

## **Beratungsleitfaden Geschäftsordnung**

Dieser Leitfaden stellt lediglich eine Arbeitshilfe dar. Geschäftsordnungen müssen in jedem Fall individuell angepasst werden. Insofern ist von einem „pauschalen Übernehmen“ abzuraten.

### **1.) Rahmenbedingungen bzw. Präambel**

- Ziel der Geschäftsordnung
- Einbettung der GO in vorhandenes Regelwerk

### **2.) Arbeitsgrundsätze**

- Verwirklichung Satzungszweck
- Corporate Compliance
- Fortbildung
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit
- Verschwiegenheit
- Wettbewerbsverbot
- Umgang mit Interessenkonflikten / Einfluss auf Geschäftspartner

### **3.) Aufgaben des Aufsichtsrats**

Beispiele:

- Strategische Planung / Weiterentwicklung
- Berufung / Abberufung Vorstand
- Vertretung des Vereins gegenüber dem Vorstand
- Beratung/Beschlussfassung Wirtschaftsplan / strateg. Planung
- Entgegennahme Berichte des Vorstands
- Beratung/Beschlussfassung wesentlicher Planabweichungen
- Auswahl / Beauftragung WP / StB für Jahresabschlussprüfung
- Entgegennahme Bericht / Beratung mit WP / StB
- Feststellung Jahresabschluss
- Beratung/Beschlussfassung über Beschlussvorlagen des Vorstands
- Aufsicht über Beteiligungen
- Empfehlung an MV zur Entlastung des Vorstandes
- Kontrolle/Überwachung des Vorstands durch
  - o Einsicht Protokolle Vorstandssitzungen
  - o Nutzung des Berichtswesens (operatives Controlling)
  - o Auseinandersetzung mit dem Jahresabschluss
  - o ...
- Beratung des Vorstandes in allen Fragen der Geschäftsführung
- Vertretung des Vereins gegenüber dem Vorstand (Verhandlung Dienstvertrag, Gehalt etc., Mitgliederfragen)
- Ressortverteilung innerhalb des Aufsichtsrates
- Art der Zusammenarbeit (Sitzungen, Kommunikation mittels Email/Fax/Telefon/schriftlich?)
- Mitgliederarbeit (Werbung, Informationsblatt, Website intern)
- Zusammenarbeit mit sonstigen Vereinsgremien (Beiräte etc.)

#### **4.) Aufgaben des Vorstands**

- Geschäftsführung (ist auszuführen)
- Zusammenarbeit mit sonstigen Vereinsgremien (Beiräte etc.)
- Termine für Vorlage von (Quartals)abschlüsse, Berichte, operative/operative Planungen
- Genehmigungspflichtige Geschäfte: Beispielsweise:
  - Erwerb, Belastung, Veräußerung, Aufgabe von Grundstücken
  - Abschluss oder Kündigung von Miet- und Pachtverträgen über Grundstücke
  - Aufnahme/Gewährung Darlehen (ab xx.xxx EUR)/ Stellung von Sicherheiten / Übernahme Bürgschaften
  - Erlass von Forderungen des Vereins ab xx.xxx EUR
  - Planung / Ausführung von Bauvorhaben
  - Gründung / Auflösung von Rechtsträgern
  - Änderung von Beteiligungsverhältnissen
  - Errichtung, Beteiligung, Übernahme, Überlassung und Schließung von Einrichtungen und Angeboten
  - Rechtsgeschäfte mit Organmitgliedern und deren Verwandten
  - Erteilung von Prokura bei Tochtergesellschaften bzw. Beteiligung von besonderen Vertretern im Verein
  - Abschluss, Änderung oder Beendigung von Verträgen mit Laufzeit von mehr als xxx Jahren bzw. Umfang von mehr als xx.xxx EUR.
  - Mitgliederarbeit (Werbung, Informationsblatt, Website intern)
- Zielvereinbarungen (können aber auch in Dienstvertrag)

#### **5.) Ressortaufteilung der Vorstandsmitglieder**

- Grundsatz Gesamtgeschäftsführung
- Aufgaben, die gemeinsam wahrzunehmen sind:
  - Vorbereitung strateg. Planung
  - Weiterentwicklung GO
  - Teilnahme Aufsichtsratssitzungen
  - Aufstellung Wirtschaftsplan
  - Reaktion auf wesentliche Abweichungen vom Wirtschaftsplan
  - Besetzung von Stabs- und Leitungsstellen
  - Planung, Einführung oder wesentliche Umgestaltung von Managementinstrumenten
  - Abstimmung sonstiger Maßnahmen von projekt- oder einrichtungsübergreifender Bedeutung
- (Verweis) Geschäftsverteilungsplan
- Umgang mit Änderungen im GVP
- Festlegung Vorsitz
- Aufgaben des Vorsitzenden:
  - Betreuung von Organsitzungen
  - Leitung der Verwaltung...

