

Berlin, 23. Juni 2017

Geschäftsordnung für Aktion Freiheit statt Angst

Beschlossen auf der Mitgliederversammlung im Juni 2017, letzte Änderung am 03.05.2017

§1 Der Vorstand

1. Die Mitglieder des Vorstandes sollen sich 3-monatlich zu den Belangen des Vereins besprechen.
2. Die Entscheidungen des Vorstandes werden mehrheitlich getroffen.
3. Der Vorstand trifft Entscheidungen über die durchzuführenden Projekte, über finanzielle Maßnahmen bis zu einem Umfang von 2000 € und über die Art und Weise des Auftritts des Vereins in der Öffentlichkeit.
4. Die Post des Vereins wird, sofern der Empfänger nicht genau bezeichnet ist, von den Vorständen bearbeitet bzw. weitergeleitet.

Satzungsgemäß werden die Sitzungen der Organe des Vereins vom Vorsitzenden einberufen. Sofern der 1.Vorsitzende die schriftlichen Einladungen nicht selbst erstellt, beauftragt er den Schriftführer mit dem notwendigen Schriftverkehr. Im Verhinderungsfall übernimmt der 2. Vorsitzende diese Aufgabe. Allen Mitgliedern des Vereins ist eine Kopie der Einladung und nach Ende der Sitzung eine Kopie des Sitzungsprotokolls zu zusenden.

5. Eine Haftung des Vereins bzw. seiner Mitglieder für Fahrlässigkeit des Vorstandes oder einzelner Vorstandsmitglieder ist ausgeschlossen.
6. Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstandes:
 - a) Die beiden Vorsitzenden vertreten den Verein gegenüber Institutionen und der Öffentlichkeit, berufen frist- und formgerecht Versammlungen ein und leiten diese und leiten Beschlüsse und Entscheidungen des Vorstands an die Betreffenden weiter.
 - b) Der Vorstand genehmigt Haushaltsmittel im Rahmen des Haushaltsplanes; weist nach Prüfung von Rechnungen, Forderungen und Aufwandsentschädigungen diese zur Zahlung durch den Schatzmeister an, richtet zusammen mit dem Schriftführer ein Informations- und Organisationssystem für den Verein ein, führt und aktualisiert zusammen mit dem Schriftführer eine Mitgliederliste und sorgt für die Erstellung von Formularen und Organisationshilfsmitteln.
 - c) Die/Der 2. Vorsitzende vertritt die/den 1.Vorsitzende/n im Falle der Verhinderung und übernimmt deren/dessen Aufgaben und Pflichten. In Abstimmung mit der/dem 1.Vorsitzenden übernimmt sie/er Aufgaben und Verpflichtungen der/des 1.Vorsitzenden, auch wenn diese/r nicht verhindert ist.
 - d) Die beiden stellvertretenden Vorsitzenden (1. und 2. stellv. Vorsitzende/r) vertreten jeweils die Vorsitzende/n im Falle der Verhinderung und übernehmen deren Aufgaben und Pflichten. In Abstimmung mit den Vorsitzenden übernehmen sie jeweils die Aufgaben und Verpflichtungen der Vorsitzenden, auch wenn diese nicht verhindert sind.
 - e) Die beiden Vorstandsvorsitzenden sind nur gemeinsam verfügungs- und zeichnungsberechtigt.
 - f) Der Schatzmeister ist für die ordnungsgemäße Buchführung der Einnahmen und Ausgaben

Seite: 1 / 3

Aktion Freiheit statt Angst e.V. Rochstrasse 3, D-10178 Berlin Tel u. Fax: +49-176-96913331 E-Mail: kontakt@aktion-fsa.de Web: http://www.aktion-freiheitstattangst.org	Spendenkonto Bank: GLS Gemeinschaftsbank eG IBAN: DE74 4306 0967 1105 2041 00 BIC: GENO DE M 1 GLS Bitcoin-Konto: 1JZeVXdZ19oyTJZ3SUUX8wsdzSq2MgC6pW	Ko-Kreis (Vorstand) Sophie Behrendt und Mathilde Furtner Dr. Rainer Hammerschmidt (Schatzmeister)
Amtsgericht Berlin-Charlottenburg Nr. VR 28834 B	EU Transparenzregister: 17019643006-45	Steuernummer: 27/659/52868

