

Geschäftsordnung für den Arbeitskreis Wasserpflanzen e.V.

Gemäß §9 Abs. 6 der Satzung des Arbeitskreis Wasserpflanzen e.V. hat die Hauptversammlung des Vereins am 16. 10. 2016 in Berlin folgende Geschäftsordnung beschlossen:

(Um die Lesbarkeit zu vereinfachen, wird auf die zusätzliche Formulierung der weiblichen Form verzichtet. Die ausschließliche Verwendung der männlichen Form ist explizit als geschlechtsunabhängig zu verstehen.)

§ 1 Arbeitskreiszeitschrift

- (1) Zur Unterrichtung seiner Mitglieder und zur Verbreitung von praktischen und wissenschaftlichen Erkenntnissen über Wasserpflanzen gibt der Verein die Zeitschrift „Aqua Planta“ heraus, die grundsätzlich viermal im Jahr erscheint.
- (2) Der Redakteur der Arbeitskreiszeitschrift wird von der Hauptversammlung für drei Jahre gewählt und ist Mitglied des Vorstands.

§ 2 Der Vorstand

(3) Finanzen

Neben den Aufgaben, die der Vorstand gemäß der Satzung wahrnimmt, obliegen ihm folgende Aufgaben

- (4) Der Vorstand verfügt über die finanziellen Mittel des Arbeitskreises im Rahmen des durch die Hauptversammlung zu beschließenden jährlichen Haushaltsplans.
- (5) Eine Mindestreserve soll angespart werden. Sie ist erforderlich zur Deckung aller vorhersehbaren Kosten von zwei Quartalen, einschließlich aller Kosten für die Ausgaben der Arbeitskreiszeitschrift. Die Mindestreserve soll nicht angegriffen werden. Sie soll den Verein handlungsfähig halten und auch bei unvorhergesehenen Kosten die Produktion der Arbeitskreiszeitschrift sichern.
Die vorhersehbaren Kosten pro Quartal sowie die Auskunft über die jeweilige angesparte Reserve ist Teil des Kassenberichtes auf der Hauptversammlung.

- (6) Der Vorstand ist nicht berechtigt, Kredite aufzunehmen.

(7) Sitzungen und Beschlussfassung des Vorstandes

- (8) Zu den Sitzungen des Vorstandes, die nach Bedarf, grundsätzlich jedoch einmal pro Jahr, einzuberufen sind, lädt der Vorsitzende bzw. dessen Stellvertreter mindestens sechs Wochen vor dem Sitzungstermin unter Bekanntgabe der Tagesordnung und des Tagungsortes ein. Die Aufstellung der Tagesordnung und die Festlegung des Tagungsortes erfolgt in Absprache mit dem Vorstand. Die Einladung muss schriftlich erfolgen.
- (9) Eine Sitzung des Vorstandes ist innerhalb von sechs Wochen einzuberufen, wenn dies von der einfachen Mehrheit seiner Mitglieder schriftlich unter Angabe der Gründe beim Vorsitzenden verlangt wird.
- (10) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Er fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen durch Handaufheben. Jedes Vorstandsmitglied verfügt über eine Stimme. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit. Die Stimmabgabe erfolgt geheim, wenn dies von mindestens einem anwesenden Mitglied gefordert wird. Eine Stimmübertragung auf andere Mitglieder des Vorstandes ist nicht möglich.
- (11) In eiligen Angelegenheiten und zu Abstimmungen, die eine Sitzung des gesamten Vorstandes nicht rechtfertigen, kann ein Umlaufbeschlussverfahren durchgeführt werden. In diesem Falle wird der Beschlussantrag einschließlich einer schriftlichen Begründung jedem einzelnen Mitglied des Vorstandes übersandt mit der Aufforderung, sich innerhalb einer Frist von mindestens zwei Wochen in Form eines unterschriebenen Briefes zu entscheiden.
Der Beschluss ist gefasst, wenn die Zustimmung von mehr als der Hälfte der abgegebenen Stimmen des Vorstandes innerhalb der gesetzten Frist vorliegt.

(12) Vorzeitige Abberufung des Vorstandes

- a) Die Hauptversammlung kann mit einer 2/3 Mehrheit der abgegebenen Stimmen beschließen, dass gegen gewählte Mitglieder des Vorstandes das Misstrauen ausgesprochen wird. Betrifft das ausgesprochene Misstrauen den gesamten Vorstand, ist ein Antrag auf Ausspruch des Misstrauens ohne gleichzeitigen Vorschlag eines Nachfolge-Vorstandes unzulässig.

