

# **Geschäftsordnung für den Schulförderverein VG Baunach e.V.**

## **Vorbemerkung**

Grundlage unseres Fördervereins ist die aktuelle und gültige Vereinssatzung. In ihr ist der Vereinszweck niedergelegt. Ebenso enthält sie Bestimmungen über die Mitgliedschaft, über Rechte und Pflichten der Mitglieder sowie über die im Verein tätigen Organe. Die Bestimmungen der Satzung können naturgemäß nur einen groben Rahmen für alles das abgeben, was für und im Namen des Vereins getan wird. Vieles ist selbstverständlich und braucht nicht gesondert erwähnt zu werden, anderes unterliegt speziellen Rahmenbedingungen, deren genaue Beschreibung den Umfang einer Vereinssatzung sprengen würde.

Aufgaben, Tätigkeiten und Verantwortungen sind komplexer und vielschichtiger geworden. Die Geschäftsordnung (GO) soll die wichtigsten Aufgaben, Tätigkeiten und Verantwortungen darstellen und abgrenzen um die Arbeiten im Verein möglichst reibungslos zu gestalten. Sie soll die Ausführungen in der Satzung erläutern, aber auch feste Regeln immer dann definieren, wenn deren Beachtung Voraussetzung für ein harmonisches Miteinander ist und unsere Stellung als gemeinnütziger Verein dies erfordert. Diese Geschäftsordnung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie muss regelmäßig überprüft und ggf. überarbeitet werden.

Verfahrensfragen Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit mit einfacher Mehrheit geändert oder aufgehoben werden. Der Vereinsausschuss wird hierbei beteiligt.

## **Aufgaben der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung wird durch den Vorstand beschlossen und regelt in Ergänzung zur Vereinssatzung folgende Angelegenheiten:

- Vorstandssitzungen
- Beantragung von Finanzmitteln
- Beschlussfassung durch den Vorstand
- Zuständigkeiten innerhalb des Vorstandes
- Mitgliedsbeiträge
- Datenschutz
- Aufwandsentschädigung

## **§ 1. Einberufung zu Vorstandssitzungen**

- a) Zu Vorstandssitzungen wird vom Vorsitzenden eingeladen, bei dessen Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden.
- b) Zu den Vorstandssitzungen sind der Gesamtvorstand und die Schulleitung einzuladen. Gäste können durch den geschäftsführenden Vorstand zugelassen werden.

## **§ 2 . Tagesordnung**

- a) Die Tagesordnung wird vom Einladenden vorgeschlagen. Der Vorschlag enthält alle Tagesordnungspunkte, die bis zur Einberufung der Sitzung von den Vorstandsmitgliedern beantragt wurden.
- b) Zu Beginn der Sitzung beschließt der Vorstand die endgültige Tagesordnung, in die auch kurzfristig gestellte Anträge aufgenommen werden können. Anträge können auch noch während der Sitzung gestellt werden.

## **§ 3. Abstimmungen, Beschlüsse**

- a) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen bleiben bei der Ermittlung der Mehrheit außer Betracht. Bei Stimmgleichheit gelten Anträge als abgelehnt.
- b) Auf den Vorstandssitzungen oder per Umlaufbeschluss wird über aktuelle Anträge beschlossen.
- c) Zweckgebundene Spenden können vom geschäftsführenden Vorstand nach Prüfung entgegengenommen werden und ohne Umlaufbeschluss umgesetzt werden.
- d) Beschlüsse zu jährlichen Budgets und deren abgerufene Summen werden beim Kassenwart in einer Übersicht geführt. Nicht abgerufene Budgets verfallen zum Jahresende. Im Rahmen der Kassenprüfung wird überprüft, ob diese noch aktuell sind.
- e) Zweckgebundene Budgets und deren Bestand werden in einer separaten Übersicht beim Kassenwart geführt.

## **§ 4. Umlaufbeschlüsse**

- a) Der Vorsitzende/ stellv. Vorsitzende kann einen Beschluss durch Umlaufverfahren per Mail herbeiführen. Die Formulierung von Anträgen per Umlaufbeschluss wird den Vorstandsmitgliedern per Mail zugeschickt.
- b) Beteiligen sich innerhalb von zwei Wochen weniger als die Hälfte der stimmberechtigten Vorstandsmitglieder an der Abstimmung, gilt der Beschluss als nicht gefasst. Zur Beteiligung ist eine ausdrückliche Enthaltung ausreichend.
- c) Widersprechen wenigstens zwei stimmberechtigte Vorstandsmitglieder dem Umlaufverfahren, ist es ausgeschlossen.

