

Geschäftsordnung

Die Künstlerwerkstatt	e.V.
------------------------------	-------------

Postfach 1 in 96133 Stegaurach

Der Verein ist beim Registergericht Bamberg unter der Registriernummer 1289 eingetragen.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
A. Versammlungen	3
§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Einberufung	3
§ 3 Versammlungsprotokolle	3
§ 4 Versammlungsleitung	3
§ 5 Abstimmungen	4
§ 6 Wahlen	4
B. Mitglieder	5
§ 7 Aufgaben der Mitgliederversammlung	5
§ 8 Beendigung und Änderung der Mitgliedschaft	5
§ 9 Aufgaben eines Mitglieds (Pflichtstunden)	5
§ 10 Pflichten eines Mitglieds (Angaben zur Mitgliederverwaltung)	6
C. Vorstand	6
§ 11 Aufgaben des Vorstandes	6
§ 12 Befugnisse des Vorstandes	6
D. Vereinsausschuss	6
§ 13 Aufgaben des Vereinsausschusses	6
§ 14 Befugnisse des Vereinsausschusses	7
E. Beauftragte	7
§ 15 Ernennung	7
§ 16 Tätigkeitsfelder	7
§ 17 Amtsdauer und Ämterhäufung	7
F. Projekte	7
§ 18 Geltungsbereich	7
§ 19 Projektleitung	7
§ 20 Finanzierung	8
§ 21 Sicherheit	8
§ 22 Künstlerische Leitung	8
G. Seminare	8
§ 23 Geltungsbereich	8
§ 24 Finanzierung	8
§ 25 Weitere Regelungen zu Seminaren	9
H. Finanzordnung	9
§ 26 Ersatz von Aufwendungen	9
§ 27 Reisekosten	9
§ 28 Telefonkosten	9
§ 29 Kurskosten	9
§ 30 Zuwendungen zu besonderen Anlässen	10
§ 31 Umgang mit Zuwendungen aus Spenden und Sponsoring	10
I. Inkrafttreten	10

Vorwort

Der Verein „Die Künstlerwerkstatt e.V.“ erlässt zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachstehend Versammlungen genannt) der Organe des Vereins, für die Durchführung von Projekten und Seminaren sowie zur Regelung weiterer Belange, die die Organisation des Vereins betreffen, diese Geschäftsordnung.

A. Versammlungen

Prinzipiell gilt für alle Versammlungen folgendes:

§ 1 Geltungsbereich

1. Die Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird.
2. Alle sonstigen Versammlungen sind nicht öffentlich. Die Öffentlichkeit kann zugelassen werden,
3. wenn die Mitglieder der Versammlung dies beschlossen haben.
4. Bei Öffentlichkeit von Versammlungen können Einzelgruppen oder Einzelpersonen nicht ausgeschlossen werden, es sei denn die Aufrechterhaltung der Ordnung ist gefährdet.
5. Die Organe des Vereins sind laut §§ 11 bis 13 der Satzung beschlussfähig.

§ 2 Einberufung

1. Die Einberufungen von ordentlichen, außerordentlichen und erneut einzuberufenden Mitgliederversammlungen regeln die Nr. 2, 4 und 6 des § 11 der Vereinsatzung.
2. Ergänzungen der Tagesordnung können bis spätestens drei Tage vor der jeweiligen Versammlung beantragt werden, über den Antrag entscheidet der Vorstand. Über Anträge zur Ergänzung der Tagesordnung, die vom Vorstand nicht aufgenommen wurden, die später als oben angegeben eingingen oder die erstmals in der jeweiligen Mitgliederversammlung gestellt werden, entscheidet die Mitgliederversammlung mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder; dies gilt nicht für Anträge, die eine Änderung der Satzung, die Auflösung des Vereins oder die Änderungen der Aufnahme- und Mitgliedsbeiträge zum Gegenstand haben.
3. Die Einberufung von Versammlungen des Vorstands und Vereinsausschusses soll schriftlich unter Einhaltung einer Frist von einer Woche erfolgen, dabei ist die Angabe einer wenigstens vorläufigen Tagesordnung wünschenswert.
4. Die schriftliche Kommunikation bezüglich Versammlungen des Vereins erfolgt hauptsächlich per Email, mit einzelnen Mitgliedern ist auf eigenen Wunsch hin postalisch zu kommunizieren. Hierfür werden die Adressangaben verwendet, die dem Verein zuletzt schriftlich durch das Mitglied bekannt gegeben wurden und die Schreiben gelten unter Verwendung dieser Angaben dem Mitglied als zugegangen.
5. Der Tag der Versammlung selbst zählt zur Einberufungsfrist. Die Frist ist gewahrt, wenn die Einberufung bis Ablauf des letztmöglichen Tages per Email übermittelt wurde. Bei Einberufung auf dem postalischen Weg ist die Frist mit einem Werktag Vorlauf gewahrt und es gilt das Datum des Poststempels. *(Beispiel für eine Zweiwochenfrist: Eine Versammlung soll am 15. eines Monats abgehalten werden, somit muss dem Mitglied die diesbezügliche Einberufung bis zum Ablauf des Monatsersten zugegangen sein, wenn diese per Email übermittelt wird. Der Poststempel einer postalischen Einberufung muss das Datum des letzten Werktags des vorhergehenden Monats aufweisen.)*

