

## **Geschäftsordnung des Vorstandes des Landesverbandes der Wirtschaftsjunioren Nordrhein-Westfalen e.V.**

### §1

Der Landesvorstand gibt sich nach § 7 Abs. 5 der Satzung der Wirtschaftsjunioren Nordrhein-Westfalen e.V. vom 6. November 2009 die nachfolgende Geschäftsordnung. Sie regelt die Arbeitsgrundsätze des Landesvorstandes und konkretisiert insoweit die Satzung. Vorrang hat immer die Satzung. Die Geschäftsordnung hat an Satzungsänderungen oder Beschlüsse der Mitgliederversammlung zu Satzungsfragen angepasst zu werden.

### §2

Der Landesvorstand arbeitet kollegial und trifft seine Entscheidungen mehrheitlich. Den Vorsitz führt der Landesvorsitzende. Bei Stimmengleichheit gibt seine Stimme den Ausschlag. Der Landesvorstand strebt einstimmige Beschlussfassungen an. Beschlüsse werden stets offen gefasst. Ein Mehrheitsbeschluss muss mit Stimmenzahl und Namensnennung protokolliert werden. Die satzungsrechtliche Vertretung des Verbandes bleibt hiervon unberührt. Der Landesgeschäftsführer ist stimmberechtigt. Seine Stimme wird jedoch bei der Beschlussfassung nicht gewertet. Sein mögliches Gegenvotum ist jedoch schriftlich zu dokumentieren.

### §3

Der Landesvorstand tagt mindestens einmal alle zwei Monate durch persönliche Zusammenkunft. Jedes Landesvorstandsmitglied hat Präsenzpflcht und sein Fernbleiben durch wichtigen Grund zu entschuldigen. Landesvorstandssitzungen sollten nach Möglichkeit im Zusammenhang mit Landeskonferenzen und Juniorentagen stehen.

Zu den Sitzungen ist stets mit angemessener Frist durch den Vorsitzenden über die Landesgeschäftsstelle einzuladen.

Der Einladung haben eine Tagesordnung beizuliegen sowie ggf. die weiteren beschlussrelevanten Unterlagen. Der Vorsitzende bestimmt die Tagesordnung, Sitzungsort und Sitzungszeit. Die einzelnen Vorstandsmitglieder werden Themen ihres Ressorts oder sonstige Punkte im Vorfeld benennen. Die Tagesordnung kann durch Beschluss des gesamten Vorstandes erweitert werden.

Die Landesgeschäftsstelle erstellt ein Protokoll und versendet es ohne Verzug im Anschluss an eine Sitzung.

### §4

Der Landesvorstand trifft eine interne Aufgabenverteilung. Über die Aufgabenverteilung findet eine kollegiale Erörterung unter Berücksichtigung der besonderen Kompetenzen und Interessen der Vorstandsmitglieder statt. Im Zweifelsfalle entscheidet der Landesvorsitzende.

Folgende Aufgaben und Ressorts sind möglichst stets zu besetzen:

- Mitglieder
- Bildung & Wirtschaft
- Unternehmertum
- Politik & Wirtschaft
- Kommunikation
- Internationales
- Kooperationen

Soweit dem Landesvorstand kein Jurist angehört, hat der Landesvorstand im Bedarfsfall Rechtsrat der Industrie- und Handelskammer einzuholen, bei der die Landesgeschäftsstelle eingerichtet ist.

## §5

Der Landesvorstand kann die Vorstandssitzungen unter -auch zeitweiser- Einbeziehung von Wirtschaftsju-nioren und beratenden Gästen abhalten. Hierzu gehö-ren insbesondere:

- Bundesvorstandsmitglieder aus NRW
- Kreissprecher
- Angehörige der gastgebenden IHK und Vertreter der nordrhein-westfälischen Kammervereinigung.

Sollten Entscheidungen grundsätzlicher Natur im Vorfeld zur Sitzung bekannt sein, so sind diese in einer Beschlussvorlage mit der Einladung zur Sitzung zu verschicken.

