

Satzung und Ordnungen



vegan4future e.V.

Gartestr. 50

37130 Gleichen

email: hallo@vegan4future.de

Web: www.vegan4future.de

Tel: 05508 – 979 4813

Inhaltsverzeichnis (inklusive Verlinkung und Seitenangaben)

I.	<u>Satzung vegan4future e.V.</u>	
	<u>§1 Name, Sitz und Geschäftsjahr</u>	5
	<u>§2 Zweck des Vereins</u>	5
	<u>§3 Erwerb der Mitgliedschaft</u>	7
	<u>§4 Beendigung der Mitgliedschaft</u>	7
	<u>§5 Mitgliedsbeiträge</u>	7
	<u>§6 „Freund*innen des Vereins“</u>	8
	<u>§7 Beendigung der Förderung als Freund*in</u>	8
	<u>§8 Diskretion/Kommunikation</u>	8
	<u>§8a Protokollführung der Organe</u>	8
	<u>§9 Organe</u>	9
	<u>§10 Mitgliederversammlung Einladung/Tagesordnung</u>	9
	<u>§11 Mitgliederversammlung Ablauf</u>	9
	<u>§12 Vorstand</u>	10
	<u>§13 die Ratgeber</u>	12
	<u>§14 Beirat</u>	12
	<u>§15 Regionalsprecher*innen</u>	13
	<u>§16 Ständige Ausschüsse</u>	14
	<u>§16a Wissenschaftliche Kommission</u>	15
	<u>§17 Konvent</u>	15
	<u>§18 Konvent4Future</u>	15
	<u>§19 Interne Geschäftsordnung</u>	16
	<u>§20 Vermögen, Kasse</u>	16
	<u>§21 Zusammenarbeit</u>	16
	<u>§22 Kernbestandsgarantie (analog BGB)</u>	16
	<u>§23 Satzungsänderung und Auflösung</u>	16
	<u>§24 Kommunikation</u>	17
II.	<u>Beitrags- und Finanzordnung</u>	18
	<u>§1 Finanzen</u>	18
	<u>§2 Rechenschaftsbericht</u>	18
	<u>§3 Kostenerstattungen</u>	18
	<u>§4 Mitgliedsbeitrag</u>	19
	<u>§5 Kontoführung</u>	19
III.	<u>Ethikerklärung des Vereins vegan4future e.V.</u>	20

IV. <u>Mitgliederversammlungsordnung</u>	21
<u>§1 Aufgaben der Mitgliederversammlung</u>	21
<u>§2 Mitglieder der Mitgliederversammlung</u>	21
<u>§3 Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung</u>	21
<u>§4 die Mitgliederversammlung kann als ...</u>	21
<u>§5 Erforderliche Mehrheiten</u>	21
<u>§6 Abstimmungsarten</u>	22
<u>§7 Einladung zur Mitgliederversammlung</u>	22
<u>§8 Ablauf der Mitgliederversammlung</u>	23
<u>§9 Beratungs- und Beschlussgegenstände bei Mitgliederversammlungen</u>	23
<u>§10 Protokoll der Mitgliederversammlung</u>	24
V. <u>Vorstandsgeschäftsordnung</u>	25
<u>§ 1 Zusammensetzung des Vorstands</u>	25
<u>§ 2 Aufgaben des Vorstands</u>	25
<u>§ 3 Öffentlichkeitsarbeit</u>	26
<u>§ 4 Budgeterstellung</u>	26
<u>§ 5 Erschließung von wirtschaftlichen Handlungsfeldern</u>	26
<u>§ 6 Vetorecht</u>	26
<u>§ 7 Beteiligung des Vereins an anderen Organisationen und Veranstaltungen</u>	26
<u>§ 8 Aufnahme von (Voll)-Mitgliedern zum Verein</u>	27
<u>§ 9 Einberufung von Vorstandssitzungen</u>	27
<u>§ 10 Vorstandssitzungen</u>	28
<u>§ 11 Einladung zur Vorstandssitzung</u>	28
<u>§ 12 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit</u>	28
<u>§ 13 Sitzungsleitung</u>	28
<u>§ 14 Beratungs- und Beschlussgegenstände</u>	28
<u>§ 15 Protokolle der Vorstandssitzungen</u>	28
<u>§ 16 Einberufung und Einladung zu Mitgliederversammlungen</u>	29
<u>§ 17 Vorstandsarbeit bei Mitgliederversammlungen</u>	29
<u>§ 18 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit bei Mitgliederversammlungen</u>	30
<u>§ 19 Sitzungsleitung bei Mitgliederversammlungen</u>	30
<u>§ 20 Beratungs- und Beschlussgegenstände bei Mitgliederversammlungen</u>	30
<u>§ 21 Protokolle der Mitgliederversammlungen</u>	31
<u>§ 22 Mitgliederpflege</u>	31
<u>§ 23 Mitgliederbefragung</u>	31

VI. <u>Erstattungsordnung</u>	32
<u>§1 Voraussetzungen</u>	32
<u>§2 Erstattung für Fahrtkosten</u>	32
<u>§3 Erstattung von Auslagen</u>	32
<u>§4 Fortbildung</u>	32
<u>§5 Belege</u>	32
<u>§6 Überarbeitung</u>	32
VII. <u>Dokumentations- und Datenschutzordnung</u>	33
<u>§1 Erstellung von Protokollen von Mitgliederversammlungen und Sitzungen von Vereinsorganen; Prüfung und Ablage</u>	33
<u>§2 Erstellung von Protokollen von Vorstandssitzungen; Prüfung und Archivierung</u>	33
<u>§3 Erstellung von Protokollen der Räte; Archivierung</u>	34
<u>§4 Vertraulichkeit der Mitgliederdaten und Mitgliederlisten</u>	34
<u>§5 Überarbeitung</u>	34

Satzung vegan4future e.V.

§1 Name, Sitz und Geschäftsjahr

- (1) Der Verein führt den Namen „**vegan4future e.V.**“
- (2) Der Verein hat seinen Sitz in 37130 Gleichen.
- (3) Das Geschäftsjahr des Vereins ist das Kalenderjahr

§2 Zweck des Vereins

1. Ziele des Vereins:

- (1) Alternativlose Notwendigkeit ist ein möglichst zügiger Wandel von einer Gesellschaft mit uneingeschränkten wirtschaftlichen Wachstumszielen hin zu einer achtsamen, wertschätzenden, gerechten Gemeinschaft, die jede Lebensform respektiert und schützt und aktiv ihr Lebensumfeld bewahrt.

Diesem Gedanken ordnen sich unter Beachtung unserer demokratischen Grundwerte alle Ziele, Zwecke und Maßnahmen des Vereins unter. Der Verein arbeitet daran, klimaschädliches individuelles und öffentliches Handeln zu verdeutlichen, Korrekturen und nachhaltige Alternativen zu bewirken.

An der Etablierung wirklicher Tierrechte wird umfassend gearbeitet.

Eingehende Informationen zu allen positiven Aspekten pflanzlicher Ernährung sind ein zentrales Anliegen wie auch die Förderung eines gesellschaftlichen Verständnisses für die Verbraucherverantwortung, global, ökologisch, nachhaltig, sozial und fair zu handeln.

- (2) Die genannten Ziele werden durch folgende Zwecke verfolgt:
 - a) Förderung des Natur- und Umweltschutzes
 - b) Förderung des Tierschutzes
 - c) Förderung des öffentlichen Gesundheitswesens
 - d) Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung einschließlich der Studentenhilfe
 - e) Förderung der Jugend- und Altenhilfe
 - f) Förderung von Verbraucherberatung und Verbraucherschutz
 - g) Förderung des bürgerschaftlichen Engagements zugunsten gemeinnütziger und mildtätiger Zwecke
 - h) Förderung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern

2. Mittel zur Erreichung des Vereinszweckes

(1) Maßnahmen

- a) Erstellung und jährliche Evaluierung eines Vereinsprogrammes, in dem die Vereinsziele und die Maßnahmen zur Erreichung dieser Ziele aufgezeichnet sind und Ziele und Lösungswege der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.
- b) Information, Aufklärung und Verbreitung des aktuellen Wissenstandes in Bezug auf pflanzlicher Ernährung.
- c) Öffentlichkeitsarbeit aller Art und friedliche Aktionen vor Ort.
- d) Förderung und Durchführung von Projekten im Rahmen der schulischen, beruflichen und fachlichen Aus-, Weiter- und Fortbildung
- e) Vorträge, Seminare, Workshops, Durchführung von vereinsöffentlichem Konvent, Veröffentlichungen in allen Medien
- f) Projekte zum Schutz der Umwelt, des Arten-, Natur- und Klimaschutzes durch eine nachhaltige und ressourcenschonende Lebensweise mit dem besonderen Augenmerk auf pflanzliche Ernährung
- g) Öffentliche Aufklärung über die klimaneutralen Alternativen in der Landwirtschaft, z.B. die bio-vegane Landwirtschaft.
- h) Förderung der demokratischen Kultur, der ethischen Werte im Sinne des Respektes, der Würde aller Lebewesen und der Toleranz gegenüber allem Leben. Förderung der Geschlechterneutralität. Förderung des Laizismus.
- i) Aufzeigen der persönlichen Verantwortung zur Vermeidung klimaschädlichen Handelns und Aufzeigen von Alternativen dazu.
- j) Der Verein bildet regionale Gruppen, um in gesellschaftlichen Institutionen Aufklärungsarbeit zu leisten.

(2) Aufnahme und Pflege von Kontakten, sowie Zusammenarbeit mit Personen und Vereinen, die dem gleichen Ziel verpflichtet sind.

(3) Der Verein kann weitere Einrichtungen gründen oder sich an ihnen beteiligen, solange sie die gleichen Ziele des Vereins verfolgen

3. Gemeinnützigkeit

(1) Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

(2) Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(3) Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

(4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Mitglieder, die im Auftrag des Vereins zur Erfüllung der satzungsmäßigen Zwecke tätig werden, haben einen Ersatzanspruch

gegenüber dem Verein auf Erstattung ihrer angemessenen Aufwendungen. Einzelheiten dazu kann der Vorstand beschließen bzw. Regelungen in einer separaten Erstattungsordnung festlegen.

§3 Erwerb der Mitgliedschaft

1. Die Mitgliedschaft kann jede natürliche Person erwerben.
2. Die Aufnahme ist schriftlich zu beantragen. Für die Aufnahme gibt es einen dafür vorgesehenen Mitgliedsantrag, diesem ist eine Werteeerklärung beigefügt.
3. Eine Mitgliedschaft beginnt als Probemitgliedschaft. Das Mitglied besitzt für ein Jahr alle Rechte und Pflichten, außer die Möglichkeit in den Vorstand oder als Rat selbst gewählt zu werden (passives Wahlrecht). Nach Ablauf dieser Zeit entscheidet der Vorstand ob das Probemitglied als Vollmitglied aufgenommen wird. Bei groben Verstößen gegen die Ethikerklärung, die Satzung, die Finanzordnung oder bei grob vereinsschädigendem Verhalten ist eine vorzeitige Beendigung der Probemitgliedschaft möglich. Die Entscheidung wird der Mitgliederversammlung mitgeteilt.
4. Der Vorstand entscheidet über die Aufnahme der Probemitglieder im Rahmen der Vorstandsgeschäftsordnung.

§4 Beendigung der Mitgliedschaft

- (1) Die Mitgliedschaft endet
 - a) durch Tod,
 - b) durch schriftliche Austrittserklärung, welche per E-Mail, Fax oder Papierform abgegeben werden kann. Eine Unterschrift ist zwingend notwendig.
 - c) durch Beschluss des Beirates und des Vorstandes, wenn ein Mitglied gegen Vereinsziele gehandelt oder sich beleidigend geäußert beziehungsweise gehandelt hat.
- (2) Der freiwillige Austritt ist nur zum Ende des Kalenderjahres und unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat zulässig.
- (3) Ein Ausschluss kommt zustande, wenn ihn Vorstand und Beirat getrennt mit einfacher Mehrheit beschlossen haben. Das betreffende Mitglied hat ein Anhörungsrecht vor beiden Organen.