§ 3 Versammlungsprotokolle

1. Die Anfertigung von Protokollen über und Anwesenheitslisten während Versammlungen des Vereins regeln die §§ 11 bis 13 der Satzung.
2. Die angefertigten Protokolle sollen den Versammlungsteilnehmern binnen zwei Wochen, spätestens aber bis zur Einberufung der jeweils nächsten Versammlung zugestellt werden.

§ 4 Versammlungsleitung

1. Die Versammlungen werden vom Vorsitzenden (nachfolgend Versammlungsleiter genannt) nach § 11 Nr. 5 der Satzung eröffnet, geleitet und geschlossen.

2. Falls der Versammlungsleiter und seine satzungsmäßigen Vertreter verhindert sind, wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter. Der Versammlungsleiter kann für einzelne Tagesordnungspunkte die Leitung an ein anderes Mitglied abgeben. Wenn eine Aussprache oder eine Beratung den Versammlungsleiter persönlich betrifft, muss er die Leitung abgeben.
3. Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Versammlung gefährdet, kann er das Wort entziehen, Ausschlüsse von Einzelmitgliedern auf Zeit oder für die ganze Versammlungszeit, Unterbrechung oder Aufhebung der Versammlung anordnen. Über Einsprüche, die unmittelbar vorgebracht werden, entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit.
4. Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
5. Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

§ 5 Abstimmungen

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.
2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch den Versammlungsleiter zu verlesen.
3. Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitest gehende ist, entscheidet die Versammlung.
4. Zusatz-, Erweiterungs- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
5. Abstimmungen erfolgen offen. Werden Stimmkarten ausgegeben, sind diese zu verwenden. Der Versammlungsleiter kann jedoch eine geheime oder namentliche Abstimmung anordnen. Er muss dies tun, wenn es auf Antrag beschlossen wird. Bei der Mitgliederversammlung muss dieser Antrag von mindestens einem Drittel der Stimmberechtigten unterstützt werden.
6. Die namentliche Abstimmung erfolgt durch Namensaufruf nach der Anwesenheitsliste; die Namen der Abstimmenden und ihre Entscheidungen sind im Protokoll festzuhalten.
7. Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.
8. Bei Zweifeln über die Abstimmung kann sich der Versammlungsleiter jedoch zu Wort melden und Auskunft geben.
9. Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmgleichheit Ablehnung bedeutet.
10. Auf Antrag von mindestens zehn der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder muss eine Abstimmung wiederholt werden, wenn der Antrag von mindestens der Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder angenommen wird. Der Antrag kann auf Wiederholung der Abstimmung in offener, namentlicher oder geheimer Weise gerichtet sein.
11. Stimmrechtsübertragungen sind nicht möglich.

§ 6 Wahlen

1. Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie satzungsgemäß anstehen oder durch Ausscheiden von Amtsinhabern laut § 15 Nr. 1 der Satzung erforderlich werden. Sie müssen auf der Tagesordnung stehen und bei der Einberufung bekannt gegeben worden sein.
2. Wahlen sind grundsätzlich schriftlich und geheim in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen, wenn die Versammlung nichts anderes beschließt.
3. Vor Wahlen ist ein Wahlausschuss mit mindestens drei Mitgliedern zu bestellen, der die Aufgaben hat, die abgegebenen Stimmen zu zählen und zu kontrollieren.
4. Vor dem Wahlgang hat der Wahlausschuss zu prüfen, ob die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten die Voraussetzungen erfüllen, die die Satzung vorschreibt. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn

dem Wahlleiter vor der Abstimmung eine schriftliche oder fernmündliche Erklärung vorliegt, aus der die Bereitschaft, die Wahl anzunehmen, hervorgeht.

5. Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie im Falle einer Wahl das Amt annehmen.
6. Das Wahlergebnis ist durch den Wahlausschuss festzustellen, dem Versammlungsleiter bekannt zu geben und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll schriftlich zu bestätigen.

B. Mitglieder

§ 7 Aufgaben der Mitgliederversammlung

1. Die Aufgaben der Mitgliederversammlung sind durch § 11 der Satzung festgelegt.
2. Weitere Aufgaben:
 - a) Beschlussfassung von Projekten ab 5.000 €
 - b) Beschlussfassung von Projekten, die im Vorstand bzw. Vereinsausschuss abgelehnt wurden
 - c) Beschlussfassung von Seminaren, die im Vorstand bzw. Vereinsausschuss abgelehnt wurden

§ 8 Beendigung und Änderung der Mitgliedschaft

1. Die Beendigung einer unbefristete Mitgliedschaft regelt § 7 Nr. 3 der Vereinssatzung.
2. Eine unbefristete Mitgliedschaft kann durch Angabe eines Enddatums in eine befristete Mitgliedschaft umgewandelt werden, das Enddatum kann das Ende eines jeden Monats nach dem laufenden Quartal sein. Die hierfür notwendige Änderungserklärung ist bis spätestens zum Ende des laufenden Quartals einzureichen.
3. Eine befristete Mitgliedschaft kann jederzeit in eine unbefristete Mitgliedschaft umgewandelt werden, die hierfür notwendige Änderungserklärung ist bis spätestens zwei Wochen vor Enddatum der jeweiligen befristeten Mitgliedschaft einzureichen.
4. Eine aktive Mitgliedschaft kann in eine passive Mitgliedschaft umgewandelt werden und umgekehrt, dies ist immer zu Beginn eines Monats möglich. Die hierfür notwendige Änderungserklärung ist bis spätestens eine Woche vor Monatsende einzureichen und es sind maximal drei Statuswechsel pro Jahr möglich.
5. Erklärungen zur Beendigung oder Änderung einer Mitgliedschaft sind schriftlich zu verfassen, mit dem aktuellen Datum zu versehen und entweder postalisch an die Vereinsadresse oder per Email bzw. durch persönliche Übergabe an ein Vorstandsmitglied oder den Vorstand zu übermitteln. Die Frist ist gewahrt, wenn eine Erklärung bis Ablauf des letztmöglichen Tages elektronisch übermittelt bzw. persönlich übergeben wurde. Bei Übermittlung auf dem postalischen Weg gilt das Datum des Poststempels.

§ 9 Aufgaben eines Mitglieds (Pflichtstunden)

1. Jedes Mitglied über 16 Jahren hat im Verlauf eines Geschäftsjahres pro Monat seiner aktiven Mitgliedschaft eine Pflichtstunde Arbeitsdienst zu leisten, dies kann gesammelt erfolgen. Die auf ein Mitglied entfallende Pflichtstundenanzahl wird personenbezogen berechnet und ist ebenso zu leisten. Eine Pflichtstunde entspricht 60 Minuten.
2. Bei den Mitgliedsformen „Paar“ und „Familie“ kann die auf beide Partner bzw. alle Familienmitglieder entfallende Pflichtstundenanzahl in unterschiedlichen Anteilen von beiden Partnern bzw. allen Familienmitgliedern über 16 Jahren geleistet werden. Die insgesamt zu leistende Pflichtstundenanzahl pro Paar bzw. Familie bleibt durch diese Regelung unverändert.
3. Mitglieder im Passivstatus und Ehrenmitglieder sind (bei Statuswechsel im laufenden Geschäftsjahr entsprechend § 9 Nr. 1 dieser Geschäftsordnung anteilig) vom Arbeitsdienst befreit.
4. Arbeitsdienste, die über die jeweils entfallende Pflichtstundenanzahl hinaus geleistet werden, können weder vom Verein vergütet, noch vom Mitglied in folgende Geschäftsjahre übertragen werden.
5. Jede Stunde, die nicht geleistet wird, wird dem jeweiligen Mitglied im folgenden Geschäftsjahr mit 5 € pro Stunde verrechnet. Dies wird dem jeweiligen Mitglied per Rechnungstellung belegt.
6. Die Mitgliederversammlung kann aus gegebenem Anlass darüber entscheiden, ob die Pflichtstundenanzahl für ein laufendes Geschäftsjahr verringert wird oder nicht im laufenden Geschäftsjahr geleistete

