GESCHÄFTSORDNUNG DES AUFSICHTSRATS WOHNEN IM EIGENTUM (WiE)

Präambel

Die Satzung von WiE sieht eine klare Aufgabenteilung zwischen Vorstand und Aufsichtsrat (AR) vor. Die alleinige Verantwortung für das operative Geschäft (inhaltlich, kaufmännisch, technisch und organisatorisch) trägt der angestellte Vorstand. Er ist Dienstvorgesetzter für die Beschäftigten von WiE und übt die Arbeitgeberfunktion aus. Die Zuständigkeiten des Vorstands sind im §14(1) der Satzung und zusätzlich im §1 des Vertrags mit dem Vorstand geregelt. Der Vorstand muss den AR aber über wichtige Entwicklungen und Entscheidungen informieren (Bringschuld), damit der AR darüber diskutieren und beraten kann.

Der AR hat somit hauptsächlich eine beratende und kontrollierende Funktion (vgl. §11 der Satzung). Er übt neben den üblichen regulären Aufgaben wie

- Allgemein: Überwachung der Tätigkeit des Vorstandes auf Grundlage eines jederzeitigen Auskunfts- und Einsichtsrechts über und zu allen Vereinsangelegenheiten,
- Beratungs- und Prüfaufgaben
  - Beratung des Jahresabschlusses und Jahresberichtes
  - Billigung des Wirtschaftsplans,
- Benennung externer Prüfer,
- Bestellung Vorstand und Vertragsabschlüsse mit Vorstand,
- Einladung und Durchführung von AR-Sitzungen
- Einladung und Leitung der Mitgliederversammlung (MV) durch den Vorsitzenden des AR

auch außerordentliche Aufgaben aus wie

- Abberufung des Vorstands,
- Vorbereitung der Abberufung von nicht satzungskonform handelnder und den Verein schädigender AR-Mitglieder und
- Einberufen einer außerordentliche Mitgliederversammlungen (MV) für die Abwahl derselben.

Der AR arbeitet mit an der strategischen Ausrichtung von WiE oder initiiert diese. Dazu gehören insbesondere:

- Satzungsänderungen,
- Änderungen der Geschäftsordnung der MV oder
- Änderung der Vereinsausrichtung.

Der AR ist aber nicht Dienstvorgesetzter des Vorstands; der Vorstand ist dem AR nicht weisungsgebunden. Der AR überwacht den Vorstand jedoch und hat ein jederzeitiges Einsichts- und Auskunftsrecht. In Krisen und Notfällen muss er handeln.

Eine erfolgreiche Zusammenarbeit zeichnet sich durch einen konstruktiven wie vertrauensvollen, fachlichen Informationsaustausch aus. Alle AR-Mitglieder wissen, dass sie sich jederzeit Informationen über die Arbeit des Vorstandes geben lassen oder Einsicht nehmen können. Mit diesem Recht gehen sie achtsam um, um die Ressourcen des Vorstands und der anderen AR-Mitglieder zu schonen. Die Tätigkeiten des Vorstands werden – wo und wenn möglich – unterstützt. AR-Mitglieder können auch als „Botschafter“ von WiE auftreten und an Mitgliedertreffen oder sonstigen Veranstaltungen teilnehmen, um so Ziele, Projekte und Erfolge von WiE mit verbreiten zu helfen.

1. Allgemeines

1.1. Die ehrenamtliche Tätigkeit des AR richtet sich nach den Vorgaben der Gesetze, der Satzung, dieser Geschäftsordnung sowie des ergänzenden Verhaltenskodexes.

1.2. Dieses Amt verpflichtet AR-Mitglieder dazu, mit ihrer Tätigkeit keine persönlichen Vorteile oder gar gewerbliche Interessen zu verfolgen und die Zusammenarbeit zwischen AR und Vorstand kooperativ, lösungsorientiert und wertschätzend zu gestalten.