§5 Mitgliedsbeiträge

- (1) Die Mitglieder des Vereins zahlen einen jährlichen Beitrag über dessen Höhe die Mitgliederversammlung entscheidet.
- (2) Der Beitrag ist erstmals nach Eintritt fällig und wird danach jährlich auf das Konto des Vereins entrichtet.
- (3) Höhe des Beitrags und seine Fälligkeit können mit einem Mehrheitsbeschluss der Mitgliederversammlung geändert werden. Die Beitragsordnung muss dann dementsprechend angepasst werden.
- (4) Eine freiwillige darüberhinausgehende finanzielle Zuwendung ist jederzeit in Form einer Spende möglich – auch seitens Dritter.
- (5) Die Mitglieder des Vereins haben, auch bei Ausscheiden, keinerlei Anspruch auf das Vereinsvermögen oder dessen Erträge. Sie haben, soweit sie ehrenamtlich tätig sind, nur Anspruch auf Ersatz der vom Vorstand genehmigten nachgewiesenen Auslagen.

- (6) In den Verein eingebrachte ideelle Sachen (Sprüche, Lieder, Texte, Skizzen, Grafiken, Anleitungen usw.) oder tatsächliche Gegenstände (Messestände, Pavillon, Technik o.ä.) können nach dem Ausscheiden des Mitglieds nicht zurückgefordert werden. Sie bleiben Bestandteil des Vereinsvermögens und können vom Verein dauerhaft genutzt werden.

§6 „Freund*innen des Vereins“

- (1) Es besteht die Möglichkeit „vegan4future e.V.“ als Freund*in zu fördern, wenn die Ziele des Vereins unterstützt werden. Dafür wird jeweils zum 1. Februar ein jährlicher Beitrag, unabhängig vom Beginn der Fördermitgliedschaft, von mindestens 12 € für Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre und von mindestens 24 € für Erwachsene erhoben. Eine darüberhinausgehende finanzielle Zuwendung ist jederzeit in Form einer Spende möglich.
- (2) Freund*innen des Vereins haben kein Stimmrecht in der Mitgliederversammlung. Es obliegt dem Vorstand zu bestimmen, welche Aktivitäten des Vereins auch Freund*innen des Vereins offenstehen. Freund*innen des Vereins sind keine Mitglieder.
- (3) Für die Aufnahme gibt es einen dafür vorgesehenen schriftlichen Antrag, diesem ist eine Werteerklärung beigefügt. Freund*innen des Vereins gelten mit der schriftlichen Bestätigung durch den Vorstand als Fördermitglieder aufgenommen.

§7 Beendigung der Förderung als Freund*in

- (1) Die Förderung endet
 - a) durch Tod,
 - b) durch schriftliche Erklärung, welche per E-Mail, Fax oder Papierform abgegeben werden kann. Eine Unterschrift ist zwingend notwendig.
 - c) durch Beschluss des Beirates, wenn ein/e Freund*in den Zwecken des Vereins zuwiderhandelt
- (2) Die Beendigung der Förderung durch schriftliche Erklärung ist jederzeit möglich

§8 Diskretion/Kommunikation

- (1) Die Mitglieder des Vereins haben eine generelle Diskretionspflicht gegenüber dem Verein bzw. den in diesem Rahmen geführten nicht öffentlichen Diskussionen. Sie verpflichten sich, keine Aktivitäten zu unternehmen, die dem Verein schaden könnten. Die Diskretionspflicht gilt auch für Gäste (Referenten, externe Berater)
- (2) Innerhalb der Organisationsebenen und Gremien des Vereins gibt es keine Verpflichtung zur Verschwiegenheit. Unter Berufung auf das Persönlichkeitsrecht können auf Antrag der betreffenden Person, des Vorstands oder drei Zehntel der Stimmberechtigten Sitzungen oder auch einzelne Tagesordnungspunkte vertraulich behandelt werden.
- (3) Im Rahmen ihrer Kommunikation sowohl innerhalb des Vereins wie nach außen verpflichten sich die Mitglieder zur „3 Tage-Regel“. Demnach wird auf jede Anfrage innerhalb der genannten Frist reagiert.

§8a Protokollführung der Organe

- (1) Protokolle werden in der Regel sofort nach dem Termin der Sitzung angefertigt. Sie werden umgehend nach Unterzeichnung allen Organen bzw. Mitgliedern einsehbar gemacht.
- (2) Protokolle von Sitzungen aller Organe sind gegenseitig einsehbar.
- (3) Das Protokoll von vertraulichen Sitzungen bleibt vereinsöffentlich, wird aber an den entsprechenden Stellen geschwärzt.

§9 Organe

Organe des Vereins sind

- a) die Mitgliederversammlung
- b) der Vorstand
- c) die Ratgeber
- d) der Beirat
- e) die Regionalsprecher*innen
- f) die ständigen Ausschüsse
- g) der Konvent

§10 Mitgliederversammlung Einladung/Tagesordnung

- (1) Die Mitgliederversammlung ist gegenüber dem Vereinsvorstand weisungsberechtigt.
- (2) Die Mitgliederversammlung ist ein notwendiges Organ des Vereins.
- (3) Die Mitgliederversammlung tritt jährlich mindestens einmal zusammen.
- (4) Der Vorstand kann den Mitgliedern ermöglichen, an der Mitgliederversammlung ohne Anwesenheit am Versammlungsort teilzunehmen und Mitgliederrechte im Wege der elektronischen Kommunikation auszuüben.
- (5) Die Mitgliederversammlung ist auch dann einzuberufen, wenn das Interesse des Vereins es erfordert oder wenn 10% der Mitglieder die Berufung schriftlich unter Angabe des Zwecks und der Gründe verlangen.
- (6) Ort, Zeitpunkt und Tagesordnung der Versammlung sind allen Mitgliedern per Rundmail bekanntzugeben. Mitglieder, die keine E-Mail-Adresse haben, müssen diese Informationen per postalischem Schreiben oder Fax zugehen.
- (7) Die erste Einladung ist an die Mitglieder mindestens 12 Wochen vorher zu senden. Der Einladung liegt der Entwurf der Tagesordnung bei. Jedes Mitglied kann dem Vorstand Punkte für die Tagesordnung vorschlagen. Auf Antrag von mindestens 5 % der Mitglieder ist ein Punkt bei der Mitgliederversammlung auf die Tagesordnung zu setzen.
- (8) Änderungsanträge zur Satzung des Vereins müssen innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Versendung der Einladung dem Beirat zugehen, damit unverzüglich eine Klärung beim Finanzamt erlangt werden kann.
- (9) Die endgültige Einladung erfolgt auf schriftlichen Wegen zwei Wochen vor dem geplanten Termin unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung der Mitgliederversammlung.

§11 Mitgliederversammlung Ablauf

- (1) Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens 5 % der Mitglieder anwesend sind.
- (2) Die Mitgliederversammlung berät über die Arbeit des Vereins
- (3) Darüber hinaus haben die Mitglieder folgende Aufgaben:

1. Wahl des Vorstandes
 2. Wahl oder Bestätigung der Ausschussmitglieder
 3. Entgegennahme des Jahresberichtes des Vorstandes, des Jahresabschlusses des/der Schatzmeister*in und der Bericht der Kassenprüfer*innen
 4. Entlastung des Vorstandes und der Kassenprüfer
 5. Entgegennahme der Berichte der Ausschüsse
 6. Entgegennahme der Berichte der Regionalsprecher
 7. Aufhebung von Beiratsentscheidungen über Mitgliederausschluss (§§ 4 (1) lit. c) oder die Nichtaufnahme von Mitgliedern
 8. Beschluss von Satzungsänderungen
 9. Entscheidung über den Beitritt des Vereins zu anderen Organisationen
 10. Beschlussfassung über eine etwaige Auflösung des Vereins
- (4) Die Mitglieder fassen ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen der Anwesenden. Jedes Mitglied hat eine Stimme.
- (5) Für Beschlüsse über eine Satzungsänderung ist eine Dreiviertelmehrheit der anwesenden Mitglieder erforderlich. Die Stimmabgabe erfolgt in der Mitgliederversammlung. Die Mitglieder können auch schriftlich an der Abstimmung teilnehmen; bei einer schriftlichen Teilnahme müssen die Stimmzettel spätestens am Tag vor der Mitgliederversammlung eingegangen sein. Eine Online-Abstimmung ist nur möglich wenn die technischen Gegebenheiten vor Ort dies zulassen und die Möglichkeit einer geheimen Abstimmung gewährleistet ist.
- (6) Für Beschlüsse zur Auflösung des Vereins ist die Zustimmung einer Dreiviertelmehrheit aller Vereinsmitglieder erforderlich.
- (7) Über die Mitgliederversammlung wird ein Protokoll geführt, das von der Protokollführung und von mindestens zwei der anwesenden Vorstandsmitglieder zu unterzeichnen ist. Es werden festgehalten: Datum und Uhrzeit der Versammlung, eine Namensliste der Teilnehmer, die Feststellung der Beschlussfähigkeit, die TO, Anträge zur TO, die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses (x Dafür, y Dagegen, z Enthaltung). Auf Verlangen von Mitgliedern müssen abgegebene Erklärungen mit ins Protokoll aufgenommen werden.
- (8) Die Mitgliederversammlung ist nicht öffentlich. Der Vorstand legt fest, ob/welche Programmpunkte der Mitgliederversammlung auch Externen offenstehen. Diese Entscheidung kann auf Verlangen der Mitgliederversammlung wieder aufgehoben werden.
- (9) Weiteres regelt die Mitgliederversammlungsordnung.

§12 Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus mindestens drei und höchstens elf Personen. Über die Zahl der Vorstandsmitglieder entscheidet die Mitgliederversammlung bei der Bestellung des Vorstands.
- (2) Idealerweise und höchstens setzt sich der Vorstand folgendermaßen zusammen:

1. Zwei gleichberechtigten Vorsitzenden
2. Fünf weiteren Vorstandsmitgliedern
3. Dem/der ersten und zweiten Schatzmeister*in
4. Dem/der ersten und zweiten Schriftführer*in

Alle Vorstandsmitglieder werden in der Mitgliederversammlung in geheimer Wahl gewählt und müssen die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Vereinsmitglieder erhalten.

- (3) Falls die Position der Schatzmeister*in nicht besetzt werden kann, kann der Vorstand beschließen, die Buchhaltung auszugliedern oder sie selbst zu übernehmen. Für die Ausgliederung muss aber ein Mitglied des Vorstandes als Bindeglied zwischen Vorstand und Buchhaltung fungieren. Dieses wird vom Vorstand gewählt.
- (4) Es sind nur Vollmitglieder wählbar. Vorstandsmitglied kann kein Rat sein und darf keine Vorstandsposition in einer Partei oder Partei nahen Stiftung oder Verein haben.
- (5) Spätestens zwei Wochen vor der Wahl gibt der Vorstand mit der Einladung zur Mitgliederversammlung Wahlvorschläge namentlich bekannt und fordert die Mitglieder auf, dem Vorstand weitere Kandidaten zu benennen. Vorschläge sind bis zum Wahlgang möglich. Die Vorstandsmitglieder werden für die Dauer von zwei Jahren gewählt.
- (6) Die Vorstandsmitglieder bleiben auch nach Ablauf ihrer Amtszeit bis zur Neuwahl durch die nächste Mitgliederversammlung im Amt. Scheidet ein Vorstandsmitglied während seiner Amtsperiode vorzeitig aus, wählt der Beirat ein Ersatzmitglied für die Zeit bis zur nächsten regulären Mitgliederversammlung, in der Vorstandsposten gewählt werden.
- (7) Der Vorstand
 - a. Vertritt den Verein nach außen
 - b. Die Vorstandsmitglieder werden alle 2 Jahre von der Mitgliederversammlung für einen Zeitraum von 2 Jahren gewählt.
 - c. Beruft (mindestens) einmal im Jahr eine Mitgliederversammlung ein (i.V.m. §11 Abs. 1 und 4)
 - d. Führt den Vorsitz in der Mitgliederversammlung
 - e. Setzt deren Beschlüsse um
 - f. Bringt Satzungsänderungen ein
 - g. Setzt die Beschlüsse des Konvent um
 - h. Führt Mitgliederbefragungen durch
 - i. Koordiniert die Arbeit der Ausschüsse und Regionalsprecher
 - j. Führt die Aufsicht über die Geschäftsstellen
 - k. Verwaltet die Einnahmen und entscheidet über die Ausgaben des Vereins.

