

GESCHÄFTSORDNUNG für den Vorstand des Krefelder Imkervereins e. V.



Die Geschäftsordnung soll die beschlossene Satzung des Imkervereins Krefeld ergänzen. Sie schließt sich mit besonderen Artikeln an die Paragraphen der Satzung an und bildet nur im Zusammenhang mit der Satzung eine Rechtsgrundlage für die Vereinsarbeit. In ihr werden die Regularien der Sitzungen, die Kompetenzen, die Zusammenarbeit und Aufgaben seiner Vorstandsmitglieder geregelt.

§ 1 Vorstandsressorts

Der Vorstand besteht aus den in der Satzung genannten vier Mitgliedern des Vorstandes im Sinne von § 26 BGB.

Ihnen obliegen folgende Aufgaben:

Der **1. Vorsitzende** repräsentiert den Verein nach innen und außen. Er ist das Bindeglied zwischen dem Verein und der Öffentlichkeit. Er beruft und leitet die Vorstands- und Mitgliederversammlungen und verantwortet die Kommunikation mit Presse, dem Landesverband und anderen Organisationen. Er unterzeichnet alle verbindlichen Rechtsgeschäfte gemeinsam mit einem weiteren zeichnungsberechtigten Vorstandsmitglied. Der 1. Vorsitzende hat die Vermögenswerte des Vereins zu verwalten. Er ist grundsätzlich bei Anschaffungen oder außergewöhnlichen Ausgaben, die nicht ausdrücklich in der Geschäftsordnung festgelegt sind, zu befragen. Der 1. Vorsitzende ist zuständig für das Führen der Inventarlisten des Vereins, in denen die Werkzeuge, Hilfsmittel zur Imkerei und sonstige mobile Besitztümer des Vereins aufgeführt sind. Diese Listen enthalten nicht nur aus Vereinsvermögen gekaufte, sondern auch mit Hilfe von Subventionen über den Landesverband beschaffte Gegenstände.

Der **2. Vorsitzende** übernimmt die Aufgaben des 1. Vorsitzenden, wenn dieser verhindert ist. Er pflegt die Daten der Mitglieder. Er überwacht und garantiert zusammen mit dem Administrator die Einhaltung der Vorschriften des Datenschutzes. In seiner Funktion übernimmt er die Bearbeitung von Aufnahmeanträgen und Austrittserklärungen. Der 2. Vorsitzende pflegt die Internetseite www.imkerverein-krefeld.de

Der **Schatzmeister/Kassierer** verwaltet die Kasse und die Bankkonten des Vereins und führt ordnungsgemäß Buch über alle Einnahmen und Ausgaben. Er ist in allen finanziellen und steuerlichen Belangen (Steuererklärung, Buchführung, Finanzverwaltung, Spendenbescheinigungen) verantwortlich. Er fertigt zur Jahreshauptversammlung einen Kassenbericht. Der Kassierer überwacht und verantwortet die rechtmäßige Verwendung von Zuschüssen und Mitteln, die dem Verein durch Dritte überlassen werden. Er erbringt dem Mittelgeber den Nachweis der rechtmäßigen Verwendung der Gelder. Die Kasse mit den dazugehörigen Belegen ist bis spätestens acht Tage vor der Jahreshauptversammlung den Kassenprüfern vorzulegen. Alle Einnahmen gelten als Vereinseinnahmen und müssen dokumentiert werden. Gewährverschlüsse für 500 g-DIB-Honiggläser können bei ihm erworben werden.

Der **Schifführer** führt Protokoll bei den Vorstandssitzungen/Mitgliederversammlungen. Er sorgt für die Verteilung der Protokolle an den Vorstand. Er lädt die Mitglieder zu den Mitgliederversammlungen und Jahreshauptversammlungen ein. Die Einladung zur Vorstandssitzungen/Jahreshauptversammlungen unter Angabe der Zeit und des Ortes erfolgen per Email/Brief unter Mitteilung der vorläufigen Tagesordnung und in angemessener Frist. Er erstellt einen Quartalsbericht in Absprache mit dem restlichen Vorstand und lässt diesen den Mitgliedern zukommen. Er verwaltet alle Zugänge und Passwortvergaben der im Verein benutzen digitalen Anwendungen und Datenbanken.