1.3. AR-Mitglieder sind verpflichtet, alle Informationen, die sie während der AR-Sitzungen erhalten sowie den Inhalt der AR-Niederschriften vertraulich zu behandeln.

2. Sitzungen

2.1. AR-Sitzungen finden nach Bedarf statt; in der Regel dreimal pro Kalenderjahr.

2.2. Aus der Annahme des AR-Mandats ergibt sich eine Verantwortung zur Teilnahme an den Sitzungen.

2.3. Die Sitzungsanzahl und die -termine sollten jeweils in der Sitzung nach der Mitgliederversammlung (MV) für den Zeitraum bis zur geplanten nächsten MV möglichst konkret festgelegt werden.

2.4. Sitzungen können als Präsenzveranstaltung, als Online-Veranstaltung oder in Mischform stattfinden. Die Entscheidung zur Online-Teilnahme trifft jedes Mitglied auf eigenes Risiko bezüglich technischer Unzulänglichkeiten – wie zeitweise oder kompletter Ausfall der Verbindung. Kommt die Online-Schaltung der/des einzelnen Teilnehmenden zum Zeitpunkt des Sitzungsbeginns gem. Einladung nicht zustande oder bricht sie im Verlauf einer Sitzung ab, führt dieses nicht zum Ausfall oder Abbruch der Sitzung. Eine Sitzung bleibt beschlussfähig, solange mindestens die Hälfte der AR-Mitglieder als Teilnehmende, davon eine/r die/der Vorsitzende – bzw. bei Nichtteilnahme dessen/deren Stellvertreter/in – an der Sitzung teilnehmen bzw. in dieser verbleiben.

2.5. Bei Online-Veranstaltungen oder Mischveranstaltungen wird zu Beginn der Sitzung festgestellt, welcher Ort als Sitzungsort gilt. An diesem Ort befinden sich ggf. die Präsenzteilnehmer und findet die Zusammenschaltung statt. Der Sitzungsort ist maßgebend und gilt als Ort der Entscheidung über die Beschlussfähigkeit.

2.6. Einzelne Themen oder Entscheidungsfindungen können auch in einem sogenannten Umlaufverfahren erfolgen. Dieses kann sowohl in Papierform als auch elektronisch stattfinden. Auf den bei Sitzungen üblichen Diskussionsprozess wird dabei verzichtet.

2.7. Auf Antrag eines AR-Mitglieds in Textform an die/den Vorsitzende/n können weitere Sitzungen verlangt werden. Der Antrag ist zu begründen und die Beratungspunkte sowie Beschlussgegenstände sind zu benennen.

3. Einladung zur Sitzung

3.1. Die Einladung zur AR-Sitzung erfolgt durch die/den Aufsichtsratsvorsitzende/n nach Abstimmung mit dem Vorstand.

3.2. Die Einladung erfolgt spätestens 2 Wochen vor dem Sitzungstag.

3.3. Die Einladung, einschließlich vorhandener Unterlagen, wird in Textform auf elektronischem Weg übermittelt.

3.4. In der Einladung sind Sitzungsort und geplanter Zeitrahmen zu nennen.

3.5. Mit der Einladung sind die Tagesordnung und möglichst alle Beratungsunterlagen zu versenden. Beratungsunterlagen können jedoch auch noch nachgereicht werden.

4. Tagesordnung (TO)

4.1. Die/der AR-Vorsitzende/r und der Vorstand stellen gemeinsam einen Vorschlag zur Tagesordnung auf.

4.2. Der Vorschlag zur Tagesordnung ist spätestens 2 Wochen vor dem Sitzungstag den AR-Mitgliedern in Textform mitzuteilen.

4.3. Die endgültige TO wird zu Beginn einer AR-Sitzung einschließlich aller TO-Anträge der AR-Mitglieder gemeinsam beschlossen.

