

Geschäftsordnung für den Vorstand des Vereins der ExxonMobil Pensionäre e.V. (VEMP e.V.)

Präambel

Diese Geschäftsordnung gilt gemäß § 10 Absatz 8 der Satzung für den Vorstand des VEMP e.V.. Sie regelt die interne Arbeitsweise und die Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstands.

Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand geändert werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist weder vorgesehen noch erforderlich.

Zur besseren Lesbarkeit werden Personen und Funktionen in einer neutralen Form angesprochen, wobei alle Geschlechter gleichberechtigt gemeint sind

1. Grundsätze

- (a) Alle Vorstandsmitglieder wirken an der Führung des VEMP e.V. durch gemeinsame Beratung und Beschlussfassung mit. Davon abweichend sind einzelne Vorstandsmitglieder im Rahmen ihrer Zuständigkeit gemäß § 3 dieser Geschäftsordnung zu Entscheidungen und Maßnahmen berechtigt.
- (b) Alle Vorstandsmitglieder sind in Ihrem Handeln an die Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vorstandes gebunden.

2. Vertretung nach außen

Der Vorsitzende sowie der 1. und 2. Stellvertretende Vorsitzende bilden den Vorstand im Sinne des § 26 BGB. Gemäß § 10 Abs. 7 der Satzung sind jeweils zwei Mitglieder des Vorstandes gemeinsam vertretungsberechtigt.

3. Interne Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung

- (a) Der Vorstand hat intern folgende besondere Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung beschlossen.

Der Vorstand entscheidet in seiner Gesamtheit über

- Vertragsabschlüsse
- Beauftragung von Dienstleistern
- Anschaffung von Wirtschaftsgütern.
- Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern
- Sonstige Fragen von grundsätzlicher Bedeutung

(b) Darüber hinaus wurden intern folgende Einzelzuständigkeiten festgelegt:

(b1) Vorsitzender:

Dem Vorsitzenden obliegt die Leitung und Koordination der Tätigkeit des Gesamtvorstandes. Er plant die Sitzungen und ist für die interne Koordination anfallender Aufgaben zuständig.

Er vertritt den VEMP e.V. gegenüber dem Management des ExxonMobil-Konzerns.

(b2) Stellvertretende Vorsitzende:

Die stellvertretenden Vorsitzenden unterstützen und vertreten ggf. den Vorsitzenden bei seinen Aufgaben. Im Rahmen dieser Zuständigkeit sind sie gleichberechtigt tätig.

(b3) Schatzmeister

Dem Schatzmeister obliegt die Zuständigkeit für Finanzangelegenheiten, insbesondere die laufende Bearbeitung und Kontrolle des Zahlungsverkehrs sowie die Begleitung der jährlichen Rechnungsprüfung. Er ist darüber hinaus für die Mitgliederverwaltung zuständig.

(b4) Schriftführer und Stellvertretender Schatzmeister

Der Schriftführer erstellt die Protokolle der Vorstandssitzungen und stimmt diese mit den Sitzungsteilnehmern ab.

Darüber hinaus ist er Stellvertretender Schatzmeister und macht sich vertraut mit den Aufgaben des Schatzmeisters, damit ein reibungsloser Ablauf gewährleistet ist, wenn der Schatzmeister seinen Pflichten nicht nachkommen kann.

(b5) Weitere Aufgaben und Vertretungen:

Die weiteren Routine-Aufgaben und Initiativen des Vorstandes werden einvernehmlich einzelnen Vorstandsmitgliedern zugeordnet. Dies geschieht entweder auf den Vorstandssitzungen oder durch Delegation des Vorsitzenden. Das gleiche gilt für gegenseitige Vertretungen, sofern nicht bereits durch Absprache zwischen den Beteiligten geregelt.

Längerfristig angelegte Aufgaben können zwecks Nachverfolgung in einer „To-Do-Liste“ dokumentiert werden.

4. Einberufung von Vorstandssitzungen

(a) Vorstandssitzungen sollten bei Bedarf, mindestens aber viermal je Kalenderjahr stattfinden. Sie sollten entweder als Präsenz Sitzung oder als Videokonferenz durchgeführt werden.

(b) Termine einer Vorstandssitzung werden wenn möglich auf der vorhergehenden Sitzung festgelegt. Sollte eine Verlegung notwendig sein, ist eine Ladungsfrist von 7 Tagen einzuhalten.

- (c) In dringenden Fällen kann auf Verlangen eine außerordentliche Sitzung stattfinden. Zu dieser muss eingeladen werden, wenn mindestens drei Vorstandsmitglieder dies wünschen.
- (d) Der Schriftführer erstellt in Absprache mit allen Vorstandsmitgliedern eine Tagesordnung und versendet diese spätestens drei Tage vor der Sitzung.

5. Beschlussfassungen

- (a) Alle Vorstandsmitglieder haben Sitz und Stimme.
- (b) Der Vorstand ist auf seinen Sitzungen beschlussfähig, wenn alle gewählten Mitglieder eingeladen wurden und mindestens die Hälfte davon anwesend ist.
- (c) Abwesende Mitglieder haben kein Stimmrecht, es sei denn der Vorstand beschließt in Ausnahmefällen ein anderes Vorgehen.
- (d) Der Vorstand beschließt in Sitzungen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (e) Auf Anordnung des Vorsitzenden können Beschlüsse auch außerhalb von Sitzungen durch schriftliche bzw. per e-mail oder Fax übermittelte Stimmabgabe gefasst werden. Die o.g. Regelungen der Beschlussfassung gelten hierbei entsprechend.

6. Sitzungsprotokoll

- (a) Über den Verlauf und die wesentlichen Beschlüsse und Ergebnisse der Sitzungen ist ein Protokoll anzufertigen, das jedem Vorstandsmitglied zuzustellen ist und auf der nachfolgenden Sitzung per Beschluss genehmigt werden muss.
- (b) Das Protokoll ist vertraulich zu behandeln und darf nicht an Dritte weitergegeben werden.

7. Beteiligung Dritter

- (a) Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich. Alle Beteiligten verpflichten sich insoweit, hinsichtlich der Unterlagen und des Sitzungsverlaufes Vertraulichkeit zu wahren.
- (b) Der Vorstand kann zu seiner Unterstützung themenbezogenen Fachexperten zu einzelnen Vorstandssitzungen oder Tagesordnungspunkten einladen.

8. Geltung

Diese Geschäftsordnung wurde auf der Vorstandssitzung vom 21.01.2021 beschlossen. Sie wird den Vereinsmitgliedern durch Hinterlegung auf der Vereins-Homepage zur Kenntnis gegeben.