- (13) Stand der Misstrauensantrag auf der Tagesordnung, dann haben nach der Aussprache des Misstrauens noch auf der gleichen Hauptversammlung Neu- bzw. Ersatzwahlen zu erfolgen. Stand der Antrag nicht auf der Tagesordnung, dann ist ein Wahlleiter zu wählen, der unverzüglich nach Ausspruch des Misstrauens ein

Briefwahlverfahren einzuleiten hat. Hierzu wird ein Wahlschein, der den/die Namen der vorgeschlagenen Kandidaten enthält, mit der Möglichkeit, Ja, Nein oder Enthaltung anzukreuzen, allen Mitgliedern mit der Aufforderung übersandt, den Wahlschein bis zu einem festgesetzten Stichtag, der mindestens drei Wochen nach Absendung des Wahlscheins liegen muss, unterschrieben an den Wahlleiter zu schicken, der die Stimmen auszählt.

(14) Die vorgeschlagenen Kandidaten sind gewählt, wenn sie die einfache Mehrheit der bis zu dem festgesetzten Stichtag eingegangenen Stimmabgaben auf sich vereinigen. Das Ergebnis der Briefwahl wird den Mitgliedern als Beilage zur nächsten Ausgabe der Arbeitskreiszeitschrift mitgeteilt.

(15) Die betroffenen Amtsinhaber bleiben bis zu den Neu- bzw. Ersatzwahlen im Amt.

(4) Delegation an einen Geschäftsführer

Wird durch Beschluss der Hauptversammlung ein Geschäftsführer in den Vorstand gewählt, werden dessen Verantwortlichkeiten und Aufgaben durch den Vorstand bestimmt. Der Vorstand kann Aufgaben aus §3 der Satzung und §§2 und 3 der Geschäftsordnung an den Geschäftsführer delegieren.

§ 3 Der Vorsitzende

(16) Der Vorsitzende repräsentiert den Arbeitskreis. Er leitet die Sitzungen des Vorstandes, des Erweiterten Vorstandes, die Hauptversammlung, die Kongresse und Tagungen. Im Verhinderungsfall wird er durch seinen Stellvertreter oder den Schatzmeister vertreten. Gegebenenfalls kann der Vorstand ein Mitglied des Erweiterten Vorstandes oder ein Ehrenmitglied mit der Repräsentation des Arbeitskreises beauftragen.

(17) Der Vorsitzende hat auf eine einwandfreie Kassenführung zu achten. Er hat das Recht, jederzeit Einblick in alle Arbeitskreisunterlagen zu nehmen.

(18) Der Vorsitzende erledigt die laufenden Verwaltungsgeschäfte des Arbeitskreises. Er kann zu seiner Unterstützung weitere Personen seines Vertrauens zur unentgeltlichen Mithilfe heranziehen, bleibt aber auch in diesem Falle verantwortlich.

(19) Insbesondere gehören zu den Aufgaben des Vorsitzenden:

(20) der gesamte Schriftverkehr mit den Regionalgruppen und den Mitgliedern, soweit letzterer nicht in den Aufgabenbereich der Regionalgruppen fällt;

(21) die Protokollführung der Sitzungen des Vorstandes, des Erweiterten Vorstandes und der Hauptversammlung, sowie die Erstellung und Verteilung der unterschriebenen Protokolle an den Erweiterten Vorstand. Arbeitskreismitglieder erhalten die Protokolle auf Anforderung. Es kann vor jeder Sitzung für die jeweilige Sitzung ein Protokollführer mit dessen Zustimmung bestimmt werden. Protokolle werden vom Protokollführer und einem weiteren Mitglied des Vorstandes unterschrieben;

(22) die Erfassung, Bearbeitung und Vorlage der gestellten Anträge für die Hauptversammlung,

(23) die Vorbereitung der Wahlen des Vorstandes,

(24) die Sicherstellung der Internetpräsenz des Arbeitskreises.

§ 4 Der Schatzmeister

(1) Der Schatzmeister erledigt alle Kassengeschäfte des Arbeitskreises unter Beachtung des Haushaltsplanes des Arbeitskreises nach folgenden Grundsätzen:

(25) Der Schatzmeister ist zur ordnungsgemäßen und kontinuierlichen Buchführung verpflichtet.

(26) Alle Einnahmen und Ausgaben müssen belegt sein. Das Kassenjournal ist mindestens 10 Jahre aufzuheben, die Belege können nach handelsrechtlicher Aufbewahrungszeit vernichtet werden.

(27) Der Schatzmeister hat ein Bankkonto und eine Barkasse zu führen, auf die alle Mitgliederbeiträge eingehen müssen und aus denen die laufenden Ausgaben zu bestreiten sind. Bankkonten des Vereins werden von dem Vorsitzenden und dem Schatzmeister als gemeinsam Zeichnungsberechtigte auf den Namen des Vereins eingerichtet. Der Schatzmeister erhält eine Bankvollmacht.

