

Vereinsgeschäfts- und Beitragsordnung

Verein zur Förderung der Städtepartnerschaft Köln-Cork e.V.

§ 1 Inhalt und Aufgaben

1. Die Geschäfts- und Beitragsordnung (GBO) enthält Beschlüsse der Mitgliederversammlung (MV), soweit diese
 - ohne Zeitbeschränkung gültig sein sollen,
 - nicht Eingang in die Vereinssatzung finden sollen oder können,
 - durch Beschluss der MV genehmigt sind zur Übernahme in die GBO.
2. Die GBO hat weiter die Aufgabe, Verfahrenswege und Regeln zu klären und festzuschreiben, deren Aufnahme in die Vereinssatzung den dort gesetzten Rahmen sprengen würde.

§ 2 Verbindlichkeit und Gültigkeitsdauer

1. Die in der GBO festgeschriebenen Verfahrenswege und Regeln, sowie die aufgenommenen Beschlüsse sind für alle Mitglieder des Vereins verbindlich bis zum Widerruf. Widerruf oder Änderungen können nur mehrheitlich durch Beschluss der MV des Vereins erfolgen.
2. Die GBO wird nicht in das Vereinsregister eingetragen.
3. Bei auftretenden Widersprüchen zwischen GBO und Vereinssatzung gilt die Satzung des Vereins.

§ 3 Mitgliedschaft und Aufnahmeverfahren

1. Jedem neu eintretenden Mitglied ist ein Exemplar der Vereinssatzung zuzuschicken (per Mail oder Brief), weil mit der Unterschrift des Bewerbers auf dem Beitrittsantrag die Vereinssatzung als rechtsverbindlich anerkannt wird.
2. Auf Wunsch ist ebenfalls ein Exemplar der GBO auszuhändigen. Der Vorstand hat dafür Sorge zu tragen, dass Vereinssatzung und GBO stets in ausreichendem Maß zur Verfügung stehen.
3. Jedes neue Mitglied ist über die zu entrichtenden Beiträge zu informieren.
4. Die ausgefüllten und unterschriebenen Beitrittsanträge werden dem Vorsitzenden zugesendet.
5. Der Vorstand entscheidet per Umlaufbeschluss über die Aufnahme neuer Mitglieder.

§ 4 Beitragshöhe

1. Der Verein unterscheidet zwischen

Natürlichen Personen

Juristischen Personen

Innerhalb der Kategorie Natürliche Personen wird eine Unterscheidung nach Einzelmitglied, Paar/Familie und Schülerin/Studentin getroffen.

2. Mit Stand vom 1. Januar 2017 gelten folgende Beitragssätze pro Jahr:

| | |
|---|--------------|
| Einzelmitglied | 20,- €/Jahr |
| SchülerIn oder StudentIn (bis max. 30 J.), KölnPass InhaberIn | 10,- €/Jahr |
| Institution / Firma (juristische Person) | 70,- € /Jahr |

3. Unabhängig vom Eintrittsdatum ist jeweils der Jahresbeitrag fällig.

§ 5 Beitragszahlung – Beitragsrückstände

1. Die Beitragszahlung ist fällig bis zum 31.3. des laufenden Kalenderjahres.
2. Die Zahlung der Beiträge erfolgt grundsätzlich durch das Beitragseinzugsverfahren.
3. Möchte ein Neumitglied lieber per Rechnung bezahlen, erstellt die Kassiererin rechtzeitig zu Jahresbeginn eine Beitragsrechnung, die dem Mitglied per Mail oder Post zugeht.
4. Gerät ein Mitglied in Zahlungsverzug, so hat der Schatzmeister zwei schriftliche Mahnungen zuzusenden. Geht trotzdem keine Zahlung ein, kann danach gem. § 4 Abs.4 c der Satzung das Mitglied aus dem Verein ausgeschlossen werden.

§ 6 Mitgliederversammlung

1. Einberufung
Die Vereinssatzung schreibt die Einladungsfrist in § 8, P.2 verbindlich vor.
2. Form und Inhalt der Einberufung
Die Vereinssatzung sieht die schriftliche Form der Einladung vor. Auch die Einladung per E-Mail ist zulässig.

Die Einladung hat zu enthalten:
 - Tag, Zeit und Ort der Versammlung,
 - Tagesordnungsvorschlag.
3. Bei jeder MV berichtet der Vorstand über seine Tätigkeiten seit der letzten MV und über die zukünftige Arbeitsplanung.
4. Alle der MV zu erstattenden Berichte werden schriftlich als Anlage zum Protokoll genommen.

5. Protokoll der MV

Das Protokoll der letzten MV ist mit der Einladung zuzustellen.
Jedes stimmberechtigte Mitglied kann inhaltliche Ergänzungen und/oder verbale, formale sowie inhaltliche Änderungen mit entsprechender Begründung beantragen.

Über den Antrag entscheidet die MV mehrheitlich.

Beschlossene Ergänzungen/Änderungen werden als Anlage zum Protokoll genommen.

6. Entlastung des Vorstandes

Über die Entlastung entscheidet die MV nach Vorlage des Berichts der Kassenprüfer.

Einzelentlastung muss dann stattfinden, wenn mindestens $\frac{1}{4}$ der anwesenden Mitglieder dies fordert.