Pflichtstunden ins folgende Geschäftsjahr übertragen werden. (In letzterem Fall werden einem zum Geschäftsjahreswechsel ausscheidendem Mitglied nicht geleistete Pflichtstunden entsprechend § 9 Nr. 5 dieser Geschäftsordnung verrechnet.)

7. Jedes Mitglied ist selbst für die Rückmeldung seiner geleisteten Pflichtstunden an den Vorstand verantwortlich, dies hat spätestens bis zum 31. Januar des folgenden Geschäftsjahres zu erfolgen.
8. Von der Anrechnung zu den Pflichtstunden ausgeschlossen sind:
 - a) aktive/passive Teilnahme an Vorstellungen
 - b) aktive/passive Teilnahme an Proben/-wochenenden
 - c) passive Teilnahme an vereinsinternen Festen/Feiern/Seminaren/Workshops
 - d) aktive/passive Teilnahme an durch den Vorstand einberufene Sitzungen/Versammlungen
 - e) Vorbereitungen für die Unterpunkte a) bis d), die ein Mitglied nur für sich selbst trifft
 - f) Reisezeiten, wenn die Reise nicht ausdrücklich vom Verein beauftragt wurde

§ 10 Pflichten eines Mitglieds (Angaben zur Mitgliederverwaltung)

Jedes Mitglied ist verpflichtet, Änderungen seiner Angaben, die für die Verwaltung des Vereins relevant sind, unverzüglich dem Vorstand zu melden. Dies betrifft insbesondere:

- a) Name, Anschrift und Kontaktdaten (Telefonnummern, Email-Adressen etc.)
- b) Änderung der Mitgliedschaft (ggf. inkl. notwendiger Bescheinigungen)
- c) Bankverbindung

C. Vorstand

§ 11 Aufgaben des Vorstandes

1. Die Aufgaben des Vorstandes sind durch § 12 der Satzung festgelegt.
2. Des Weiteren hat der Vorstand die Aufgabe:
 - Projektförderung und Hilfestellungen zu diesen
 - Beschlussfassung von Projekten bis 2.000 €
 - Beschlussfassung von Seminaren
 - Koordination der Bewerbung des Vereins nach außen
 - vorhandene Unterlagen archivieren und zur Verfügung stellen
 - Jugendarbeit fördern und deren Machbarkeit trotz finanzieller Ausgaben eine hohe Priorität geben
 - rechtzeitige Bekanntgabe von Vorstandssitzungsterminen an die Mitglieder
 - Festlegung etwaiger Sitzungsthemen, die nur vom Vorstand diskutiert werden
 - Informationsweitergabe über alle Abstimmungen des Vorstandes an die Mitglieder

§ 12 Befugnisse des Vorstandes

1. Der Vorstand hat bei Anschaffungen im Sinne des Vereins bis 2.000 € freie Befugnis. Die Entscheidung darüber kann nur in einer ordentlichen Vorstandssitzung erfolgen.
2. Bei keiner Mehrheitsfindung oder einer Anschaffung über 2.000 € ist darüber in der nächsten Vereinsausschusssitzung zu bestimmen. Bei einer Anschaffung über 5.000 € in der nächsten Mitgliederversammlung.

D. Vereinsausschuss

§ 13 Aufgaben des Vereinsausschusses

1. Die Aufgaben des Vereinsausschusses liegen wie in § 13 Nr. 1 der Satzung beschrieben, in der ständigen Mitwirkung bei der Führung der Geschäfte durch den Verein.
2. Der Vereinsausschuss wird vor allem einberufen, wenn der Vorstand keine Mehrheit in seiner Abstimmung erreicht. Dann muss der Vereinsausschuss über den Antrag abstimmen.

