

GESELLSCHAFT DER FREUNDE DES LEIBNIZ KOLLEGS E.V.

Postfach 1605, 72006 Tübingen, Telefon 07071/7089090

Geschäftsordnung des Vorstands

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

in der durch den Vorstand am 31.08.2024 beschlossenen Fassung

Präambel

(1) 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.

I. 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.
3. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.
4. Die Geschäftsordnung ist
5. wirksam, sobald sie vom Vorstand einstimmig beschlossen worden ist.
6. „Schriftlich“ im Sinne dieser Geschäftsordnung ist auch eine elektronische Mitteilung.
7. Wo Unterschriften im Rahmen dieser Geschäftsordnung erfordert sind, genügt auch eine digitale Unterschrift.

II. Grundsätze der Vorstandsarbeit und Aufgabenbereiche

§ 2 Grundsätze

- (1) Alle Vorstandsmitglieder wirken gemeinsam an allen Geschäftsführungsmaßnahmen durch Beschlussfassung mit und verantworten sie gemeinsam (Grundsatz der Gesamtgeschäftsführung).
- (2) Alle Vorstandsmitglieder arbeiten kollegial und wertschätzend zusammen und unterstützen sich in ihren Aufgaben für die Gesellschaft wo immer erforderlich.

- (3) Alle Vorstandsmitglieder informieren die jeweils übrigen Vorstandsmitglieder zeitnah über alle relevanten Aktivitäten und Informationen für die Vorstandsarbeit. Dies geschieht beispielsweise per E-Mail oder im Rahmen einer Vorstandssitzung.

§ 3 Vertretung

- (1) Vertretungsberechtigt im Sinne des § 26 BGB sind die Erste Vorsitzende / der erste Vorsitzender sowie beide Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter.
- (2) Sie vertreten den Verein bei rechtsverbindlichen Erklärungen je einzeln.

§ 4 Interne Aufgaben und Zuständigkeitsverteilung

- (1) Die Aufgabenbereiche des Vorstands strukturieren sich grundsätzlich in ständige Aufgabenbereiche, die in jedem Vorstand zu besetzen sind, und wechselnde Aufgabenbereiche, die ggf. in jeder Amtsperiode neu definiert werden müssen.

- (2) Ständige Aufgabenbereiche:** Die ständigen Verantwortungsbereiche sind:

- a. **Vorstandsvorsitz:** Die/der Vorstandsvorsitzende sowie die beiden Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter sind zuständig für die Vertretung des Vereins nach außen und die Leitung des Vereins nach innen. Die/der Vorsitzende oder nach Absprache die Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter erstellen und versenden die Tagesordnung für Vorstandssitzungen und leiten diese.
- b. **Geschäftsführendes Vorstandsmitglied:** Das Geschäftsführende Vorstandsmitglied nimmt gemäß §9 Abs. 2 der Satzung mit Hilfe der Geschäftsstelle des Vereins die laufenden Geschäfte des Vereins wahr, bereitet Mitgliederversammlungs- und Vorstandsbeschlüsse vor, setzt diese um und verwaltet das Vereinsvermögen im Rahmen des jeweils verabschiedeten Geschäftsplans.
- c. **Geschäftsstelle:** Die Geschäftsstelle unterstützt den Vorstand in seiner Tätigkeit und ist insbesondere Verantwortlich für die operativen und administrativen Tätigkeiten der Vereinsverwaltung. Die genauen Aufgaben der Geschäftsstelle sind in § 12 geregelt.

- (3) Wechselnde Aufgabenbereiche:** Die wechselnden, von jedem Vorstand an die aktuellen Erfordernisse und Prioritäten anzupassenden Verantwortungsbereiche sind:

- a. **Aufarbeitung der Vorfälle:** Die Arbeitsgruppe Aufarbeitung ist Verantwortlich für die Umsetzung des Mandates aus der Mitgliederversammlung 11/2023, dass die Aufarbeitung eine zentrale Aufgabe des Vereins ist. Die Arbeitsgruppe besteht in der aktuellen Amtsperiode aus:

