

GESCHÄFTSORDNUNG

des Fördervereins Katharinen der Katholischen Kindertagesstätte St. Katharina in Düsseldorf-Gerresheim (nachfolgend Förderverein genannt)

§ 1 Geltungsbereich

Nachfolgende Geschäftsordnung regelt die Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstands gemäß § 8 der Satzung. Sie ergänzt damit die jeweils gültige Satzung des Fördervereins.

§ 2 Änderungen der Satzung und Geschäftsordnung

- (1) Änderungen der Satzung bedürfen gemäß §10 der Satzung eines Beschlusses der Mitgliederversammlung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen.
- (2) Falls Änderungen der Satzung zur Erlangung der Gemeinnützigkeit vom Finanzamt oder zur Eintragung ins Registergericht vom Amtsgericht verlangt werden, können diese vom Vorstand ohne erneute Befragung der Mitgliederversammlung vorgenommen werden.
- (3) Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch den Vorstand geändert oder aufgehoben werden.
- (4) Alle Änderungen werden den Mitgliedern unverzüglich bekannt gegeben.

§ 3 Vereinsämter

- (1) Die Ausführung aller Ämter erfolgt ausschließlich ehrenamtlich.
- (2) Der Vorstand des Fördervereins setzt sich wie folgt zusammen:
 - ein/eine Vorsitzende/r
 - ein/eine stellvertretende/r Vorsitzende/r
 - ein/eine Schatzmeister/in.
- (3) Die Kasse ist jährlich von zwei Kassenprüfern zu überprüfen.
- (4) Von der Mitgliederversammlung wird außerdem ein/e Schriftführer/in gewählt.

§ 4 Vorstand

- (1) Die in § 3 Absatz 2 genannten Vorstandsmitglieder bilden den Vorstand im Sinn des § 26 BGB.
- (2) Der/die erste Vorsitzende und ein weiteres Vorstandsmitglied vertreten gemeinsam den Verein gerichtlich und außergerichtlich.

- (3) Zur Abgabe rechtsverbindlicher Erklärungen und Unterschriften ist jeweils unabhängig voneinander der/die Vorsitzende, der/die Stellvertreter/in und der/die Schatzmeister/in berechtigt.
- (4) Verfügungsberechtigung über das zu errichtende Konto des Fördervereins haben der/die Vorsitzende, der/die stellvertretende Vorsitzende und der/die Schatzmeister/in jeweils einzeln.
- (5) Alle Vorstandsmitglieder werden von der Mitgliederversammlung für die Dauer von 1 Jahr gewählt, im Gründungsjahr nur bis zum Ablauf des Geschäftsjahres. Die unbegrenzte Wiederwahl von Vorstandsmitgliedern ist zulässig. Nach Fristablauf bleiben die Vorstandsmitglieder bis zum Amtsantritt ihrer Nachfolger im Amt.
- (6) Scheidet ein Vorstandsmitglied vor Ablauf seiner/ihrer Wahlzeit aus, ist der Vorstand berechtigt ein kommissarisches Vorstandsmitglied zu berufen. Auf diese Weise bestimmte Vorstandsmitglieder bleiben bis zur nächsten Mitgliederversammlung im Amt.
- (7) Der Vorstand leitet die Vereinsarbeit und trägt die Verantwortung für die Erfüllung der sich aus der Satzung und den Beschlüssen der Mitgliederversammlung ergebenden Aufgaben.
- (8) Der Vorstand beschließt über die konkrete zweckentsprechende Mittelvergabe entsprechend der Vorgaben aus den Beschlüssen der Mitgliederversammlung und über Maßnahmen zur Mittelbeschaffung. Jedes Mitglied hat das Recht, dem Vorstand Vorschläge über die zweckentsprechende Verwendung der Mittel zu machen.
- (9) Beschlüsse werden vom Vorstand mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst, in einem Sitzungsprotokoll niedergelegt und von mindestens zwei vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedern unterzeichnet.
- (10) Der Vorstand bemüht sich, Spenden und Zuwendungen zu erhalten.

§ 5 Vorstandsvorsitzende/r

- (1) Der/Die Vorstandsvorsitzende repräsentiert den Verein und dessen Anliegen nach außen und ist Kontaktperson für alle fördernden Institutionen und Sponsoren der Kindertagesstätte.
- (2) Er/Sie ist verantwortlich für das Einberufen und die Durchführung der Mitgliederversammlungen und für die Umsetzung der in den Mitgliederversammlungen getroffenen Beschlüsse.
- (3) Der/Die Vorsitzende leitet die Mitgliederversammlung. Bei Stimmgleichheit gibt seine/ihre Stimme den Ausschlag.

