

Geschäftsordnung des Vertrauensgremiums

Satzungsmäßiger Zweck des Vertrauensgremiums ist es, die Einstellung von Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstands durch den Verein zu überwachen und so Interessenkonflikten vorzubeugen. Diese Geschäftsordnung wurde in der ordentlichen Mitgliederversammlung vom 14. Dezember 2023 beschlossen. Sie regelt die Zusammensetzung, Wahl, Amtsdauer, Aufgaben und Beschlussfassung des Vertrauensgremiums.

1. Zusammensetzung, Wahl und Amtsdauer

Das Vertrauensgremium besteht aus beliebig vielen Mitgliedern, von denen eines die Sprecher_in des Vertrauensgremiums ist. Mitglieder des Vertrauensgremiums müssen aktive Mitglieder des Vereins sein. Vorsitzende und vom Verein angestellte Personen können nicht Teil des Vertrauensgremiums sein.

Die Sprecher_in und weiteren Mitglieder des Vertrauensgremiums werden von der ordentlichen Mitgliederversammlung auf die Dauer von drei Jahren, vom Tage der Wahl an gerechnet, gewählt. Sie bleiben jedoch bis zur Neuwahl im Amt. Zusätzliche Mitglieder können auch während der laufenden Amtsperiode gewählt werden. Ihre Amtsperiode endet jedoch regulär mit dem restlichen Vertrauensgremium.

Endet die Vereinsmitgliedschaft eines Mitglieds des Vertrauensgremiums, endet auch ihre_seine Mitgliedschaft im Vertrauensgremium. Der Vorstand informiert die verbleibenden Mitglieder des Vertrauensgremiums unverzüglich darüber. Weiterhin können Mitglieder des Vertrauensgremiums jederzeit von ihrer Position zurücktreten. Der Rücktritt ist dem Vorstand und den restlichen Mitgliedern des Vertrauensgremiums schriftlich (insbesondere per E-Mail) anzuzeigen. Tritt die Sprecher_in aus oder zurück, bestimmen die verbleibenden Mitglieder des Vertrauensgremiums eine neue Sprecher_in aus ihren Reihen. Dafür sind die Regelungen aus Abschnitt 3 zu beachten. Hat das Vertrauensgremium durch Austritte und/oder Rücktritte keine Mitglieder mehr, beruft der Vorstand sofort eine außerordentliche Mitgliederversammlung für Neuwahlen an.

2. Aufgaben

Das Vertrauensgremium hat konkret die folgenden Aufgaben:

1. Für die Begründung eines Arbeitsverhältnisses mit einem Vorstandsmitglied ist nach Abschnitt 7.5 der Satzung die Zustimmung des Vertrauensgremiums nötig. Plant der Vorstand

die Anstellung eines Vorstandsmitglieds, stellt er einen entsprechenden Antrag an das Vertrauensgremium. Der Antrag muss mindestens die folgenden Informationen enthalten: Name der anzustellenden Person, Beschreibung der Rolle und Gehalt. Hat das Vertrauensgremium begründete Zweifel an der Einstellung eines Vorstandsmitglieds, kann es darüber hinaus weitere Informationen vom Vorstand anfordern, welche helfen könnten, die Zweifel auszuräumen. Ferner kann es Bedingungen an die Einwilligung in die Einstellung knüpfen, die nötig sind, um Interessenkonflikte zu vermeiden. Die Sprecher_in teilt dem Vorstand den Beschluss mit. Lehnt das Vertrauensgremium die Einstellung ab oder trifft innerhalb von zwei Wochen ab Eingang des Antrags keine Entscheidung, kann der Vorstand eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen. Die Mitgliederversammlung entscheidet dann mit einfachem Beschluss über die Einstellung.

