

# **Geschäftsordnung des Vereins Haus Afrika e.V.**

Stand: 10.09.2016

Allgemeines: Die Geschäftsordnung ergänzt die Satzung des Vereins. Sie wird von der Hauptversammlung bzw. Sondersammlung verabschiedet.

## **§1 Mitgliedschaft**

Der Jahresbeitrag: Für jedes Kalenderjahr wird er wie folgt festgesetzt:

aktive Mitglieder:

- natürliche Person: 30,- Euro
- juristische Person: mindestens 100,- Euro

fördernde Mitglieder:

- natürliche Person: mindestens 50,- Euro
- juristische Person: mindestens 100,-Euro

## **§2 Stimmrecht**

Jedes aktive Mitglied, ob natürlich oder juristisch, hat bei der HV bzw. SV eine Stimme.

§3 Berufung der HV bzw. SV

Die Berufung der HV bzw. SV kann auch per e-mail erfolgen. Hat ein Mitglied keine e-mail-Adresse, so ist es per Brief einzuladen. Dies gilt auch, wenn es sich gegen eine Einladung per e-mail ausdrücklich ausspricht.

§4 Die Arbeitsgruppen (AG)

Die AG-Sitzungen dienen der Durchführung der HV- bzw. Vorstandsentscheidungen. Jedes Mitglied kann bei jeder AG-Sitzung anwesend sein.

Bei AG-Sitzungen verteilen sich die aktiven Mitglieder die Aufgaben. Ein Arbeitsplan wird ausgearbeitet.

Der/die AG-Leiter/in koordiniert die Durchführung des Arbeitsplans.

## **§5 Vorstandssitzung**

- (1) Für die Gültigkeit jedes Beschlusses ist die einfache Mehrheit der erschienenen Vorstandsmitglieder erforderlich. Bei Versäumnis des/der Vorsitzenden, eine notwendige Vorstandssitzung einzuberufen, können zwei Vorstandsmitglieder diese einberufen. Für einen Beschluss sind mindestens zwei Stimmen notwendig.
- (2) Bei unbegründeter Abwesenheit eines Vorstandsmitglieds bei zwei aufeinander folgenden Vorstandssitzungen wird eine SV einberufen. Diese prüft die Abwahl des Vorstandsmitglieds und führt gegebenenfalls die Wahl eines neuen Vorstandsmitglieds durch.

## **§6 Besondere Mitwirkung der Mitglieder**

Der Vorstand kann zur Lösung eines bestimmten Problems die Meinung der aktiven Mitglieder erfragen. Dies gilt insbesondere, wenn es um Grundsatzfragen geht, wofür aber eine Sondersammlung nicht zwingend notwendig ist.

## **§7 Finanzen**

Die Einnahmen und Ausgaben des Vereins müssen belegt werden. Bei Kreditinstituten sind mindestens zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam verfügungsberechtigt. Für Einnahmen und Ausgaben im Rahmen von bereits genehmigten und laufenden Projekten sowie für laufende Betriebskosten und Einnahmen und Ausgaben, die zum alltäglichen Betrieb des Vereins gehören, ist der/die Geschäftsführer/in allein verfügungsberechtigt. Bei Kreditaufnahmen über 25.000,- € hinaus braucht der Vorstand bzw. die/der Geschäftsführer die Zustimmung der Hauptversammlung bzw. Sondersammlung.

## **§8 Amtsübergabe**

- (1) Bei der Amtsübergabe im Vorstand bzw. Satzungsbeirat werden sämtliche Unterlagen (mit Inventarlisten) des Vereins weitergegeben. Die Amtsübergabe im Vorstand erfolgt per Referat mit Berichterstattung über die geleistete Arbeit und Information über notwendige Anmeldungen bei Amtsgericht, Ordnungsamt und Kreditinstituten.
- (2) b) Der austretende Vorstand bzw. Satzungsbeirat bleibt bis zur Amtsübergabe im Amt. Dies gilt auch für die einzelnen Vorstands- bzw. Satzungsbeiratsmitglieder.

### **§9 Recht auf Information**

Der Vorstand informiert die Mitglieder regelmäßig über die Aktivitäten und die Führung der Geschäfte des Vereins.

### **§10 Einzelne Gruppen im Verein**

- (1) Allgemeines  
Der Verein kann Gruppen bilden mit der Aufgabe, die die Planung und Durchführung der Vereinsaktivitäten zu fördern und zu unterstützen. Jede Gruppe wird von einem/r Leiter/in verwaltet, der/die vom Vorstand gewählt wird.
- (2) Aufgaben und Entlohnung der Gruppen  
Die Aufgaben und Aufwandsentschädigungen der Gruppenmitglieder werden zwischen dem Vorstand und dem/der Gruppenleiter/in vereinbart.

### **§11 Sportaktivitäten**

Der Verein kann Sportmannschaften bilden, die von einem/einer Trainer/in geleitet werden. Der/die Trainer/in wird vom Vorstand gewählt. Die Aufgaben und Entlohnung des/der Trainers/in sowie die Mannschaftsordnung werden zwischen dem Vorstand und dem/der Trainer/in vertraglich vereinbart.

### **§12 DUGUA-Kasse**

- (1) Allgemeines: Durch die DUGUA-Kasse wird eine Hilfe an Afrikaner/innen geleistet, die in finanzielle Schwierigkeiten geraten sind. ("DUGUA" bedeutet in Kotoko, einer nordkamerunischen Sprache, "Hilfe").
- (2) Die Mittel der DUGUA-Kasse stammen aus:
  - dreißig Prozent der Mitgliedsbeiträge
  - Guthaben des Gesamtkassenbestandes des Vereins am Ende jedes Kalenderjahres nach Beschluss der HV bzw. SV
  - Überschüssen aus Veranstaltungen des Vereins, nach Beschluss der HV bzw. SV
  - der üblichen Vereinskasse nach Beschluss des Vorstandes bis zu einem Betrag von 200,- Euro in Abhängigkeit von der Wirtschaftslage des Vereins, oder nach Beschluss der HV bzw. SV für jeden höheren Betrag
  - Spenden
- (3) Verwendung  
Die Leistungen der DUGUA-Kasse sind:
  - Beihilfe oder zinsloses Darlehen an hilfsbedürftige Afrikaner/innen
  - Beihilfe oder zinsloses Darlehen an Afrikaner/innen sowie an Vereinsmitglieder bei Vermählung, Geburt, Krankheit, Unfall, Tod eines Familienmitglieds (Mutter, Vater, Ehepartner oder eigenes Kind).Der Vorstand kann mit Erlaubnis der HV bzw. SV oder in dringenden Fällen mit Erlaubnis des Satzungsbeirates Mittel der DUGUA-Kasse zur Finanzierung der Veranstaltungen des Vereins kurzfristig entleihen. Die geliehenen Finanzmittel sollen fristgerecht an die DUGUA-Kasse zurückgezahlt werden.
- (4) d) Verwaltung: Die DUGUA-Kasse ist von der üblichen Vereinskasse getrennt. Sie wird von dem Vorstand durch Sonderkonten bei Geldinstituten verwaltet.

Schriftliche Anträge auf DUGUA bzw. zinslose Darlehen können jederzeit beim Vorstand eingereicht werden.