5. Sitzungsleitung

Die Sitzung wird durch die/den AR-Vorsitzende/n geleitet. Im Falle der Abwesenheit oder auf deren/dessen Wunsch übernimmt der/die Stellvertreter/in oder – nach Zustimmung der Anwesenden – ein anderes AR-Mitglied die Leitung. Mit Mehrheitsbeschluss kann auch eine dritte Person zur Sitzungsleitung/Moderation bestimmt werden.

6. Beschlussfassung und Beschlussfähigkeit

(auf § 12 der Satzung wird verwiesen)

6.1. Der Aufsichtsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder, darunter der/die Vorsitzende oder der/die stellvertretende Vorsitzende, teilnehmen.

6.2. Beschlüsse des Aufsichtsrates werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden – bei deren/dessen Abwesenheit die der/des stellvertretenden Vorsitzenden – den Ausschlag.

6.3. Die Bestellung und Abberufung des Vorstandes bedarf der Mehrheit von 2/3 der Mitglieder des AR. Die Abberufung des Vorstands ist nur aus wichtigem Grund zulässig.

6.4. Zur Abstimmung sind nur die teilnehmenden Mitglieder des AR berechtigt. Eine Stimmübertragung ist nicht möglich.

7. Niederschrift

7.1. Über die AR-Sitzung ist eine Niederschrift (Ergebnisprotokoll) zu fertigen. Beschlüsse sind wörtlich zu dokumentieren und das Abstimmungsergebnis ist zu vermerken.

7.2. Auf Verlangen müssen abgegebene Erklärungen in die Niederschrift aufgenommen werden.

7.3. Vorab wird die Niederschrift spätestens drei Wochen nach dem Sitzungstermin vom/n der Protokollant/in allen AR-Mitgliedern und allen anderen Teilnehmern in Textform übermittelt.

7.4. Gegen den Inhalt der Niederschrift kann innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt (Eingang im Mailpostfach), spätestens aber innerhalb von drei Wochen nach Versand, Einwand erhoben werden. Der Einwand ist in Textform gegenüber dem/der Sitzungsleiter/in zu erheben. Wird der Einwand vom Sitzungsleiter erhoben, ist er gegenüber dem/der Protokollant/in zu erheben. Lässt sich der Einwand nicht einvernehmlich aufklären, so wird über diesen auf der folgenden AR-Sitzung entschieden.

7.5. Sollte bis zum Ablauf dieser 2-Wochen-Frist kein Einwand erhoben werden, gilt die Niederschrift als genehmigt.

7.6. Die genehmigte Niederschrift ist vom/n der Protokollant/in und dem/der Sitzungsleiter/in bei der nächsten Sitzung zu unterschreiben und dann an die/den Aufsichtsratsvorsitzende/n zu übergeben.

8. Bericht zur MV

8.1. Der/die Aufsichtsratsvorsitzende erstellt einen Bericht zur MV in Abstimmung mit dem Vorstand, um inhaltliche Doppelungen zu vermeiden.

8.2. Dieser Bericht kann auch als gemeinsamer Bericht zusammen mit dem Vorstandsbericht verfasst werden.

8.3. Der Bericht ist 8 Wochen vor dem MV-Termin den AR-Mitgliedern zur Kenntnis zu geben. AR-Mitglieder können Änderungen vorschlagen.

9. Öffentlichkeit

9.1. Die Sitzungen des AR sind nicht öffentlich.

9.2. Der Aufsichtsrat kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen für die gesamte Sitzung oder zu einzelnen TO-Punkten entscheiden.

9.3. Über die Teilnahme des Vorstands wird nicht separat entschieden, wenn dieser vom AR eingeladen ist.

10. Art der Übermittlung von Unterlagen, Einladungen etc.

Alle Unterlagen sind in Textform zu übermitteln.

11. Inkrafttreten

11.1. Die Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung und Ihrer Verabschiedung am 29. Januar 2022 in Kraft und gilt für die Wahlperiode.

11.2. Gibt sich der gewählte AR der folgenden Wahlperiode keine neue Geschäftsordnung, gilt die bestehende automatisch weiter.