## **§ 5. Sitzungsprotokoll**

- a) Über die Sitzungen werden Protokolle geführt.
- b) Alle Mitglieder des Vorstandes sowie die Schulleitung erhalten die Protokolle.

## § 6. Geschäftsverteilungsplan (Gvp)

Zum Gesamtvorstand gehören der geschäftsführende BGB Vorstand sowie die Beisitzer. Der geschäftsführende Vorstand besteht aus dem/der 1. Vorsitzenden, dem/der 2. Vorsitzenden sowie dem/der Kassenwart/in. Der erweiterte Vorstand umfasst bis zu fünf Beisitzer.

- a) Die Aufgabenfelder der Vorstandsmitglieder sind im Gvp geregelt.
- b) Der Gvp wird vom Vorstand beschlossen und regelmäßig überarbeitet.

**Verantwortung ist laut Geschäftsverteilungsplan wie folgt vorgesehen:**

### Alle:

- Fundraising und Sponsoring
- Anlaufstelle für Anfragen

### Vorsitzender

- Geschäftsführung
- Strategie, Lenkung und Steuerung
- Außenbeziehungen, Interessenvertretung
- Kontaktpflege u.a. zur Schulleitung
- Lobbying
- Inhaltliche Vorbereitung und Leitung der Vorstandssitzungen sowie der Mitgliederversammlungen
- Vereinsrecht

### Stellv. Vorsitzender

- Vertretung des Vorsitzenden
- Vereinsrecht
- Beratung in Satzungsfragen
- Kontakt zu Bundes- und Landesverband der Schulfördervereine

### Kassenwart

- Kassenführung
- Steuererklärung und Gemeinnützigkeit
- Mahnwesen
- Spendenbescheinigungen

### Pressewart

- Mitglieder- und Kontakteverwaltung (Abwicklung der Aufnahme, Änderungen und Kündigungen inkl. Schriftverkehr mit Mitgliedern)
- Verteilung der Einladungen zu Vollversammlungen an die aktuellen Mitglieder
- Publikationen (Newsletter, Flyer-Erstellung und Homepage)
- Homepageverwaltung (Die Zugriffsrechte werden vom Vorstand benannt. Die technische Einrichtung der Rechte der jeweiligen Vorstandsmitglieder, inkl. E-Mail Accounts erfolgt über den Pressewart)
- Ansprechpartner für technische Fragen

## § 7. Beantragung von Finanzmitteln aus dem Vereinsvermögen

### a) Präambel

Der „Schulförderverein VG Baunach e. V.“ hat den Zweck, die Bildung und Erziehung der Schüler der VG Baunach zu fördern. Er unterstützt in bestimmten vom Vorstand zu bestimmenden Fällen förderungswürdige Projekte und Vorhaben zum Wohle der Schüler der VG Baunach, wenn dafür von anderer Seite keine Finanzmittel zu erhalten sind. Die aus den Geldern beschafften Gegenstände gehen in das Eigentum der Schule über.

### b) Spendenausschuss

Der Spendenausschuss, dem die Schulleitung, der Gesamtvorstand (s.o.) des Vereins, der Elternbeiratsvorsitzende der Grundschule und der Elternbeiratsvorsitzende der Mittelschule Baunach angehören, entscheidet über die bestmögliche Anlage der eingenommenen Spenden und Mitgliedsbeiträge zur Förderung und Bildung der Schüler an der VG Baunach.

### c) Voraussetzung für die Gewährung von Zuschüssen

Werden in der Schule der VG Baunach Sachmittel wie Bücher, Geräte oder Verbrauchsmittel benötigt, ist zunächst mit der Schulleitung zu klären, ob dafür Finanzmittel aus dem normalen Schuletat oder aus anderen Quellen zur Verfügung gestellt werden können. Erst wenn dies ausgeschlossen wird, kann eventuell das Geld des Fördervereines in Anspruch genommen werden. Sollten Gelder für Schulreisen benötigt werden, so ist bei der Beantragung von Geldern eine Antragsfrist von mindestens acht Wochen vor Reiseantritt bzw. Geldzuwendung durch den Förderverein einzuhalten. Bei Beträgen über 300,00 Euro bedarf es der Zustimmung des Spendenausschusses, so dass sich dadurch die Zustimmungsfrist verlängert.

