

## **§ 1 Zweck und Annahme der Geschäftsordnung**

- 1.1. Der Zweck der Geschäftsordnung ist die Erläuterung und Ergänzung der in der Satzung enthaltenen Paragraphen.
- 1.2. Die Geschäftsordnung wird der Mitgliederversammlung zur Verabschiedung vorgelegt und kann nur mit Zustimmung der Mitgliederversammlung geändert werden. Zur Verabschiedung und zur Änderung der Geschäftsordnung ist eine Zwei-Drittel-Mehrheit der Mitgliederversammlung nötig.

## **§ 2 Mitgliedschaft, Mitgliedsbeitrag, Rechte und Pflichten der Mitgliedschaft**

### 2.1. Mitgliedschaft

- 2.1.1. Mitglied kann jede natürliche Person, juristische Person oder Personenvereinigungen wie Körperschaften, Gesellschaften, Vereine, Verbände, Anstalten und Stiftungen sowie Firmen werden, unabhängig davon in welcher Rechtsform sie organisiert sind. Die Beitrittserklärung muss schriftlich erfolgen. Die Mitgliedschaft beginnt mit dem Tag des Eintritts. Der Vorstand entscheidet über die Aufnahme, eine Ablehnung erfolgt schriftlich ohne Angabe von Gründen. Die Ablehnung ist nicht anfechtbar.
- 2.1.2. Die Mitgliedschaft kann zum Ende eines Jahres mit einer Frist von vier Wochen gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Der geschäftsführende Vorstand kann mit Beschluss eine sofortige Kündigung anordnen. Weiterhin gelten die Regelungen zum gesetzlichen Sonderkündigungsrecht (Kündigung aus wichtigem Grund).

### 2.2. Mitgliedsbeitrag

#### 2.2.1. Regulärer und ermäßigter Mitgliedsbeitrag

Der reguläre jährliche Mitgliedsbeitrag für eine volljährige natürliche Person beträgt 36,00 Euro. Es gilt ein ermäßigter Jahresbeitrag von 50% für volljährige Schüler, Auszubildende, Studenten, und Schwerbehinderte. Minderjährige natürliche Personen sind beitragsfrei.

#### 2.2.2. Familienbeitrag

Für Familien soll die Möglichkeit eines reduzierten Familienbeitrages geboten werden:

1. Familienmitglied 100% des Regelbeitrags

Ab dem zweiten Familienmitglied werden nur noch 50% des Regelbeitrags erhoben

#### 2.2.3. Fördermitgliedschaft

Ein Fördermitglied unterstützt den Verein „Lauter Steine e. V.“ mit finanziellen Mitteln. Der Mitgliedsbeitrag für Fördermitglieder beträgt 10,00 Euro pro Jahr. Ein Fördermitglied hat kein Stimmrecht bei Vereinsversammlungen und Wahlen.

#### 2.2.4. Institutionsmitgliedschaft

Personenvereinigungen wie Körperschaften, Gesellschaften, Vereine, Verbände, Anstalten und Stiftungen sowie Firmen, zahlen als Institutionsmitglied einen verhandelbaren

Jahresbeitrag. Eine durch die Personenvereinigung bestimmte natürliche Person nimmt die Rechte und Pflichten des Mitglieds wahr. Der Mindestbeitrag für die Institutionsmitgliedschaft beträgt 36,00 EUR pro Jahr.

### 2.2.5. Freiwilliger Mitgliedsbeitrag

Jedem Mitglied steht es frei, bis auf Widerruf einen höheren Jahresbeitrag als den regulären Beitrag zu entrichten. Bei Mitgliedern mit Einverständnis zum SEPA-Lastschrift-Verfahren wird dieser höhere Beitrag durch den Kassenwart vom Konto des Mitglieds eingezogen.

### 2.2.6. Fälligkeit des Mitgliedsbeitrages

Der Jahresbeitrag ist jeweils im Monat Januar des laufenden Jahres fällig. Es erfolgt keine Rechnungsstellung. Bei Eintritt wird der Jahresbeitrag ab dem ersten Tag des Eintrittsmonats berechnet, bei Austritt wird der Jahresbeitrag bis zum 31.12. des laufenden Jahres berechnet (siehe 2.1.2.). Der Zahlungseinzug erfolgt seitens des Vereins ohne weitere Ankündigung durch das SEPA-Lastschrift-Verfahren. Bankgebühren durch nicht eingelöste SEPA-Lastschrift-Verfahren werden dem Mitglied in Rechnung gestellt.