3. Er hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - Entscheidungsfindung bei Stimmgleichheit von Abstimmungen im Vorstand
 - Beschlussfassung von Projekten bis 5.000 €
 - Hilfestellungen bei der Vorstandsarbeit
 - Erstellen und Abstimmen eines Haushaltsplans nach Bedarf
 - rechtzeitige Bekanntgabe von Vereinsausschusssitzungsterminen an die Mitglieder
 - Festlegung etwaiger Sitzungsthemen, die nur vom Vereinsausschuss diskutiert werden
 - Informationsweitergabe über alle Abstimmungen des Vereinsausschuss an die Mitglieder

§ 14 Befugnisse des Vereinsausschusses

1. Der Vereinsausschuss kann Anschaffungen im Sinne des Vereins bis 5.000 € beschließen. Die Entscheidung darüber kann nur in einer ordentlichen Vorstandssitzung erfolgen.
2. Bei keiner Mehrheitsfindung oder einer Anschaffung über 5.000 € ist darüber in der nächsten Mitgliederversammlung abzustimmen.

E. Beauftragte

§ 15 Ernennung

Durch Vorstand, Vereinsausschuss oder Mitgliederversammlung können jeweils ein/e oder mehrere Beauftragte/r für folgende Tätigkeiten ernannt werden:

- Jugendarbeit
- Verbandsarbeit
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Betreuung der Internetpräsenz/en
- Betreuung von Spendern und Sponsoren

§ 16 Tätigkeitsfelder

1. Die Tätigkeitsfelder sind nach jeder Beauftragung durch das ernennende Gremium festzulegen.
2. Werden für die unter § 15 dieser Geschäftsordnung aufgeführten Tätigkeiten keine Beauftragten ernannt, verbleiben diese im Zuständigkeitsbereich des Vorstandes bzw. des Vereinsausschusses.

§ 17 Amtsdauer und Ämterhäufung

1. Eine Beauftragung ist unbefristet und kann jederzeit allseitig wieder aufgehoben werden.
2. Die Anhäufung mehrerer Beauftragungen ist (auch Amtsinhabern laut § 15 Nr. 1 der Satzung) erlaubt.

F. Projekte

§ 18 Geltungsbereich

1. Der Verein hat das Ziel, Projekte im Sinne des § 3 der Satzung durchzuführen.
2. Der Vorstand kann ein Projekt mit einem Risiko bis 2.000 € beschließen.
3. Übersteigt das Risiko die Grenze, beschließt der Vereinsausschuss das Projekt, wenn das notwendige Budget bis 5.000 € betrifft.
4. Die Mitgliederversammlung beschließt ein Projekt mit einem Risiko über 5.000 €.
5. Findet ein Projekt keine Mehrheit im Vorstand, wird es im Vereinsausschuss abgestimmt. Findet das Projekt hierbei auch keine Mehrheit, wird es in der Mitgliederversammlung zur Abstimmung gestellt.

§ 19 Projektleitung

1. Für ein Projekt gibt es mindestens einen Projektleiter oder ein Team, von dem eine Person die Vertretung gegenüber dem Vorstand und Vereinsausschuss übernimmt.

2. Der Projektleiter/Die Projektleiterteam-Mitglieder sind Vereinsmitglieder.
3. Jedes Projekt muss bei der Werbung im Verein und nach außen als Projekt des Vereins „Die Künstlerwerkstatt“ mit dem Logo des Vereins erkennbar sein.
4. Der Projektleiter bzw. das Projektleiterteam ist dem Vorstand gegenüber auskunfts- und rechenschaftspflichtig.
5. Der Projektleiter bzw. das Projektleiterteam erhält Hilfe und Informationen durch den Vorstand.
6. Der Projektleiter bekommt nach seiner Wahl im Vorstand schriftlich seine Befugnis, Geschäfte nach außen zu tätigen und den Hinweis auf sicherheitsrelevante Aspekte sowie auf das finanzielle Risiko zu achten und nur im Sinne des Projektes und Vereins tätig zu sein.