### d) Vorschlagsberechtigte

Anträge zur Förderung von Projekten und Vorhaben, die aus den Geldern des Fördervereines finanziert werden sollen, können gestellt werden von allen Mitgliedern des Vereins und allen Mitgliedern der Schulgemeinde der VG Baunach: Schulleitung, Lehrern, Schülervertretung, Elternbeirat, Eltern und sozialpädagogischen Mitarbeitern.

### e) Verfahrensweise bei Anträgen

Der Antrag muss schriftlich eingereicht werden. Bei der Anschaffung von Sachmitteln über 300,- Euro sind mehrere Kostangebote unterschiedlicher Anbieter beizufügen. Der Antrag ist mit den beigefügten Kostangeboten der Schulleitung vorzulegen. Die Schulleitung nimmt zu dem Antrag Stellung. Sie leitet ihn daraufhin einschließlich der Stellungnahme und den vorliegenden Kostangeboten an den 1. Vorsitzenden des Vereines weiter. Anträge bleiben nur zwölf Monate ab Antragstellung gültig.

**f) Entscheidung über Zuwendungen**

Der geschäftsführende Vorstand des Vereines entscheidet nach Maßgabe der Vereinssatzung sowie nach der Kassenlage über die Förderungswürdigkeit des Antrages. Bei größeren Projekten über 300 Euro entscheidet der Spendenausschuss. Die Schulleitung und der Antragsteller werden vom Vorstand über dessen Entscheidung schriftlich informiert. Eine Information per E-Mail ist möglich.

**g) Beschaffung des Gegenstandes**

Bei Beschaffungen ist Folgendes zu beachten:

Mit der Genehmigung des Antrages erhält der Antragsteller zugleich die Genehmigung eine Bestellung auszulösen. Die Lieferung wird direkt an den Schulförderverein VG Baunach zu Händen des Antragstellers erfolgen. Für die Abwicklung gilt die folgende Regelung:

Die Beschaffung ist im Auftrag und auf Rechnung des Vereins zu tätigen.

Die Rechnungsanschrift muss lauten:

Schulförderverein VG Baunach e.V.

z.Hd. „*Name des Antragstellers*“

Basteistraße 8-10

96148 Baunach

Wird ein Gegenstand beschafft, bevor der Verein darüber entschieden hat wird jegliche Kostenübernahme ausgeschlossen. Dies gilt auch für Veranstaltungen.

**h) Bezahlung und Rechnung**

Auf der eingegangenen Rechnung sind vom Antragsteller die ordnungsgemäße Lieferung und der ordnungsgemäße und funktionsfähige Zustand des Gegenstandes sowie das Übergabedatum schriftlich zu bescheinigen.

Danach ist die Rechnung an den Kassenwart des Vereins weiterzuleiten. Die Rechnung ist so zügig weiterzuleiten, dass der Verein noch ggf. gewährte Skonti in Anspruch nehmen kann.

**i) Sonstiges**

Aus einer einmal für einen bestimmten Zweck gezahlten Zuwendung kann kein Rechtsanspruch für zukünftige gleichartige Maßnahmen hergeleitet werden.

## § 8. Mitgliedsbeiträge und Mitgliederversammlungen

Die Mitgliedsbeiträge (Jahresbeitrag) werden von der Mitgliederversammlung festgelegt. Im Gründungsjahr 2022 beträgt der Mitgliedsbeitrag 24 Euro. Die aktuellen Beiträge können dem jeweils gültigen Anmeldeformular entnommen werden, welches sich auf der Vereinshomepage und im Sekretariat der Schule befindet.

Im Beitrittsjahr findet der Einzug des Mitgliedsbeitrages per SEPA-Lastschrift, in der Regel etwa zwei bis vier Wochen nach Erhalt der Beitrittserklärung, statt. Ab dem Folgejahr werden die jährlichen Mitgliedsbeiträge am 01. März des Kalenderjahres abgebucht. Die Mitglieder werden vom Kassenwart/Pressewart über den Beitritt und das Abbuchungsprozedere informiert.

Die Mitgliederversammlungen finden jährlich im IV. Quartal des Kalenderjahres statt und können nur aus wichtigem Grund verschoben werden.

## § 9. Vertraulichkeitsklausel

Alle Mitglieder des Vorstandes sowie Kassenprüfer und Mitglieder des Spendenausschusses, die Einblick in personenbezogene Daten im Rahmen ihrer Fördervereinstätigkeit erhalten, haben diese vertraulich zu behandeln.

Der Vorstandsvorsitzende (oder dessen Stellvertreter) ist verpflichtet den o.g. Personenkreis darüber zu informieren.