- l. Trifft sich regelmäßig persönlich oder per Videokonferenz
 - m. Bei Beteiligungen des Vereins an anderen Vereinen oder Stiftungen und bei Beteiligung an Ausschüssen oder Podiumsdiskussionen vertritt eines der Vorstandsmitglieder den Verein. Dieses Vorstandsmitglied wird durch einfache Mehrheit im Vorstand gewählt
- (8) Die Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstandes wird in der Vorstandsgeschäftsordnung geregelt.
- (9) Vorstand im Sinne des Paragraphen 26 BGB sind die beiden Vorsitzenden. Jede*r von ihnen ist alleinvertretungsberechtigt.
- (10) Zu jeder Vorstandssitzung ist ein Protokoll anzufertigen, das von der Protokollführung und einem der Vorsitzenden unterzeichnet wird. Für die Protokolle der Vorstandssitzungen gilt analog §8 Abs. 2.
- (11) Weiteres regelt die Vorstandsgeschäftsordnung.

§13 die Ratgeber

- (1) Es gibt maximal 3 Ratgeber. Die Ratgeber werden bei der Mitgliederversammlung für 2 Jahre gewählt.
- (2) Die 3 Ratgeber müssen neutral sein und objektiv handeln. Sie dürfen sich nicht von anderen Mitgliedern beeinflussen lassen. Aus diesem Grund dürfen sie in keinem anderen Gremium als den Ausschüssen und im Beirat des Vereins Mitglied sein.
- (3) Ein Ratgeber darf in keinem Vorstand einer Partei oder einer Partei nahen Stiftung oder Verein tätig sein.
- (4) Die Ratgeber kontrollieren ob die Satzung ordnungsgemäß in den Gremien angewendet wird. Sie haben die Möglichkeit satzungswidrige Beschlüsse aufzuheben. Sie müssen die Aufhebung in einer Stellungnahme begründen. Sie prüfen zusammen mit dem Beirat, ob ein Satzungsänderungsantrag der Zustimmung durch das Finanzamt bedarf.
- (5) Die Ratgeber dienen zudem als offenes Ohr oder Mediator.
- (6) Zur Unterstützung der Ratgeber ernennt der Beirat 2 weitere Mitglieder als Mediatoren für kleinere Schlichtungsangelegenheiten.
- (7) Die Ratgeber eignen sich die gesetzlichen Grundlagen zum Vereinsrecht an, soweit nicht vorhanden. Nach finanzieller Möglichkeit des Vereins erfolgt nach der Erstattungsordnung und nach einer vorherigen Prüfung eine Freigabe durch die Schatzmeisterei.

§14 Beirat

- (1) Der Beirat besteht aus
 - a. Den Ratgebern
 - b. Den zehn gewählten Mitgliedern des Konvents (10 Regionalsprecher Himmelsrichtungen + Mitte). Solange kein Konvent zusammentreten kann, stellen die Regionalgruppen aus Ihren Reihen insgesamt 5 Mitglieder*innen für den Beirat.

- c. Den Vorstandsmitgliedern
- (2) Zur Unterstützung der Ratgeber ernennt der Beirat 2 weitere Mitglieder als Mediatoren für kleinere Schlichtungsangelegenheiten.
 - (3) Der Beirat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder und einer der Ratgeber anwesend sind. Der Beirat trifft seine Entscheidungen mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
 - (4) Jedes Beiratsmitglied hat nur eine Stimme, sie ist nicht übertragbar.
 - (5) Der Beirat
 - a. Prüft, ob ein Satzungsänderungsantrag der Zustimmung durch das Finanzamt bedarf.
 - b. Beschließt
 - i. Über Fragen, die für den Verein von grundsätzlicher Bedeutung sind.
 - ii. Den Ausschluss von Mitgliedern (die folgende Mitgliederversammlung kann diesen Beschluss aufheben, §12 Abs. 3 Nr. 7).
 - iii. Vorschläge zu Satzungsänderungen für die Mitgliederversammlung
 - c. Wählt Ersatzmitglieder für den Vorstand bis zur nächsten regulären Mitgliederversammlung in der Vorstandsposten gewählt werden.
 - (6) Der Beirat soll mindestens alle sechs Monate tagen. Er wird von den Räten einberufen. Auf Antrag von mindestens sieben Beiratsmitgliedern ist kurzfristig eine Sondersitzung anzusetzen.
 - (7) Einer der drei Ratgeber führt die Beiratssitzung
 - (8) Die Ratgeber legen die Tagesordnung fest.
 - a) Sie laden gemeinsam zu der Beiratssitzung ein.
 - b) Diese soll mit der Einladung zwei Wochen vorher von einem Ratgeber versandt werden.
 - c) Beschlüsse sind mit einfacher Mehrheit zu fassen.
 - d) Über jede Beiratssitzung ist ein Protokoll anzufertigen, das von der Protokollführung und dem Vorstand unterzeichnet wird.

§15 Regionalsprecher*innen

- (1) Jedes Mitglied ist automatisch Ansprechpartner*in vor Ort.
- (2) Befinden sich mehrere Mitglieder in einem Ort, Markt oder Stadt ernennen diese Mitglieder eine/n Sprecher*in, als Vertreter*in im Konvent.
- (3) Befinden sich mehrere Mitglieder in einem Kreis oder Bezirk ernennen diese Mitglieder eine/n Sprecher*in, als Vertreter*in im Konvent.
- (4) Befinden sich mehrere Mitglieder in einem Bundesland ernennen diese Mitglieder eine/n Sprecher*in, als Vertreter*in im Konvent.

- (5) Nach Möglichkeit sollte ein/e ernannte/r Sprecher*in in nur einem der in Absatz 2-4 genannten Bereiche als Sprecher*in tätig sein.
- (6) Die Regionalgruppen erarbeiten sich nach Gründung einer regionalen Gruppe Handlungsleitlinien, die in ihren Bericht über die Arbeit in der Region einfließt (vergl. Abs. 8 und § 18)).
- (7) Die Regionalsprecher*innen setzen die Vereinszwecke in der jeweiligen Region in konkrete Vorhaben um.
- (8) Sie informieren über die Arbeit des Vereins. Sie koordinieren die Arbeit des Vereins in den Regionen
- (9) Sie informieren innerhalb der Konventsitzung über die Arbeit vor Ort.
- (10) Bei der Mitgliederversammlung legen sie einen Bericht über die Arbeit in der Region vor (wie viele Mitglieder, welche Aktionen, welche Vorhaben etc.)

§16 Ständige Ausschüsse

- (1) Die ständigen Ausschüsse sind folgende
 - a. Natur-, Arten-, Klima- und Umweltschutz,
 - b. Tierrechte,
 - c. Verkehr- und Mobilitätslösungen,
 - d. Zukunftstechnologien (z.B. soziale Auswirkungen, Elektroantrieb, Arbeit 4.0),
 - e. Pflege, Familie und Kinder,
 - f. Postwachstumsökonomie,
 - g. Bedingungsloses Grundeinkommen,
 - h. Basisdemokratie, Entwicklung einer demokratischen Gesellschaft,
 - i. Gesundheit,
 - j. Bildung und Soziales,
 - k. Öffentlichkeitsarbeit,
 - l. Merchandising,
 - m. Projektgruppenkoordination.diese sollten nach Möglichkeit mit mindestens drei Leuten besetzt sein.
- (2) Innerhalb der vom Beirat beschlossenen Richtlinien arbeiten die Ausschüsse selbstständig, sie unterrichten den Vorstand alle zwei Monate und berichten in der Mitgliederversammlung über ihre Tätigkeit.
- (3) Die Ausschussmitglieder werden aus der Mitgliederversammlung heraus berufen.
- (4) Der Beirat kann zusätzlich neue Mitglieder berufen, die sich in einem Ausschuss einbringen möchten. Die nächste Mitgliederversammlung bestätigt die Berufenen in ihrem Amt oder wählt andere Kandidat*innen.

- (5) Jeder Ausschuss wählt eine/n Sprecher*in. Diese beraten zusammen mit dem Beirat über die Arbeitsergebnisse ihrer Ausschüsse.

§16a Wissenschaftliche Kommission

- (1) Der Vorstand kann eine wissenschaftliche Kommission berufen, die den Verein in allen relevanten wissenschaftlichen Fragen berät.
- (2) Die Mitglieder dieser Kommission müssen nicht gleichzeitig Mitglied des Vereins sein, sollten aber den Zielen des Vereins gegenüber aufgeschlossen sein.

§17 Konvent

- (1) Der Konvent besteht aus den Regionalsprecher*innen und den Sprecher*innen der Ausschüsse, sowie das für die Regionalsprecher*innen zuständige Vorstandsmitglied, bzw. dessen Vertreter*in.
- (2) Der Vorsitzende des Konvents wird halbjährlich durch ein Rotationsprinzip von den Regionalsprecher*innen der Bundesländer gestellt. Die Reihenfolge wird durch das Alphabet bestimmt, beginnend mit Baden-Württemberg und endend mit Thüringen. Gibt es in einem Bundesland keinen Regionalsprecher/in, wird dies übersprungen.
- (3) Die Versammlungsleitung obliegt der/dem amtierenden Konvent-Vorsitzenden
- (4) Der Konvent
- a. Erarbeitet Stellungnahmen
 - b. Erarbeitet eigene Programmempfehlungen für die Mitgliederversammlung
 - c. Erörtert Aussagen für neue Aufgaben, für die ggf. weitere Ausschüsse oder gebildet werden können.
 - d. Berät über die Arbeitsergebnisse der ständigen Ausschüsse.
 - e. Legt die endgültige Tagesordnung zu Beginn jeder Konventssitzung fest.
- (5) Der Konvent kann durch jede/jeden Regionalsprecher*in und jede/jeden Ausschusssprecher einberufen werden. Als Frist genügt ein Zeitraum von 2 Tagen. Es ist zulässig, dass zu bestimmten Anlässen und Zwecken auch nur Teile des Konvents tagen. Die Einladung erfolgt schriftlich.
- (6) Der Konvent ist beschlussfähig bei ordnungsgemäß erfolgter Einladung.
- (7) Bei allen Sitzungen hat jede/r Regionalsprecher*in, jede/r Sprecher*in der Ausschüsse und das abgeordnete Vorstandsmitglied ein Rede-, Antrags- und Stimmrecht.
- (8) Aus der Mitte der Versammlungsteilnehmer wird ein Protokollant bestimmt, der die Beschlüsse der Sitzung unter Angabe des Abstimmungsergebnisses protokolliert. Das Protokoll ist allen Gremien des Vereins zur Verfügung zu stellen.

§18 Konvent4Future

- (1) Einmal jährlich (im Frühjahr) lädt der Konvent zusammen mit dem Vorstand zu einem öffentlichen Konvent4Future ein. Dieser ist als Informations- und Konzeptveranstaltung angelegt, um über die Arbeit des Vereins zu beraten und zu berichten.
- (2) Ergebnisse des Konvents können in die Arbeit der Ausschüsse und anderer Organe einfließen.

- (3) An dieser Versammlung dürfen auch Freund*innen des Vereins teilnehmen.

§19 Interne Geschäftsordnung

- (1) Die Organe des Vereins sind verpflichtet, sich umgehend nach Gründung Handlungsleitlinien zu erstellen und diese regelmäßig zu evaluieren. Sie werden für alle Organe zugänglich gemacht.

