

# Die Geschäftsordnung des Vereins RotePfote – Krebsforschung für das Tier

Die folgende Geschäftsordnung wurde vom Vorstand des Vereins RotePfote – Krebsforschung für das Tier (im Folgenden Verein RotePfote genannt) am 05.02.2010 beschlossen und genehmigt.

## Allgemeines

Die in dieser Geschäftsordnung verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gelten geschlechtsneutral für Frauen und Männer in gleicher Weise.

## 1. Abschnitt

### § 1. Allgemeine Bestimmungen

- (1) Der Vorstand setzt sich aus dem von der Generalversammlung gewählten Präsidenten und den gewählten Vorstandsmitgliedern zusammen. Derzeit sind der Präsident, der Kassier, der Schriftführer und der Sekretär bestellt. Der Vorstand hat seine Aufgaben in Übereinstimmung mit den anzuwendenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere mit den Bestimmungen des Vereinsgesetzes 2002 und der Vereinsstatuten des Vereins RotePfote – Krebsforschung für das Tier vom Oktober 2007, dieser Geschäftsordnung und nach gesetzeskonformen Empfehlungen des wissenschaftlichen Beirats auszuüben. Die Mitglieder des Vorstands sind in ihrer Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden. Die Mitglieder des Vorstands üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus und sind bei ihrer Tätigkeit zu einer ihren Aufgaben entsprechenden Sorgfalt verpflichtet.
- (2) Der Vorstand leitet den Verein RotePfote und vertritt diesen nach außen.
- (3) In der Geschäftsordnung erfolgen Zuordnung und Definition jener Geschäftsbereiche, welche den einzelnen Mitgliedern des Vorstands zur alleinigen Verantwortung zukommen, welche von zwei Mitgliedern des Vorstands und welche von allen Mitgliedern des Vorstands gemeinsam wahrzunehmen sind. Wird bei jenen Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit von zwei Mitgliedern des Vorstands fallen, keine Einigung erzielt, so geht die Zuständigkeit zur Entscheidung auf alle Mitglieder des Vorstands gemeinsam über.
- (4) Jedes Mitglied des Vorstands ist berechtigt, in alle Unterlagen, welche die Geschäfte des Vorstands betreffen, Einsicht zu nehmen, auch wenn sie nicht sein Aufgabengebiet betreffen. Jedes Mitglied des Vorstands ist für die ihm in dieser Geschäftsordnung zugewiesenen Aufgaben zuständig und vertretungsbefugt. Das jeweilige ressortzuständige Mitglied des Vorstands trifft in

- 1 -

allen Belangen eine Informations- und Interventionspflicht. Bei Querschnittsmaterien hat das ressortzuständige Mitglied des Vorstandes alle anderen betroffenen Mitglieder des Vorstands auch bei laufendem Betrieb einzubinden.

- (5) Der Vorstand kann zu seiner Unterstützung Berater bestimmen, und Kommissionen einrichten und besetzen.

## **§ 2. Geschäftsbereiche / Ressorts**

- (1) Von allen Mitgliedern des Vorstands sind folgende Agenden wahrzunehmen:

1. Erstellung eines Entwurfs der Vereinsstatuten zur Vorlage an die Vereinsbehörde;
2. Änderung der Statuten und Vorlage an die Vereinsbehörde innerhalb eines Monats;
3. Einrichtung eines den Anforderungen des Vereins entsprechenden Rechnungswesens mit laufender Aufzeichnung der Einnahmen/Ausgaben und Führung eines Vermögensverzeichnisses als Mindestanforderung;
4. Erstellung des Jahresvoranschlags, des Rechenschaftsberichts und des Rechnungsabschlusses zur Vorlage an die Generalversammlung;
5. Vorbereitung und Einberufung der Generalversammlung in den Fällen des § 9 Abs. 1 und Abs. 2 lit. a – c der Vereinsstatuten;
6. Regelmässige, mindestens einmal jährliche Information der Vereinsmitglieder, der Sponsoren, sowie des wissenschaftlichen Beirates über die Vereinstätigkeit, die Vereinsgebarung und den geprüften Rechnungsabschluss;
7. Verwaltung des Vereinsvermögens;
8. Aufnahme und Ausschluss von ordentlichen und außerordentlichen Vereinsmitgliedern;
9. Aufnahme und Kündigung von Angestellten des Vereins;
10. Erteilung von rechtsgeschäftlichen Bevollmächtigungen dem Verein nach außen zu vertreten bzw. für ihn zu zeichnen;
11. Bestellung der Mitglieder des wissenschaftlichen Beirats;
12. Genehmigung von wissenschaftlichen Projektausschreibungen;
13. Fassung von Beschlüssen über die zu fördernden Anträge und Vergabe von Stipendien;
14. Alle übrigen Angelegenheiten des Vorstands, die nicht von einzelnen Mitgliedern des Vorstands allein oder von zwei Mitgliedern des Vorstands gemeinsam wahrzunehmen sind.

