

Geschäftsordnung des Vorstandes

Beschluss des Vorstandes in der Sitzung am 18.11.2020 in Berlin

(ersetzt die Beschlüsse des Vorstandes vom 21.02.2003 vom 06.09.2018)

1. Governance und Transparenz

- 1.1. Der Vorstand nimmt 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 Vorstand erhält für seine Tätigkeit keine Vergütung.
- 1.3. Einzelnen Vorstandsmitgliedern nahestehende Personen und Unternehmen können nur dann vom ZFF beauftragt werden, wenn dies vorab vom Vorstand beschlossen wurde. Es ist darauf zu achten, dass hierdurch keine Interessenskonflikte entstehen.
- 1.4. Der Vorstand verpflichtet sich zur Vertraulichkeit über interne Diskussionen, sofern diese nicht zur Weitergabe freigegeben werden. Bei Kenntnis über personenbezogene Daten verpflichtet sich der Vorstand ferner zur Wahrung des Datengeheimnisses nach §53 Bundesdatenschutzgesetz (BDGS) sowie zur Einhaltung der Vertraulichkeit nach EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).

2. Vertretung des*der Vorsitzenden im Innenverhältnis

- 2.1. Gemäß §7 Abs 2 ist die Vertretung des*der Vorsitzenden im Innenverhältnis in der Geschäftsordnung zu regeln.
- 2.2. 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:
 - selbst erklärte zeitliche Abwesenheit
 - bekannte verhindernde Krankheit
 - Nichterreichbarkeit nach mindestens drei Kontaktversuchen
 - faktische Inaktivität trotz Hinweis auf die satzungsgemäßen Verpflichtungen
 - persönliche Befangenheit in einer Sache
 - erklärter Rücktritt von seiner*ihrer Funktion
 - andere bekannte Verhinderungsgründe
- 2.3. 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.
- 2.4. Vorstand und Geschäftsführung sind über die jeweiligen Vertretungen zu informieren.

3. Festlegung der Sitzungen

- 3.1. Während eines Kalenderjahres finden mindestens zwei Vorstandssitzungen statt, weitere Vorstandssitzungen werden nach Bedarf durchgeführt.
- 3.2. Die Termine werden bis spätestens Ende des Jahres vom Vorstand im Voraus für das nächste Jahr festgelegt.

4. Tagesordnung

- 4.1. Der/Die Geschäftsführer*innen erstellt/erstellen in Abstimmung mit der*dem Vorsitzenden einen Vorschlag zur Tagesordnung. Für diese Abstimmung sind Anträge zur Tagesordnung an die Geschäftsstelle zu richten.
- 4.2. Die Tagesordnung soll im Regelfall enthalten:
 - 4.2.1. die Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - 4.2.2. die Feststellung der Tagesordnung
 - 4.2.3. die Genehmigung der Niederschrift der letzten Sitzung (einschl. Beschlussprotokoll)
- 4.3. In der Sitzung können Anträge auf Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung von jedem Vorstandsmitglied gestellt werden. Dem muss die Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder zustimmen.

4. Einladung

- 4.1. Zu Vorstandssitzungen lädt die Geschäftsführung in Abstimmung mit der*dem Vorsitzenden schriftlich ein.
- 4.2. Die Einladung erfolgt schriftlich in der Regel zwei Wochen vor dem Sitzungstermin. Die vorläufige Tagesordnung wie die Sitzungsvorlagen werden eine Woche vor der Sitzung an die Vorstandsmitglieder versandt.
- 4.3. Eine keinen Aufschub duldende Sitzung ist ordnungsgemäß einberufen, wenn die Einladung unter Bekanntgabe des Beratungsgegenstandes spätestens fünf Tage vor der Sitzung versandt ist.

5. Teilnahme an der Sitzung; Vertraulichkeit

- 5.1. Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich
- 5.2. Beratungsgegenstände sind vertraulich zu behandeln
- 5.3. Die Geschäftsstelle ist durch eine*n Geschäftsführer*in vertreten
- 5.4. Der Vorstand kann zusätzlich sachkundige Personen zur Sitzung zulassen
- 5.5. Bei den durch die Teilnahme entstehenden Reisekosten ist auf die jeweils günstigste Lösung (Bundesreisekostenregelung) zu achten.

6. Leitung der Sitzung

- 6.1. Die*Der Vorsitzende, im Falle ihrer*seiner Verhinderung eine*r der beiden Stellvertreter*innen, eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.
- 6.2. 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.

7. Beschlussfähigkeit und Anwesenheitsliste

- 7.1. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Vorstandsmitglieder anwesend ist.
- 7.2. Für jede Sitzung des Vorstandes ist eine Anwesenheitsliste zu führen.

8. Beratung und Abstimmung

- 8.1. Gegenstand der Beratung sind nur die in der endgültigen Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte.
- 8.2. Abstimmungsberechtigt sind nur die stimmberechtigten Mitglieder des Vorstands.
- 8.3. Ein Vorstandsmitglied 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.
- 8.4. Der*Die Leiter*in bestimmt die Art der Abstimmung (z.B. Zuruf, Handzeichen, geheime Abstimmung). Geheim ist abzustimmen, wenn mindestens eines der anwesenden Vorstandsmitglieder dies verlangt.
- 8.5. 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.
- 8.6. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort ohne Aussprache abzustimmen. Gegenrede zu Anträgen an die Geschäftsordnung ist zu berücksichtigen.