### 2.2.7. Änderung der Beitragshöhe

Änderungen der Höhe des Mitgliedsbeitrages werden durch die Mitgliederversammlung beschlossen. Der Antrag zur Änderung des Mitgliedsbeitrages muss als Tagesordnungspunkt in der Bekanntmachung der Mitgliederversammlung angekündigt werden. Die so geänderten Beiträge müssen rechtzeitig vor Inkrafttreten angekündigt werden.

## 2.3. Mitgliedsrechte und -pflichten

### 2.3.1. Mitgliedsrechte und -pflichten sind:

- die Leistung des Jahresbeitrages
- die Förderung des Vereinszweckes im Sinne der Satzung
- Die Teilnahme an organisierter Freizeitgestaltung;
- die Teilnahme an der Mitgliederversammlung und Ausübung des Stimmrechts

Die Mitgliedsrechte ruhen, wenn der Leistung des Jahresbeitrags nicht nachgekommen wurde.

### 2.3.2. Zwecks Repräsentation bei Vereinsveranstaltungen stellt der Verein jedem aktivem Mitglied auf Antrag ein Polo-Shirt mit aufgesticktem Vereinslogo und Namenszug zur Verfügung. Kinder bis zum Alter von 18 Jahren erhalten ein Polo-Shirt mit aufgesticktem Vereinslogo aber ohne Namen. Nach fünf Jahren hat ein aktives Mitglied auf Antrag Anrecht auf ein neues Vereins-Poloshirt. Jedes weitere Poloshirt muss vom Mitglied selbst bezahlt werden. Weiterhin hat jedes aktive Mitglied auf Antrag hin das Recht eine mit dem Vereinslogo bestickte 3in1-Jacke, ein Fleece oder eine Softshell-Jacke zu bestellen. Der Verein zahlt

hierzu ein Zuschuss in Höhe von 25 EUR pro Kleidungsstück. Auch hier gilt die vorgenannte Fünf-Jahres-Regelung.

2.3.3. Um eine möglichst schnelle und gleichmäßige Informationsweitergabe (aufgrund des großen Einzugsgebietes der Mitglieder) zu gewährleisten, bietet der Verein neben der Internet-Community [www.afol.lu](http://www.afol.lu) die Aufnahme in die Vereinsinterne WhatsApp-Gruppe sowie einen vereinsinternen Email-Verteiler an. Hierzu muss das Mitglied die entsprechende Einverständniserklärung im Antrag auf Mitgliedschaft unterschreiben.

2.4. Misstrauensvotum

Jedes Mitglied hat, neben den in 2.3. genannten Rechten, das Recht, auf der Mitgliederversammlung ein Misstrauensvotum gegen jeden beliebigen Amtsträger des Vereins zu beantragen. Dieser Amtsträger wird mit sofortiger Wirkung seines Amtes enthoben, wenn mehr als eine Zwei-Drittel-Mehrheit der versammelten stimmberechtigten Mitglieder diesem Antrag entsprechen.

2.5. Ausschluss eines Mitgliedes aus wichtigem Grund

Wichtige Gründe für den Ausschluss aus dem Verein durch den Vorstand können sein:

- Gesetzwidriges Verhalten
- Satzungswidriges Verhalten
- Verhalten, welches dem Ruf des Vereins schadet.

Mit dem Ausschluss verfallen alle Rechte und Pflichten des ausgeschlossenen Mitgliedes. Ein Ausschluss aus dem Verein (außer Abweichung gemäß § 4 Nr. 3 in der Satzung) erfolgt nach vorheriger schriftlicher Ankündigung unter Angabe des Grunds des drohenden Ausschlusses. Der Betroffene hat das Recht, innerhalb von 3 Wochen bezüglich der Androhung des Ausschlusses Stellung zu nehmen. Nach Ablauf dieser Frist ist der Ausschluss wirksam. Der Ausschluss eines Mitgliedes ist der Mitgliederversammlung unter Angabe des Grundes mitzuteilen.

