

# **Geschäftsordnung des Vorstandes des Deutschen Fachverbandes für Agroforstwirtschaft (DeFAF) e.V.**

## **§ 1 Erlass, Änderung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung**

- (1) Diese Geschäftsordnung ist gemäß § 9, Abs. 2 der Satzung des DeFAF e.V. durch die Mitgliederversammlung zu beschließen. Dies gilt auch für Änderungen.

## **§ 2 Einberufungsverfahren**

- (1) Der Vorstand tritt in regelmäßigen Abständen zusammen, mindestens jedoch dreimal jährlich.
- (2) Das Einberufungsverfahren richtet sich nach den in der Vereinssatzung dafür vorgesehenen Bestimmungen. Zur Vorbereitung auf die Sitzung ist den Vorstandsmitgliedern auf Verlangen Einblick in alle von ihnen gewünschten Unterlagen des Vereins zu gewähren.
- (3) Die Vorstandssitzung kann auch virtuell stattfinden, soweit die Mehrzahl der Vorstandsmitglieder dem zustimmt. In der Einladung zur Vorstandssitzung ist auf die virtuelle Durchführungsform hinzuweisen.

## **§ 3 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung wird von dem Vorstandsvorsitzenden und in dessen Abwesenheit durch seinen Vertreter aufgestellt.
- (2) In den Vorstandssitzungen wird grundsätzlich nur über die in der Tagesordnung angegebenen Punkte abgestimmt. Die Tagesordnung hat alle Anträge der Vorstandmitglieder zu enthalten, die bis 7 Tage vor der Sitzung bei dem Vorstandsvorsitzenden bzw. in dessen Abwesenheit bei seinem Vertreter (per Post oder per E-Mail) eingegangen sind.
- (3) Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern sowie den Mitgliedern des Beirates bis 5 Tage vor dem Sitzungstermin in Textform (per Post oder per E-Mail) mitzuteilen.

## **§ 4 Vertraulichkeit / Öffentlichkeit**

- (1) Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich. Die Beiratsmitglieder sind gemäß §1 der Vereinssatzung ebenfalls eingeladen. Der Vorstand kann jedoch mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen zur Sitzung entscheiden.

- (2) Die Beratungen im Rahmen der Vorstandssitzung sind vertraulich zu behandeln. Ergebnisse der Sitzungen, die für die Mitglieder des Vereins (oder einzelner Fachbereiche) relevant sind, dürfen mit Beschluss des Vorstandes kommuniziert werden.

### **§ 5 Sitzungsleitung**

- (1) Die Sitzungen des Vorstands werden von dem Vorstandsvorsitzenden geleitet. Sollte dieser verhindert sein, so obliegt die Sitzungsleitung seinem Vertreter oder einem anderen durch den Vorstandsvorsitzenden benannten Vorstandsmitglied.

### **§ 6 Beschlussfähigkeit**

- (1) Die Beschlussfähigkeit ist in § 7, Abs. 9 der Satzung des DeFAF e.V. geregelt.
- (2) Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung von dem Sitzungsleiter festzustellen.
- (3) In den Sitzungen des Vorstands sind nur die anwesenden Vorstandsmitglieder stimmberechtigt. Jedes Vorstandsmitglied verfügt nur über eine Stimme. Nimmt ein Mitglied des Vorstands bei einem vorzeitigen Ausscheiden eines Vorstandsmitglieds vorübergehend auch dessen Aufgaben wahr, hat auch dieses Mitglied nur eine Stimme.
- (4) Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen. Eine geheime Abstimmung ist durchzuführen, wenn dies die Mehrheit der Vorstandsmitglieder beantragen.
- (5) Der Vorstand entscheidet mit einfacher Mehrheit, wobei gemäß § 7, Abs. 9 der Satzung des DeFAF mindestens 3 Vorstandsmitglieder anwesend sein müssen. Ein Beschluss ist somit angenommen, wenn sich mehr als die Hälfte aller anwesenden Vorstandsmitglieder für die Annahme eines Vorschlags aussprechen.