§20 Vermögen, Kasse

- (1) Der Verein erhält seine Einnahmen in erster Linie aus Mitgliedsbeiträgen, Spenden und Zuschüssen. Alle eingehenden Barmittel sind, soweit sie nicht für Zahlungen bereitzuhalten sind, auf das Konto des Vereins einzuzahlen. Der/die Schatzmeister*in hat ordnungsgemäß Buch über alle Einnahmen und Ausgaben zu führen. Hierbei wird das Vieraugenprinzip mit dem/der zweiten Schatzmeister*in, falls nicht vorhanden, mit einem anderen Vorstandsmitglied angewendet.
- (2) Für den Fall, dass für geplante Ausgaben keine Kostendeckung gegeben ist, steht dem/der Schatzmeister*in für diesen Fall ein Vetorecht zu. Alle Verpflichtungen sind vom Vorstand zu genehmigen.
- (3) Die Mitgliederversammlung wählt für die Dauer von zwei Jahren, eine Person, die die Kassenführung einmal jährlich unabhängig voneinander prüfen. Hierüber ist ein Vermerk den Kas- senunterlagen beizufügen, der in der Mitgliederversammlung erläutert wird.

§21 Zusammenarbeit

- (1) Der Verein kann korporatives Mitglied in anderen Vereinen und Organisationen sein, sowie mit anderen Vereinen und Organisationen zusammenarbeiten, deren Ziele müssen satzungskonform zu dem Verein vegan4future e.V. sein.
- (2) Über den Beitritt entscheidet die Mitgliederversammlung
- (3) Gruppen, Vereine und juristische Personen können sich dem Verein als korporative Mitglieder anschließen. Über den Anschluss entscheidet die Mitgliederversammlung.
- (4) Korporative Mitglieder haben auf Mitgliederversammlungen Rede- und Antragsrecht, jedoch kein Stimmrecht und kein aktives und passives Wahlrecht

§22 Kernbestandsgarantie (analog BGB)

- (1) Bei einer Änderung des Zweckes des Vereins ist die Zustimmung aller Mitglieder erforderlich. Die Zustimmung der nicht erschienen Mitglieder muss schriftlich erfolgen.

§23 Satzungsänderung und Auflösung

- (1) Beschlüsse über Satzungsänderung trifft die Mitgliederversammlung mit Dreiviertelmehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (2) Die Auflösung des Vereins kann nur mit Zustimmung einer Dreiviertelmehrheit aller Mitglieder beschlossen werden.
- (3) Abstimmungen über eine Vereinsauflösung oder Änderung des Vereinszwecks müssen mit der Einladung zur Mitgliederversammlung mindestens vier Wochen vorher in der Tagesordnung angekündigt werden.
- (4) Die Mitglieder die nicht zur Versammlung kommen können, müssen Abstimmungsunterlagen zugeschickt bekommen. Ihre schriftliche Abstimmungsunterlagen müssen bis 1 Tag vor der

Auflösungsversammlung in der Geschäftsstelle eingegangen sein; in dem Fall gelten sie als „anwesende Mitglieder“ im Hinblick auf § 11 Absatz 5.

(5) Auflösung des Vereins und Anfallberechtigung

Die Auflösung des Vereins kann nur in einer Mitgliederversammlung mit der im § 11 festgelegten Stimmenmehrheit beschlossen werden. Sofern die Mitgliederversammlung nichts anderes beschließt, sind die zwei Vorsitzenden gemeinsam vertretungsberechtigte Liquidatoren. Die vorstehenden Vorschriften gelten entsprechend für den Fall, dass der Verein aus einem anderen Grund aufgelöst wird oder seine Rechtsfähigkeit verliert.

Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine andere steuerbegünstigte Körperschaft zwecks Verwendung für einen bestimmten gemeinnützigen und mildtätigen Zweck zum Wohle des Tierschutzes.

§24 Kommunikation

- (1) Alle Mitglieder des Vereins fördern auf allen Ebenen der Zusammenarbeit eine wertschätzende und würdevolle Kommunikation. Diskussionen und konstruktiver Streit bringen uns bei der Erreichung unserer Vereinsziele wertvoll weiter, wobei eine gegenseitige Wertschätzung Bestandteil des täglichen Umgangs in allen Bereichen des Vereins sein muss.

Satzung des Vereins vegan4future e.V. beschlossen auf der Gründungsversammlung vom 13.07.2019 in Göttingen

Überarbeitete Fassung, verabschiedet auf der Mitgliederversammlung am 13.11.2021

Beitrags- und Finanzordnung des Vereins vegan4future e.V.

§1 Finanzen

Grundlagen der Finanzarbeit des Vereins sind die Rechtsvorschriften der Bundesrepublik Deutschland. Dies sind insbesondere das Bürgerliche Gesetzbuch und das Handelsgesetzbuch.

- (1) Der Verein erwirtschaftet Einnahmen durch Mitgliedsbeiträge, Spenden jeder Art und Zuschüsse, sowie durch sonstige Einnahmen.
- (2) Die Verwaltung der Finanzen obliegt der Schatzmeisterei, möglichst besetzt durch Schatzmeister*in und stellvertretende*n Schatzmeister*in. Zuarbeit geschieht im Team auch durch die/den Vorsitzende*n, der für die wirtschaftlichen Belange und die Mitgliederverwaltung zuständig ist.
- (3) Für den Fall, dass für geplante Ausgaben keine Kostendeckung gegeben ist, steht der Schatzmeisterei für diesen Fall ein Vetorecht ein. Alle Verpflichtungen sind vom Vorstand zu genehmigen.
- (4) Bis zum 05.12. des laufenden Jahres muss ein Budget über alle Geschäftsbereiche für das kommende Geschäftsjahr dem Vorstand vorgelegt und bis zum 31.12. des Jahres genehmigt werden. Verantwortlich für die Erstellung des Budgetplanes ist die Schatzmeisterei und die/der verantwortliche Vorsitzende verantwortliche Vorsitzende für die wirtschaftlichen Bereiche des Vereins.
- (5) Die Schatzmeisterei soll spätestens zum 10. des Folgemonats alle Ausgaben/Einnahmen dem Vorstand vorlegen.
- (6) Die Schatzmeisterei berichtet jedes Jahr bei der Mitgliederversammlung den anwesenden Mitgliedern über die finanzielle Situation des Vereins.

§2 Rechenschaftsbericht

- (1) Die Mitgliederversammlung ist verpflichtet, jährlich einen Rechenschaftsbericht über die Finanzarbeit zu erhalten. Der zu erarbeitende Rechenschaftsbericht ist vor der Mitgliederversammlung vom Vorstand zu bestätigen und von der Mitgliederversammlung zu genehmigen.
- (2) Die Kassenprüfer*innen haben Einblick in alle Finanzunterlagen und Abrechnungen und prüfen jährlich zur Mitte des Jahres unabhängig voneinander die Abrechnung der Schatzmeisterei. Die Prüfung wird dokumentiert und von den Kassenprüfer*innen unterschrieben. Das Prüfungsprotokoll wird mindestens zehn Jahre bei den Rechnungsunterlagen aufbewahrt. Die Kassenprüferinnen berichten jedes Jahr der Mitgliederversammlung vom Ergebnis ihrer Prüfung.

§3 Kostenerstattungen

- a) Die Erstattung von Kosten und Spesen für Funktionsträger*innen oder Vereinsmitglieder, die im Auftrag des Vereinsvorstandes tätig sind – beispielsweise Reise- und Verpflegungskosten - ist entsprechend der rechtlichen / steuerrechtlichen Grenzen und der finanziellen Situation des Vereins möglich.
- b) Vorrangig sollte eine Erstattung durch eine Spendenbescheinigung ersetzt werden.
- c) Die Erstattung anderer Kosten für Vereinszwecke erfolgt anhand der originalen Kaufbelege und nach vorheriger Absprache.

- d) Grundsätzlich soll bei Erstattungen das Vier-Augen-Prinzip angewendet werden. Zudem muss geprüft werden ob ein Budget für die Erstattung vorhanden ist.

§4 Mitgliedsbeitrag

Der Mitgliedsbeitrag ist eine Bringschuld und unaufgefordert im Voraus zu entrichten.

Der Einzug der Mitgliedsbeiträge obliegt der Schatzmeisterei.

- (1) Alle Vereinsmitglieder zahlen einen Mitgliedsbeitrag. Der Mitgliedsbeitrag wird jährlich ab Beginn der Mitgliedschaft erhoben und ist innerhalb von 2 Wochen fällig.
- (2) Das Mitglied erteilt dem Verein hierfür ein SEPA-Lastschriftmandat.
- (3) Mitglieder, die einen Bescheid für den Bezug von ALG II oder Grundsicherung vorlegen, können von der Beitragszahlung befreit werden. Dieser Bescheid muss jedes Jahr neu und ohne Aufforderung der Geschäftsstelle von vegan4future e.V. vorgelegt werden.
- (4) Der jährliche Beitrag für Mitglieder beträgt:
 - a) Schüler / Studenten / Auszubildende/ Rentner / Geringverdiener: 24,00 Euro pro Jahr. Hierfür muss ein Nachweis vorgelegt werden.
 - b) Normaltarif: 48,00 Euro pro Jahr
 - c) Paar-Tarif: 84,00 Euro pro Jahr
- (5) Minderjährige Mitglieder: Ab dem 14. Lebensjahr ist eine Mitgliedschaft mit Unterschrift der Eltern möglich.
- (6) Der jährliche Beitrag für Fördermitglieder, den sog. „Freund*innen des Vereins“ beträgt:
 - a) Für Kinder/Jugendliche bis 18 Jahre: 12,00 Euro pro Jahr
 - b) Erwachsene: 24,00 Euro pro Jahr
 - c) Der Förderbeitrag ist bei Eintritt fällig und berechnet sich für das gesamte Eintrittsjahr.
 - d) Fördermitglieder können jederzeit kündigen.
- (7) Kosten für Rücklastschriften werden mit einer zusätzlichen Verwaltungsgebühr von 10,00 Euro dem Mitglied in Rechnung gestellt, dies wird auf dem Mitgliedsantrag vermerkt.
- (8) Der freiwillige Austritt ist nur zum Ende des Kalenderjahres und unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat zulässig. Der bereits bezahlte Jahresbeitrag wird nicht zurück-erstattet, auch nicht anteilmäßig.

§5 Kontoführung

- (1) Mit der Kontoführung und den Bankgeschäften werden nur Banken und Unternehmen beauftragt, deren Grundsätze mit den Grundsätzen des Vereins übereinstimmen.

Die Beitrags- und Finanzordnung des Vereins vegan4future e.V. wurde auf der Gründungsversammlung vom 13.07.2019 in Göttingen beschlossen.

Überarbeitete Fassung, verabschiedet auf der Mitgliederversammlung am 13.11.2021

Ethikerklärung des Vereins vegan4future e.V.

Der gemeinnützige Verein vegan4future e.V. setzt sich ein für einen möglichst zügigen Wandel von einer Gesellschaft mit uneingeschränktem wirtschaftlichem Wachstum hin zu einer achtsamen, wertschätzenden, gerechten Gemeinschaft, die jede Lebensform respektiert, schützt und aktiv ihr Lebensumfeld bewahrt. Die dabei mögliche und notwendige Einmischung in politische Verhältnisse unseres Landes ist absolut friedlich und grundgesetzkonform. Das Vereinshandeln basiert auf keinerlei parteipolitischen Grundsätzen und vegan4future lehnt politisch extremistische Denk- und Handlungsweisen kategorisch ab.

vegan4future e.V. handelt als unparteiische, außerparlamentarische Vereinigung überkonfessionell, laizistisch und orientiert an der Ethik eines friedlichen Miteinanders aller Lebewesen. Der Verein verurteilt alle rassistischen, nationalistischen, sexistischen, homophoben und spezialistischen Weltanschauungen und duldet in seinen Reihen keine Mitglieder mit diesen Denkweisen. Wir arbeiten mit allen Umwelt- und Tierschutzorganisationen zusammen, die unseren Vereinsgrundsätzen zustimmen und entsprechend handeln.

Diesen Aussagen ordnen sich unter Beachtung unserer demokratischen Grundwerte alle Ziele, Zwecke und Maßnahmen des Vereins unter. Der Verein arbeitet daran, klimaschädliches individuelles und öffentliches Handeln zu verdeutlichen sowie Korrekturen und nachhaltige Alternativen zu bewirken. vegan4future e.V. arbeitet an der Etablierung wirklicher Tierrechte.

