

# ***Vorstandsordnung***

**Förderverein Sekundar- und  
Wilhelm-Fabry-Realschule Hilden e. V.  
40724 Hilden                      Am Holterhöfchen 26**

**VR 30191 Amtsgericht Düsseldorf**

**gegründet am 19. Juni 1956**

**gültig ab 17. März 2014**

*gem. § 5 Abs. 17*

*i. V. m. § 6 Abs. 8 der Satzung*

# Vorstandsordnung

Die Vorstandsordnung regelt bzw. erläutert die Aufgabenbereiche der Mitglieder des Gesamtvorstands

## Der Gesamtvorstand (§ 6 der Satzung)

- a) Die Einberufung und Leitung der Sitzungen des Gesamtvorstands erfolgt durch die 1. Vorsitzende/den 1. Vorsitzenden bei Bedarf. Der Gesamtvorstand kann seine Entscheidungen auch auf andere geeignete Weise herbeiführen, wenn eine Sitzung entbehrlich ist.
- b) ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung verantwortlich.
- c) beschließt in allen Angelegenheiten, in denen der Geschäftsführende Vorstand keine Einigung erzielen konnte.
- d) beschließt in anderen laufenden Amtsgeschäften, die nicht ursächlich dem Geschäftsführenden Vorstand zugeordnet werden.
- e) stellt eine Wahl- und Geschäftsordnung, eine Beitrags- und Gebührenordnung (regelt die Höhe des Mitgliedsbeitrags nebst Nebenforderungen wie Mahnkosten, Bankgebühren etc.), eine Leistungsordnung (regelt die Höhe der Zuschüsse und sonstige Leistungen) und eine Vorstandsordnung auf und legt sie der Mitgliederversammlung zur Abstimmung vor.
- f) entscheidet bei Ausschlussverfahren, wenn der Geschäftsführende Vorstand dies für erforderlich hält
- g) hebt den zuvor vom Geschäftsführenden Vorstand oder durch den Gesamtvorstand beschlossenen Ausschluss wieder auf wenn die Voraussetzungen gegeben sind
- h) handelt bei vorzeitiger Amtsniederlegung nach den Bestimmungen des § 18 der Satzung
- i) bestellt gem. § 12 der Satzung bei Bedarf den Beirat aus Mitgliedern der Schulorgane, der Schulverwaltung und/oder sonstigen dazu geeigneten Personen und entscheidet über die Anzahl, Zusammensetzung, Aufgaben, Kompetenzen und Dauer der Tätigkeit des Beirats

### Der Geschäftsführende Vorstand (§ 7 der Satzung)

- a) besteht aus der 1. Vorsitzenden/dem 1. Vorsitzenden und der Kassiererin/dem Kassierer
- b) vertritt den Förderverein gerichtlich und außergerichtlich, nach innen und außen und hat im Sinne des § 26 BGB die Stellung eines gesetzlichen Vertreters und ist nur gemeinsam vertretungsberechtigt
- c) ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der Amtsgeschäfte des Fördervereins verantwortlich
- d) ist verpflichtet, jederzeit gesetzliche und kaufmännische Regeln zu beachten und über seine Tätigkeit dem Gesamtvorstand und der Mitgliederversammlung zu berichten und Rechenschaft abzulegen
- e) ist verpflichtet, den Gesamtvorstand in allen Angelegenheiten zu beteiligen, in denen der Geschäftsführende Vorstand keine Einigung erzielen konnte
- f) beruft eine außerordentliche Mitgliederversammlung ein, wenn mindestens ein Fünftel der Mitglieder dies schriftlich unter Angabe des Zwecks und der Gründe verlangen
- g) beruft jederzeit eine außerordentliche Mitgliederversammlung ein, wenn das Interesse des Fördervereins dies erfordert oder wenn § 18, vorzeitige Amtsniederlegung, Anwendung findet
- h) ist berechtigt, bei Zahlungsverzug des Mitglieds, die Mitgliedschaft der betroffenen Mitglieder nach vorherigem erfolglosen Mahnverfahren durch Ausschluss zu beenden
- i) wird der Zahlungsverzug zu einem späteren Zeitpunkt beglichen, ist der Geschäftsführende Vorstand berechtigt, den zuvor vom Geschäftsführenden Vorstand oder Gesamtvorstand beschlossenen Ausschluss wieder aufzuheben
- j) beantragt ein ausgeschlossenes Mitglied erneut seine Mitgliedschaft im Förderverein, kann die Mitgliedschaft erst mit Ausgleich der rückständigen Beiträge nebst Nebenforderungen wie Mahnkosten, Bankgebühren etc. begründet werden
- k) der Geschäftsführende Vorstand kann den Gesamtvorstand bei Bedarf am gesamten Ausschlussverfahren beteiligen, wenn er dies für erforderlich hält
- l) ist verpflichtet, jede Änderung des Geschäftsführenden Vorstands unverzüglich zur Eintragung anzumelden (§67 BGB)
- m) die Kassenabschlüsse und die Jahresabschlüsse in den Kassenbüchern sind stets gemeinsam zu unterzeichnen