9. Protokoll

- 9.1. Über jede Sitzung des Vorstands 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.
- 9.2. Eine Ausfertigung des Protokolls wird allen Vorstandsmitgliedern von der Geschäftsstelle übersandt.
- 9.3. 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 Sitzungsteilnehmern ausdrücklich zum Protokoll abgegebenen Erklärungen.

10. Schriftliche Abstimmung ohne Vorstandssitzung

- 10.1. Die*Der Vorsitzende, bei ihrer*seiner Verhinderung eine*r der beiden stellvertretenden Vorsitzenden, kann in dringenden Fällen eine schriftliche Abstimmung herbeiführen.
- 10.2. Allen stimmberechtigten Vorstandsmitgliedern sind die Beratungspunkte schriftlich

oder in Schriftform mitzuteilen.

- 10.3. 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.
- 10.4. 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 Vorstands. Die Mitglieder des Vorstands sind hierauf bei der Aufforderung zur schriftlichen Stimmabgabe hinzuweisen.
- 10.5. 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 Vorstandsmitgliedern mit.

Geschäftsordnung "Geschäftsstelle"

Beschluss des Vorstandes in der Sitzung am 06.09.2018 in Berlin

(ersetzt den Beschluss des Vorstandes vom 21.02.2003 in Hannover sowie die Änderung in der Vorstandssitzung am 26.09.2013)

1. Bestellung der Geschäftsführung

Zur Führung der Geschäfte bestellt der Vorstand einen oder mehrere hauptamtliche Geschäfts-führer*innen.

- 1.1. Bei der Bestellung ist darauf hinzuwirken, dass die*der Geschäftsführer*in Mitglied der Arbeiterwohlfahrt (AWO) ist und auf den Grundlagen und Werten der AWO sowie des ZFF handelt.
- 1.2. Bei der Bestellung ist ferner darauf zu achten, dass die*der Geschäftsführer*in durch keine Geschäfte selbst oder durch ihr*ihm nahe stehende Personen mit dem ZFF verbunden ist bzw. wenn dies der Fall ist, so muss dies transparent und explizit im Vorstand besprochen werden.
- 1.3. Der Vorstand kann für die Dauer einer längeren Abwesenheit der*des Geschäftsführer*in eine Stellvertretung benennen.

2. Aufgaben der Geschäftsführung

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 Vorstand, insbesondere mit der*dem Vorsitzende*n bzw. im Falle deren*dessen Verhinderung mit den stellvertretenden Vorsitzenden.

- 2.1. Der Vorstand kann Einzelheiten der Geschäftsführung durch die*den besondere*n Vertreter*in durch eine generelle Dienstanweisung und Weisung im Einzelfall regeln.
- 2.2. Im Rahmen des beschlossenen Wirtschaftsplans entscheidet die*der Geschäftsführer*in selbstständig, soweit Verschiebungen zwischen einzelnen Posten 20% der jeweiligen Bewilligungssumme nicht überschreiten. Sie*Er bereitet die Beantragung von Fördermitteln vor. Sie*Er ist für das Finanz-Controlling verantwortlich und berichtet dem Vorstand über den Sachstand.
- 2.3. 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.
- 2.4. Im Rahmen des vom Vorstand verabschiedeten Stellenplans stellt sie*er Mitarbeiter*innen bis zur Vergütungsgrenze von 35.000,-€ per Anno ein und entlässt diese in begründeten Fällen. Bei höher dotierten Mitarbeitenden ist die*der Vorsitzende an Einstellungen und Entlassungen zu beteiligen.

- 2.5. Die*Der Geschäftsführer*in übt die Dienst- und die Fachaufsicht gegenüber den Mitarbeiter*innen aus.
- 2.6. Darüber hinaus ist die Geschäftsführung dazu verpflichtet – sofern zutreffend – nach den „Verbindlichen Richtlinien der AWO in Deutschland für eine verantwortungsvolle Verbands- und Unternehmensführung und –kontrolle (AWO Governance-Kodex)“ vom 25.11.2017 zu handeln bzw. gemeinsam mit dem Vorstand auf dessen Einhaltung hinzuwirken. Dies betrifft insbesondere die Vermeidung von Interessenskonflikten bei Geschäften mit Unternehmungen des Vorstandes, der Geschäftsführung und ihnen nahe stehenden Personen.
- 2.7. Die Geschäftsführung sorgt für die Umsetzung der Richtlinien der „Initiative transparente Zivilgesellschaft“. Die Erlangung des entsprechenden Siegels ist anzustreben.
- 2.8. Zur Vornahme insbesondere folgender Handlungen bedarf es der vorherigen Zustimmung des Vorstandes:
 - a) Einstellung/Beauftragung von freien Mitarbeiter*innen, die wiederholt für den Verein tätig werden und ein Volumen von 35.000,-€ per Anno 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
 - 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 Vorstandes 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

3. Sitzungen und Beschlüsse des Vorstandes

Die*Der Geschäftsführer*in nimmt an den Sitzungen des Vorstandes beratend teil.

- 3.1. 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 Vorstandsmitglieder versandt.
- 3.2. Dem Vorstand wird durch die*den Geschäftsführer*in jährlich ein Wirtschaftsplan, ein Plan über die Arbeitsvorhaben sowie der Jahresabschluss zur Beschlussfassung vorgelegt.