Ein zentrales Anliegen von vegan4future e.V. ist die Beschaffung und Verbreitung eingehender Informationen zu allen positiven Aspekten pflanzlicher Ernährung und zur Förderung eines allgemeinen Verständnisses, um zukünftig global, ökologisch, nachhaltig, sozial und fair zu handeln.

Unvereinbar mit den Werten und Zielen von vegan4future e.V. ist jegliche Form der beabsichtigten, absichtlichen oder bewusst in Kauf genommenen Schädigung von Klima, Umwelt, Mensch und Tier.

Alle Mitglieder des Vereins fördern auf allen Ebenen der Zusammenarbeit eine wertschätzende und würdevolle Kommunikation. Diskussionen und konstruktiver Streit bringen uns bei der Erreichung unserer Vereinsziele gewinnbringend weiter, wobei eine gegenseitige Wertschätzung Bestandteil des täglichen Umgangs in allen Bereichen des Vereins Normalität sein muss.

Der Vorstand von vegan4future trägt Sorge dafür, dass die Rahmenbedingungen zur Einhaltung dieser Ethikerklärung geschaffen werden und sich jedes Mitglied dieser Erklärung verpflichtet. Der Vorstand sorgt dafür, dass die Ethikerklärung eingehalten wird, indem Handlungen gegen die Grundsätze, die Ziele und die Satzung des Vereins konsequent bis hin zur Kündigung einer Mitgliedschaft geahndet werden.

Diese Ethikerklärung ist Bestandteil der Satzung und des Mitgliedsantrags.

Erstfassung, Gründungsversammlung 13.07.2019, überarbeitet 24.10.2020

Mitgliederversammlungsordnung

§1 Aufgaben der Mitgliederversammlung

- (1) Alle zwei Kalenderjahre Wahl des Vorstands und der Räte;
- (2) Entgegennahme des Jahresberichts des Vorstands und des Kassenberichts und Entlassung des Vorstands;
- (3) Beschluss, Evaluierung und Änderung des Vereinsprogramms und der Satzungen und Geschäftsordnungen der Organe;
- (4) Entgegennahme der Berichte von Komitees und Formulierung von Zielen für das nächste Geschäftsjahr;
- (5) Abberufung, Interimswahlen von Vorstandsmitgliedern;
- (6) Auflösung des Vereins.

§2 Mitglieder der Mitgliederversammlung

- (1) Jedes Vollmitglied (rede-, antrags-, stimm- und aktiv und passiv wahlberechtigt)
- (2) Jedes Probemitglied (rede-, antrags-, stimm- und aktiv wahlberechtigt)

§3 Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß vorher mit Angabe der Tagesordnung schriftlich einberufen worden ist. Der elektronische Versand der Einladung steht dem Postweg gleich. Sie ist beschlussfähig, wenn mindestens 5 % der Mitglieder anwesend sind (Satzung §11, Abs. 1)

Vor Eintritt in die Tagesordnung ist die Beschlussfähigkeit festzustellen.

§4 Die Mitgliederversammlung kann als

- a) Präsenzveranstaltung
- b) Virtuelle Mitgliederversammlung
- c) Oder als Hybridveranstaltung: Mitglieder können auch virtuell an einer Präsenzveranstaltung teilnehmen

In der Mitgliederversammlung hat jedes Mitglied eine Stimme, die auf elektronischem Weg abgegeben wird. Abwesende Mitglieder können von ihrem Stimmrecht ebenfalls durch die elektronische Wahl Gebrauch machen.

Das angewendete elektronische Wahlverfahren muss nachweislich die fünf allgemeinen Wahlgrundsätze (frei, gleich, geheim, allgemein und unmittelbar) einhalten.

§5 Erforderliche Mehrheiten

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

Für Programmänderungen ist die absolute Mehrheit erforderlich, für Satzungsänderungen ist die Dreiviertelmehrheit aller anwesenden Mitglieder erforderlich.

Zur Vereinszweckänderung und Vereinsauflösung ist die Zustimmung einer Dreiviertelmehrheit aller Vereinsmitglieder erforderlich.

§6 Abstimmungsarten

Folgende Ausführungen gelten für virtuelle und analoge Abstimmungen und Wahlen.

- a) Abstimmungen erfolgen durch hochgehobene Stimmkarten. Bei einer virtuellen Mitgliederversammlung durch Handzeichen (elektronisches Symbol oder per Heben der Hand vor der Kamera). Wenn mindestens die Hälfte der anwesenden Stimmberechtigten es verlangt, muss geheim abgestimmt werden. Auch virtuell müssen den Mitgliedern geheime Abstimmungsmöglichkeiten zur Verfügung gestellt werden. Die beiden Möglichkeiten sind den Mitgliedern zu nennen.
- b) Bei der Abstimmung darf jedes Mitglied erklären, dass es sich enthält
- c) Die Wahlen der Mitglieder des Vorstands und der Räte sind immer geheim auszuführen. Sie werden einzeln gewählt. Die Stimmzettel enthalten die zu wählende Position und die Möglichkeiten Ja, Nein, Enthaltung. Diese Formalien müssen auch von elektronischen Wahl-Tools eingehalten werden.

Der Name des Kandidierenden muss von den Wähler*innen korrekt geschrieben werden; es ist nur die Angabe eines Kreuzes möglich. Stimmzettel mit falschem Namen und zu vielen oder gar keinen Kreuzen sind ungültig. Die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen ist erforderlich. Soweit sie nicht erreicht wird, findet ein Folgewahlgang unter den nicht gewählten Kandidierenden statt. In diesem Folgewahlgang entscheidet die höchste Stimmenanzahl für einen Kandidierenden. Bei Stimmgleichheit erfolgt eine Stichwahl.

- d) Stimmenenthaltungen und ungültige Stimmen zählen für die Beschlussfähigkeit mit, nicht jedoch für die Ermittlung der Stimmenmehrheit.
- e) In der Mitgliederversammlung hat jedes Mitglied eine Stimme. Abwesende Mitglieder können von ihrem Stimmrecht auch durch Briefwahl *oder durch vergleichbare sichere elektronische Wahlformen* Gebrauch machen.
- f) Auf Verlangen von 25% der anwesenden Stimmberechtigten ist das systematische Konsensierungssystem nach dem SK-Prinzip (<http://www.sk-prinzip.eu>) anzuwenden. Dies ist im Protokoll zu vermerken. Ausgeschlossen hiervon sind Personalwahlen. Davor muss eine Aufklärung über die Möglichkeiten des systematischen Konsensierungssystem den Mitgliedern erfolgen.

§7 Einladung zur Mitgliederversammlung

Zeitpunkt, Ort und vorläufige Tagesordnung bestimmt der jeweilige Vorstand nach Maßgabe der Vorstandsgeschäftsordnung.

Die Einladung erfolgt durch den Vorstand, dieser kann durch Vorstandsbeschluss bestimmen, wer einberuft. Die Einladung wird mit Hilfe der/des Schriftführenden erstellt.

Der Termin der Mitgliederversammlung wird frühestmöglich, möglichst nach Abschluss der Jahresplanung durch den Vorstand, auf der Vereinshomepage veröffentlicht.

Spätestens 12 Wochen vor Stattfinden wird die Mitgliederversammlung in einer Rundmail/Newsletter mit der Bitte um Einreichung möglicher Programm- und Satzungsänderungen und

Bewerbungen um Vorstandspositionen bei regulären Wahlen bekanntgegeben. Die Mitglieder erhalten zusammen mit der Information über die geplante Mitgliederversammlung ein händisch oder digital beschreibbares Formular für Änderungsanträge für Satzung und Programm ein Formular, das vollständig ausgefüllt werden soll. Hierbei wird eine Frist von 4 Wochen bekannt gegeben mit dem Hinweis, dass geplante Satzungsänderungen vor Stattfinden der Mitgliederversammlung der Abklärung durch den Vorstand mit dem Finanzamt bedürfen.

Anträge für die Mitgliederversammlung sind dem Vorstand schriftlich zuzuleiten. Antragsberechtigt sind Voll- und Probemitglieder. Für die ordnungsgemäße Abgabe von Tagesordnungspunkt-vorschlägen, Änderungsanträgen und Bewerbungen reicht der Eingang bei einer/einem der Vereinsvorsitzenden.

Die Einladung unter Bekanntgabe von Ort, Zeitpunkt, vorläufiger Tagesordnung und der Bewerbungen um Vorstands- oder Beiratspositionen erfolgt 2 Wochen vor der geplanten Mitgliederversammlung. Die Einberufungsfrist beginnt mit dem Datum des Poststempels oder dem Datum des E-Mail-Versands der Einberufung.

§8 Ablauf der Mitgliederversammlung

Mitgliederversammlungen tagen grundsätzlich vereinsöffentlich, die Öffentlichkeit ist jedoch ausgeschlossen. Gästen kann durch die Versammlungsleitung die Anwesenheit gestattet werden. Diese Entscheidung kann auf Verlangen der Mitgliederversammlung wieder aufgehoben werden.

Die Vereinsvorsitzenden eröffnen die Mitgliederversammlung. Sie wird von einer/einem der Vorsitzenden geleitet, andere Vorstandsmitglieder können situationsbedingt besondere Aufgaben vom Vorstand übertragen bekommen, bei Wahlen z.B. die Aufgabe der Wahlleitung. Der/Die Wahlleiter*in hat organisatorisch für den korrekten Ablauf einer Wahl zu sorgen und beurkundet das im Fall einer Personalwahl abschließend zusammen mit der Stimmzählkommission.

Vor Eintritt in die Tagesordnung ist diese von der Mitgliederversammlung zu genehmigen. Ein Antrag auf Ergänzung oder Verkürzung kann von jedem Voll- oder Probemitglied als Geschäftsordnungsantrag (blaue Stimmkarte) vor Eintritt in die Tagesordnung gestellt werden, danach wäre dies unzulässig.

Die Mitgliederversammlung wählt insbesondere bei anstehenden Personalwahlen eine Stimmzählkommission, deren Aufgabe es ist, bei allen schriftlichen, insbesondere geheimen Wahlen die Stimmen auszuzählen und das Ergebnis festzuhalten. Die Stärke der Kommission wird bemessen an der Menge der Wähler*innen. Darüber hinaus ist es die Aufgabe der Stimmzählkommission, nach Personalwahlen zusammen mit dem/der Wahlleiter*in den korrekten Ablauf der Wahl zu beurkunden.

Der/die Versammlungsleiter*in verkündet mithilfe dem/der Wahlleiter*in die Wahlergebnisse der Mitgliederversammlung.

§9 Beratungs- und Beschlussgegenstände bei Mitgliederversammlungen

Gegenstand der Beratung und Abstimmung sind nur die in der abschließenden Tagesordnung festgelegten Punkte.

Sofern Anträge auf Satzungsänderung gemeinnützigkeitsrelevante Inhalte betreffen, können diese ggf. nicht auf der aktuellen Mitgliederversammlung abgestimmt werden, da sie mit dem Finanzamt abgeklärt werden müssen. Der Vorstand ist in dem Fall dazu aufgefordert, die Abklärung unverzüglich nach Eingang des satzungsrelevanten Antrags herbeizuführen. Sofern die Ergebnisse der Abklärung nicht zeitgerecht zur Mitgliederversammlung vorliegen, ist der Antrag auf die nächste Mitglie-

derversammlung zu verschieben. Bei Anträgen zur Satzungsänderung weist der Vorstand die Mitgliederversammlung darauf hin, dass diese erst nach der Eintragung (§ 71 BGB) wirksam sind.

Ein Antrag zur Änderung des Vereinszwecks oder zur Auflösung des Vereins fällt unter § 22 der Satzung (Ewigkeitsklausel/Bestandsgarantie). Auch sie bedürfen einer Vorab-Klärung durch das Finanzamt.

§10 Protokoll der Mitgliederversammlung

Über die Mitgliederversammlung wird ein Protokoll geführt, in der Regel tut dies der*die Schriftführende des Vorstands. Bei besonderen Erfordernissen kann ein Mitglied zusätzlich beauftragt werden. Es gelten die in § 8 der Satzung aufgeführten Bestimmungen.