Die 1. Vorsitzende/Der 1. Vorsitzende (§ 8 der Satzung)

- a) ist Mitglied des Geschäftsführenden Vorstands
- b) hat neben den Aufgaben aus den §§ 6 und 7 und der Geschäftsordnung als Kontrollorgan alle anfallenden Kassengeschäfte zu beaufsichtigen
- c) weist die übrigen Gesamtvorstandsmitglieder in ihre Aufgabenbereiche ein
- d) stellt Arbeitsanleitungen für die Mitglieder des Gesamtvorstands auf
- e) bereitet Änderungen der Satzung und Vereinsordnungen für den Gesamtvorstand vor
- f) bereitet alle anfallenden Meldungen für das Vereinsregister des Amtsgerichts, den Notar, das Finanzamt, die Stadtverwaltung, der Bank, der Berufsgenossenschaft und für alle sonstige Behörden und Institutionen vor
- g) führt und dokumentiert gemeinsam mit der Kassiererin/dem Kassierer regelmäßige Kontrollen des Notebooks und der übrigen Gerätschaften des Fördervereins gem. des *Prüfprotokolls für Hard- und Software*
- h) erstellt und pflegt alle benötigten Formulare des Fördervereins
- i) erstellt und pflegt alle benötigten Auswertungen um den Bestand des Fördervereins zu dokumentieren
- j) bereitet gemeinsam mit der Kassiererin/dem Kassierer die Unterlagen für eine ordnungsgemäße Kassenprüfung vor
- k) ist verpflichtet, bei Verhinderung der eigenen Amtsführung den Vertretungsberechtigten Vorstand zu informieren und das Führen der Amtsgeschäfte zu übertragen

Kassiererin/Kassierer (§ 9 der Satzung)

- a) ist Mitglied des Geschäftsführenden Vorstands
- b) hat grundsätzlich ohne jede Ausnahme bei allen Kassengeschäften die schriftliche Genehmigung der/des 1. Vorsitzenden einzuholen
- c) ist verpflichtet die Anweisungen der 1. Vorsitzenden/des 1. Vorsitzenden für ihren/seinen Aufgabebereich zu befolgen
- d) in Angelegenheiten des Beitragseinzugs und der Ein- und Auszahlungsgeschäfte im „Online-Banking-Verfahren“ ist sie/er zur alleinigen Geschäftsführung befugt, was beim Umgang mit dem Notebook erforderlich ist
- e) führt die Kassengeschäfte ordnungsgemäß nach den gesetzlichen und kaufmännischen Bestimmungen und Auflagen der Steuergesetze, der Satzung, den Vereinsordnungen und den Arbeitsanleitungen
- f) ist verpflichtet, dem Gesamtvorstand und der Mitgliederversammlung des Fördervereins Auskunft über ihre/seine Tätigkeit zu erteilen und Rechenschaft abzulegen
- g) bereitet die Unterlagen für eine ordnungsgemäße Kassenprüfung vor und stimmt diese mit der 1. Vorsitzenden/dem 1. Vorsitzenden ab
- h) erledigt alle anfallenden Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Beitragseinzug und Retouren im Einvernehmen mit der 1. Vorsitzenden/dem 1. Vorsitzenden
- i) ist verpflichtet, das Kassenbuch zeitnah mit allen erforderlichen Einträgen zu führen
- j) ist verpflichtet, mindestens jeweils an den ersten 3 Tagen eines jeden Monats bei der Bank die Kontoauszüge am Kontoauszugsdrucker abzuholen, weil dies rechtlich so gefordert wird
- k) führt und dokumentiert gemeinsam mit der 1. Vorsitzenden/dem 1. Vorsitzenden regelmäßige Kontrollen des Notebooks und der übrigen Gerätschaften des Fördervereins gem. des *Prüfprotokolls für Hard- und Software*
- l) ist verpflichtet, das Notebook des Fördervereins und die übrigen Gerätschaften sorgsam zu verwalten und die technischen Notwendigkeiten wie erforderliche Updates regelmäßig durchzuführen

