

Geschäftsordnung des Vorstandes des Vereins der Freunde und ehemaligen Schüler der Hansa-Schule e. V.

Beschlossen am 22.04.2025

1 Allgemeines

¹Dies ist die Geschäftsordnung des Vorstandes nach §9 Abs. 4 der Satzung des Vereins der Freunde und ehemaligen Schüler der Hansa-Schule e. V. (kurz: Ehemaligenverein). ²Sie gilt bis zur Neuwahl eines Vorstandes oder Ersatz durch eine andere Geschäftsordnung.

³Die Geschäftsordnung regelt die Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstandes und den Ablauf der Geschäfte, soweit nicht im Einzelfall vereinbarungsgemäß anders entschieden wird.

⁴Mitglieder und Ämter des Vorstandes werden durchgehend geschlechtsunabhängig einheitlich bezeichnet.

⁵Anträge, Protokolle und Vorstandsinformationen können im schriftlichen Verfahren auch in elektronischer Form vorgelegt, versandt und archiviert werden. ⁶Protokolle können auf Nachfrage den Mitgliedern in schriftlicher Form zugänglich gemacht werden.

2 Der Vorstand

¹Der Vorstand besteht aus folgenden Mitgliedern des Ehemaligenvereins, gewählt auf der Mitgliederversammlung vom 22.04.2025 in der Oberstufenbibliothek der Hansa-Schule:

1. Vorsitzender: Tobias Voß

2. Vorsitzender: Jan-Ole Knäpper

Kassenwartin: Eliane Hilgert

Schulleiter: Qua Amt

Beisitzer: Georg Seidel

3 Aufgabenverteilung im Vorstand

¹Der Vorstand verteilt die ihm übertragenen Aufgaben wie folgt auf die Vorstandsmitglieder und beruft ergänzend gemäß §10 Abs. 3 einen Schriftführer.

Schriftführer: Jan-Ole Knäpper

1. Vorsitzender:

- Vertretung des Vereins nach außen;
- Angefragte Vertretung des Vereins bei allen schulischen Veranstaltungen;
- Vorbereitung und Einberufung von Mitgliederversammlung, sowie Aufstellung der Tagesordnung;
- Vorbereitung und Einberufung von Vorstandssitzungen, sowie Aufstellen der Tagesordnung;
- Koordination von Werbemaßnahmen zur Gewinnung neuer Mitglieder;
- Briefverkehr des Vereins in allen geschäftlichen Belangen;
- Versand von Vorstandsbriefen an die Mitglieder des Vorstandes.

2. Vorsitzender:

- Vertretung des 1. Vorsitzenden im Fall der Verhinderung;
- Vertretung des Vereins nach außen;
- Vorbereitung der Beschlussfassung des Vorstandes auf Vorstandssitzungen und im schriftlichen Verfahren;
- Überprüfen der Ausführung von Beschlüssen aus Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen;
- Unterstützung des 1. Vorsitzenden bei der Werbung neuer Mitglieder.

Kassenwart:

- Vorbereitung des Haushaltsplanes, Buchführung, Erstellung des Jahresberichtes, sowie der Gewinn- und Verlustrechnung;
- Korrespondenz mit Banken, sonstigen Kreditinstituten und Finanzbehörden;
- Korrespondenz mit Mitgliedern zum Zwecke der Mitgliederverwaltung und der Kassengeschäfte;
- Vorbereitung und Abwicklung der Mittelvergabe und Mittelverwendung zur Förderung der Zwecke des Vereins.

Schriftführer:

- Führung der Protokolle über die Sitzungen und Beschlüsse des Vereins;
- Redaktionelle Zuarbeit zu „Hansa die Schule“.

4 Vorstandssitzungen

¹Der Vorstand beschließt gemäß §11 Abs. 1 der Satzung über die Geschäfte des Vorstandes in Vorstandssitzungen. ²Vorstandssitzungen werden in regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch zweimal pro Geschäftsjahr, abgehalten. ³Die Einberufung erfolgt unter Fristwahrung von zwei Wochen; eine Tagesordnung wird angegeben.

⁴Der Vorstand kann gemäß §11 Abs. 3 der Satzung im schriftlichen Verfahren beschließen. ⁵Über die Beschlussfassung ist ein Protokoll zu führen. ⁶Absprachen per E-Mail sind über die interne Vorstandsliste zulässig.

5 Anträge an den Vorstand

¹Anträge müssen in schriftlicher Form vorgelegt werden.

²Der Vorstand behandelt Anträge auf Mitgliedschaft, Anträge auf Förderung seitens der Hansa-Schule oder sonstige Anträge der Mitglieder in Vorstandssitzungen oder im schriftlichen Verfahren.

³Anträge sollen den Namen des Antragstellers, den Gegenstand des Antrages und ggf. die voraussichtliche Förderhöhe enthalten. ⁴Nach erfolgter Förderung soll eine kurze Dokumentation der Verwendung der Förderung eingereicht werden.

⁵Für Anträge auf Mitgliedschaft ist das Antragsformular zu verwenden.

6 Beschlüsse des Vorstandes

¹Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei seiner Mitglieder anwesend sind. ²Bei Abstimmungen über die Geschäftsordnung ist die Anwesenheit aller Vorstandsmitglieder erforderlich. ³Für Beschlüsse ist die Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder entscheidend. ⁴Der Vorstand beschließt in offener Abstimmung.

⁵Für Beschlussfassungen im schriftlichen Verfahren ist ein geeigneter Abstimmungszeitraum anzukündigen. ⁶Die bis Fristende eingegangenen Meldungen, mindestens jedoch zwei, werden als Abstimmungsergebnis gewertet.

7 Verwaltung der Mitgliederdaten

¹Die Mitgliederdaten werden in einer zentralen Datenbank archiviert und aktuell gehalten. ²Mitgliederdaten werden dem Datenschutz entsprechend gehandhabt. ³Zugriff Dritter auf die Mitgliederdaten ist gebunden an eine Datenschutzverpflichtung und kann beschränkt sein auf ausgewählte Daten.

8 Vertretung gegenüber Banken und sonstigen Kreditinstituten

¹Die Vertretung des Vereins gegenüber Banken erfolgt durch den Kassenvorwart oder den 1. Vorsitzenden nach interner Festlegung.

9 Vertretung gegenüber der Öffentlichkeit, Ämtern und Behörden, sowie gerichtliche Vertretung

¹Die Vertretung des Vereins in der Öffentlichkeit, gegenüber der Hansa-Schule, Ämtern, Behörden und Gerichten erfolgt durch den 1. und 2. Vorsitzenden.

10 Tätigkeitsbericht

¹Der Vorstand legt der Mitgliederversammlung einen Tätigkeitsbericht vor, in dem Aufgaben und Tätigkeit seit der letzten Mitgliederversammlung zusammengefasst werden. ²Die Tätigkeitsberichte werden dem Protokoll der Mitgliederversammlung in Textform beigelegt.

11 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

¹Diese Geschäftsordnung wurde auf der Vorstandssitzung vom 22.04.2025 beschlossen.