Darüber hinaus muss das Protokoll umfassen: Datum und Uhrzeit der Versammlung, eine Namensliste der Teilnehmer*innen, die Feststellung der Beschlussfähigkeit, die Tagesordnung, Anträge zur Tagesordnung, die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses (X = Dafür, Y = Dagegen, Z = Enthaltung). Auf Verlangen von Mitgliedern müssen abgegebene Erklärungen mit ins Protokoll aufgenommen werden.

Zur Unterstützung der Protokollierung kann Audio- und Videotechnik bei Mitgliederversammlungen eingesetzt werden. Hierüber sind die Mitglieder beim Einlass in den Versammlungsraum zu informieren.

Das Protokoll der Mitgliederversammlung ist von der/dem Schriftführenden und von den drei Vorsitzenden zu unterzeichnen und auf einer Vorstandssitzung zu genehmigen. Dies muss bis zur übernächsten auf die Mitgliederversammlung folgenden Vorstandssitzung geschehen. Danach versendet der Vorstand das Protokoll der Mitgliederversammlung allen Mitgliedern, auch den Fördermitgliedern, per E-Mail. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jede*r Teilnehmer*in innerhalb von 4 Wochen Einwendungen erheben, über die bei der nächsten Vorstandssitzung entschieden wird. Für die Abstimmung gilt die einfache Mehrheit. Änderungen werden den Mitgliedern unverzüglich per E-Mail bekanntgegeben. Nach Ablauf der Einwendungsfrist wird das Protokoll auf der Vereinshomepage veröffentlicht.

Vorstandsgeschäftsordnung

§ 1 Zusammensetzung des Vorstands

- (1) Der Vorstand besteht aus:
 - Zwei gleichberechtigten Vorsitzenden
 - Fünf Vorstandsmitgliedern
 - einem*r ersten und zweiten Schatzmeister*in
 - einem*r ersten und zweiten Schriftführer*in

- (2) Unter den Vorsitzenden und weiteren Vorstandsmitgliedern können aufgabenbezogene Funktionen per Vorstandsbeschluss bestimmt werden.
Einer der beiden Vorstandsvorsitzenden wird mit der Aufgabe des Wirtschaftsvorstandes betraut. Alle Mitglieder des Vorstandes unterstützen sich gegenseitig.

- (3) Vorstandsmitglieder, die nicht deutsche Staatsangehörige sind und auch keine EU-Bürger, benötigen eine gültige Aufenthaltserlaubnis, sowie einen Wohnsitz in Deutschland.

- (4) Vorstandsmitglieder dürfen nicht zugleich Vorstandsmitglieder politischer Parteien auf Bundes- und Landesebene und keine Vorstands- oder Führungsmglieder parteinahen Stiftungen und Vereine in Deutschland sein.

- (5) Die Vorstände werden in jedem zweiten Kalenderjahr neu gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich. Der Zeitraum zwischen zwei Wahlterminen sollte 24 Monate nicht um mehr als 3 Monate überschreiten.

- (6) Der Vorstand vertritt den Verein nach außen.

- (7) Die Vorsitzenden laden zu Vorstandssitzungen ein, wobei ein*e Vorsitzende*r die Versammlungsleitung innehat.

- (8) Die finanziellen Obliegenheiten koordiniert die*der Schatzmeister*in.

- (9) Der/Die zwei Vorsitzenden vertreten den Verein im Sinne des Gesetzes gerichtlich und außergerichtlich und sind alleinvertretungsberechtigt.

- (10) Schriftführer*innen erstellen zusammen mit den Vorsitzenden die Tagesordnung für Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen und protokollieren diese. Sie bearbeiten Veröffentlichungen.

§ 2 Aufgaben des Vorstands

- (1) Der Vorstand...
 - a. leitet den Verein; koordiniert durch Aktionsübersichten, Budgetübersicht, Jahresübersichten;
 - b. vertritt den Verein durch eine*n der Vorsitzenden und der/m Schatzmeister*in nach außen (gemeinsam vertretungsberechtigt);
 - c. verwaltet die Einnahmen und entscheidet über die Ausgaben des Vereins;
 - d. entscheidet über die Aufnahme von Mitgliedern (nicht Fördermitgliedern);
 - e. lädt zu Mitgliederversammlungen ein, organisiert und leitet diese;
 - f. trifft sich regelmäßig persönlich oder per Videokonferenz;
 - g. führt Mitgliederbefragungen durch;
 - h. setzt die Beschlüsse des Konvent um;
 - i. meldet Satzungsänderungen binnen eines Monats beim Registergericht an und meldet diese beim Finanzamt;

- j. informiert die Mitglieder über die Wirksamkeit von Satzungsänderungen;
 - k. klärt satzungsrelevante Anträge, die die Gemeinnützigkeit betreffen, unverzüglich mit dem Finanzamt;
 - l. regelt die Zusammenarbeit mit anderen Vereinen
 - m. Ist zuständig für die Öffentlichkeitsarbeit
 - n. erschließt wirtschaftliche Handlungsfelder (z.B. Merchandising, gemeinnützige Arbeit etc.)
- (2) Der Vorstand ist nur beschlussfähig, wenn mindestens 3 Ämter besetzt sind. Regelungen über Interimsvorstandsbesetzungen sind in der Satzung in § 12 Abs. 4 geregelt. Für die Zeit der Vakanz bis zur Interimsvorstandsbesetzung durch den Beirat kann eines der Vorstandsmitglieder die Aufgaben des ausgeschiedenen Vorstandsmitglieds übernehmen.
- (3) Vorstandsbeschlüsse werden in der Regel mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Alle Vorstandsmitglieder haben eine Stimme, die nicht übertragbar ist. Es entscheidet die Mehrheit der abgegeben gültigen Stimmen. Eine Beschlussfassung erfordert im Regelfall die Zusammenkunft der Mitglieder (real oder per Telefon- oder Videokonferenz), im begründeten Ausnahmefall eine schriftliche Beschlussfassung im Umlaufverfahren (Verschweigefrist ist dabei möglich).

§ 3 Öffentlichkeitsarbeit

1. Der Vereinsvorstand ernennt Personen, die sich der internen und externen Öffentlichkeitsarbeit widmen und teilt ihnen Aufgaben zu. Hierüber werden ein Aufgabenprofil und ein Organigramm beschlossen, welches Gültigkeit bis zum Beschluss einer Änderung besitzt.
2. Der Vereinsvorstand evaluiert Stand und Ausführung der Öffentlichkeitsarbeit regelmäßig.

§ 4 Budgeterstellung

1. Bis zum 5.12. des laufenden Jahres muss ein Budget über alle Geschäftsbereiche für das kommende Geschäftsjahr dem Vorstand vorgelegt und bis zum 31.12. des Jahres vom Vorstand genehmigt werden. Verantwortlich für die Erstellung des Budgetplanes ist die Schatzmeisterei und der verantwortliche Vorsitzende für die wirtschaftlichen Bereiche des Vereins.

§ 5 Erschließung von wirtschaftlichen Handlungsfeldern

- (1) Der Vereinsvorstand ernennt Personen, die sich der Erschließung wirtschaftlicher Handlungsfelder widmen und teilt ihnen Aufgaben zu. Hierüber werden ein Aufgabenprofil und ein Organigramm beschlossen, welches Gültigkeit bis zum Beschluss einer Änderung besitzt.
- (2) Es gehört zu den Aufgaben des Vorstands, die Mitglieder regelmäßig auch über die Rechenschaftspflicht bei Mitgliederversammlungen hinaus über das wirtschaftliche Handeln des Vereins zu informieren, z.B. in Form von Newslettern.

§ 6 Vetorecht

- (1) Bei allen wirtschaftlichen Angelegenheiten besitzt die Schatzmeisterei ein Vetorecht.

§ 7 Beteiligung des Vereins an anderen Organisationen und Veranstaltungen

- (1) Bei Beteiligungen des Vereins an anderen Vereinen, Organisationen oder Stiftungen und bei Beteiligung an Ausschüssen oder Podiumsdiskussionen vertritt eines der Vorstandsmitglieder den Verein. Dieses Vorstandsmitglied wird durch einfache Mehrheit im Vorstand gewählt.

- (2) Zur Unterstützung des Vorstandes bei Veranstaltungen, Podiumsdiskussionen oder regionalen Veranstaltungen kann der Vorstand weitere Mitglieder als Vertreter des Vereins ernennen.

§ 8 Aufnahme von (Voll)-Mitgliedern zum Verein

- (1) Der Verein nimmt Mitglieder ab dem vollendeten 14. Lebensjahr auf. Der Vorstand hat zu prüfen, ob bei Bewerbenden unter vollendeten 18 Lebensjahren die Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreter*innen beigefügt sind.
- (2) Ein Fördermitglied gilt mit dem Eingang des Mitgliedsantrags als aufgenommen. Ihm wird innerhalb von 72 Stunden eine Bestätigung zugesendet.
- (3) Der Antrag als Vollmitglied des Bewerbenden erfolgt in schriftlicher Form (postalisch, per E-Mail, Fax oder Online-Formular). Der Vorstand muss über die Aufnahme von Vollmitgliedern binnen 4 Wochen entscheiden. Über die Aufnahme kann auch im Umlaufverfahren entschieden werden (Verschweigefrist ist dabei möglich). Der Vorstandsbeschluss ist mit der einfachen Mehrheit erforderlich. Der Vorstand hat hierbei besonders im Sinne der Harmonie innerhalb des Vereins zu entscheiden.
- (4) Jede Person, deren Aufnahmeantrag vom Vorstand akzeptiert wurde, ist in den Verein aufgenommen. Ab diesem Zeitpunkt beginnt für den*die Aufgenommenen die Probezeit, die **ein Jahr** beträgt. In dieser Zeit hat der*die Aufgenommene alle Rechte und Pflichten, einschließlich des aktiven Stimmrechts, besitzt jedoch noch nicht das passive Wahlrecht zur Wahl in den Vereinsvorstand und Beirat. Nach Ablauf dieser Zeit entscheidet der Vorstand, ob das Probenmitglied als Vollmitglied aufgenommen wird. Bei groben Verstößen gegen die Ethikerklärung, die Satzung, die Finanzordnung oder bei grob vereinsschädigendem Verhalten ist eine vorzeitige Beendigung der Probenmitgliedschaft möglich. Nach Ablauf der Probezeit wird dem Aufgenommenen schriftlich die Vollmitgliedschaft bestätigt und auf der nächsten Mitgliederversammlung bekanntgegeben. Vollmitglieder erhalten einen Ausweis des Vereins.
- (5) Aufnahmeanträge müssen vollständige persönliche Angaben enthalten. Darüber hinaus sind wahrheitsgemäße Angaben zu Parteizugehörigkeiten und politischen Ämtern in der Gegenwart und Vergangenheit zu machen, die der Vorstand nach bestem Wissen und Gewissen zu prüfen hat. Der Vorstand kann beschließen, dass politische Ausrichtungen im Einzelfall nicht zur Satzung des Vereins passen und einen Bewerbenden aus diesem Grund ablehnen.
- (6) Ein Aufnahmeantrag kann ohne Begründung gegenüber dem Bewerbenden abgelehnt werden. Dies ist endgültig. Die Ablehnung ist dem Bewerbenden schriftlich mitzuteilen.
- (7) Die*der Aufgenommene erklärt in seinem Aufnahmeantrag, satzungsgemäßen Rechten- und Pflichten nachzukommen und vereinsschädigendes Verhalten zu unterlassen. Die Beendigung der Mitgliedschaft, auch durch Ausschluss, ist in der Satzung durch § 4 und 7 geregelt.

§ 9 Einberufung von Vorstandssitzungen

- (1) Der Vorstand legt die Termine für den turnusmäßige Sitzungen jeweils zu Beginn des Geschäftsjahres für das laufende Jahr fest.
- (2) Wenn Vereinsinteressen dies erfordern, können außerplanmäßige Vorstandssitzungen einberufen werden, sowie auf Verlangen eines Vorstandsmitglieds.
- (3) Als Einberufungsfrist soll mindestens 1 Woche eingehalten werden. In begründeten Ausnahmefällen ist eine verkürzte Ladungsfrist möglich.