Er vergibt Berechtigungen für Zugriffe, löscht diese, wenn erforderlich und pflegt zusammen mit berechtigten Vorstandsmitgliedern die Homepage. Er berät den Vorstand in allen Fragen digitaler Anwendungen und achtet auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften. Der Schifführer administriert die Internetseite www.imkerverein-krefeld.de

Dem Vorstand obliegt die Geschäftsführung und er hat die Aufgabe das Vereinsleben zu gestalten und zu überwachen. Bei der gerichtlichen und außergerichtlichen Vertretung des Vereins muss der Verein grundsätzlich durch den 1. Vorsitzenden und ein weiteres Vorstandsmitglied vertreten werden. Ist der 1. Vorsitzende verhindert, wird er durch den 2. Vorsitzenden vertreten. Sollte ein Mitglied des Vorstandes nicht nur vorübergehend verhindert sein oder während der Amtszeit ausscheiden, werden die ihm bislang obliegenden Aufgaben durch Beschluss des Vorstandes einem oder mehreren Mitgliedern des Vorstandes übertragen.

Bankangelegenheiten müssen grundsätzlich vom 1. Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung durch seinen Vertreter, gemeinsam mit dem Schatzmeister vorgenommen werden. Ist der Schatzmeister verhindert, ist er von den Vorstandsmitgliedern unverzüglich über veranlasste Zahlungen etc. zu informieren. Zahlungen sind grundsätzlich nur aufgrund von ordnungsgemäßen Belegen zu veranlassen.

Der Vorstand soll zu Beginn eines Jahres einen Wirtschaftsplan erstellen. Dieser soll die laufenden Verpflichtungen und die zu erwartenden Betriebs- und Projektkosten enthalten.

Die Tätigkeit aller Vorstandsmitglieder und Obleuten ist ehrenamtlich. Vergütet werden nur die tatsächlich anfallenden Ausgaben (z. B. notwendige Autofahrten, Porto).

Es gilt folgende Regelung: Fahrtkosten werden ersetzt durch Vorlage einer Tankrechnung (evtl. Fahrtenbuch). Die Auszahlung des Betrages erfolgt unbar auf das Konto des Empfangsberechtigten.

Dem Verein gehörende Werkzeuge, Hilfsmittel und sonstige der Imkerei dienende Gegenstände und dürfen von den Vereinsmitgliedern ausgeliehen werden. Ausgenommen davon sind die Motor-Schleuder und die geeichte Waage. Unterschieden wird dabei nach Dauerleihgabe (z. B. Refraktometer) und kurzfristiger Ausleihe (z. B. Mittelwand-Gießanlage). Die Ausgabe der Gegenstände erfolgt nur in Anwesenheit eines Betreuers des Schleuderraums oder Vorstandsmitglieds. Eine eigenhändige Unterschrift des Entleihenden auf einer Ausleihliste, die von Schleuderraumwart geführt wird, ist erforderlich. Bei nicht sachgemäßer Handhabung, nicht durchgeführter Reinigung, Beschädigung oder Verlust der Leihgaben ist der Entleihende voll ersatzpflichtig.

§ 2 Obleute

Der **Schleuderraumwart/Materialwart** veranlasst alles Erforderliche, um die Erhaltung des mobilen Sachvermögens des Vereins zu gewährleisten. Dazu zählen die regelmäßige Kontrolle des Materials, die Organisation des Verleihs und der Rückgabe von im Eigentum des Vereins befindlichen Sachen. Er schlägt dem Vorstand Neuanschaffungen vor. Er kümmert sich um den Schleuderraum und weist die Imkerinnen und Imker bei den Gerätschaften ein. Er sorgt sogleich dafür, dass Sicherheitsunterweisungen im Schleuderraum durchgeführt, dokumentiert und die Arbeitssicherheit eingehalten wird.

Der **Rechtsbeistand** prüft Verträge des Vereins, entwirft die Vereins-Satzung, entwirft die Datenschutzerklärung.

Die **Vereinsgeschichte** wird von einem Mitglied betreut, das heißt, ihm unterliegt die Führung der Vereinschronik.

Der **Bienensachverständiger/Honigsachverständiger** untersucht kranke oder verdächtige Bienenvölker der Imker auf Anzeichen von Bienenkrankheiten.