§ 20 Finanzierung

1. Der Projektleiter bzw. das Projektleiterteam hat zur Aufgabe, die finanzielle Machbarkeit zu prüfen und dem Vorstand einen Budgetplan zur Prüfung zu übergeben. Erst wenn der Budgetplan vom Vorstand genehmigt wurde, können Anschaffungen für das Projekt im Namen des Vereins getätigt werden. Der Vorstand hat laut Satzung ein finanzielles Veto-Recht. Erlangt der Vorstand bei seiner Abstimmung keine Mehrheit, entscheidet der Vereinsausschuss.
2. Für die Erstellung eines Budgetplans stehen Informationen zur Verfügung. Ziel sollte es generell sein, dass das Projekt sich mit einer 60%igen Auslastung deckt.
3. Die vom Vorstand, Vereinsausschuss oder Mitgliederversammlungen genehmigten Ausgaben dürfen das Vereinsvermögen nicht übersteigen und nicht durch Darlehen finanziert werden.

§ 21 Sicherheit

1. Die Projektleitung bzw. das Projektleiterteam haben für die Sicherheit der Veranstaltung Sorge zu tragen.
2. Gesetzliche Bestimmungen sind einzuhalten.

§ 22 Künstlerische Leitung

1. Der Projektleiter oder das Projektleiterteam haben die organisatorische sowie künstlerische Leitung des Projektes inne. Der Projektleiter bzw. das Projektleiterteam entscheidet somit über die künstlerische Konzeption und Leitung im Projekt.
2. Der Vorstand hat lediglich bei künstlerischen Darbietungen, die das Grundgesetz oder Images des Vereins schädigen, ein Veto-Recht.

G. Seminare

§ 23 Geltungsbereich

1. Es gibt abgeschlossene und laufende Seminare. Laufende Seminare sind z.B. wöchentliche Chorproben; abgeschlossene Seminare sind z. B. Wochenendseminare zu einem bestimmten Thema.
2. Jedes Mitglied kann beim Vorstand Seminare vorschlagen. Ein Seminar darf kein höheres Risiko als 500 € haben. Ansonsten ist es ein Projekt.
3. Der Vorstand beschließt ein Seminar und ernennt den Seminarleiter.
4. Findet ein Seminar keine Mehrheit im Vorstand, wird es im Vereinsausschuss abgestimmt. Findet das Seminar hierbei auch keine Mehrheit, wird es in der Mitgliederversammlung zur Abstimmung gestellt.
5. Der Seminarleiter bekommt nach seiner Wahl im Vorstand schriftlich seine Befugnis, Geschäfte nach außen zu tätigen und den Hinweis auf sicherheitsrelevante Aspekte sowie auf das finanzielle Risiko zu achten und nur im Sinne des Seminars und Vereins tätig zu sein.

§ 24 Finanzierung

1. Bei einem abgeschlossenen Seminar hat der Seminarleiter die Aufgabe, die finanzielle Machbarkeit zu prüfen und dem Vorstand eine Kostenaufstellung zur Prüfung zu übergeben. Erst wenn die Kosten vom

Vorstand genehmigt wurden, können Anschaffungen für das Seminar im Namen des Vereins getätigt werden. Der Vorstand hat laut Satzung ein finanzielles Veto-Recht. Erlangt der Vorstand bei seiner Abstimmung keine Mehrheit, entscheidet der Vereinsausschuss.

2. Für Seminare können nach Absprache bzw. Genehmigung des Vorstandes Gebühren erhoben werden. Öffentliche Seminare sollten für Mitglieder günstiger als für Nicht-Mitglieder angeboten werden.
3. Bei laufenden Seminaren ist immer ein Budgetantrag für das nächste Haushaltjahr ein Monat vor Ende des Geschäftsjahres an den Vorstand abzugeben. Bei laufenden Seminaren, die der Vorstand genehmigt, kann der Vorstand über ein Budget in seinem Rahmen für das Jahr neben dem Haushaltsplan entscheiden.
4. Erlangt der Vorstand bei seiner Abstimmung keiner Mehrheit, entscheidet der Vereins-ausschuss oder im weitergehenden Fall die Mitgliederversammlung.

§ 25 Weitere Regelungen zu Seminaren

1. Die Regelung zum Seminarleiter ist dito zum § 19 Projektleitung anzuwenden.
2. Die Regelung zur Sicherheit ist dito zum § 21 Sicherheit anzuwenden.