- i. Cristina Visiers Würth

- ii. Gustav Grünthal
- iii. Helene Helleckes
- b. **Alumni:ae-Betreuung und Kommunikation:** Die Arbeitsgruppe ist verantwortlich für die Förderung des Austausch unter den Alumni und deren Aktivierung zur Unterstützung des Kollegs sowie die alumni:ae-interne und -externe Kommunikation des Vereins. Die Arbeitsgruppe besteht in der aktuellen Amtsperiode aus:
 - i. Cristina Visiers Würth
 - ii. Frederike Kienzle
 - iii. Gustav Grünthal
 - iv. Patrick Mesenbrock
 - v. Sophia Schlette
- c. **Fundraising:** Ziel der Arbeitsgruppe ist, Geld- und Sachmittel zur Unterstützung des Kollegs von Alumni und externen Quellen einwerben, um das Kolleg langfristig finanziell abzusichern. Die Arbeitsgruppe besteht in der aktuellen Amtsperiode aus:
 - i. Helene Helleckes
 - ii. Patrick Mesenbrock
 - iii. Sophia Schlette
- d. **Pflege der Verbindung mit der Stiftung Leibniz Kolleg:** Ursula Konnertz , Vertretung: Vorstandsvorsitz und Stellvertretungen.

- (4) 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.

III. Vorstandssitzungen

§ 5 Sitzungen

- (1) Vorstandssitzungen finden mindestens drei Mal im Jahr physisch oder virtuell statt.
- (2) Vorstandssitzungen werden durch das geschäftsführende Vorstandsmitglied mit Unterstützung der Geschäftsstelle und unter Berücksichtigung der Terminpräferenzen aller Vorstandsmitglieder koordiniert.
- (3) Die Terminierung der nächsten Vorstandssitzung soll jeweils in der vorausgehenden Sitzung erfolgen. Grundsätzlich soll eine Vorstandssitzung spätestens mit vier Wochen Vorlauf terminiert werden.

- (4) 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.
- (5) Die Vorstandsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Eine Nichtteilnahme soll dem Geschäftsführenden Vorstandsmitglied möglichst frühzeitig mitgeteilt werden.
- (6) Die Sitzungen des Vorstands werden durch die Vorstandsvorsitzende bzw. den Vorstandsvorsitzenden oder nach Absprache durch eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter oder das Geschäftsführende Vorstandsmitglied geleitet.

§ 6 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird durch das Geschäftsführende Vorstandsmitglied in Abstimmung mit der Vorstandsvorsitzenden / dem Vorstandsvorsitzenden aufgestellt und ist den Vorstandsmitgliedern mindestens fünf Arbeitstage vor dem Sitzungstermin schriftlich mitzuteilen.
- (2) Die Tagesordnung muss alle Anträge der Vorstandsmitglieder enthalten, die bis fünf Arbeitstage vor der Sitzung beim Geschäftsführenden Vorstandsmitglied eingegangen sind.

§ 7 Beratungs- und Beschlussgegenstände

- (1) Gegenstand der Beratung und Abstimmung sind grundsätzlich nur die in der Tagesordnung festgelegten Punkte. Hierbei sollen soweit möglich vorab Beschlussvorlagen erstellt und frühzeitig im Vorstand verteilt werden.
- (2) Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, werden zur Beschlussfassung nur zugelassen, wenn 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
 - a. Status Leibniz Kolleg (durch Wissenschaftliche(n) Leiter(in));
 - b. Status des Vereins, insb. Mitgliederentwicklung und Finanzen (Status Förderungsvorhaben)(durch geschäftsführenden Vorstand);
 - c. Status der Stiftung Leibniz Kolleg.

§ 8 Beschlussfähigkeit

1. Der Vorstand ist grundsätzlich beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder (physisch oder virtuell) anwesend sind.
2. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung durch die Sitzungsleiterin / den 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. Über die Form der Abstimmung bestimmt die Sitzungsleiterin / der Sitzungsleiter.
3. Der Vorstand entscheidet über Anträge mit einfacher Mehrheit.
4. Im Falle der Stimmengleichheit wird die Abstimmung nach nochmaliger Beratung wiederholt. Sollte im Wiederholungsfall eine erneute Stimmengleichheit festgestellt werden, so gilt der Antrag als abgelehnt.