(28) Der Schatzmeister kann Rechnungsbeträge nur dann anweisen, wenn die sachliche und rechnerische Richtigkeit festgestellt worden ist.

(29) Der Schatzmeister hat alle den laufenden Ausgabenbedarf übersteigenden Beträge so zinsgünstig wie möglich anzulegen.

(30) Der Schatzmeister hat zu überprüfen, ob angeforderte Abrechnungen von Auslagen und Reisekosten der Höhe nach angemessen sind. Im Zweifel entscheidet der Vorstand.

- (31) Der Schatzmeister hat zum Ende des Geschäftsjahres einen Kassenabschluss mit dem entsprechenden Kassenbericht zu erstellen, der von den Kassenprüfern zu prüfen ist. Der Kassenbericht wird dem Erweiterten Vorstand zur Kenntnis gegeben. Arbeitskreismitglieder erhalten den Kassenbericht auf Anforderung.
- (32) Der Schatzmeister hat der Hauptversammlung einen zusammenfassenden Kassenbericht über das Geschäftsjahr zu geben.
- (33) Der Schatzmeister entwirft in Abstimmung mit dem Vorstand einen jährlichen Haushaltsplan, der vom erweiterten Vorstand beschlossen und der Hauptversammlung vorgelegt werden muss.
- (34) Zu den Aufgaben des Schatzmeisters gehören neben der Kassenführung die Bearbeitung von Aufnahmeanträgen und die Führung der Mitgliederlisten.

§ 5 Kassenprüfung

- (35) Fällt ein Kassenprüfer im Laufe seines Ernennungszeitraums aus, wird vom Vorstand ein neuer Kassenprüfer ernannt, der auf der nächsten Hauptversammlung durch die Mitglieder bestätigt werden muss. Die Kassenprüfung wird nur gültig, wenn die Bestätigung des Kassenprüfers erfolgt.
- (36) Die Kassenprüfer haben die Pflicht, die Korrektheit der Buchführung zu überprüfen.
- (37) Die Hauptversammlung entscheidet nach Vorlage des geprüften Kassenabschlusses des letzten Geschäftsjahres über die Entlastung des Vorstandes für das abgelaufene Geschäftsjahr.

§ 6 Der Erweiterte Vorstand

- (38) Die Hauptversammlung stimmt mit der Verabschiedung dieser Geschäftsordnung der Einsetzung des Erweiterten Vorstandes zu und erteilt ihm die im Folgenden genannten Zuständigkeiten und Befugnisse.
- (39) Der Erweiterte Vorstand entscheidet in allen Angelegenheiten, die über das Maß der laufenden Verwaltung des Arbeitskreises hinausgehen, es sei denn, die Satzung oder diese Geschäftsordnung schreibt die Zuständigkeit der Hauptversammlung vor.

- (40) Dem Erweiterten Vorstand gehören an:

- (41) die Mitglieder des Vorstandes,
- (42) der Redaktionsbeirat der Arbeitskreiszeitschrift,
- (43) die Verantwortlichen für die Literaturbesprechung und Pflanzenpatenschaften,
- (44) der Webmaster der Internetpräsenz des Vereins,
- (45) die Leiter der Regionalgruppen,
- (46) die Ehrenmitglieder des Arbeitskreises.

Der Erweiterte Vorstand kann mit Beschluss der Hauptversammlung durch die Inhaber weiterer Ämter im Arbeitskreis erweitert werden.

- (47) Der Redaktionsbeirat der Arbeitskreiszeitschrift und gegebenenfalls weitere Verantwortliche (z.B. für Literaturbesprechung, Pflanzenpatenschaften) werden vom Erweiterten Vorstand berufen bzw. abberufen und bei der nächsten Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder bestätigt. Ihre Amtszeit beginnt mit der Berufung und endet mit der Abberufung oder dem freiwilligen Ausscheiden aus dem Amt.
- (48) Der Vorsitzende bzw. sein Stellvertreter leitet die Sitzungen des Erweiterten Vorstandes. Teilnahmeberechtigt sind ausschließlich die Mitglieder des Erweiterten Vorstandes. Die Ergebnisse der Sitzung (Ergebnisprotokoll) werden den Mitgliedern des Arbeitskreises auf Anforderung mitgeteilt.
- (49) Der Erweiterte Vorstand ist unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.
- (7) § 2 (mit Ausnahme von §2/2c Satz 1) dieser Geschäftsordnung gilt für den Erweiterten Vorstand entsprechend.

§ 7 Ehrenamtliche Tätigkeit

- (50) Sämtliche Ämter des Arbeitskreises werden ehrenamtlich wahrgenommen.
- (51) Für den Arbeitskreis ehrenamtlich Tätige haben Anspruch auf angemessene Aufwandsentschädigung für Auslagen und Reisekosten, die in Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit angefallen sind. Zur Auszahlung bedarf es eines Beschlusses des Vorstandes.