## § 10. Datenschutz Sicherheitskonzept

Bei der Anmeldung am Förderverein werden personenbezogene Daten erhoben, um mit den Mitgliedern in Kontakt zu treten (Information über die Arbeit, Einladung zu Versammlungen, ...) und die Mitglieder zu verwalten. Eine Einwilligung wird für diesen Verarbeitungszweck jedoch grundsätzlich nicht benötigt. Denn gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchst. b DS-GVO ist geregelt, dass die Verarbeitung personenbezogener Daten zulässig ist, wenn sie zur Erfüllung eines Vertrages erfolgt. Da das Mitgliedschaftsverhältnis ein vertragsähnliches Rechtsverhältnis ist (vgl. BGHZ 110, 323, 327), ist die Verarbeitung für Zwecke, die zur Durchführung des Mitgliedschaftsverhältnisses erforderlich sind, auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchst. b DS-GVO zulässig. Gleiches gilt aber auch für Verarbeitungstätigkeiten, die zur Erreichung weiterer Zwecke erforderlich sind, die als solche hinreichend deutlich als Vereinszwecke in der Satzung des Vereins angelegt sind.

- a) Beitrittserklärungen werden eingescannt, elektronisch abgelegt und gesichert. Das Papieroriginal wird vernichtet. Die Anmeldungen von neuen und aktiven Mitgliedern werden als Datei mit Mitgliedsnummer und Namen abgelegt. Bereits gekündigte Mitglieder müssen 6 Jahre aufbewahrt (siehe §10g) werden. Die Kündigungen werden pro Jahr in einen Ordner abgelegt und können somit nach Ablauf der Aufbewahrungszeit gelöscht werden.
- b) Beitrittserklärungen werden ausschließlich an vereinsinterne E-Mail Accounts weitergeleitet. Die darin enthaltenen Daten werden geschützt abgelegt. Geschützt bedeutet:
  - Die Daten sind elektronisch nur mit Passwort zugänglich
  - Die Hardware ist nicht öffentlich zugänglich
  - Die Daten werden gesichert
  - Es gilt § 9

- c) Allgemeine Dokumente (z.B. Anträge, Bearbeitung einer Antragsrechnung etc.) mit sensiblen Daten werden analog der Beitrittserklärungen abgelegt (§10a). Zur Herbeiführung von E-Mail Beschlüssen dürfen die Anträge an den Spendenausschuss per E-Mail versendet werden. Die Mitglieder des Spendenausschusses verpflichten sich die E-Mail anschließend zu vernichten und die Daten gemäß § 9 zu behandeln.
- d) Der E-Mail Account ist am Schulförderverein VG Baunach vorhanden.
- e) Rechnungen und Protokolle werden im Original abgelegt. Protokolle werden zudem digitalisiert.
- f) Es gelten die allgemeinen gesetzlichen Aufbewahrungspflichten (wie in der Abgabenordnung §147 beschrieben): Kassenbücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, die Eröffnungsbilanz sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen sowie auch Buchungsbelege müssen zehn Jahre aufbewahrt werden. Für alle anderen Unterlagen gilt eine Aufbewahrungszeit von sechs Jahre.

## **§ 11. Aufwandsentschädigung**

Eine Aufwandsentschädigung kann an die Mitglieder des Vorstandes bezahlt werden, maximal jedoch in Höhe der Ehrenamtszuschale nach § 3 Nr. 26a EStG.

Entstandene Auslagen können den Vorstandsmitgliedern erstattet werden, sofern die Kosten nicht anderweitig übernommen werden können.

Im Zweifelsfall entscheidet der Vorstand.

1. Reisekosten:

- a) Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln lt. Fahrpreis
- b) Bahnfahrten: 2. Klasse lt. Fahrpreis
- c) Fahrten mit dem eigenen Pkw 0,30 EURO pro km

2. Sachleistungen und Telefonkosten gegen Nachweis.

3. Sitzungs- einschließlich Tagegelder:

- a) ab 4 Stunden EURO 20,00
- b) ab 6 Stunden EURO 30,00

Tagegelder können für Sitzungen und Veranstaltungen abgerechnet werden, bei denen keine Verpflegung gestellt wird.

An- und Abfahrtszeiten werden zur Sitzungsdauer dazugerechnet.

Vorstandsmitgliedern, die auf eine Auszahlung dieser Beträge verzichten, kann eine Zuwendungsbescheinigung ausgestellt werden.