Die Bestellung richtet sich nach der Durchführung der Bienenseuchen-Verordnung vom 17. Mai 2005, GBl. vom 27. Juni 2005 S. 414 Nr. 9. In § 1, dort heißt es unter anderem: "Die Bestellung erfolgt auf Vorschlag der Imkerorganisation des Landes durch die unteren Verwaltungsbehörden." und "Der Bienensachverständige steht der unteren Verwaltungsbehörde als Sachverständiger zur Verfügung und ist an dessen Weisungen gebunden".

Kassenprüfer, die beiden Kassenprüfer sind verpflichtet, mindestens einmal im Jahr, in der Regel zur Jahreshauptversammlung, die Kasse zu prüfen. Sie sind jedoch berechtigt, zeitlich ungebunden auch während des Geschäftsjahres die Kasse zu prüfen. Bei der Jahreshauptversammlung muss mindestens ein Kassenprüfer anwesend sein, der das Ergebnis der Kassenprüfung bekannt gibt und die Entlastung des Vorstands beantragt. Ein Kassenprüfer kann maximal für die Dauer von zwei Geschäftsjahren hintereinander sein Amt ausüben.

Das Thema **Künstliche Intelligenz Bienen** (Arbeitstitel: Biene 4.0) wird in den nächsten Jahren verstärkt in den Fachhochschulen und Universitäten Einzug halten. Der Krefelder Imkerverein e.V. möchte dabei einen Lehrstuhl an der FH in Mönchengladbach unterstützen um Theorie durch Praxis zu unterstützen.

Obleute für die Themen **Schulungsbeauftragter** und **Informationstechnologie** werden zu einem späteren Zeitpunkt ernannt.

§ 3 Vorstandssitzung

Der 1. Vorsitzende sowie im Verhinderungsfall der 2. Vorsitzende berufen mindestens dreimal im Kalenderjahr eine Vorstandssitzung und einmal im Jahr eine Jahreshauptversammlung ein. Die Einladung zur Vorstandssitzung unter Angabe der Zeit und des Ortes erfolgt per Email/Brief unter Mitteilung der vorläufigen Tagesordnung und in angemessener Frist.

§ 4 Weiterleitung der Mitgliederdaten

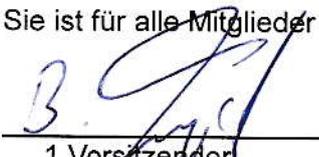
Als Mitglied des Kreisimkerverbands und des Deutschen Imkerbundes ist der Verein verpflichtet, die Namen, Geburtsdaten, die Adressen, die Völkerzahlen, evtl. besondere Funktionen im Verein und das Beitrittsjahr an diese weiterzugeben. Die Daten auf Verbandsebene sind durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt. Überdies können Veröffentlichungen, die personenbezogene Daten enthalten oder Fotos auch auf der Vereins-Homepage erscheinen. Sollte ein Vereinsmitglied nicht mit einer derartigen Veröffentlichung seiner personenbezogenen Daten (Ehrungen etc.) einverstanden sein, kann es selbstverständlich jederzeit, auch im Voraus, vom Vorstand verlangen, dass diese Daten von der Homepage gelöscht bzw. nicht an die Presse weitergegeben werden. Beim Austritt aus dem Verein, gleich aus welchem Grund, werden die personenbezogenen Daten aus dem Mitgliederverzeichnis des Vereins vollständig gelöscht.

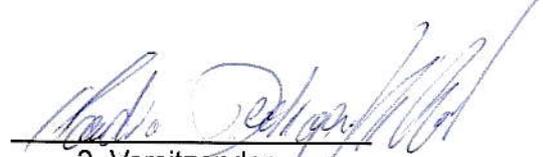
§ 5 Ausschluss eines Mitglieds

Grund für einen Ausschluss eines Mitglieds ist die gröbliche/massive/schwere Beleidigung von Mitgliedern des Vorstandes, deren Beauftragte oder Mitglieder des Imkervereins und ein solches Verhalten auch als Grund für eine Kündigung. Beleidigungen sind Antragsdelikte. Vor dem endgültigen Vereinsausschluss sollte eine Abmahnung des Mitgliedes vorangegangen sein. Zudem muss dem Mitglied die Möglichkeit gegeben werden, sich zu den erhobenen Vorwürfen zu äußern.

Diese Geschäftsordnung wurde vom Vorstand am *27. 4. 2020* beschlossen und tritt sofort in Kraft.

Sie ist für alle Mitglieder des Vereins bindend.


1. Vorsitzender


2. Vorsitzender


Schatzmeister/Kassierer


Schriftführer