### Der Vertretungsberechtigte Vorstand (§ 10 der Satzung)

- a) ist die/der 2. Vorsitzende, die/der als Vertretungsberechtigter Vorstand bei Verhinderung der Amtsführung der/des 1. Vorsitzenden berechtigt ist, die Amtsgeschäfte nach innen zu führen, wenn sie/er von der Verhinderung der Führung der Amtsgeschäfte durch die 1. Vorsitzende/den 1. Vorsitzenden informiert wurde
- b) ist zur Vertretung nach außen nicht berechtigt
- c) hat bei einer vorzeitigen Amtsniederlegung der/des 1. Vorsitzenden grundsätzlich innerhalb eines Monats eine außerordentliche Mitgliederversammlung, wenn innerhalb dieses Zeitraumes keine ordentliche Mitgliederversammlung vorgesehen ist, gem. § 5 Abs. 5 zum Zwecke der Neuwahl des Gesamtvorstands einzuberufen und  
besitzt in diesem Fall gem. § 18 Abs. 3 alle Befugnisse der/des 1. Vorsitzenden bis zur erfolgten Neuwahl des Gesamtvorstands  
die Änderung des Geschäftsführenden Vorstands ist in diesem Fall gem. § 7 Abs. 3 erst nach erfolgter Neuwahl des Gesamtvorstands anzumelden

### Die Schriftführerin/Der Schriftführer (§ 11 der Satzung)

- a) die Schriftführerin/der Schriftführer gehört dem Gesamtvorstand an
- b) ist grundsätzlich ohne Vertretungsberechtigung, weder nach innen noch nach außen
- c) ist für die Protokollierung der Mitgliederversammlung, einer Satzungsänderung und Sitzungen des Gesamtvorstands und Beirats verantwortlich
- d) die besondere Regelung bei Verhinderung der Schriftführerin/des Schriftführers ist zu beachten
- e) wurde wg. Verhinderung der amtierenden Schriftführerin/des Schriftführers eine Schriftführerin/ ein Schriftführer für die Dauer der Mitgliederversammlung bestimmt, so ist sie/er für die Dauer vom Beginn der Mitgliederversammlung bis zur Neuwahl des Gesamtvorstands durch die Mitgliederversammlung für die Protokollierung und Unterzeichnung der Mitgliederversammlung und einer Satzungsänderung verantwortlich
- f) wurde ein Mitglied zunächst als Schriftführerin/Schriftführer bestimmt und anschließend ein anderes Mitglied zur Schriftführerin/zum Schriftführer gewählt, sind beide gemeinsam für die Protokollierung und Unterzeichnung der Mitgliederversammlung und einer Satzungsänderung verantwortlich
- g) ist verpflichtet, grundsätzlich alle Protokollierungen und Satzungsänderungen auch der 1. Vorsitzenden/dem 1. Vorsitzenden zur Unterzeichnung vorzulegen

Die Mitgliederversammlung hat diese Wahl- und Geschäftsordnung am 17. März 2014 beschlossen.

### **Der Gesamtvorstand**