### **§ 3 Amtsträger**

Amtsträger sind der Vorstand im Sinne der Satzung, und die Kassenprüfer. Die Namen aller Amtsträger und ihre Aufgaben müssen allen Vereinsmitgliedern bekannt gemacht werden. Die Vereinsmitglieder haben die Pflicht nach § 2.3. der Geschäftsordnung sich mit Fragestellungen und/oder Anregungen an die zuständigen Amtsträger zu wenden.

### § 4 Vorstand

#### 4.1. Richtlinienkompetenz

Der geschäftsführende Vorstand in seiner Gesamtheit besitzt die Richtlinienkompetenz für den Verein und bestimmt, unter Einbeziehung des Gesamtvorstandes, die allgemeine Strategie und inhaltliche Ausrichtung des Vereins. Der geschäftsführende Vorstand besteht aus dem/der 1. Vorsitzenden, dem/der 2. Vorsitzenden und dem/der Kassenwart(in)

##### 4.1.1. Aufgabenbereich 1. Vorsitzende(r)

- Präsentation des Vereins
- Schnittstelle zur IKL
- Netzwerkbetreuung
- Ausstellungsbetreuung Gartenschau Kaiserslautern
- Ausstellungsbetreuung externe Ausstellungen (regionale Zuordnung)

##### 4.1.2. Aufgabenbereich 2. Vorsitzende(r)

- Präsentation des Vereins
- Ausstellungsbetreuung Gartenschau Kaiserslautern
- Ausstellungsbetreuung externe Ausstellungen (regionale Zuordnung)

##### 4.1.3. Aufgabenbereich Kassenwart(in)

- Finanzverwaltung
- Erstellung Buchhaltung und Jahresabschluss (in Zusammenarbeit mit Steuerberater)
- Ansprechpartner Vereinsrecht
- Ansprechpartner Datenschutz
- Präsentation des Vereins
- Ausstellungsbetreuung externe Ausstellungen (regionale Zuordnung)

#### 4.2. Gesamtvorstand:

Der Gesamtvorstand besteht aus dem geschäftsführenden Vorstand, dem/der Schriftführ(in), dem/der Jugendwart(in), dem/der Pressewart(in), dem/der Lagerverwalter(in). Dem Gesamtvorstand können bis zu zwei Beisitzer angehören. Sie sind Vorstandsmitglieder, jedoch keine Vorstandsmitglieder im Sinne des BGB. Sie werden wie die anderen Vorstandsmitglieder von der Mitgliederversammlung gewählt.

### 4.2.1. Aufgabenbereich Schriftführer(in)

- Protokollerstellung Vorstandssitzungen sowie Kurzdokumentation Stammtische
- Unterstützung geschäftsführender Vorstand bei Projekten
- Unterstützung Pressewart(in)
- Unterstützung Kassenwart(in)

### 4.2.2. Aufgabenbereich Jugendwart

- Organisation und Betreuung Bau-Workshops für Kinder in der Gartenschau KL
- Unterstützung geschäftsführender Vorstand bei Projekten
- Unterstützung 2. Vorsitzender

### 4.2.3. Aufgabenbereich Pressewart(in)

- Pflege der sozialen Medien des Vereins
- Unterstützung geschäftsführender Vorstand bei Projekten
- Berichterstellung über die Tätigkeiten des Vereins (in Zusammenarbeit mit Schriftführer(in))
- Sammeln der veröffentlichten Berichte in der Tagespresse und einstellen im Vereinsbereich von [www.afol.lu](http://www.afol.lu) (in Zusammenarbeit mit Schriftführer(in))

### 4.2.4. Aufgabenbereich Lagerverwalter(in)

- Aufbau und Betreuung des Steinelager des Vereins
- Unterstützung geschäftsführender Vorstand bei Projekten

### 4.3. Alleinvertretungsvollmacht der Vorstandsmitglieder im Sinne des BGB

Die Alleinvertretungsvollmacht der Vorstandsmitglieder 1. Vorsitzender, stellvertretender Vorsitzender und Kassenwart ist im Innerverhältnis des Vereins auf einen Sperrbetrag von 100 € beschränkt. Die Verfügung über einen Betrag, der diesen Sperrbetrag überschreitet, muss zuvor gemäß dem 4-Augen-Prinzip verabschiedet werden.

