- 8.1. Der/Die Geschäftsführer*innen erstellt/erstellen in Abstimmung mit der*dem Vorsitzenden einen Vorschlag zur Tagesordnung.
- 8.2. Die Tagesordnung soll im Regelfall enthalten:

- a. die Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - b. die Feststellung der Tagesordnung
 - c. die Genehmigung der Niederschrift der letzten Sitzung (einschl. Beschlussprotokoll)
- 8.3. In der Sitzung können Anträge auf Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung von jedem Mitglied des Gesamtvorstandes gestellt werden. Dem muss die Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Gesamtvorstandes zustimmen.

9. Einladung zu Vorstandssitzungen

- 9.1. Zu Vorstandssitzungen lädt die Geschäftsführung in Abstimmung mit der*dem Vorsitzenden schriftlich ein.
- 9.2. Die Einladung erfolgt schriftlich oder in Textform in der Regel zwei Wochen vor dem Sitzungstermin (digital per E-Mail). Die vorläufige Tagesordnung wie die Sitzungsvorlagen werden eine Woche vor der Sitzung an die Mitglieder des Gesamtvorstandes versandt. Die Übermittlung der Unterlagen erfolgt schriftlich oder in Textform (digital per E-Mail).
- 9.3. Eine keinen Aufschub duldende Sitzung ist ordnungsgemäß einberufen, wenn die Einladung unter Bekanntgabe des Beratungsgegenstandes spätestens fünf Tage vor der Sitzung versandt ist.

10. Teilnahme an der Sitzung; Vertraulichkeit

- 10.1. Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich.
- 10.2. Beratungsgegenstände sind vertraulich zu behandeln.
- 10.3. Die Geschäftsstelle ist durch eine*n Geschäftsführer*in vertreten.
- 10.4. Der Gesamtvorstand kann zusätzlich sachkundige Personen zur Sitzung zulassen. Mitarbeiter*innen der ZFF-Geschäftsstelle dürfen als Gast bei den Vorstandssitzungen zu TOPs, die ihren Zuständigkeitsbereich betreffen, ohne Genehmigung teilnehmen.
- 10.5. Bei den durch die Teilnahme entstehenden Reisekosten ist auf die jeweils günstigste Lösung (Bundesreisekostenregelung) zu achten.

11. Leitung der Sitzung

- 11.1. Die*Der Vorsitzende, im Falle ihrer*seiner Verhinderung eine*r der beiden Stellvertreter*innen, eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.
- 11.2. Die*Der Leiter*in der Sitzung ist für die Aufrechterhaltung der Ordnung verantwortlich. Sie*Er erteilt den Redner*innen das Wort und ist berechtigt, Anwesenden, die ihren*seinen Anordnungen nicht Folge leisten, das Wort zu entziehen.

12. Beschlussfähigkeit und Anwesenheitsliste

- 12.1. Der Gesamtvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Vorstandsmitglieder anwesend ist.
- 12.2. Für jede Sitzung des Gesamtvorstandes ist eine Anwesenheitsliste zu führen.

13. Beratung und Abstimmung

- 13.1. Gegenstand der Beratung sind nur die in der endgültigen Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte.
- 13.2. Abstimmungsberechtigt sind nur die stimmberechtigten Mitglieder des Gesamtvorstandes.

- 13.3. Ein Mitglied des Gesamtvorstandes ist nicht stimmberechtigt, wenn die Beschlussfassung die Vornahme eines Rechtsgeschäfts zwischen dem Verein und ihr*ihm oder die Einleitung oder Erledigung eines Rechtsstreits zwischen ihr*ihm und dem Verein betrifft.
- 13.4. Der*Die Leiter*in bestimmt die Art der Abstimmung (z.B. Zuruf, Handzeichen, geheime Abstimmung). Geheim ist abzustimmen, wenn mindestens eines der anwesenden Mitglieder des Gesamtvorstandes dies verlangt.
- 13.5. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt; bei erneuter Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- 13.6. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort ohne Aussprache abzustimmen. Gegenrede zu Anträgen an die Geschäftsordnung ist zu berücksichtigen.
- 13.7. Sollte die Sitzung des Gesamtvorstandes als Online-Sitzung oder in hybrider Form stattfinden, so legt die Sitzungsleitung fest, wie die Abstimmung erfolgt (per Hand, per E-Mail oder in Briefform im Nachgang zur Sitzung). Dieses gilt, sofern kein Vorstandsmitglied dem widerspricht.
- 13.8. Die Beschlüsse des Gesamtvorstandes werden dokumentiert.

14. Protokoll der Vorstandssitzungen

- 14.1. Über jede Sitzung des Gesamtvorstands ist ein Protokoll zu fertigen, die von der/dem Leiter*in der Sitzung und von der*dem Protokollführer*in als Vertreter*in der Geschäftsstelle zu unterschreiben ist.
- 14.2. Eine Ausfertigung des Protokolls wird allen Mitgliedern des Gesamtvorstandes von der Geschäftsstelle übersandt.
- 14.3. Aus dem Protokoll müssen ersichtlich sein:
 - a. Bezeichnung und laufende Nummer der Sitzung
 - b. Ort und Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - c. Sitzungsteilnehmer*innen
 - d. endgültige Tagesordnung
 - e. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit
 - f. die Anträge
 - g. Art und Ergebnis der Abstimmung
 - h. Wortlaut der Beschlüsse
 - i. die von den Sitzungsteilnehmer*innen ausdrücklich zum Protokoll abgegebenen Erklärungen.