## §6

Pressemitteilungen werden durch Abstimmung des Ressortleiters Kommunikation mit dem zuständigen Landesvorstandsmitglied erstellt. Der Landesvorsitzende entscheidet über die Veröffentlichung der Pressemitteilungen.

## §7

Der erste stellvertretende Landesvorsitzende nimmt die Aufgaben des Landesvorsitzenden auf Delegation hin oder im Falle dessen Verhinderung wahr. Im Falle einer endgültigen objektiven Verhinderung des Landesvorsitzenden amtiert der erste stellvertretende Landesvorsitzende kommissarisch bis zur Neuwahl eines Landesvorsitzenden. Als ersten Schritt hat er in diesem Fall eine neue Mitgliederversammlung einzuberufen. Er ist dazu angehalten, bis zur Neuwahl eines Landesvorsitzenden keine den Verein verpflichtenden Rechtsgeschäfte abzuschließen.

Die weiteren stellvertretenden Landesvorsitzenden sollen bei offiziellen Veranstaltungen, an deren Teilnahme der Landesvorsitzende gehindert ist, als offizielle Vertreter des Landesvorstandes in Vertretung des Landesvorsitzenden auftreten. Die Landesgeschäftsstelle stellt sicher, dass dies dem jeweiligen Veranstalter rechtzeitig so bekannt wird.

## §8

Landesvorstandsmitglieder erhalten grundsätzlich keine Reisekostenerstattung.

Einziges Ausnahmefälle sind Reisekosten, die im Rahmen der Wahrnehmung des Mandats des Landesverbands als Mitglied des Bundesvorstandes anfallen. Näheres regelt eine Reisekostenrichtlinie. Diese ist einstimmig durch den Landesvorstand zu verabschieden.

## §9

Vereinbarungen, die im Namen des Landesverbandes getroffen werden, sind schriftlich abzufassen, und werden soweit notwendig von zwei Mitgliedern des Landesvorstandes unterschrieben.

Hinsichtlich der Vertretungsregelungen sowie der Anforderungen an die Mehrheitsentscheidungen des Vorstandes gelten die Vorgaben der Satzung.

Sämtliche Verträge und sonstige grundlegende Unterlagen sind geordnet außerhalb der Unterlagen, die sich auf die laufende Buchhaltung beziehen, aufzubewahren.

## §10

Sämtliche Geschäftsvorfälle müssen anhand von Belegen aus sich heraus nachvollziehbar sein.

Sämtliche Zahlungsbewegungen sind ausschließlich aufgrund schriftlicher Unterlagen zu tätigen.

Rechnungen oder sonstige Schriftstücke sind von der Geschäftsstelle auf inhaltliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen. Zeichnungsberechtigt in Kassenangelegenheiten sind der Landesvorsitzende, der Landesgeschäftsführer oder eine dritte Person.

### Auftragsvergaben

Auftragsvergaben erfolgen durch den Landesvorsitzenden, den stellv. Landesvorsitzenden oder den Landesgeschäftsführer.

Aufträge, die einen Betrag von EUR 500,-- überschreiten, bedürfen der Zustimmung des Gesamtvorstands (siehe auch Satzung §7 (5)).

Bei Anfragen für Anschaffungen, die einen Wert von EUR 750,-- übersteigen und an Firmen gestellt werden, müssen mindestens zwei verschiedene Angebote vorliegen. Angebote kann die Geschäftsstelle in Abstimmung mit dem Ressortinhaber einholen.

Bei Nach- und Folgebestellungen kann auf Gegenangebote verzichtet werden, wenn dies unverhältnismäßig ist. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn aufgebrauchte Vorräte an Waren nachbestellt werden oder beim Lieferanten aus Voraufträgen für WJ NRW individuell gestaltete Graphik- oder Layoutvorlagen vorhanden sind.“

Wuppertal, 27. April 2018