

## **Geschäftsordnung des Vorstands**

(§ 10 Abs. 3 S. 1 der Satzung der Gesellschaft der Freunde des Leibniz Kollegs e.V.)

### **A. Präambel**

Diese Geschäftsordnung regelt die Aufgaben und interne Arbeitsweise des Vorstandes gemäß § 10 Abs. 3 der Satzung der Gesellschaft der Freunde des Leibniz Kollegs e.V.; sie wird den Mitgliedern zugänglich gemacht.

### **B. Verfahren**

#### **§ 1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung**

1. Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit geändert oder aufgehoben werden.
2. Die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder ist für die Beschlussfassung erforderlich. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.
3. Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald sie vom Vorstand einstimmig beschlossen worden ist.
4. „Schriftlich“ im Sinne dieser Geschäftsordnung ist auch eine elektronische Mitteilung.

### **C. Vorstand**

#### **§ 2 Grundsätze**

Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit und verantworten sie gemeinsam (Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung).

Der Vorstand kann unbeschadet des § 7 der Satzung ehemalige Vorstandsmitglieder, die sich für den Verein nachhaltig verdient gemacht haben, zum Ehrenvorsitzenden ernennen.

#### **§ 3 Vertretung**

Vertretungsberechtigt im Sinne des § 26 BGB sind der Vorsitzende und die beiden Stellvertreter; sie vertreten den Verein bei rechtsverbindlichen Erklärungen je einzeln.

## **§ 4 Interne Aufgaben und Zuständigkeitsverteilung**

Der Vorstand hat intern folgende Aufgaben und Zuständigkeitsverteilung beschlossen:

- Der/die Vorsitzende ist zuständig für die Vertretung des Vereins nach außen und die Leitung des Vereins nach innen; er hat zwei Stellvertreter(-innen).
- Gemäß § 9 Abs. 2 der Satzung nimmt der geschäftsführende Vorstand mit Hilfe der Geschäftsstelle des Vereins die laufenden Geschäfte des Vereins wahr, bereitet Versammlungs- und Vorstandsbeschlüsse vor, setzt diese um und verwaltet das Vereinsvermögen im Rahmen des jeweils verabschiedeten Geschäftsplans.
- Gemäß § 10 Abs. 3 S. 1 der Satzung werden folgende Aufgabenbereiche durch jeweils ein Vorstandsmitglied betreut:
  - . Alumni/ae-Betreuung
  - . Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit, auf Wunsch auch beratend für die Stiftung und das Leibniz Kolleg selbst
  - . Fundraising
  - . Pflege der Verbindung mit der Stiftung Leibniz Kolleg.

Alle Vorstandsmitglieder sind gehalten, sich bei der Planung und Umsetzung der sich aus den Aufgabenbereichen ergebenden Tätigkeiten eng mit dem/der wissenschaftliche Leiter\*in und dem geschäftsführenden Vorstand abzustimmen, um die Belange des Kollegs optimal zu berücksichtigen.

Vorstandsmitglieder, die in ihren Aufgaben aktiv sind, haben über alle relevanten Aktivitäten den Vorstandskollegen zeitnah in einer Kurznotiz zu berichten; zur Optimierung des Informationsflusses und zur Vermeidung von Doppelaktivitäten koordiniert der geschäftsführende Vorstand diese Aktivitäten.

## **D. Vorstandssitzungen**

### **§ 5 Sitzungen**

1. Vorstandssitzungen finden mindestens drei Mal im Jahr - physisch oder virtuell - statt; dabei sollte mindestens eine Sitzung im Jahr, idealerweise die erste, in physischer Präsenz stattfinden. In Ausnahmefällen werden auf schriftlichen Antrag eines Drittels der Vorstandsmitglieder weitere Sitzungen binnen zwei Monaten ab Antragstellung einberufen. Der Antrag muss begründet sein und die im Rahmen der Vorstandssitzung zu besprechenden Beschluss- und Beratungsgegenstände im Einzelnen sowie den Grund für die Dringlichkeit benennen.

2. Die Geschäftsstelle koordiniert die Termine für die turnusmäßigen Vorstandssitzungen und der Vorstand legt diese jeweils spätestens in der ersten Sitzung des Jahres für das laufende Jahr unter Berücksichtigung der von Nicht-Anwesenden mitgeteilten Terminpräferenzen als Jahresplan fest. Die genaue Terminierung der nächsten Vorstandssitzung soll jeweils in der vorausgehenden Sitzung erfolgen.
3. Die Vorstandsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Bei Nichtteilnahme muss dem Vorsitzenden eine Entschuldigung vorgelegt werden.
4. Die Sitzungen des Vorstands werden vom 1. Vorsitzenden geleitet. Ist der 1. Vorsitzende verhindert, leitet der geschäftsführende Vorstand als sein Vertreter die Sitzung. Ist dieser verhindert, entsprechend der/die weitere Stellvertreter\*in.

## **§ 6 Tagesordnung**

1. Die Tagesordnung wird von dem 1. Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit dem geschäftsführenden Vorstand aufgestellt und ist den Vorstandsmitgliedern mindestens sieben Arbeitstage vor dem Sitzungstermin schriftlich mitzuteilen.
2. Die Tagesordnung muss alle Anträge der Vorstandsmitglieder enthalten, die bis sieben Tage vor der Sitzung beim 1. Vorsitzenden oder dem geschäftsführenden Vorstand eingegangen sind.