### 4.4. Informationspflicht des Vorstandes gegenüber den Vereinsmitgliedern

Der Vorstand ist verpflichtet, alle Vereinsmitglieder über Ereignisse und Entscheidungen, welche unmittelbaren Einfluss auf das einzelne Vereinsmitglied haben, zeitnah zu informieren. Dies muss mittels eines Mediums erfolgen, welches garantiert, alle Mitglieder zu erreichen. Als von allen Mitgliedern erreichbares Medium wird die Internet-Community [www.afol.lu](http://www.afol.lu) ausgewählt. Ausgenommen ist davon die Nichterreichbarkeit aus Verschulden des Vereinsmitgliedes oder aufgrund widriger Umstände.

### 4.5. Wahlzyklus

Gemäß der Satzung wird jedes der Vorstandsmitglieder für eine Amtszeit von drei Jahren gewählt: Die reguläre Amtszeit endet damit am gleichen Datum im dritten Kalenderjahr nach der Wahl. Ergänzend gilt, dass sich die reguläre Amtszeit automatisch um bis zu neunzig Tage verkürzt oder verlängert, wenn sie dadurch am Tag einer ordentlichen oder

außerordentlichen Mitgliederversammlung endet. Falls innerhalb des genannten Zeitraums keine Mitgliederversammlung stattfindet oder das Amt nicht neu besetzt werden kann, verbleibt das Vorstandsmitglied kommissarisch im Amt, bis dies geschieht. Falls ein Vorstandsmitglied vorzeitig durch Rücktritt oder aus anderen Gründen aus dem Amt scheidet, bleibt das Amt bis zur nächsten ordentlichen oder außerordentlichen Mitgliederversammlung unbesetzt und soll nach Möglichkeit im Rahmen dieser Versammlung durch Wahl neu besetzt werden. Falls ein Vorstandsmitglied aus dem Amt scheidet, bevor seit seiner Wahl eine weitere Mitgliederversammlung stattgefunden hat, wird sein(e) Nachfolger(in) ausnahmsweise nur für den Rest der regulären Amtszeit (plus/minus neunzig Tage entsprechend der oben angegebenen Regel) gewählt.

#### 4.6. Protokollpflicht bei Vorstandssitzungen

Der Vorstand ist verpflichtet, ordentliche Protokolle der Vorstandssitzungen zu erstellen und auf Verlangen Mitglieder zur Einsicht zur Verfügung zu stellen. Der Protokollführer wird zu Beginn der jeweiligen Vorstandssitzung bestimmt.

### § 5 **Versammlungsordnung**

Die Mitgliederversammlung kann online abgehalten werden. Siehe hierzu den Beschluss des OLG Hagen vom 27.09.2011 (AZ: I-27 W 106/11).

#### 5.1. Fristen

Der Termin der Mitgliederversammlung wird fristgerecht im Vereinskalendar auf [www.afol.lu](http://www.afol.lu) bzw. auf der letzten Mitgliederversammlung bekannt gemacht. Anträge können bis 2 Wochen vor dem festgesetzten Versammlungstermin schriftlich eingereicht werden. Die Tagesordnung muss mit allen bis dahin eingereichten Mitgliederanträgen mindestens 2 Wochen vor der Mitgliederversammlung auf [www.afol.lu](http://www.afol.lu) bekannt gemacht werden.

#### 5.2. Tagesordnung

Die Tagesordnung einer ordentlichen Mitgliederversammlung muss mindestens folgende Tagesordnungspunkte enthalten:

- Annahme der Tagesordnung durch die Mitgliederversammlung;
- Feststellung der Beschlussfähigkeit;
- Berichte des Vorstandes, insbesondere des Kassenwartes;
- Berichte der Revisors;
- Entlastung des Vorstandes;
- Wahlen;
- Anträge der Mitglieder (falls vorhanden);
- Verlesung der aktuellen Mitgliedschaftszahlen.

