



## KBB Geschäftsordnung Vereinsrat

### § 1 Grundsatz

1. Die Geschäftsordnung des Vereinsrates ist nicht Bestandteil der Satzung.
2. Für Erlass, Änderung oder Aufhebung ist grundsätzlich der Vereinsrat zuständig.
3. Die Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 28.01.2017 in Kraft.

### § 2 Einberufung

1. Die ordentliche Ratsversammlung wird bei Bedarf, vom Vorstand einberufen.
2. Die Einberufung der Ratsversammlung erfolgt per Mail, wobei die Ladungsfrist zehn Tage (ohne Sonn- und Feiertage) beträgt. Die Tagesordnung muss in der Einladung mitgeteilt werden. Benötigte Dokumente sollen den Ratsmitgliedern im Vorfeld zur Verfügung gestellt werden.

### § 3 Sitzungsverlauf

1. Die Ratsversammlung wird vom zuständigen Vorstandsmitglied, bei dessen Verhinderung von dessen Stellvertreter geleitet.
2. Der Versammlungsleiter prüft die Beschlussfähigkeit der Projektversammlung.
3. Das Protokoll wird vom stellvertretenden Vorsitzenden geführt. Bei dessen Verhinderung bestimmt der Versammlungsleiter ein anderes Ratsmitglied.
4. Ist die Ratsversammlung beschlussfähig, schlägt der Versammlungsleiter eine Tagesordnung vor. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt die Tagesordnung zu ergänzen.
5. Die endgültige Tagesordnung muss bestätigt werden. Die einzelnen Punkte kommen in der vorgegebenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.
6. Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen, es sei denn ein Ratsmitglied beantragt eine geheime Abstimmung.

### § 4 Schriftliche Beschlüsse

1. Der Beschlussantrag (ohne Versammlung) ist mit Gründen zu versehen und den Ratsmitgliedern durch das zuständige Vorstandsmitglied schriftlich oder elektronisch mitzuteilen.
2. Den Ratsmitgliedern steht das Recht der Stellungnahme zu. Die Stellungnahme muss innerhalb einer Frist von fünf Tagen (ohne Sonn- und Feiertage) ab Zugang beim zuständigen Vorstandsmitglied schriftlich eingereicht werden. Die eingereichten Stellungnahmen sind den Ratsmitgliedern fünf Tage (ohne Sonn- und Feiertage) vor der Beschlussfassung durch das zuständige Vorstandsmitglied schriftlich oder elektronisch mitzuteilen



## § 5 Befangenheit

1. An Beratungen und Beschlüssen, an denen einzelne Mitglieder des Vereinsrates direkt oder indirekt, persönlich beteiligt sind, dürfen diese nicht teilnehmen.
2. Im Zweifelsfall entscheidet die Ratsversammlung über die Ausschließung.

## § 6 Öffentlichkeit

1. Die Sitzungen der Ratsversammlung sind nicht öffentlich.
2. Beschlüsse und Beratungsergebnisse sind vertraulich zu behandeln, insbesondere sind die geltenden Bestimmungen zum Datenschutz zu beachten.
3. Über die Zulassung von Gästen entscheidet die Ratsversammlung. Gäste haben kein Stimmrecht und können keine Anträge stellen.

## § 7 Protokollierung

1. Über die Ratsversammlungen ist vom Protokollführer ein Protokoll anzufertigen.
2. Über den Mindestumfang des Protokolls informiert der Anhang 1.
3. Jedem Ratsmitglied ist das Protokoll per Mail zu übermitteln.
4. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Ratsmitglied innerhalb einer zweiwöchigen Frist nach Zustellung schriftlich oder elektronisch Einwendung erheben. Über die Einwendung wird in der nächsten Ratsversammlung entschieden. Sollten bis zum Ablauf der Frist keine Einwendungen erhoben werden, so gilt das Versammlungsprotokoll als genehmigt.



## ANHANG 1: MINDESTUMFANG DES PROTOKOLLS

Das Protokoll muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- a. Ort, Tag und Stunde der Versammlung
- b. Namen des Versammlungsleiters und des Protokollführers
- c. Zahl der erschienenen Mitglieder
- d. Zahl der stimmberechtigten Mitglieder
- e. Feststellung über die ordnungsgemäße Einberufung und Beschlussfähigkeit der Versammlung
- f. beschlossene Tagesordnung
- g. Feststellung, dass Versammlung durch den Versammlungsleiter formell eröffnet und geschlossen wurde, mit Zeitangabe
- h. Beschlüsse, in der Reihenfolge ihres Zustandekommens (Bei Änderungen der Geschäftsordnung muss der genaue Wortlaut angegeben werden.)
- i. Wahlart
- j. genaues Abstimmungsergebnis
- k. Unterschriften des Versammlungsleiters und des Protokollführers