## **§ 7 Beratungs- und Beschlussgegenstände**

1. Gegenstand der Beratung und Abstimmung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Punkte, die Beschlussvorlagen, soweit möglich, enthalten.
2. Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, werden zur Beschlussfassung nur zugelassen, wenn diese dringlich sind und alle anwesenden Vorstandsmitglieder zustimmen. Andernfalls können sie zur Beratung zugelassen werden, wenn die einfache Mehrheit der Vorstandsmitglieder zustimmt.
3. Angelegenheiten, zu denen anlässlich einer Sitzung regelmäßig informiert werden sollte, sind
  - . Status Leibniz Kolleg (durch Wissenschaftliche(n) Leiter(in));
  - . Status des Vereins, insb. Mitgliederentwicklung und Finanzen (Status Förderungsvorhaben)(durch geschäftsführenden Vorstand);
  - . Status Stiftung.

## **§ 8 Beschlussfähigkeit**

1. Der Vorstand ist grundsätzlich beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder - physisch oder virtuell - anwesend sind. Bei einer physischen Vorstandssitzung wird die Beschlussfähigkeit grundsätzlich durch die Zahl der physisch Anwesenden bestimmt; in begründeten Ausnahmefällen (z.B. unzureichende technische Möglichkeiten) kann sie durch Beschluss auf virtuell Anwesende erweitert werden.
2. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von dem Sitzungsleiter festzustellen.

## **§ 9 Beschlussfassung**

1. Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen - physisch oder virtuell - anwesenden Mitglieder des Vorstands berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
2. Der Ehrenvorsitzende wird mit beratender Stimme gehört.
3. Über die Form der Abstimmung bestimmt der Sitzungsleiter. Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit. Im Falle der Stimmgleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmgleichheit festgestellt werden, so gilt der Antrag als abgelehnt.

## **§ 10 Niederschrift**

1. Über Vorstandssitzungen ist durch einen am Anfang der Sitzung zu benennenden Protokollführer, ggf. in Stichworten, ein Sitzungsprotokoll zu fertigen. Das Protokoll muss umfassen: Datum und Uhrzeit der Versammlung, eine Namensliste der Teilnehmer, die Feststellung der Beschlussfähigkeit, die Tagesordnung, Anträge zur Tagesordnung, die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses. Auf Verlangen von Vorstandsmitgliedern müssen abgegebene Erklärungen in das Protokoll aufgenommen werden.
2. Das Sitzungsprotokoll ist vom Protokollführer zu unterzeichnen und vom Versammlungsleiter gegenzuzeichnen.
3. Jedem Vorstandsmitglied ist zeitnah (Ziel: binnen einer Woche) eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.

4. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb von einer Woche nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

## **§ 11 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit**

1. Die Sitzungen des Vorstands sind nicht öffentlich.
2. Zur Sicherung der Vertraulichkeit entsprechend den ‚Chatham House Rules‘ wird jedes Vorstandsmitglied eine Vertraulichkeitserklärung unterzeichnen.
3. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit und bei Sicherung der Vertraulichkeit entsprechend Ziff. 2 über die Zulassung weiterer Personen (ohne Stimmrecht) zur Sitzung entscheiden.

## **E. Organisatorisches**

### **§ 12 Geschäftsstelle**

Zur Wahrnehmung der laufenden Geschäfte des Vereins:

- Verbindung zum Leibniz Kolleg bzgl. Förderungen, (Reise-)Stipendien, sonstige Geld- und Sachleistungen, etc.,
- Mitglieder-/Alumni/-ae-Betreuung (Mitgliederversammlung, Information und Kontakte, Mitgliedsbeiträge, Spenden, diesbezügliche Bescheinigungen),
- Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit,
- etc.,

sowie zur Unterstützung des Vorstandes, insb. des geschäftsführenden Vorstandes:

- bei der Vorbereitung und Umsetzung von Versammlungs- und Vorstandsbeschlüssen, insb. auch im Kontakt mit den zuständigen öffentlichen Stellen (Vereinsregister, Finanzamt, Job Center);
- bei der Verwaltung des Vereinsvermögens (insb. Planung, Buchhaltung und Controlling; Jahresbericht und Jahresabrechnung)
- etc.,

unterhält der Verein unter Führung des geschäftsführenden Vorstandes eine Geschäftsstelle, deren Anschrift im Schriftverkehr anzugeben ist.

Zur Optimierung des Informationsflusses und zur Vermeidung von Doppelaktivitäten ist jede Kommunikation und Anfrage zur Unterstützung einzelner Vorstandsmitglieder bei der Wahrnehmung ihrer jeweiligen Aufgaben (§ 4 Abs. 1) mit dem geschäftsführenden Vorstand abzustimmen, der diese koordiniert.

Das anfallende Schriftgut und die elektronisch gespeicherten Datenbestände (Geschäftsunterlagen) sind nach sachlichen Gesichtspunkten dort zu ordnen und aufzubewahren, letztere regelmäßig zu sichern und an einem getrennten Ort lege artis aufzubewahren; die Vorstandsmitglieder haben jederzeit Einsicht in die Geschäftsunterlagen; dabei ist eine vorübergehende Überlassung von Akten und eine elektronische Einsichtnahme möglich. Insgesamt sind die Vorschriften nach dem Datenschutzgesetz zu beachten und es ist darüber jährlich dem Vorstand zu berichten.

## **F. Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 02. April 2017 in Kraft.