##### 5.2.1. Bericht des Vorstandes

Der Vorstand gibt einen Bericht über die aktuelle Lage des Vereins unter Berücksichtigung laufender und geplanter Projekte. Dieser ist im Rahmen des Protokolls zu veröffentlichen.

### 5.2.2. Protokoll

Das Protokoll ist durch den Schriftführer oder durch ein durch Wahl ermitteltes Mitglied zu erstellen und spätestens acht Wochen nach der Mitgliederversammlung zur Verfügung stellen.

### 5.2.3. Kandidaten für Neuwahlen

Jedem Mitglied, welches sich für ein Amt zur Wahl stellen möchte, hat das Recht, sich in angemessener Weise im Rahmen der Einladung zur Mitgliederversammlung den Mitgliedern vorzustellen.

### 5.3. Gäste

Die Mitgliederversammlung ist grundsätzlich nicht öffentlich. Mit Zustimmung der Mitgliederversammlung (Abstimmung per Handzeichen) können Gäste zugelassen werden, die sich in eine Gästeliste einzutragen haben. Stimmrecht haben sie nicht.

### 5.4. Versammlungsleiter

Die Mitgliederversammlung wählt einen Versammlungsleiter. Dieser hat die Tagesordnungspunkte in der festgelegten Reihenfolge zur Verhandlung zu bringen, sofern kein Änderungsantrag genehmigt ist.

### 5.5. Verfahrensregeln bei Debatten, Anträgen, Abstimmungen usw.

5.5.1. Das Wort wird nach der Reihe der Anmeldungen erteilt. Beim Wortantrag ist, soweit dem Versammlungsleiter nicht bekannt, der Name anzugeben. Es ist eine Rednerliste zu führen. Hierfür kann der Versammlungsleiter einen Assistenten dazu bitten.

5.5.2. Jedes Mitglied hat jederzeit das Recht, einen Antrag auf Schluss der Debatte zu stellen. Bei Annahme des Antrages durch die Versammlung werden die auf der Rednerliste noch offenstehenden Anmeldungen zur Debatte gestrichen. Nach Schluss einer Debatte sind Bemerkungen zur Sache nicht mehr gestattet. Zuwiderhandlungen können nach Ermahnung und Ordnungsruf des Versammlungsleiters mit Zustimmung der Versammlung mit dem sofortigen Ausschluss von der Mitgliederversammlung geahndet werden.

5.5.3. Erledigte Tagesordnungspunkte dürfen in der gleichen Versammlung nicht noch einmal behandelt werden. Zuwiderhandlungen können nach Ermahnung und Ordnungsruf des Versammlungsleiters mit Zustimmung der Versammlung mit dem sofortigen Ausschluss von der Mitgliederversammlung geahndet werden.