- Finanzen: Erstellung Wirtschaftsplan, Controlling, steuerrechtl. Fragen, Mittelbeantragung/-abrechnung, Entgeltverhandlungen
- Personal...
- Marketing/Öffentlichkeitsarbeit...
- ...
- Aufgaben der Vorstandsmitglieder:
  - Konzeption, Überwachung und Ergebnisverantwortung für einzelne Projekte/Bereiche
  - Dienst/Fachaufsicht über deren (Leitungs)kräfte
  - Gegenseitige Vertretung bei Urlaub, Krankheit, sonstigem

## **6.) Beziehung zwischen AR und Vorstand**

- Aufsichtsrat überwacht Vorstand (evtl. ausführen)
- AR vertritt Verein gegenüber Vorstand (bei Berufung, Anstellungsverträge)
- AR hat uneingeschränktes Auskunfts- und Informationsrecht
- Evtl. Beschränkungen dieses Rechts
- dem AR vom Vorstand vorzulegende Informationen/Berichte (evtl. mit Terminen versehen):
  - Informationen über alle wesentlichen Ereignisse
  - Definition „wesentlich“
  - Monatlicher Standardbericht mit folgendem Inhalt...
    - (monatlich/vierteljährlich) Soll-Ist-Vergleich
    - (monatlich/vierteljährlich) Liquiditätsstatus
    - (monatlich/vierteljährlich) Stand aller wesentlichen Vorhaben
    - (jährlich) Entwurf strateg. Planung
    - (jährlich) Wirtschaftsplan (inklusive ....)
    - (jährlich) Jahresabschluss, Prüfungsbericht WP
    - (jährlich) Übersicht aller Rechtsgeschäfte mit Organmitgliedern und deren Angehörigen
  - Kommunikationswege (Papier, Email, Intranet, Cloud)
- Unterstützung der Arbeit des AR durch den Vorstand
- Abstimmung zwischen Vorstand/AR bzgl. Rechenschaftsbericht

## **7.) Sitzungen des Vorstands**

- Verantwortung für Organisation, Leitung, Protokollierung, Beschlusskontrolle, Berichterstattung an AR
- Regelmäßigkeit / Termin
- Abstimmung TOP
- Zwingende Inhalte
- Regelung Protokollierung, Genehmigung, Weitergabe
- Gründe für Ausschluss vom Stimmrecht
- Beschlussfassungsgrundlage (einfache Mehrheit?)
- Beschlussfassung per Brief, Telefon, Email möglich
- Stimmrecht ist nicht übertragbar
- Umgang mit Pattsituationen / Stimmenthaltung

### **8.) Kommunikation innerhalb des Vorstands**

- Sicherstellung gegenseitige Vertretbarkeit / Infoweitergabe
- Festlegung zur Dokumentation der eigenen Arbeit / Form, Art der Dokumentation

### **9.) Außenvertretung / Vollmachten**

- Festlegung über die Art der Vertretung (orientiert an Ressort oder Gesamtverantwortung)
- Festlegungen zum Vier-Augen-Prinzip
- Festlegung sonstiger Vollmachten (auch anderer Mitarbeiter)

### **10.) Besondere Vertreter**

- Wer kann berufen?
- Zustimmungsvorbehalt AR
- Verantwortung für Geschäftsführung verbleibt beim Vorstand

### **11.) Evaluation**

- Form und Regelmäßigkeit der Evaluation (Corp.Governance, GO, Tätigkeit der Organe) durch Vorstand bzw. Aufsichtsrat

### **12.) Änderung und Gültigkeit der GO**

- Beschlussdatum dieser GO
- Ausschluss einer stillschweigenden/mündlichen Änderung
- Geltungsdauer

Hinweis zu Abkürzungen:

AR: Aufsichtsrat

GO: Geschäftsordnung

StB: Steuerberater

WP: Wirtschaftsprüfer