

## **Geschäftsordnung des Vorstandes**

### **§ 1 Sitzungen**

1. Vorstandssitzungen finden in der Regel sechs Mal im Jahr statt. In begründeten Ausnahmefällen können auf schriftlichen Antrag (per Mail) eines Vorstandsmitglieds bzw. der Vereinsmanagerin weitere Sitzungen einberufen werden. Voraussetzung ist, dass der Antrag die im Rahmen der Vorstandssitzung zu besprechenden Angelegenheiten konkret benennt. Zudem sind die Gründe darzulegen, warum ein Zuwarten bis zur nächsten ordentlichen Sitzung nicht möglich ist.
2. Der Vorstand legt den nächsten Termin für die ordentliche Vorstandssitzung jeweils am Ende einer Sitzung fest.
3. An der Sitzung nehmen in der Regel die Vorstandsmitglieder, die Vereinsmanagerin, der Mitarbeiter für Gremien- und Netzwerkarbeit und der Projektmanager teil.

### **§ 2 Tagesordnung**

1. Die Tagesordnung wird von der Vereinsmanagerin gemeinsam mit dem Büroteam und dem Vorstand aufgestellt.
2. Die Tagesordnung wird den Vorstandsmitgliedern in einer Mail spätestens sieben Tage vor der Vorstandssitzung mitgeteilt.

### **§ 3 Vertraulichkeit / Öffentlichkeit**

1. Die Sitzungen des Vorstandes sind vereinsöffentlich, außer, wenn datenschutzrechtlich relevante Punkte besprochen werden.
2. Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.
3. Die im Rahmen der Vorstandssitzung beratenen „Gegenstände“ sind vertraulich zu behandeln.

### **§ 4 Sitzungsleitung**

Die Sitzungen des Vorstands werden von der Vereinsmanagerin geleitet. Sollte diese verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung einem Sitzungsteilnehmer, der zu Beginn auf Zuruf proklamiert wird.

### **§ 5 Beschlussfähigkeit**

1. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens 3/5 der Vorstandsmitglieder anwesend sind.
2. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von dem Sitzungsleiter festzustellen.
3. Beschlüsse können auch per Mail herbei geführt werden.

### **§ 6 Beratungsgegenstand**

1. Gegenstand der Beratung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Beratungspunkte.
2. In dringenden Fällen können weitere Tagesordnungspunkte zugelassen werden. Voraussetzung dafür ist die einfache Mehrheit der zum Sitzungstermin anwesenden Vorstandsmitglieder.

## **§ 7 Abstimmung**

1. Zur Abstimmung sind nur die in den Vorstandssitzungen anwesenden Mitglieder des Vorstandes berechtigt. Eine Stimmrechtsübertragung ist ausgeschlossen.
2. Abstimmungen erfolgen in der durch den Sitzungsleiter bestimmten Form (Handzeichen, Zuruf, schriftliche Abstimmung auf Verlangen eines Abstimmenden).
3. 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.

## **§ 8 Niederschrift**

1. Der Ablauf einer jeden Vorstandssitzung ist durch den Protokollführer schriftlich festzuhalten.
2. Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls per Mail zu übermitteln.
3. 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 Einwendung erhoben werden, so gilt das Sitzungsprotokoll als genehmigt.
4. Vom Protokoll wird ein weiteres Protokoll erstellt, das von datenschutzrechtlich relevanten Inhalten gereinigt wurde. Dieses reduzierte Protokoll wird allen sich im Mailverteiler ndk\_mitglieder befindenden Personen zugänglich gemacht.
5. Ein Ausdruck beider Protokolle wird in einem Ordner im Vereinssitz hinterlegt. Dieser Ordner enthält auch alle in der Sitzung benutzten Tischvorlagen.

Beschlossen auf der MVV am 5.4.2014