15. Schriftliche Abstimmung ohne Vorstandssitzung

- 15.1. Die*Der Vorsitzende, bei ihrer*seiner Verhinderung eine*r der beiden stellvertretenden Vorsitzenden, kann in dringenden Fällen eine schriftliche Abstimmung herbeiführen („Umlaufverfahren“).
- 15.2. Allen stimmberechtigten Mitgliedern des Gesamtvorstandes sind die Beratungspunkte in Textform (digital per E-Mail) mitzuteilen.
- 15.3. Die*Der Vorsitzende setzt eine Frist zur schriftlichen Stimmabgabe fest. Erfolgt innerhalb dieser Frist kein Einspruch, so gilt dies als Zustimmung; hierauf ist in der Aufforderung zur schriftlichen Stimmabgabe hinzuweisen.
- 15.4. Widerspricht innerhalb der von der*dem Vorsitzenden festgesetzten Frist mindestens ein Drittel der schriftlichen Abstimmung, so gilt dieser Widerspruch als Antrag auf Abhaltung einer Sitzung des Gesamtvorstands. Die Mitglieder des Gesamtvorstands sind hierauf bei der Aufforderung zur schriftlichen Stimmabgabe

hinzuweisen.

- 15.5.** Die*Der Vorsitzende stellt das Ergebnis der schriftlichen Abstimmung fest. Für die Beschlussfassung ist die einfache Mehrheit der Stimmberechtigten erforderlich. Die*Der Vorsitzende teilt das Ergebnis der Abstimmung den übrigen Mitgliedern des Gesamtvorstandes mit.

16. Geschäftsführung

16.1. Bestellung der Geschäftsführung

- 16.1.1. Gemäß § 7 Abs. 7 bestellt der Gesamtvorstand zur Führung der Geschäfte einen oder mehrere hauptamtliche Geschäftsführer*innen als besondere*n Vertreter*in gem. § 30 BGB.
- 16.1.2. Bei der Bestellung ist darauf hinzuwirken, dass der*die Geschäftsführer*in Mitglied der Arbeiterwohlfahrt (AWO) ist und auf den Grundlagen und Werten der AWO sowie des ZFF handelt.
- 16.1.3. Bei der Bestellung ist ferner darauf zu achten, dass die*der Geschäftsführer*in durch keine Geschäfte selbst oder durch ihr*ihm nahestehende Personen mit dem ZFF verbunden ist bzw. wenn dies der Fall ist, so muss dies transparent und explizit im Gesamtvorstand besprochen werden.
- 16.1.4. Der Gesamtvorstand benennt eine*n stellvertretende*n Geschäftsführer*in. Beratungen mit der Geschäftsführung sind hierzu möglich/erwünscht.

16.2. Aufgaben der Geschäftsführung

- 16.2.1. Die*der Geschäftsführer*in ist als besondere*r Vertreter*in im Sinne des § 30 BGB zur Wahrnehmung der wirtschaftlichen, verwaltungsmäßigen und personellen Angelegenheiten bevollmächtigt. Sie*Er führt die Geschäfte des Verbandes in Absprache mit dem Gesamtvorstand, insbesondere mit der*dem Vorsitzende*n bzw. im Falle deren*dessen Verhinderung mit den stellvertretenden Vorsitzenden.
- 16.2.2. Der Gesamtvorstand kann Einzelheiten der Geschäftsführung durch die*den besondere*n Vertreter*in durch eine generelle Dienstanweisung und Weisung im Einzelfall regeln.
- 16.2.3. Im Rahmen des beschlossenen Wirtschaftsplans entscheidet die*der Geschäftsführer*in selbstständig, soweit Verschiebungen zwischen einzelnen Posten 20% der jeweiligen Bewilligungssumme nicht überschreiten. Sie*Er beantragt die Fördermittel. Sie*Er ist für das Finanz-Controlling verantwortlich und berichtet dem Gesamtvorstand über den Sachstand.
- 16.2.4. In der Regel nimmt die*der Geschäftsführer*in die Außenvertretung in Gremien wahr, die sich üblicherweise aus Geschäftsführenden zusammensetzen. Im Zweifelsfall erfolgt eine Abstimmung mit der*dem Vorsitzenden. Der*Die Geschäftsführer*in kann sich durch den*die Stellvertreter*in vertreten lassen.
- 16.2.5. Im Rahmen des vom Gesamtvorstand verabschiedeten Stellenplans stellt sie*er Mitarbeiter*innen bis zur Vergütung Entgeltgruppe 12 Stufe 6 nach TV AWO Bundesverband ein und entlässt diese in begründeten Fällen. Bei höher dotierten Mitarbeitenden ist die*der Vorsitzende/der BGB-Vorstand an Einstellungen und Entlassungen zu beteiligen. Auf Wunsch wird der Gesamtvorstand generell bei Einstellungsverfahren eingebunden.