### **§ 7 Umlaufbeschlüsse**

- (1) In Eilfällen, die keiner mündlichen Erörterung bedürfen, kann die Beschlussfassung außerhalb einer Sitzung durchgeführt werden.
- (2) Ein ohne Versammlung gefasster Beschluss ist nur gültig, wenn alle Vorstandsmitglieder ihre Zustimmung zum Beschluss schriftlich erklären. Beschlüsse außerhalb einer Sitzung können mithin nur einstimmig gefasst werden. Die Beschlussfassung ist beendet, wenn alle Stimmen beim Schriftführer des Vorstandes eingegangen sind.

- (3) Der Wortlaut des Umlaufbeschlusses und das Abstimmungsergebnis sind spätestens in der nächstfolgenden Sitzung zu Protokoll zu nehmen.

### **§ 8 Aufgabenübertragung, Ausschüsse**

- (1) Einzelne Vorstandsmitglieder können mit Einwilligung des gesamten Vorstands (via E-Mail) Dritte mit der Erledigung von Aufgaben betrauen, die in ihren Zuständigkeitsbereich fallen. Das jeweilige Vorstandsmitglied wird durch die Aufgabenübertragung nicht aus seiner Verantwortung entlassen. Die Kontroll- und Überwachungsaufgabe obliegt dem zuständigen Vorstandsmitglied.

### **§ 9 Sitzungsniederschrift**

- (1) Über die Sitzungen des Vorstands ist ein Protokoll zu führen, das innerhalb von 14 Tagen durch den Protokollführer an die Teilnehmenden per E-Mail zuzusenden ist. Protokollführer ist die Schriftführerin bzw. der Schriftführer. Ist diese/r verhindert, wird in der jeweiligen Sitzung mit einfacher Mehrheit über den Protokollführer entschieden. Die Teilnehmenden können binnen weiterer 14 Tage nach Erhalt des Protokolls Einwände via E-Mail dazu vorbringen. Sind innerhalb dieser Frist keine Einwände eingebracht worden, oder nach erfolgter Freigabe aller Teilnehmer der Versammlung, gilt das Protokoll als bestätigt.

### **§ 10 Laufende Verwaltung**

- (1) Gemäß § 7 Abs. 7 der Satzung kann der Vorstand per Vorstandsbeschluss für die Geschäfte der laufenden Verwaltung einen Geschäftsführer/Geschäftsstellenleiter/Projektleiter per vertraglicher Regelung bestellen. Unter der laufenden Verwaltung ist insbesondere zu verstehen:
- Einkauf und Verwaltung von Büromaterialien,
  - Öffnen und Weiterleiten der zur Geschäftsstelle überstellten Briefpost und der über [info@defaf.de](mailto:info@defaf.de) zugestellten elektronischen Post,
  - Kommunikation bezüglich Mitgliedschaften und Mitgliederverwaltung,
  - Kontrolle der Bankgeschäfte, Rechnungsprüfung und Ausführung von Überweisungen im Rahmen der laufenden Verwaltung in Rücksprache mit dem Schatzmeister zur Sicherung der Liquidität oder im Übrigen einem Beschluss der Mitgliederversammlung oder eines Vorstandsbeschlusses entsprechend,

- Zeichnungsbefugnis für den allgemeinen Geschäftsbetrieb, bei Rechnungen außerhalb von Projektbudgets bis zu einer Höhe von 500 €,
- Umsetzung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung oder Vorstandsbeschlüssen,
- Prüfung und Genehmigung von Urlaubs- und Dienstreiseanträgen,
- Prüfung von Arbeitszeiten im Rahmen der Arbeitszeiterfassung,
- Informieren der Mitarbeitenden zu Entscheidungen des Vorstands und Anleitung diesbezüglicher Umsetzungen,

### **§ 11 In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung am 7. März 2026 in Kraft.