§ 8 Die Hauptversammlung

- (52) Die Hauptversammlung sollte in Form einer Arbeitskreistagung mit einem Rahmenprogramm verbunden sein und wird vom Vorstand organisiert. Nach einem Beschluss des Vorstandes kann die Organisation der Hauptversammlung und Arbeitskreistagung an andere Personen oder Regionalgruppen delegiert werden. Das Programm, die Kosten und die Referenten sind mit dem Vorstand abzustimmen.
- (53) Anträge an die Hauptversammlung müssen in schriftlicher Form oder per E-Mail eingereicht und mindestens den jeweiligen eindeutigen Beschlussvorschlag und eine Begründung enthalten.
- (54) Beschlüsse der Hauptversammlung, die über das beginnende Geschäftsjahr in ihrer Geltung hinausreichen, gelten so lange, bis die Hauptversammlung auf Grundlage eines Antrages gemäß § 8 (2) über deren Aufhebung entscheidet. Diese Beschlüsse sind fortzuschreiben und als Anlage der Geschäftsordnung beizufügen.

§ 9 Mitgliedschaft

- (55) Die Höhe des Mitgliederbeitrages beträgt 25,- € pro Jahr. Im Mitgliederbeitrag ist der Bezug der Arbeitskreiszeitschrift enthalten.
- (56) Der VDA-Verbandsbeitrag pro Mitglied ist im Mitgliedsbeitrag des Vereins nicht enthalten. Zahlt ein Mitglied nicht bereits seinen Verbandsbeitrag über einen VDA-Verein oder VDA-Arbeitskreis, so wird er von ihm zusätzlich eingezogen und an den Verband abgeführt.
- (57) Der Erweiterte Vorstand kann der Hauptversammlung die Ernennung von Personen zu Ehrenmitgliedern vorschlagen, die sich um den Arbeitskreis besonders verdient gemacht haben. Die Ehrenmitglieder sind von Beitragszahlungen befreit.

§ 10 Regionalgruppen

- (58) Im Arbeitskreis können mit Zustimmung des Erweiterten Vorstandes Regionalgruppen gebildet werden, die eigenverantwortlich im Rahmen der Ziele und Aufgaben des Arbeitskreises arbeiten.
- (59) Die Regionalgruppen fördern den Erfahrungsaustausch und die Weiterbildung der Mitglieder durch die Veranstaltung von Regionaltreffen.
- (60) Der Leiter einer Regionalgruppe wird von den Mitgliedern der Regionalgruppe gewählt.

§ 11 Datenschutz

- (61) Zur Wahrnehmung und Erfüllung seiner Aufgaben erhebt der Verein von seinen Mitgliedern im Aufnahmeantrag persönliche Daten und speichert diese. Das Mitglied hat das Recht der Speicherung einzelner Daten zu widersprechen, solange diese nicht zur Erfüllung der satzungsgemäßen Ziele notwendig sind.
- (62) Der Verein gibt Daten von Mitgliedern, die über den Arbeitskreis Wasserpflanzen e.V. Mitglied im Verband Deutscher Vereine für Aquarien- und Terrarienkunde e.V. (VDA) werden, weiter als Grundlage für die Verbandsverwaltung, die Beitragserhebung und die Zustellung der VDA aktuell.
- (63) Im Zusammenhang mit der Vereinsverwaltung und Veranstaltungen veröffentlicht der Verein personenbezogene Daten und Fotos in Vereinszeitschriften und auf der Internetseite und übermittelt sie zur Veröffentlichung an Print- und elektronische Medien. Das betrifft insbesondere Wahlergebnisse, Ehrungen, Versammlungen und Vorstandsmitglieder.
- (4) Beim Austritt des Mitglieds werden seine Daten unverzüglich gelöscht und der Arbeitskreis Wasserpflanzen e.V. erfüllt das Recht auf Vergessen, soweit das ohne großen Aufwand möglich ist.

§ 12 Übergabe

Bei Übernahme einer Funktion hat der bisherige Funktionsinhaber den vollständigen Bestand an Sachwerten und Dokumenten unter Vorlage eines von ihm erstellten Übergabeprotokolls seinem Nachfolger zu übergeben. Dazu ist gleichzeitig zur Kontrolle über eventuelle Verluste oder Abschreibungen das vorherige Übergabeprotokoll vorzulegen. Der Übernehmende kontrolliert den übernommenen Bestand auf Vollständigkeit bzw. auf Funktionsfähigkeit.

§ 13 Schlussbestimmungen

(64) Die Schriftform kann, wenn alle Beteiligten zustimmen, auch durch E-Mail gewahrt sein.

(65) Eine Änderung der Geschäftsordnung kann nur durch die Hauptversammlung beschlossen werden.