des Vereines zuständig; überwacht Eingang und Ausgang von Zahlungen; erstellt die Erhebungen für die Mitgliedsbeiträge und stellt diese den Mitgliedsorganisationen und Mitgliedern zu; führt und berichtigt den Vermögensbestand und das Inventar unter Berücksichtigung der steuerlichen Vorschriften; überweist Zahlungen nach Freigabe durch den 1. Vorsitzenden, mahnt rechtzeitig (innerhalb 14 Tagen) ausstehende Forderungen an und sorgt für deren Eintreibung. Er stimmt jährlich das Kassenbuch mit dem geschäftsführenden Vorstand ab.

g) Die KassenprüferInnen können jederzeit Einblick in die Finanzen und Buchführung verlangen. Sie prüfen jährlich die Buchhaltung.

7. Sämtliche finanzielle Verpflichtungen sind entsprechend von den Vorstandsvorsitzenden vorzunehmen. Rechnungsstellung erfolgt für den Aktion Freiheit statt Angst e.V..
8. Ausgenommen hiervon ist Verbrauchsmaterial, das die Funktionsträger selbst beschaffen. Die FunktionsträgerInnen innerhalb des Vorstandes erstellen für ihren Verantwortungsbereich den voraussichtlichen Finanzbedarf (inklusive der Reisekosten) für das folgende Geschäftsjahr und melden diesen dem geschäftsführenden Vorstand bis 4 Wochen vor Beginn des neuen Geschäftsjahres als Grundlage für den Haushaltsplan des neuen Geschäftsjahres.
9. Die/Der 1. Vorsitzende hat auf der jeden Jahres stattfindenden ordentlichen Vollversammlung (gem. §8 der Satzung) einen Rechenschaftsbericht einschließlich des Kassen- und Rechnungswesens schriftlich vorzulegen, ihn und die Vereinspolitik zu erläutern sowie etwaige Bilanzen zu erstellen.
10. Im Falle der Ab- oder Neuwahl bzw. Abberufung der bestellten Organe hat der Vorstand die Geschäfte bis zur Übergabe fortzuführen.
11. Über Änderungen der Geschäftsordnung entscheidet der Vorstand mit einfacher Mehrheit. Der Vorstand ist hier nur bei vollständiger Anwesenheit beschlussfähig.

§2 Die Vollversammlung

1. Entscheidungen der Vollversammlung werden mehrheitlich getroffen.
2. Die Vollversammlung legt das Quorum der im Beirat vertretenen Delegierten der Vollversammlung, Delegierten der Mitgliedsorganisationen und Ehrenmitglieder fest (§2 Abs. 5).

§3 Anträge

1. Anträge müssen schriftlich eingereicht werden.
2. Ausgenommen sind Anträge zur Geschäftsordnung (GO).

Diese sind:

1. Antrag auf Begrenzung der Redezeit
2. Antrag auf Ende der Rednerliste
3. Antrag auf Ende der Debatte
4. Antrag auf Vertagung
5. Antrag auf Nichtbefassung
6. Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit
7. Antrag auf Ende des Ausschlusses der Öffentlichkeit

Aktion Freiheit statt Angst e.V. Rochstrasse 3, D-10178 Berlin Tel u. Fax: +49-176-96913331 E-Mail: kontakt@aktion-fsa.de Web: http://www.aktion-freiheitstattangst.org	Spendenkonto Bank: GLS Gemeinschaftsbank eG IBAN: DE74 4306 0967 1105 2041 00 BIC: GENO DE M 1 GLS Bitcoin-Konto: 1JZeVXdZ19oyTJZ3SUUX8wsdzSq2MgC6pW	Ko-Kreis (Vorstand) Sophie Behrendt und Mathilde Furtner Dr. Rainer Hammerschmidt (Schatzmeister)
Amtsgericht Berlin-Charlottenburg Nr. VR 28834 B	EU Transparenzregister: 17019643006-45	Steuernummer: 27/659/52868

§4 Protokolle

1. Die Protokolle der Mitgliederversammlung werden den Mitgliedern spätestens zwei Wochen nach der letzten Mitgliederversammlung zugestellt.