- 16.2.6. Die*Der Geschäftsführer*in ist der*die Vorgesetzte der Mitarbeiter*innen der Geschäftsstelle und übt die Dienst- und die Fachaufsicht gegenüber den Mitarbeiter*innen aus.
- 16.2.7. Die Geschäftsführung sorgt für die Umsetzung der Richtlinien der „Initiative transparente Zivilgesellschaft“. Die Erlangung des entsprechenden Siegels ist anzustreben.
- 16.2.8. Zur Vornahme insbesondere folgender Handlungen bedarf es der vorherigen Zustimmung des Gesamtvorstandes:
- a. Einstellung/Beauftragung von (freien) Mitarbeiter*innen, die wiederholt für das ZFF tätig werden und/oder höher als Entgeltgruppe 12 Stufe 6 vergütet werden oder ein vergleichbares Gehalt überschreiten
 - b. Sitzverlegung
 - c. Errichtung und Aufgabe von Zweigstellen und Niederlassungen
 - d. Gründung, Erwerb und Veräußerung anderer Unternehmen oder Beteiligungen an solchen
 - e. Erwerb, Veräußerung, Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sowie die damit zusammenhängenden Verpflichtungen
 - f. Investitionsmaßnahmen außerhalb des Wirtschaftsplans, die den Wert 1000,00 Euro per Anno überschreiten.
 - g. Abschluss von Pacht- und Mietverträgen
 - h. Übernahme von Bürgschaften, Abgabe von Patronatserklärungen, Eingehen von Wechselverbindlichkeiten, die Inanspruchnahme von Krediten
 - i. Gewährung von Sicherheiten jeder Art und die Bewilligung von Krediten außerhalb des üblichen Geschäftsverkehrs sowie die Übernahme fremder Verbindlichkeiten. Ausgenommen davon sind Kredite an Arbeitnehmer*innen des Vereins
 - j. Abschluss, Aufhebung oder Änderung von Verträgen mit Verwandten oder Verschwägerten eines Mitgliedes des Gesamtvorstandes oder der fest angestellten Mitarbeiterin*innen
 - k. die Beteiligung an Unternehmen, der Abschluss von Interessengemeinschaftsverträgen, die Übernahme neuer und die Aufgabe vorhandener Tätigkeitsgebiete im Rahmen der bestehenden Satzungsbestimmungen, die Mitgliedschaft in anderen Vereinen, Verbänden und Bündnissen
 - l. die Vergabe von Prüfungsaufträgen des Vereines, insbesondere zur Steuer- und Wirtschaftsprüfung
- 16.2.9. Aufnahme und die Inanspruchnahme von Krediten, Tätigkeit kreditähnlicher Rechtsgeschäfte, Gewährung von Sicherheiten, Übernahme von Bürgschaften und bürgschaftsähnlichen Verpflichtungen wie Patronatserklärungen sowie die Übernahme oder Mitübernahme fremder Verbindlichkeiten, sofern die Geschäfte im Wirtschaftsplan bereits genehmigt sind.
- 16.2.10. Geschäfte, Aufgaben, Tätigkeiten, die weder durch diese Geschäftsordnung noch durch die Zuständigkeit des Gesamtvorstandes, des BGB-Vorstandes, des*der Vorsitzenden oder der Mitgliederversammlung geregelt sind, erledigt die*der Geschäftsführer*in eigenverantwortlich unter Beachtung der geltenden Gesetze, der Satzung des ZFF sowie des AWO Governance-Kodex.

16.3. Aufgaben der stellvertretenden Geschäftsführung

- 16.3.1. Die stellvertretende Geschäftsführung ist vor allem eine Abwesenheitsvertretung der Geschäftsführung. Nach Absprache mit der Geschäftsführung können aber auch weitere Aufgaben sowie Repräsentationen übernommen werden.
- 16.3.2. Die stellvertretende Geschäftsführung ist keine besondere*r Vertreter*in im Sinne des § 30 BGB.
- 16.3.3. Die stellvertretende Geschäftsführung kann Zahlungen von Bankgeschäften gemeinsam mit entweder einem der beiden in Nr. 5.1.7. genannten Vorstandsmitglieder oder der Geschäftsführung freigeben.

16.4. Sitzungen und Beschlüsse des Gesamtvorstandes

- 16.4.1. Die*Der Geschäftsführer*in nimmt an den Sitzungen des Gesamtvorstandes beratend teil.
- 16.4.2. Im Namen der*des Vorstandsvorsitzenden wird durch die*den Geschäftsführer*in zu den Vorstandssitzungen eingeladen. Die vorläufige Tagesordnung wie die Sitzungsunterlagen werden rechtzeitig vor der Sitzung an die Mitglieder des Gesamtvorstandes versandt.
- 16.4.3. Dem Gesamtvorstand wird durch die*den Geschäftsführer*in jährlich mindestens ein Wirtschaftsplan, ein Plan über die Arbeitsvorhaben sowie der Jahresabschluss zur Beschlussfassung vorgelegt.