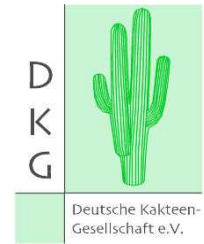


Geschäftsordnung des Vorstands der Deutschen Kakteen-Gesellschaft e. V.



1. Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für die Tätigkeit des Vorstandes der Deutschen Kakteen-Gesellschaft e. V., soweit diese nicht bereits durch Satzung, Statuten oder sonstige Beschlüsse der Jahreshauptversammlung geregelt ist.

2. Aufgaben der Vorstandsmitglieder

Die Vorstandsmitglieder haben folgende Aufgabenbereiche:

Präsident

Leitung und Repräsentation der Gesellschaft
Sitzungsleitung

Vizepräsident/Geschäftsführer

Führung der laufenden Geschäfte der Gesellschaft
Koordination der Einrichtungen der Gesellschaft
Fertigung und Vorlage von Steuererklärungen und sonstiger Erklärungen gegenüber den Finanzbehörden gemeinsam mit dem Schatzmeister

Vizepräsident/Schriftführer

Führung der Protokolle der Vorstandssitzungen
Bearbeitung der Anträge zur Jahreshauptversammlung
Erstellung der Tagesordnungen der Vorstandssitzungen

Schatzmeister

Vertretung der Gesellschaft in finanztechnischen Angelegenheiten
Abwicklung des Zahlungsverkehrs
Erstellung des Jahresabschlusses
Vorstellung des Jahresabschlusses auf der Jahreshauptversammlung
Fertigung und Vorlage von Steuererklärungen und sonstiger Erklärungen gegenüber den Finanzbehörden gemeinsam mit dem Vizepräsidenten Geschäftsführer

Beisitzer

Ansprechpartner für die Redakteure
Ansprechpartner Werbung/Medien
Ansprechpartner für die Ortsgruppen

Im Einzelfalle können von vorstehender Aufgabenverteilung abweichende Regelungen getroffen werden.

3. Finanzielle Kompetenzen

Kompetenz des Schatzmeisters

1. Der Schatzmeister begleicht nach Überprüfung alle an die DKG gerichteten Rechnungen (ohne Limit), zu deren Zahlung die DKG rechtlich verpflichtet ist oder soweit diese durch eine Vorstandsentscheidung gedeckt sind.
2. Der Schatzmeister kann nach Rücksprache mit mindestens einem weiteren Vorstandsmitglied notwendige Ausgaben bis 1 000 € tätigen, es sei denn ein Vorstandsbeschluss steht entgegen.
3. Anlagegeschäfte bedürfen grundsätzlich der Zustimmung zweier weiterer Vorstandsmitglieder, es sei denn, die bisherigen Anlagen werden in gleicher Form ggf. zu angepassten Konditionen in der Frist verlängert oder durch das Kreditinstitut nur in der Bezeichnung geändert.
4. Bei Bankvollmachten wird ein Verfügungslimit von 20 000 € eingetragen.

Kompetenzen der sonstigen Vorstandsmitglieder

Die sonstigen Vorstandsmitglieder können Waren bis zu einem Wert von 75 €, welche zur Führung ihrer Geschäfte erforderlich sind, ohne Rücksprache mit den anderen Vorstandsmitgliedern erwerben. Der Schatzmeister ist unverzüglich zu unterrichten. Geschäfte, welche den Betrag von 75 € übersteigen sind mit dem Schatzmeister (soweit sie innerhalb dessen Kompetenz liegen) bzw. mit dem Restvorstand im Vorhinein abzusprechen.

4. Informationsrechte/-pflichten, Verschwiegenheitsverpflichtung

Die Vorstandsmitglieder sind untereinander zur Information verpflichtet. Über sämtliche Vorgänge von allgemeinem Interesse sind die anderen Vorstandsmitglieder unverzüglich zu unterrichten.

Der Schatzmeister unterrichtet die andern Vorstandsmitglieder über Art und Ort der angelegten Gelder der DKG.

Die Vorstandsmitglieder verpflichten sich, über alle vertraulichen Angelegenheiten und Vorgänge, insbesondere Betriebsgeheimnisse, die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, Stillschweigen zu bewahren, auch nach Beendigung der Vorstandstätigkeit.

5. Aufbewahrung von Unterlagen

Jedes Vorstandsmitglied ist verpflichtet, die in seinem Besitz befindlichen Unterlagen sorgfältig aufzubewahren und vollständig an seinen Amtsnachfolger weiterzugeben.

Die Aufbewahrungsdauer richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften, soweit solche existieren, ansonsten beträgt sie 5 Jahre.

Auszusondernde Unterlagen sind an das Archiv der Gesellschaft zu übergeben.

6. Vorstandssitzungen

Der Vorstand trifft übergreifende Entscheidungen grundsätzlich in Vorstandssitzungen. Diese finden in der Regel 3 mal jährlich statt. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn 50 % der Vorstandsmitglieder an der Sitzung teilnehmen. Mit der Einladung soll den Vorstandsmitgliedern eine Tagesordnung übersandt werden.

Entscheidungen können bei entsprechender Eignung und wenn alle Vorstandsmitglieder hiermit einverstanden sind, auch im Umlaufverfahren, auf elektronischem und/oder telefonischem Wege getroffen werden. Diese abweichende Art der Entscheidung gilt als genehmigt, wenn ihr nicht unverzüglich widersprochen wird.

Der Präsident leitet die Sitzungen. Im Verhinderungsfalle gilt Ziff. 7 dieser Geschäftsordnung.

Der Vizepräsident/Schriftführer verfasst die Sitzungsprotokolle, welche den Vorstandmitgliedern unverzüglich übermittelt werden sollen. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich Einwendungen erheben. Über Einwendungen wird in der nächsten Vorstandssitzung entschieden. Sollte bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.

Nach außen wirksame Beschlüsse von allgemeinem Interesse werden in einem gesonderten Beschlussprotokoll festgehalten

Tagesordnungen, Beschlüssen und gesonderte Beschlussprotokolle werden von dem Vizepräsidenten/Schriftführer gesammelt und aufbewahrt. Insofern gilt Ziff. 5 dieser Geschäftsordnung.

Jedes Vorstandmitglied kann verlangen, dass von ihm benannte Punkte in der Sitzung diskutiert und entschieden werden.

Die Entscheidungen werden durch Mehrheitsbeschluss gefasst. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Präsidenten den Ausschlag.

Die Abstimmungen erfolgen durch Akklamation.

7. Vertretung

Der Präsident wird von dem Vizepräsidenten/Geschäftsführer vertreten, bei dessen Verhinderung durch den Vizepräsidenten/Schriftführer.

Der Schatzmeister vertritt die Gesellschaft im Rahmen seiner Kompetenzen in finanziellen Angelegenheiten.

Diese Geschäftsordnung setzt vorhergehende Geschäftsordnungen außer Kraft.

Beschlossen auf der Vorstandssitzung vom 9.10.2009 in Muggensturm

Andreas Hofacker
Präsident