§ 6 Stellvertretende/r Vorsitzende/r

Der/Die zweite Vorsitzende unterstützt den/die Vorstandsvorsitzende/n in allen Aufgaben und übt bei dessen/deren Verhinderung die Aufgaben aus.

§ 7 Schatzmeister/in

- (1) Der/Die Schatzmeister/in ist verantwortlich für alle finanziellen Belange des Fördervereins. Er/Sie verwaltet das Vereinskonto und führt Buch über alle Ein- und Ausgaben.
- (2) Er/Sie leistet Zahlungen für den Verein auf Weisung des Vorstandes. Dabei ist jeweils zu prüfen, ob vorgesehene Ausgaben aus Beiträgen oder Vereinsmitteln auf Grund einer gesetzlichen Verpflichtung aus öffentlichen Mitteln finanziert werden können.
- (3) Er/Sie ist für alle Belange der steuerlichen Abwicklung mit dem Finanzamt zuständig und hierbei vor allem für die Erstellung des Jahresabschlusses verantwortlich.
- (4) Zweckgebundene Einnahmen werden separat verwaltet. Der/Die Schatzmeister/in trägt dafür Sorge, dass diese nur ihrem Zweck entsprechend verwendet werden (der aber mit dem Vereinszweck vereinbar sein muss). Er/Sie darf Auszahlungen nur leisten, wenn nach dem von dem Vorstand oder der Mitgliederversammlung beschlossenen Vorschlag Geldbeträge für die entsprechenden Ausgabenzwecke vorgesehen sind.
- (5) Der/Die Schatzmeister/in stellt zum Ende des Kalenderjahres Spendenquittungen aus, wenn der Spender dies wünscht.

§ 8 Kassenprüfer/innen

- (1) Bei der Jahresmitgliederversammlung sind zwei Kassenprüfer/innen für die Dauer von 1 Jahr zu wählen; im Gründungsjahr nur bis zum Ablauf des Geschäftsjahres. Die Kassenprüfer/innen dürfen nicht dem Vorstand angehören. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (2) Die Kassenprüfer/innen haben die Aufgabe, Rechnungsbelege sowie deren ordnungsgemäße Verbuchung und die Mittelverwendung zu überprüfen sowie mindestens einmal jährlich den Kassenbestand des abgelaufenen Geschäftsjahres festzustellen.
- (3) Die Kassenprüfer/innen haben die Mitgliederversammlung über das Ergebnis der Kassenprüfung zu unterrichten und bei ordentlicher Kassenführung die Entlastung des Vorstandes zu beantragen.
- (4) Den Kassenprüfern stehen jederzeit die Einsichtnahme sämtlicher, die Kassen und Buchführung betreffenden, Schriftstücke zu.

§ 9 Schriftführer/in

- (1) Der/Die Schriftführer/in schreibt die Versammlungsprotokolle und kümmert sich um deren Bekanntmachung.
- (2) Er/Sie unterstützt den Vorstand bei allen schriftlichen Belangen. Beim Entwurf und der Gestaltung von Mitglieder- /Eltern- /Sponsoren- und anderen Informationsbriefen sowie Aushängen hilft er/sie mit.

§ 10 Beiträge

- (1) Die Mitglieder haben die in der Satzung festgesetzten bzw. ggf. in der Mitgliederversammlung geänderten Beiträge zu entrichten.
- (2) Ehrenmitglieder sind von der Beitragszahlung befreit, sie haben jedoch die gleichen Rechte und Pflichten wie ordentliche Mitglieder und können insbesondere an sämtlichen Versammlungen und Sitzungen teilnehmen.
- (3) Der Beitrag ist als Jahresbeitrag zum Anfang des Geschäftsjahres zu entrichten. Bei Eintritt im Laufe des Vereinsjahres ist der Mitgliedsbeitrag in voller Höhe zu zahlen.
- (4) Der Mitgliedsbeitrag wird in der Regel durch Bankeinzug gezahlt. Wenn der Beitragseinzug aus vom Mitglied zu vertretenden Gründen nicht möglich war oder dem Einzug widersprochen worden ist, werden die dadurch entstandenen Kosten dem Mitglied in Rechnung gestellt.
- (5) Bei Austritt aus dem Verein wird der Jahresbeitrag nicht teilweise zurückerstattet. Eine Rückgewähr von Beiträgen, Spenden oder sonstigen Unterstützungsleistungen ist grundsätzlich ausgeschlossen. Der Anspruch des Vereins auf rückständige Beitragsforderungen bleibt hiervon unberührt.

§ 11 Schlussbestimmungen

Sofern diese Geschäftsordnung eine Verfahrensfrage nicht eindeutig regelt, entscheidet der Vorstandsvorsitzende über den Gang der Handlung.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde bei der Gründungsversammlung am 19.04.2012 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.