

## **Geschäftsordnung BildungsCent e.V. (nachfolgend Verein genannt)**

### **Grundsätze der Zusammenarbeit**

Die Mitglieder des Vorstandes führen die Geschäfte des Vereins gemeinsam in Übereinstimmung mit den Gesetzen, der Satzung, dieser Geschäftsordnung und mit dem Ziel, eine Erfolg versprechende Zukunft für den BildungsCent e.V. zu sichern. Dies erfordert ein von gegenseitigem Vertrauen getragenes kollegiales Verhältnis unter den Mitgliedern des Vorstandes und die Verpflichtung, sich gegenseitig und fortlaufend über alle wichtigen Geschäfte und Ereignisse zu unterrichten.

### **§ 1 Geltungsbereich**

Die Geschäftsordnung regelt die Zusammenarbeit des Vorstands, den Ablauf der Vorstandssitzungen sowie den Ablauf der Mitgliederversammlungen (MV) und ergänzt insoweit die jeweils gültige Satzung. Die Bestimmungen der Satzung haben jeweils Vorrang. Der Verein gibt sich zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (*nachfolgend Versammlung genannt*) der Organe diese Geschäftsordnung. Die Versammlungen sind nicht öffentlich. Auf Antrag und Beschluss der Versammlung kann Öffentlichkeit zugelassen werden.

### **§ 2 Der Vorstand**

#### **§ 2.1 Funktionsverteilung im Vorstand**

Frau Anja Ostermann verantwortet als hauptamtliches Vorstandsmitglied die Führung der Vereinsgeschäfte, die positive Entwicklung der finanziellen Ausstattung, die Organisations- und Personalentwicklung, die Entwicklung weiterer Tätigkeitsfelder und Programme, den kontinuierlichen Aufbau weiterer Partner und Unterstützer sowie die informationstechnischen Grundlagen. Sie arbeitet zur Verwirklichung des Vereinszwecks überwiegend unmittelbar in den Programmen, in der Regel als Programmleitung. Frau Dr. Christina Masuch ist tätig in den Bereichen Recht, Governance und Finanzen, Frau Inka Rosini in den Bereichen Kommunikation, Marketing und Öffentlichkeitsarbeit.

#### **§ 2.2. Befugnisse der Vorstandsmitglieder**

Verträge werden von den Vorstandsmitgliedern gemeinsam beschlossen, außer Arbeitsverträge und Personalangelegenheiten, diese verantwortet Frau Anja Ostermann. Frau Christin Träger hat einen Kontozugang und eine Generalvollmacht. Einzelrechnungen über 10.000€ müssen von zwei Vorstandsmitgliedern bzw. Bevollmächtigten freigegeben werden. Das kann auch auf elektronischem Wege geschehen.

#### **§ 2.3 Sitzungen des Vorstands**

Der Vorstand kommt zu Vorstandssitzungen zusammen, die viermal im Jahr stattfinden. Die Sitzungen können gemäß Satzung auch als Telefonkonferenz oder Videokonferenz durchgeführt werden. Ein Woche vor der Sitzung wird die Tagesordnung versendet. Die Sitzungen werden protokolliert.

### **§3 Die Mitgliederversammlung**

#### **§3.1 Einberufung**

1. Die Einberufungsformalitäten sind in der Satzung geregelt.

#### **§3.2 Beschlussfähigkeit**

1. Die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung des Vereins ist in der Satzung geregelt.

#### **§3.3 Versammlungsleitung der Mitgliederversammlung**

1. Die\*Der Vorsitzende (Versammlungsleitung) eröffnet, leitet und schließt die Versammlungen.

2. Bei Verhinderung der Versammlungsleitung und der satzungsmäßigen Vertretungen wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte eine Versammlungsleitung. Als Verhinderung gelten auch Aussprachen und Beratungen, die die Versammlungsleitung persönlich betreffen.

3. Die Versammlungsleitung kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Personen auf Dauer und auf Zeit vornehmen und Unterbrechungen oder Aufhebung der Versammlung anordnen.
4. Die Versammlungsleitung oder dessen Beauftragte prüfen die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung. Sie gibt die Tagesordnung bekannt. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
5. Die Tagesordnungspunkte kommen in der vorgegebenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Die Versammlungsleitung kann eine Änderung der Tagungsordnung vorschlagen und muss über diese Änderung abstimmen lassen.