7. Wechsel des Vorsitzes der MV

Wird der TOP „Entlastung des Vorstandes“ und „Neuwahl des Vorstandes“ behandelt, kann kein Vorstandsmitglied den Vorsitz inne haben.

§ 7 Anträge an die Mitgliederversammlung

1. Anträge an die MV sind in schriftlicher Form (per Mail oder Brief) beim Vorstand bis spätestens 5 Werktage vor der MV einzureichen.
2. Anträge zur Ergänzung der Tagesordnung können während der MV nur dann angenommen werden, wenn zwei Drittel der anwesenden Mitglieder zustimmen. So genehmigte Anträge sind unverzüglich in die Tagesordnung aufzunehmen.

Alternativanträge, die sich aus dem Kreis der MV bei der Behandlung und Beratung der TOP der genehmigten Tagesordnung ergeben, sind folgendermaßen zu behandeln:

Grundsätzlich wird über den vorliegenden Tagesordnungspunkt bzw. Antrag vorrangig entschieden.

Geht ein Alternativantrag inhaltlich jedoch über den Tagesordnungsantrag hinaus, so ist über diesen weiterführenden Antrag zuerst zu befinden. Im Zweifel entscheidet die/der Vorsitzende welcher Antrag der Weitergehende ist.

Über alle anderen Alternativanträge wird in der Reihenfolge abgestimmt, in der sie gestellt wurden.

§ 8 Abstimmungsverfahren

1. Vor jeder Abstimmung ist der anstehende Antrag, unter Umständen mit bereits beschlossenen formalen, verbalen und/oder inhaltlichen Änderungen, vor der Versammlung noch einmal zu benennen. Unabhängig von Zustimmung oder Ablehnung sind Anträge zu den Protokollunterlagen zu nehmen.

2. Die Abstimmungsergebnisse sind im Protokoll festzuhalten.
3. Im übrigen gilt §8 der Vereinssatzung

§ 9 Kassenführung

1. Die Kassenführung obliegt der/dem Schatzmeister/in. Sie/Er hat zu führen
 - eine ordnungsgemäße Ablage für alle Belege, die das Finanzwesen des Vereins betreffen,
 - eine kombinierte Mitgliederbestands und –Beitragskartei oder –datei,
 - ein Kassenbuch.
2. Er/Sie hat die Buchungen nach geltendem Recht ordnungsgemäß und ausschließlich aufgrund von Belegen vorzunehmen.
3. Alle Buchungen sind chronologisch vorzunehmen.
4. Die Belege sind für jeweils ein Geschäftsjahr fortlaufend zu führen und so geordnet bis zur jeweiligen Kassenprüfung aufzubewahren.
5. Die/der Schatzmeister/in verwaltet alle Vereinskonten.
6. Alle vom Verein vorzunehmenden Geldbewegungen hat er/sie pünktlich und für den Verein vorteilhaft auszuführen. Zahlungen können nur geleistet werden, nachdem die/der Vorsitzende, ihr/sein Stellvertreter oder der/die Schatzmeister/in den Zahlungsträger unterzeichnet bzw. online freigegeben hat. Es gilt das 4-Augen-Prinzip.
7. Der/die Schatzmeister/in überwacht die Beitragszahlungen der Mitglieder gemäß § 5 und 4 der GBO.
8. Dem Datenschutz unterliegende Informationen über Vereinsmitglieder (z.B. Bankverbindungen) sind von der/dem Schatzmeister/in so aufzubewahren, dass sie keinem Unbefugten zugänglich sind.
9. Anlässlich der Kassenprüfungen, deren Termin mit den Prüfern zu vereinbaren ist, hat die Schatzmeister/in alle Unterlagen offen zu legen. Er muss für die Beantwortung von Fragen während des Prüfvorgangs zur Verfügung stehen.
10. Zu jeder Jahreshauptversammlung sind schriftlich als Unterlage für den zu leistenden Bericht und als Anlage für das Protokoll von der/dem Schatzmeister/in einzureichen:

Der Kassenbericht für das abgelaufene Geschäftsjahr,
Der Haushaltsplan mit hochgerechneten Zahlen für das kommende Jahr.

§ 10 Kassenprüfung

1. Die Kassenprüfung hat gemäß § 8, P. 6 der Vereinssatzung zu erfolgen.
2. Zu prüfen sind insbesondere:
 - Zahlungs- und Buchungsanordnungen,
 - die Vermögensbestände,
 - die Kassen- und Buchhaltung,
 - die Jahresrechnung.
3. An der Kassenprüfung müssen beide Kassenprüfer teilnehmen. Der 1. Kassenprüfer hat hierbei zusätzlich die Aufgabe, den nachgewählten 2. Kassenprüfer - falls erforderlich - einzuweisen.
4. Über Beanstandungen jeglicher Art ist der Vorstand unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

§ 11 Gültigkeit der Geschäftsordnung

1. Änderungen der GBO können lediglich durch Mehrheitsbeschluss einer Mitgliederversammlung herbeigeführt werden. Soweit hierbei Satzungsvorschriften tangiert werden, sind bei der Beschlussfassung die einschlägigen Vorschriften der Vereinssatzung zu berücksichtigen.
2. Im Falle auftretender Widersprüche gilt immer die Vereinssatzung.

Beschlossen in der Mitgliederversammlung am 02.05.2016