§ 10 Vorstandssitzungen

- (1) Alle Vorstandsmitglieder sind teilnahmeberechtigt, für alle Mitglieder besteht eine grundsätzliche Teilnahmepflicht, bei Nichtteilnahme muss den Vorsitzenden eine Entschuldigung vorgelegt werden. Das Vorstandsamt muss persönlich ausgeübt werden. Eine Vertretung durch eine andere Person ist unzulässig.
- (2) Sitzungen können auch per Telefon- oder Videokonferenz stattfinden. Eine Anmeldung hierzu muss mit Klarnamen des Teilnehmers erfolgen. Der/Die Versammlungsleiter*in hat insbesondere bei Videokonferenzen die Aufgabe, Wortmeldungen gerecht zu berücksichtigen und zu sortieren und ggf. Regelungen auszusprechen.

§ 11 Einladung zur Vorstandssitzung

- (1) Zur Vorstandssitzung wird mit einer vorläufigen Tagesordnung eingeladen, die die Vorsitzenden zusammen mit dem*der Schriftführer*in des Vorstands erstellen und den Mitgliedern des Vorstandes per E-Mail zugehen lassen.
- (2) Die Tagesordnung muss alle Anträge der Vorstandmitglieder enthalten, die bis 24 Stunden vor der Sitzung bei den Vorsitzenden eingegangen sind. Jedes Vorstandsmitglied kann verlangen, dass von ihm gewünschte Punkte in die Tagesordnung aufgenommen werden.
- (3) Tagesordnungspunkte, die in einer Sitzung zeitlich nicht mehr behandelt werden konnten, werden automatisch zu vorrangig zu behandelnden Tagesordnungspunkten in der nächsten Vorstandssitzung. Die Tagesordnung kann vor Beginn der Beratung geändert werden, wenn alle Teilnehmer der Änderung zustimmen. Von der letzten Sitzung verschobene Tagesordnungspunkte müssen dabei aber weiter vorrangig behandelt werden. Ausgenommen von dieser Regelung sind lediglich Vorstandssitzungen, zu denen aus Gründen der Dringlichkeit mit verkürzter Ladungsfrist einberufen wurde.

§ 12 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit

- (1) Vorstandssitzungen finden grundsätzlich vereinsöffentlich statt, es sei denn, es treffen Sachverhalte zu Persönlichkeitsrechten zu, die die Satzung in §8a regelt.
- (2) Über die Zulassung von Vereinsmitgliedern (etwa Regionalsprecher, Ausschussleitungen) und Nichtmitgliedern (z.B Referenten) zu Vorstandssitzungen entscheiden die Vorstandsmitglieder mit einfacher Mehrheit.

§ 13 Sitzungsleitung

- (1) Die Sitzungen werden von einer/einem der zwei Vorsitzenden geleitet.

§ 14 Beratungs- und Beschlussgegenstände

- (1) Gegenstand der Beratung und Abstimmung sind nur die in der Tagesordnung festgelegten Punkte. Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind können mit einfacher Mehrheit zugelassen werden.

§ 15 Protokolle der Vorstandssitzungen

- (1) Über die Vorstandssitzungen ist ein Protokoll durch den*die Schriftführer*in des Vorstands anzufertigen. Es gelten die in §8 der Satzung aufgeführten Bestimmungen.
- (2) Darüber hinaus muss das Protokoll umfassen: Datum und Uhrzeit der Versammlung, eine Namensliste der Teilnehmer, die Feststellung der Beschlussfähigkeit, die TO, Anträge zur TO, die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses (x Dafür, y Dagegen, z Enthaltung). Auf Verlangen von Vorstandsmitgliedern müssen abgegebene Erklärungen mit ins Protokoll aufgenommen werden.

- (3) Das Sitzungsprotokoll ist von dem/der Schriftführer*in und von dem/der Versammlungsleiter*in (= einer der zwei Vorsitzenden) zu unterzeichnen, auch digital möglich.
- (4) Jedem Vorstandsmitglied ist eine Abschrift des Sitzungsprotokolls per E-Mail zu übermitteln. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jedes Vorstandsmitglied innerhalb von 3 Tagen Einwendungen erheben, über die bei der nächsten Vorstandssitzung entschieden wird. Vorstandsprotokolle werden grundsätzlich in der darauffolgenden Sitzung mit einfacher Mehrheit genehmigt und das genehmigte Protokoll mit dem Vermerk versehen: „Am ... vom Vorstand genehmigt.“

§ 16 Einberufung und Einladung zu Mitgliederversammlungen

- (1) Der Vorstand legt die jährliche Mitgliederversammlung zu Beginn eines Kalenderjahres fest und veröffentlicht den Termin in Vereins-Jahreskalender. Er plant und organisiert die Mitgliederversammlung, die ausschließlich real und analog stattfindet.
- (2) Der Vorstand versendet Informationen mit einer vorläufigen Planung 12 Wochen vor der geplanten Mitgliederversammlung. In dieser werden die Mitglieder aufgefordert, innerhalb des Zeitraums von 4 Wochen Tagesordnungsvorschläge (insbesondere Satzungsänderungsvorschläge) einzureichen. Zwei Wochen vor dem geplanten Termin versendet der Vorstand die endgültige Einladung mit der ordnungsgemäßen vorläufigen Tagesordnung und ggf. einer Bewerberliste bei Personalwahlen. Die Einberufungsfrist beginnt mit dem Datum des Poststempels oder dem Datum des E-Mail-Versands der Einberufung.
- (3) Der Vorstand muss in seinem Informationsschreiben zur geplanten Mitgliederversammlung darauf hinweisen, dass Satzungsänderungsanträge der Klärung durch das Finanzamt bedürfen. Insofern ist auf die Einhaltung einer zweiwöchigen Frist zur Einreichung solcher Anträge durch die Mitglieder zu achten. Anträge, die bis zum Ablauf der Frist beim Vorstand eingehen, werden für die kommende Mitgliederversammlung berücksichtigt. Inwieweit sie bei der Mitgliederversammlung behandelt werden können, hängt von der Bearbeitung des Finanzamtes ab. Daher führt der Vorstand eingehende Satzungsänderungsanträge unverzüglich der Klärung durch das Finanzamt zu.
- (4) Der Vorstand stellt den Mitgliedern mit dem Informationsschreiben ein händisch oder digital zu beschreibendes Formular zu Verfügung, das eine bestimmte Form für Änderungsanträge vorsieht, in dem die bestehende Formulierung, die gewünschte neue Formulierung und eine kurze Begründung vorgesehen ist. Der Vorstand informiert die Mitglieder darüber, dass für eine ordnungsgemäße Abgabe der Tagesordnungspunkt-vorschläge, Änderungsanträge und Bewerbungen der Eingang bei einer/einem Vereinsvorsitzenden ausreicht.
- (5) Der Vorstand ist verpflichtet, eine Mitgliederversammlung außerturnusmäßig und zeitnah durchzuführen, wenn ein Mitgliederbegehren dies schriftlich mit 10% der Mitgliederstimmen einfordert. Für die Information der Mitglieder muss die Mitgliederverwaltung eine Rundmail an alle Mitglieder mit der Info des Begehrens senden.
- (6) In begründeten Ausnahmefällen ist eine verkürzte Ladungsfrist möglich.

§ 17 Vorstandsarbeit bei Mitgliederversammlungen

- (1) Der Vorstand stellt den korrekten Ablauf der Mitgliederversammlung sicher. Insbesondere vergewissert er sich über die Stimmrechte der anwesenden Mitglieder, in dem er am Einlass eine Teilnehmerliste führt. Die Besucher*innen sind verpflichtet, die Angaben wahrheitsgemäß vorzunehmen.
- (2) Alle Voll- und Probemitglieder sind teilnahmeberechtigt und stimmberechtigt, jedoch haben nur die Vollmitglieder ein passives Wahlrecht. Jede*r Teilnehmer*in hat das Recht zur Rede und Stellungnahme.

- (3) Der Vorstand stellt einen/eine Versammlungsleiter*in und kann einen/eine Wahlleiter*in bei Wahlen stellen. Der Vorstand sorgt für eine ausreichende Anzahl und Verteilung von Wahlkarten für stimmberechtigte Mitglieder:

Grün: Annahme der Abstimmung
Rot: Ablehnung der Abstimmung
Gelb: Enthaltung des Mitglieds
Blau: Geschäftsordnungsantrag

- (4) Der Vorstand stellt sicher, dass von Mitgliedern eingebrachte Tagesordnungspunkte bei der Mitgliederversammlung in der Reihenfolge ihres Eingangs abgehandelt werden. Dringliche Tagesordnungspunkte dürfen ausnahmsweise vorgezogen werden.
- (5) Tagesordnungspunkte, die in einer Mitgliederversammlung zeitlich nicht mehr behandelt werden konnten, werden automatisch zu vorrangig zu behandelnden Tagesordnungspunkten in der nächsten Mitgliederversammlung. Die Tagesordnung kann vor Beginn der Beratung geändert werden, wenn die stimmberechtigten Teilnehmer der Änderung mit einfacher Mehrheit zustimmen. Von der letzten Sitzung verschobene Tagesordnungspunkte müssen dabei aber weiter vorrangig behandelt werden. Ausgenommen von dieser Regelung sind lediglich Mitgliederversammlungen, die aus Gründen der Dringlichkeit oder bei Einberufung durch 10% der Mitgliederstimmen konstituiert wurden sowie Mitgliederversammlungen, bei denen ein Misstrauensvotum auf der Tagesordnung steht.
- (6) Sofern Anträge auf Satzungsänderung gemeinnützigkeitsrelevante Inhalte betreffen, müssen diese mit dem Finanzamt abgeklärt werden. Der Vorstand ist in dem Fall dazu aufgefordert, die Abklärung unverzüglich herbeizuführen. Sofern die Ergebnisse der Abklärung nicht zeitgerecht zur Mitgliederversammlung vorliegen, ist der Antrag auf die nächste Mitgliederversammlung zu verschieben. Bei Anträgen zur Satzungsänderung weist der Vorstand die Mitgliederversammlung darauf hin, dass diese erst nach der Eintragung (§ 71 BGB) wirksam sind.

§ 18 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit bei Mitgliederversammlungen

- (1) Mitgliederversammlungen finden grundsätzlich vereinsöffentlich statt. Die Öffentlichkeit ist von Mitgliederversammlungen ausgeschlossen. Der Vorstand übt das Hausrecht aus. Gästen kann jedoch durch die Versammlungsleitung die Anwesenheit gestattet werden. Diese Entscheidung kann auf Verlangen der Mitgliederversammlung wieder aufgehoben werden.
- (2) Zur Erleichterung der Dokumentation kann der Vorstand bei einer Mitgliederversammlung Audio- und Videoaufnahmen einsetzen. In dem Fall müssen die Teilnehmer am Einlass darauf hingewiesen werden.

§ 19 Sitzungsleitung bei Mitgliederversammlungen

- (1) Die Sitzungen werden von einer/einem der drei Vorsitzenden geleitet. Andere Vorstandsmitglieder können situationsbedingt besondere Aufgaben übernehmen.