### **§3.4 Worterteilung und Redner\*innenfolge**

1. Bei mehreren Wortmeldungen ist eine Redner\*innenliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
2. Das Wort erteilt die Versammlungsleitung. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Meldung bzw. Redner\*innenliste.
3. Teilnehmende einer Versammlung müssen auf Anweisung der Versammlungsleitung den Versammlungsraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden, die sie in materieller Hinsicht persönlich betreffen.
4. Berichterstatter\*innen und Antragstellende erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Redner\*innenliste zu Wort melden, ihrer Wortmeldung ist von der Versammlungsleitung nachzukommen.
5. Die Versammlungsleitung kann in jedem Fall außerhalb der Redner\*innenliste das Wort ergreifen.

### **§ 3.5 Wort zur Geschäftsordnung**

1. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Redner\*innenliste erteilt, wenn die\*der Vorredner\*in geendet hat.
2. Zur Geschäftsordnung dürfen jeweils nur ein\*e Für- und ein\*e Gegenredner\*in gehört werden.
3. Die Versammlungsleitung kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner\*innen unterbrechen.

### **§ 3.6 Anträge**

1. Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in der Satzung festgelegt. Anträge an die anderen Organe und Gremien können die stimmberechtigten Mitglieder der entsprechenden Organe und Gremien stellen.
2. Anträge müssen eine Woche vor dem Versammlungstermin vorliegen.
3. Die Anträge sind schriftlich und mit Begründung einzureichen. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.

### **§ 3.7 Dringlichkeitsanträge**

1. Dringlichkeitsanträge sind nur möglich, wenn alle Mitglieder des Organs zustimmen.
2. Dringlichkeitsanträge in der Mitgliederversammlung sind nicht zulässig.

### **§ 3.8 Anträge zur Geschäftsordnung**

1. Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Redner\*innenliste sofort abzustimmen, nachdem die\*der Antragsteller\*in und ein\*e Gegenredner\*in gesprochen haben.
2. Redner\*innen, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.
3. Die Namen der in der Redner\*innenliste noch eingetragenen Redner\*innen sind vor der Abstimmung über einen Antrag, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit vorzulesen.

### **§ 3.9 Abstimmungen**

1. Vor Abstimmungen ist die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge deutlich bekannt zu geben. Die Anträge sind einzeln vorzulesen.

2. Die Versammlungsleitung muss vor Abstimmung jeden Antrag nochmals vorlesen.
3. Bei Vorlage mehrerer Anträge zu einem Punkt ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Sollte unklar sein welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Versammlung.
4. Über Zusatzanträge muss extra abgestimmt werden.
5. Abstimmungen erfolgen offen. Eine geheime Abstimmung kann durch die Versammlungsleitung angeordnet oder auf Antrag mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.
6. Sieht die Satzung nichts anderes vor, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

### **§ 3.10 Wahlen**

1. Wahlen sind nur möglich, wenn sie satzungsgemäß vorgeschrieben sind oder durch das Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern notwendig werden, sie bei der Einberufung bekannt gegeben werden und auf der Tagesordnung stehen.
2. Beschließt die Versammlung nicht anderes, sind die Wahlen grundsätzlich offen in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen.
3. Die Mitgliederversammlung bestimmt eine Wahlleitung, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten einer Versammlungsleitung hat.
4. Die Prüfung der zur Wahl vorgeschlagenen Kandidat\*innen auf die satzungsgemäßen Anforderungen erfolgt vor dem Wahlgang durch die Wahlleitung. Ein\*e Abwesende\*r kann gewählt werden, wenn der Wahlleitung vor der Abstimmung deren\*dessen Zustimmung als schriftliche Erklärung vorliegt.
5. Vor der Wahl sind die Kandidat\*innen zu fragen, ob sie kandidieren und nach ihrer Wahl, ob sie das Amt annehmen.
6. Das Wahlergebnis wird von der Wahlleitung festgestellt und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll vorgelesen.

### **§ 3.11 Protokolle**

1. Protokolle sind innerhalb von zwei Wochen den Versammlungsteilnehmer\*innen und dem Vorstand zuzustellen. Sie sind vom Protokollführenden und von der\*dem Vorsitzenden zu unterzeichnen.
2. Protokolle der Mitgliederversammlung sind nicht zu versenden, sofern die Versammlung dies nicht ausdrücklich beschließt.

### **§ 3.12 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung wurde am 18.01.2013 beschlossen und tritt ab sofort in Kraft. Sie wurde zuletzt am 21.11.2022 aufgrund des Vorstandswechsels aktualisiert.