2. Bei der Begründung eines Arbeitsverhältnisses mit Personen, die nicht Mitglied des Vorstands sind, muss das Vertrauensgremium nur dann zustimmen, wenn keine Ausschreibung der Stelle geplant ist. In diesem Fall sind dem Vertrauensgremium wie zuvor Name der anzustellenden Person, Beschreibung der Rolle und Gehalt mitzuteilen, sowie zusätzlich zu begründen, warum die Stelle nicht ausgeschrieben werden soll und darzulegen, welches Verhältnis zwischen dem Vorstand und der einzustellenden Person besteht. Dies gilt nicht für die Vergabe von Honorar- oder Werkverträgen unter 1.000 €.
3. Schließlich ist der Vorstand verpflichtet, das Vertrauensgremium unverzüglich über die Genehmigung der folgenden Fälle bei vom Verein angestellten Vorstandsmitgliedern zu informieren:
 - Arbeitsausfall, insbesondere aufgrund von Krankheit
 - gearbeitete Überstunden
 - Urlaub
 - Änderung des Gehalts oder anderer Arbeitsentgelte

Das Vertrauensgremium hat dann eine Woche Zeit, per Beschluss Veto gegen die Genehmigung einzulegen, für die Genehmigung von Urlaubstagen zwei Wochen, für die Änderung des Gehalts einen Monat. Die Sprecher_in teilt dem Vorstand das Veto mit. Das Veto ist zu begründen. Die Fristen des Vetorechts verpflichten angestellte Vorstandsmitglieder nicht, die genannten Fälle mit entsprechender Vorlaufzeit zur Genehmigung vorzulegen.

Außerdem kann das Vertrauensgremium den Vorstand dazu zwingen, arbeitsrechtliche Sanktionen gegen vom Verein angestellten Vorstandsmitglieder zu erlassen, wenn diese ihrer Arbeit nicht wie vereinbart nachkommen und der Vorstand sich weigert selbst tätig zu werden. Auch im dem Fall, dass ein Veto des Vertrauensgremiums nicht umgesetzt wird,

darf es zu Sanktionsmaßnahmen greifen.

Diese umfassen insbesondere:

- Eine Urlaubssperre für bestimmte Urlaubstage
- Eine Sperre, weitere Überstunden aufzunehmen
- Erlassen einer förmlichen Dienstanweisung (z. B. zum Abbau von Überstunden)
- Abmahnung des angestellten Vorstandsmitglieds bzw. Beendigung des Arbeitsvertrags
- Einbehaltung des Gehalts bzw. Krankengelds

Hält der Vorstand die Anwendung von Sanktionen für ungerechtfertigt, so kann er die Entscheidung des Vertrauensgremiums vor der Mitgliederversammlung anfechten, die darüber dann mit einfacher Mehrheit entscheidet.

3. Beschlussfassung

Das Vertrauensgremium fasst seine Beschlüsse im Allgemeinen in Gremiumssitzungen, die von der Sprecher_in schriftlich (insbesondere per E-Mail), mündlich oder fernmündlich einberufen werden wenn die Notwendigkeit für einen Beschluss besteht. Dabei ist in der Regel eine Einberufungsfrist von drei Tagen einzuhalten. Von der Einberufungsfrist kann abgesehen werden, wenn alle Mitglieder des Vertrauensgremiums damit einverstanden sind. Die Einladung muss den Grund für die Gremiumssitzung beinhalten. Das Vertrauensgremium ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder in der Sitzung anwesend sind. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen (einschließlich Enthaltungen) gefasst.

Die Sprecher_in protokolliert die Gremiumssitzung. Das Protokoll ist von der Sprecher_in zu unterschreiben. Es muss mindestens die folgenden Informationen enthalten: Datum und Uhrzeit der Gremiumssitzung, die Namen der anwesenden Mitglieder, den Inhalt aller getroffenen Beschlüsse und alle Abstimmungsergebnisse.

Das Vertrauensgremium kann Beschlüsse auch auf schriftlichem Wege fassen, wenn alle Mitglieder schriftlich (auch per E-Mail) ihre Zustimmung zu der zu beschließenden Regelung erklären. Die Sprecher_in schreibt den schriftlichen Beschluss nieder und unterschreibt ihn. Ein schriftlich gefasster Beschluss des Vertrauensgremiums hat mindestens die folgenden Informationen zu enthalten: fortlaufende Nummer des Beschlusses, Datum des Beschlusses, Feststellung der Erfüllung der Voraussetzungen an einen schriftlichen Beschluss, Inhalt des Beschlusses.

4. Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Vertrauensgremiums sind zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit im Gremium bekannt werden.