§ 10 Niederschrift

1. Über Vorstandssitzungen wird durch die Geschäftsstelle oder nach Absprache durch ein Vorstandsmitglied (Protokollführerin/Protokollführer) ein Ergebnisprotokoll erstellt. Dieses enthält mindestens:
 - a. Datum und Uhrzeit der Versammlung
 - b. Namensliste der Teilnehmer
 - c. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - d. Tagesordnung
 - e. Anträge zur Tagesordnung
 - f. Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses
2. Zusätzlich können auf Verlangen von Vorstandsmitgliedern Erklärungen abgegeben und in das Protokoll aufgenommen werden.
3. Das Sitzungsprotokoll ist von der Protokollführerin / dem Protokollführer zu unterzeichnen und durch die Sitzungsleitung gegenzuzeichnen.
4. Jedem Vorstandsmitglied ist zeitnah (Ziel: binnen einer Woche) eine Abschrift des Sitzungsprotokolls zu übermitteln.

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 Vorstandmitglied 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.

IV. Organisatorisches

§ 12 Geschäftsstelle

- (1) Aufgaben der Geschäftsstelle sind die Wahrnehmung der laufenden Geschäfte des Vereins sowie die Unterstützung des Vorstands, insb.:
 - a. Verbindung zum Leibniz Kolleg bzgl. Förderungen, (Reise-)Stipendien, sonstige Geld- und Sachleistungen, etc.;
 - b. Mitglieder-/Alumni/-ae-Betreuung (Beantwortung von Fragen der Mitglieder/Alumni:ae, Mitgliedsbeiträge, Spenden, diesbezügliche Bescheinigungen)
 - c. Allgemeiner Postverkehr des Vereins
 - d. Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen.
 - e. Protokollierung von Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen
 - f. Vorbereitung und Umsetzung von Mitgliederversammlungs- und Vorstandsbeschlüssen, insb. auch im Kontakt mit den zuständigen öffentlichen Stellen (Vereinsregister, Finanzamt, Job Center etc.);
 - g. bei der Verwaltung des Vereinsvermögens (insb. Planung, Buchhaltung und Controlling; Jahresbericht und Jahresabrechnung)
- (2) 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) mit dem geschäftsführenden Vorstand abzustimmen, der diese koordiniert.

- (3) Das anfallende Schriftgut und die elektronisch gespeicherten Datenbestände (Geschäftsunterlagen) sind nach sachlichen Gesichtspunkten zu ordnen und aufzubewahren. Die Vorstandsmitglieder haben jederzeit Einsicht in die Geschäftsunterlagen. Hierbei ist auch eine vorübergehende Überlassung von Akten und eine elektronische Einsichtnahme möglich.

§ 13 Erstattung von Reise- und Übernachtungskosten

- (1) Vorstandsmitglieder können zu Mitgliederversammlungen sowie zu in Präsenz stattfindenden Vorstandssitzungen eine Erstattung bzw. einen Zuschuss zu Reise- und Übernachtungskosten erhalten.
- (2) Der Umfang des Reisekostenzuschusses bemisst sich wie folgt:
- a. Reise: Maximale Erstattung einer Bahnfahrt zweiter Klasse mit Bahncard 25 ab dem Wohnort.
 - b. Übernachtung: Maximale Erstattung von 120 Euro pro Übernachtung, wobei je Mitgliederversammlung/Vorstandssitzung maximal zwei Übernachtungen anfallen dürfen.
 - c. Vorstandsmitglieder sind hierbei gehalten, durch frühe Buchung mögliche Rabatte sowohl für die Reise als auch die Übernachtung auszunutzen.
- (3) Abrechnungsverfahren: Für die Erstattung bzw. den Zuschuss sind Einzelnachweise in Form von Rechnungsbelegen bei der Geschäftsstelle einzureichen und werden im Anschluss erstattet.
- (4) Um einen möglichst wirtschaftlichen Umgang mit den Vereinsressourcen sicherzustellen, sollen Präsenz-Vorstandssitzung nach Möglichkeit terminlich mit der Mitgliederversammlung kombiniert werden.
- (5) Anträge auf Ausnahme von den in diesem Abschnitt festgelegten Bestimmungen sind vorab schriftlich an das Geschäftsführende Vorstandsmitglied zu richten und werden von diesem entschieden.