5.5.4. Der Versammlungsleiter darf jederzeit in die Debatte eingreifen.

- 5.5.5. Die Redezeit kann auf Antrag und Beschluss hin auf eine bestimmte Dauer beschränkt werden. Vorsätzliche Überschreitungen der Redezeit in erheblichem Umfang, die eine ordnungsgemäße Debatte verzögern können, werden nach Ermahnung und Ordnungsruf des Versammlungsleiters mit Zustimmung der Versammlung mit sofortigem Ausschluss von der Mitgliederversammlung geahndet.
- 5.5.6. Die Redner müssen sachlich bleiben. Bei Unsachlichkeiten und Abweichungen vom Thema können sie vom Versammlungsleiter ermahnt und zur Ordnung gerufen werden. Die Thematik und Sachlichkeit orientiert sich hierbei an den Tagesordnungspunkten. Der Versammlungsleiter kann einem Redner nach ergebnisloser Ermahnung das Wort entziehen. Er kann Teilnehmer, die sich ungebührlich verhalten, mit Zustimmung der Versammlung ausschließen.
- 5.5.7. Bei Vorliegen mehrerer Anträge zu einer Sache ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. Im Zweifelsfall entscheidet die Versammlung. Vor jeder Abstimmung ist der Antrag noch einmal zu verlesen.
- 5.5.8. Wenn keine andere Regelung vorgesehen ist, wird eine Abstimmung von der einfachen Mehrheit der Mitgliedsversammlung entschieden.
- 5.5.9. Einwendungen gegen Abstimmungsergebnisse sind sofort anzumelden.
- 5.6. Wahlen
  - 5.6.1. Wahlberechtigt sind Mitglieder, die das 16. Lebensjahr vollendet haben.
  - 5.6.2. Zur Entlastung und für die Wahlen des Vorstandes kann die Mitgliederversammlung einem besonders verdienten Mitglied die Versammlungsleitung übergeben.
  - 5.6.3. Es ist einem Mitglied gestattet, im Namen von bis zu drei nicht anwesenden Mitgliedern abzustimmen, wenn deren schriftliche Genehmigung hierfür vorliegt. Dies bezieht sich nicht nur auf Wahlen, sondern auf alle Formen von Abstimmungen.
  - 5.6.4. Die Wählbarkeit tritt mit Vollendung des 18. Lebensjahres ein. Gewählt werden können Mitglieder, die aus den Reihen der Versammlung oder vom Vorstand vorgeschlagen werden und sich zur Wahl stellen und die Wahl annehmen. Eine Ausnahme hiervon sind die Wahlen der Kassenprüfer, deren Kandidaten nicht vom Vorstand vorgeschlagen werden dürfen. Ein nicht anwesendes Mitglied ist nur dann wählbar, wenn sein schriftliches Einverständnis vorliegt.
  - 5.6.5. Der Vorstand hat das Recht, zu jeder Kandidatur Stellung zu nehmen.
  - 5.6.6. Die Mitgliederversammlung wählt einen Revisor für drei Jahre. Dessen Aufgabe ist es u. a., die Finanzunterlagen des Kassenwartes auf Richtigkeit zu überprüfen und hiervon auf der nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung zu berichten, sowie den Antrag auf Entlastung des Vorstandes zu stellen. Ein Revisor darf nicht Mitglied des Vorstandes sein.



### § 6 Aufwendungsersatz

Jedes Vereinsmitglied hat einen Anspruch auf Ersatz seiner nachgewiesenen Aufwendungen für eigene Auslagen, die im Rahmen der Tätigkeiten für den Verein entstanden sind. Hierbei sind grundsätzlich die steuerlichen Vorgaben zu Höhe und Anlass bei Fahrt- und Reisekosten zu beachten, auch begrenzt auf die aktuellen steuerlichen Pauschal- und Höchstbeträge. Der Ersatz der Aufwendungen erfolgt grundsätzlich erst nach Erbringung aller Belege. Der Vorstand kann im wohlbegründeten Ausnahmefall auch Vorschüsse genehmigen. Soweit im Einzelfall nicht abweichend vereinbart, können Ansprüche nur innerhalb eines Jahres nach der Entstehung geltend gemacht werden. Für den Vorstand besteht die Ermächtigung, durch Vorstandsbeschluss im Einzelnen Pauschalen Vergütungsregelungen auch der Höhe nach festzulegen. Vor Erbringung der Leistung durch das Vereinsmitglied und der damit einhergehenden Kostenverursachung muss der Vorstand die Art der Leistung und einen Höchstbetrag für die zu verursachenden Kosten und den damit einhergehenden Ersatzanspruch genehmigen. Dies muss nicht für jede Einzelleistung erfolgen, sondern kann auch durch Pauschalen festgesetzt werden, sofern es sich um regelmäßig anfallende gleichbleibende Leistungen handelt. Der Revisor ist gehalten, die rückerstatteten Ersatzansprüche gesondert zu prüfen, insbesondere rückerstattete Ersatzansprüche der Vorstandsmitglieder, und bei Auffälligkeiten dies im Kassenprüferbericht auf der nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung gesondert zu vermerken.

**§ 7 Konfliktfälle**

Zur Lösung von Konfliktfällen kann die Mitgliederversammlung eine Schiedsvereinbarung verabschieden.

Aufgestellt am 01.11.2018

Martin Schild

Dr. Dieter Sültemeyer

Thomas Kraemer