§5 Tätigkeiten im Namen des Vereins

1. Tätigkeiten im Namen des Vereins Dritten gegenüber, wie z.B. Briefe, Flugblätter, Veröffentlichungen etc. bedürfen der Zustimmung des Vorstands.
2. Hiervon ausgenommen sind Tätigkeiten, die auf regionaler oder lokaler Ebene durchgeführt werden. Die regionalen und lokalen Gruppen genießen Autonomie, müssen aber kenntlich machen, dass es sich um regionale oder lokale Tätigkeiten handelt. Hierfür zeichnen die regionalen oder lokalen Gruppen mit „Aktion Freiheit statt Angst e.V.“, ergänzt durch den Namen der Stadt oder Region.

§6 Budgetplan/Haushaltsplan

1. Der Budgetplan dient zur Feststellung der Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben des Vereins voraussichtlich notwendig ist.
2. Der Schatzmeister legt den Entwurf des Budgetplans für das folgende Geschäftsjahr bis zum 01. Dezember jeden Jahres vor. Der Vorstand erstellt auf dieser Basis einen Haushaltsplan, der nach Verabschiedung durch den Finanzausschuss der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt wird.
3. Der Haushaltsplan ermächtigt den Vorstand, Ausgaben zu tätigen und Verpflichtungen einzugehen.
4. Übertragungen innerhalb des Haushalts kann der Vorstand vornehmen, sofern die Gesamthöhe nicht überschritten wird. Haushaltsübertragungen ins nächste Haushaltsjahr sind möglich.
5. Ergibt das laufende Haushaltsjahr höhere Ausgaben, wird der Vorstand einen Nachtragshaushalt erstellen, der den Mitgliedern zur Ratifizierung vorgelegt wird.
6. Durchgeführte Veranstaltungen (Sitzungen, Tagungen, Lehrgänge etc.), Reisekosten und andere Kosten, sowie verauslagte Gelder müssen bis 4 Wochen nach Ende des laufenden Haushaltsjahres abgerechnet werden. Nachträgliche Abrechnungen werden nicht anerkannt.
7. Abrechnungen müssen spätestens einen Monat nach Quartalsende (Datum des Poststempels) dem Vereinsvorsitzenden vorliegen. Eine Begleichung von Abrechnungen durch den Schatzmeister kann nur nach schriftlicher Genehmigung (Sichtvermerk) durch den Vorstand erfolgen.
8. Bei der Ausführung des Haushaltsplanes sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Zahlungen erfolgen nur gegen Beleg bzw. Quittung!

§7 Aufwandsentschädigungen/Kostenerstattung

1. Für Ihre Tätigkeit gemäß §12 der Vereinssatzung werden diesen Mitgliedern und Mitgliedern, die Aufgaben für den Verein übernommen haben oder für besondere Aufgaben delegiert wurden, ihre Aufwendungen für Material, Porto, Telefongebühren nach Vorlage der entsprechenden Nachweise erstattet.
2. Der Antrag auf Erstattung der Auslagen muss vor Durchführung der Tätigkeit bzw. der Ausgaben gemäß der Satzung und der Geschäftsordnung beschlossen sein.

Aktion Freiheit statt Angst e.V. Rochstrasse 3, D-10178 Berlin Tel u. Fax: +49-176-96913331 E-Mail: kontakt@aktion-fsa.de Web: http://www.aktion-freiheitstattangst.org	Spendenkonto Bank: GLS Gemeinschaftsbank eG IBAN: DE74 4306 0967 1105 2041 00 BIC: GENO DE M 1 GLS Bitcoin-Konto: 1JZeVXdZ19oyTJZ3SUUX8wsdzSq2MgC6pW	Ko-Kreis (Vorstand) Sophie Behrendt und Mathilde Furtner Dr. Rainer Hammerschmidt (Schatzmeister)
Amtsgericht Berlin-Charlottenburg Nr. VR 28834 B	EU Transparenzregister: 17019643006-45	Steuernummer: 27/659/52868