H. Finanzordnung

§ 26 Ersatz von Aufwendungen

Zu den erstattungsfähigen Aufwendungen gehören insbesondere:

1. Reisekosten
2. Telefonkosten
3. Kurskosten

§ 27 Reisekosten

1. Erstattungsfähig sind ausschließlich Reisekosten für Fahrten im Auftrag und Interesse des Vereins unabhängig vom Verkehrsmittel. Vereinsmitglieder können eine Erstattung von Reisekosten beim Vorstand des Vereins beantragen, wenn die Fahrt rechtzeitig vorher beim 1. Vorsitzenden bzw. in Vertretung dem stellvertretenden Vorsitzenden beantragt und genehmigt wurde. In begründeten Einzelfällen ist eine nachträgliche Genehmigung möglich.
2. Grundsätzlich ist – soweit möglich – die günstigste Art der Beförderung zu wählen.
3. Nicht erstattungsfähig sind Fahrten zu Vereinsveranstaltungen, Proben, Mitgliederversammlungen, Vorstandssitzungen, Projektleitersitzungen.
4. Es werden eine Pauschale von 0,30 € pro Fahrtkilometer bzw. die Kosten für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel erstattet.

§ 28 Telefonkosten

1. Telefonkosten können nach schriftlicher Beantragung und Prüfung durch den Vorstand des Vereins erstattet werden. Ein Anspruch auf Erstattung besteht nicht.
2. Erstattungsfähig sind ausschließlich Telefonkosten, die im Auftrag und Interesse des Vereins entstanden sind.
3. Dem Antrag auf Erstattung ist ein Einzelverbindungs-nachweis beizufügen sowie eine Dokumentation, die Datum, Name und Telefonnummer des Gesprächspartners sowie den Grund des Anrufs enthält.

§ 29 Kurskosten

1. Zu den Kurskosten zählen die Teilnahmegebühr des Kurses sowie entstehende Reise- und Unterkunftskosten.
2. Die Erstattung der Kurskosten ist rechtzeitig vor Kursteilnahme schriftlich beim Vorstand zu beantragen.
3. Die Teilnahmegebühren für einen Kurs werden in voller Höhe erstattet.
4. Bei den Reise- und Unterkunftskosten wird jeweils die kostengünstigste Variante erstattet.

5. Es wird erwartet, dass das im Kurs erworbene Wissen dem Verein zur Verwirklichung seiner Vereinsziele wieder zugeführt wird.

§ 30 Zuwendungen zu besonderen Anlässen

Vereinsmitglieder erhalten bei folgenden besonderen Anlässen eine Zuwendung im Gegenwert von 25€:

- Geburten
- Hochzeiten
- runde Geburtstage ab dem 50. Lebensjahr
- langjährige Vereinsmitgliedschaften ab 10 Jahren und weiter in 5-Jahresschritten

§ 31 Umgang mit Zuwendungen aus Spenden und Sponsoring

1. Der oder die laut § 14 dieser Geschäftsordnung Beauftragte/n für Spender und Sponsoren soll/en sich mit der Akquise von potentiellen Spendern und Sponsoren beschäftigen.
2. Verträge über Sponsoring sind entsprechend ihrem finanziellen Rahmen entweder durch den Vorstand, den Vereinsausschuss oder die Mitgliederversammlung zu verabschieden. Die Zeichnungsberechtigung laut Satzung ist dabei zu beachten.
3. Als etwaige Gegenleistung für Zuwendungen aus Sponsoringverträgen sind hauptsächlich die Nennung des Sponsors in den Programmheften und im Foyer der Vorstellungsräume, die im Rahmen von Projekten gedruckt und genutzt werden, vorgesehen. Die akustische oder visuelle Nennung des Sponsors im Vorstellungsraum und die Platzierung auf Printmedien für Werbezwecke und der Vereinshomepage ist nicht vorgesehen und möglichst zu vermeiden.
4. Zweckgebundene finanzielle Zuwendungen dürfen nur laut § 4 Nr. 3 der Satzung Verwendung finden.
5. Zweckungebundene finanzielle und materielle Zuwendungen werden gesammelt vereinnahmt und unter Bestimmung durch die Mitgliederversammlung zur Verwendung freigegeben.

I. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt gemäß Beschluss der Änderung durch die Mitgliederversammlung am 11. März 2018 in Kraft.

Stegaurach, den 11. März 2018