§ 20 Beratungs- und Beschlussgegenstände bei Mitgliederversammlungen

- (1) Gegenstand der Beratung und Abstimmung sind nur die in der abschließenden Tagesordnung festgelegten Punkte.
- (2) Weiterhin gilt für die Mitgliederversammlung das Minderheitenrecht nach §37 BGB

§ 21 Protokolle der Mitgliederversammlungen

- (1) Über die Mitgliederversammlungen ist ein Protokoll anzufertigen. Es gelten die in §8 der Satzung aufgeführten Bestimmungen.
- (2) Darüber hinaus muss das Protokoll umfassen: Datum und Uhrzeit der Versammlung, eine Namensliste der Teilnehmer, die Feststellung der Beschlussfähigkeit, die TO, Anträge zur TO, die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses (x Dafür, y Dagegen, z Enthaltung). Auf Verlangen von Vorstands- und Vereinsmitgliedern müssen abgegebene Erklärungen mit ins Protokoll aufgenommen werden.
- (3) Das Protokoll der Mitgliederversammlung ist von dem/der Schriftführer*in und von den zwei Vorsitzenden zu unterzeichnen und auf einer Vorstandssitzung zu genehmigen. Dies muss bis zur übernächsten auf die Mitgliederversammlung folgenden Vorstandssitzung geschehen.
- (4) Der Vorstand sendet das Protokoll der Mitgliederversammlung unverzüglich nach Genehmigung allen Mitgliedern, auch den Fördermitgliedern, per E-Mail zu. Gegen den Inhalt des Protokolls kann jede*r Teilnehmer*in innerhalb von 4 Wochen Einwendungen erheben, über die bei der nächsten Vorstandssitzung entschieden wird. Für die Abstimmung gilt die einfache Mehrheit. Änderungen werden den Mitgliedern unverzüglich per E-Mail bekanntgegeben. Nach Ablauf der Einwendungsfrist wird das Protokoll auf der Vereinshomepage veröffentlicht.

§ 22 Mitgliederpflege

- (1) Der Vorstand beauftragt ein Vorstandsmitglied mit der Mitgliederverwaltung, welches Aufnahmen und Beendigungen der Mitgliedschaft verwaltet und pflegt. Grundsätzlich sind diese Datensätze vertraulich. Auf begründetes Interesse hin können Organe des Vereins Teile der Datensätze von Mitgliedern zur Verfügung gestellt bekommen. Die Verpflichtung zur Einhaltung der Dokumentations- und Datenschutzordnung im Rahmen Datenschutzgrundverordnung besteht dabei.
- (2) Der Vorstand sorgt für die zeitnahe vereinsinterne Veröffentlichung von Protokollen der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlungen, in dem er Protokolle der Vorstandssitzungen an die Vorstandsmitglieder per E-Mail versendet und auf der „Arbeitsplattform“ veröffentlicht, sowie Protokolle der Mitgliederversammlungen an alle Mitglieder per E-Mail verschickt und auf der Vereinshomepage veröffentlicht.

§ 23 Mitgliederbefragung

- (1) Der Vorstand kann eine Mitgliederbefragung der Voll- und Probemitglieder auf eigenes Betreiben durchführen und ist dazu verpflichtet, wenn 10% der Voll- und Probemitglieder dies mit schriftlichem Antrag verlangen. Gegenstand der Entscheidung können sein: Inhaltliche Themen und Personalfragen. Nicht zugelassen sind dagegen Haushaltsfragen und Themen zur Beitragsordnung sowie Änderungen zur Ewigkeitsklausel/Kerngarantie.
- (2) Der Vorstand ist bei Beauftragung durch die Voll- und Probemitglieder dazu verpflichtet, die Mitgliederbefragung innerhalb von 12 Wochen nach Antragsstellung durchzuführen. Sie kann sowohl per Briefabstimmung als auch zusätzlich per Online-Abstimmung erfolgen, wenn die Identität und Berechtigung der Abstimmenden festgestellt werden und gewährleistet werden kann, dass Mehrfachabstimmungen ausgeschlossen sind. Eine Abgabefrist muss der Vorstand sachbezogen festlegen. Eine Mindestbeteiligung darf er nicht einfordern.
- (3) Ergebnisse von Mitgliederbefragungen können den Beschluss eines Organs ändern, aufheben oder einen Beschluss anstelle eines Organs fassen, wenn die Abstimmung mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen erfolgt.

Überarbeitete Fassung, verabschiedet auf der Mitgliederversammlung am 13.11.2021

Erstattungsordnung

§1 Voraussetzungen

- (1) Der Verein kann im Rahmen seiner Möglichkeiten den Mitgliedern für ihre Aktivitäten im Verein Auslagen erstatten.
- (2) Auslagen werden nur erstattet, wenn diese den Zielen und dem Zweck des Vereins entsprechen.
- (3) Die einzelnen Erstattungsfälle sind in den nachfolgenden Paragrafen aufgelistet.

§2 Erstattung für Fahrtkosten

- (1) Fahrtkosten können erstattet werden, wenn Fahrten für den Verein getätigt wurden, die notwendig waren.
- (2) Erstattet werden:
 - a) Bahnticket 2. Klasse mit Reservierung. Wurde 1. Klasse gebucht wird nur der Differenzbetrag für die 2. Klasse gezahlt.
 - b) Wenn eine persönliche Bahncard vorhanden ist, soll diese für den günstigsten Fahrtpreis genutzt werden.
 - c) Bus-, Metro-, Tram- und S-Bahnticket. Hierbei sollte nach Möglichkeit der günstigste Tarif gewählt werden.
 - d) Mit dem Auto
 - 0,20 ct/km bei einfachen Fahrten
 - 0,25 ct/km aus wichtigem Grund (z.B. Transport von Standmaterial, Merchandising etc.)
 - e) Carsharing und Mietwagen
die Kosten für ein nötiges Carsharing oder einen Mietwagen (z.B. Messestand-Transport) werden nach vorheriger Absprache und Genehmigung durch den Vorstand nach Aufwand erstattet
- (3) Nicht erstattungsfähig sind Flugreisen im Inland. Andere Flugreisen können erstattet werden.

§3 Erstattung von Auslagen

- (1) Sollten für den Verein benötigte bewegliche Gegenstände aufgrund von begründeter Dringlichkeit von einem Mitglied bis zu einem Betrag von 50,00 Euro vorab bezahlt worden sein, wird dieser erstattet.
- (2) Über den Betrag von 50,00 Euro hinaus sind alle auslagenfähigen Anschaffungen vorab vom Vorstand zu genehmigen.

§4 Fortbildung

Kosten von Funktionsträgern für notwendige und begründete Fortbildungen des Vereins werden übernommen. Im Vorfeld ist eine Freigabe durch die Schatzmeisterei nötig.

§5 Belege

Alle Belege müssen im Original eingereicht werden.

§6 Überarbeitung

Diese Erstattungsordnung bedarf einer jährlichen Evaluierung.

Dokumentations- und Datenschutzordnung

Protokolle und Unterlagen; Datenschutz

§1 Erstellung von Protokollen von Mitgliederversammlungen und Sitzungen von Vereinsorganen; Prüfung und Ablage

Von jeder Mitgliederversammlung wird ein Protokoll angefertigt. Neben Ort, Datum und zeitlichem Ablauf enthält das Protokoll Angaben zu den anwesenden Funktionsträgern und der Anzahl der Mitglieder (kann im Nachhinein der abgehakten Mitgliederliste bei der Zugangskontrolle entnommen werden), Wahl der Versammlungsleitung und den Protokollant*innen, beschlossener Tagesordnung, grober Verlauf der geführten Diskussionen, Ergebnisse der Abstimmungen und Wahlen sowie Ende der Versammlung.

Die Protokollant*innen fertigen fristgerecht nach der Mitgliederversammlung aus ihren Notizen ein Protokoll an und übermitteln dieses der Versammlungsleitung und der Vorstandschaft zur Genehmigung oder Korrektur / Ergänzung. Im Konfliktfall gilt die Erinnerung der Protokollant*innen und der Versammlungsleitung. Nach Genehmigung erfolgt die Archivierung bei der Geschäftsstelle für mindestens 10 Jahre.

Das Protokoll wird mit evtl. Erläuterungen zum besseren Verständnis im nächsten Mitgliederrundbrief verteilt und auf der Vereinsplattform zur Einsichtnahme hinterlegt.

§2 Erstellung von Protokollen von Vorstandssitzungen; Prüfung und Archivierung

Von jeder Vorstandssitzung wird ein Protokoll angefertigt, das mindestens die Art der Sitzung (Telefon- oder Videokonferenz oder persönliches Treffen, wenn ja –wo), das Datum und die ungefähre Uhrzeit von Beginn und Ende, die Teilnehmenden, die Tagesordnung, sowie gefasste Beschlüsse umfasst. Bei Abstimmungen ist festzuhalten, wie viele Vorstandsmitglieder dafür, wie viele dagegen gestimmt und wie viele sich enthalten haben. Ergibt sich aus der Summe dieser Stimmen eine Differenz zur Anzahl der Beteiligten, so waren offensichtlich für diese Abstimmung nicht alle Teilnehmenden anwesend, bei knappen oder sehr weitreichenden Entscheidungen ist gegebenenfalls die Abstimmung zu wiederholen.

Das Protokoll der Vorstandssitzung wird vorzugsweise per E-Mail allen Vorstandsmitgliedern zur Prüfung zugesandt. Ergeben sich nach Maßgaben der Vorstandsordnung keine Einwände, gilt das Protokoll als genehmigt und wird der Geschäftsstelle zur Archivierung übergeben. Spätere Korrekturen sind möglich, wenn der Fehler erst später entdeckt wird oder die Prüfung nicht rechtzeitig möglich war.

Protokolle von Vorstandssitzungen, Organsitzungen oder Mitgliederversammlung sowie dabei gesprochene Wortbeiträge sind vertraulich zu behandeln. Getroffene Entscheidungen müssen naturgemäß vereinsöffentlich gemacht werden.

Die Vertraulichkeit kann für einzelne Protokolle ganz oder teilweise aufgehoben werden, wenn alle an der Sitzung Beteiligten damit einverstanden sind.

Soll die Vertraulichkeit eines alten Protokolls aufgehoben werden, muss ebenfalls das Einverständnis aller damals Beteiligten eingeholt werden, das gilt auch für ausgetretene ehemalige Vorstände. Für den Fall, dass ein ehemaliges Vorstandsmitglied nicht mehr erreichbar ist, darf das Protokoll oder Auszüge daraus nur öffentlich gemacht werden, wenn das Ansehen des nicht mehr erreichbaren Vorstandsmitglieds dadurch in keiner Weise in Mitleidenschaft gezogen wird.

§3 Erstellung von Protokollen der Räte; Archivierung

Die Räteversammlung erstellt Protokolle über ihre Tätigkeit und ihre Besprechungen nach Bedarf und eigenem Ermessen. Entscheidungen sind intern protokollarisch festzuhalten. Protokolle der Räteversammlung sind vertraulich innerhalb der Räteversammlung und den Nachfolger*innen im Amt. Auf Antrag von Verfahrensbeteiligten kann –muss aber nicht –Einsicht gewährt werden.

Die Archivierung erfolgt bei einem Mitglied des Rates und wird nach dessen Ausscheiden an den/die Nachfolger*in weitergegeben.

Entscheidungen der Räteversammlung gehen den Verfahrensbeteiligten und der Geschäftsstelle zu. Die Geschäftsstelle archiviert die Entscheidungen zusammen mit den Anträgen und Anlagen für mindestens 10 Jahre.

§4 Vertraulichkeit der Mitgliederdaten und Mitgliederlisten

- (1) Listen über Mitglieder und persönliche Daten von Mitgliedern sind vertraulich. Die Einsichtnahme ist Funktionsträger*innen nach Bedarf gestattet. Missbräuchliche Verwendung kann zu erheblichen vereinsinternen Konsequenzen sowie zu rechtlichen Konsequenzen führen. Gesetzliche Vorgaben über Datenschutz sind zu beachten.
- (2) Der Versand von Mitgliederlisten zwischen Funktionsträgern und Geschäftsstellen über unverschlüsselte E-Mails sollten vermieden werden, ebenso die unverschlüsselte Ablage in Diensten wie Dropbox oder ähnlichen. Server, auf denen Mitgliederlisten und Mitgliederdaten abgelegt sind, müssen mindestens durch eine Authentifizierung über ein ausreichend sicheres Passwort aus Buchstaben in Groß- und Kleinschreibung, Zahlen und Sonderzeichen mit mindestens 8 Zeichen Länge abgesichert werden. Der Zugang darf nicht weitergegeben werden und ist nur Funktionsträger*innen und Mitarbeiter*innen der Geschäftsstellen zu gewähren.
- (3) Die Server müssen im europäischen Inland stehen.

§5 Überarbeitung

Diese Datenschutzordnung bedarf einer jährlichen Evaluierung, um neue Regelungen aufzunehmen.