- (2) Vom Präsidenten sind folgende Aufgaben wahrzunehmen:

1. Vorsitzender sowie Sprecher des Vorstands und der Generalversammlung;
2. Leitung des Vereins;
3. Führung der laufenden Geschäfte des Vereins;
4. Vertretung des Vorstands und des Vereins nach außen;
5. Einberufung von Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen;
6. Aufgreifen von Anregungen aus dem Vorstand und dem Kreis der Mitglieder, Partner oder Sponsoren und Veranlassung der Umsetzung;
7. Herbeiführung von Entscheidungen des Vorstands über anliegende Angelegenheiten;

8. Bei Gefahr in Verzug, selbstständiges Treffen von Anordnungen unter eigener Verantwortung in Angelegenheiten, die in den Wirkungsbereich der Generalversammlung oder des Vorstands fallen. Im Innenverhältnis bedürfen diese jedoch der nachträglichen Genehmigung durch das zuständige Vereinsorgan.

(3) Vom Kassier sind folgende Aufgaben wahrzunehmen:

1. Ordnungsgemäße Geldgebarung (Rechnungslegung) des Vereins;
2. Erstellung von Vorschlägen für das Finanzmanagement des Vereins;
3. Entgegennahme und formale Bearbeitung der Anträge von neuen Sponsoren und Mitglieder;
4. Erstellen von Rechnungen und Spendenbestätigungen für Sponsoren und Vereinsmitgliedgliedsbeiträge und Entgegennahme der Gelder;
5. Abrechnungen an Provider, Sponsoren, Vereinsmitglieder und Drittpersonen, die dem Verein Dienste zur Verfügung stellen;
6. Informationen an die Public Relation Abteilung über den aktuellen finanziellen und vereinsrechtlichen Status;
7. Erstellung des Entwurfs des Finanzberichts und des Budgetplans des Vereins zur Vorlage an den Vorstand.

(4) Vom Schriftführer sind folgende Aufgaben wahrzunehmen:

1. Führung der Protokolle der Generalversammlung und des Vorstands;
2. Öffentlichkeitsarbeit;
3. Organisation und Koordination von Charity Veranstaltungen;
4. Administration und Betreuung der Sponsoren- und Mitglieder;
5. Einschluss von neuen Sponsoren in die Homepage und Werbematerial des Vereins;
6. Ausarbeitung von Vorschlägen zu wissenschaftlichen Ausschreibungen / Stipendien;
7. Koordination zwischen den Ausschreibungen / Stipendien / Vorträgen;
8. Betreuung der Erstellung der Informationsschriften des Vereins und der Unterlagen zur Außendarstellung;
9. Verteilung von Informationen an alle Interessentengruppen per Mail;
10. Bearbeitung von Anfragen, die unter der Adresse [info@rotepfote.at](mailto:info@rotepfote.at) den Verein erreichen.

(5) Vom Sekretär sind folgende Aufgaben wahrzunehmen:

1. Vorbereitung von Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen;
2. Vertretung des Vorstands und des Vereins nach außen;
3. Erstellung von Vorschlägen für wissenschaftliche Vorträge;
4. Evaluierung der zu den Ausschreibungen eingelangten Anträge, optional Vorschlag von Gutachtern an den Vorstand, und Erstellung eines Vorschlags (optional nach Eintreffen der Gutachten) für den Vorstand;
5. Information des wissenschaftlichen Beirats.

(6) Entscheidungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten  
Angelegenheiten, die in den selbständigen Aufgabenbereich des Kassiers fallen und die nicht in den Aufgabenbereich der kollektiven Beschlussfassung des Vorstands fallen, sind vom Präsidenten und dem Kassier gemeinsam zu unterzeichnen. Wirtschaftliche Angelegenheiten, die in den selbständig zu vollziehenden Bereich des Schriftführers oder Sekretärs fallen sind vom Präsidenten gemeinsam mit dem jeweilig Zuständigen zu unterzeichnen.

(7) Vertretung

Der Präsident wird bei Verhinderung in folgender Reihenfolge von dem Kassier und von dem an Jahren ältesten Vorstandsmitglied vertreten.

Der Kassier wird vom Schriftführer vertreten.

Der Schriftführer wird vom Präsidenten vertreten.

Der Sekretär wird vom Kassier vertreten.

## 2. Abschnitt

### § 3. Sitzungen des Vorstands

Sitzungen des Vorstands sind im Rahmen der laufenden Geschäftsführung in angemessenen Intervallen, möglichst einmal im Monat abzuhalten (RotePfote Jour Fixe). Sie werden vom Präsidenten, bei dessen Verhinderung von seinem Stellvertreter einberufen. In dringenden Fällen werden zusätzliche Sitzungen vom Präsidenten oder auf Verlangen eines Vorstandsmitglieds einberufen. Die Tagesordnung wird vom Präsidenten erstellt und möglichst einen Arbeitstag vor der Sitzung an die Mitglieder des Vorstands übermittelt. Auf Antrag eines Vorstandsmitglieds ist die Tagesordnung zu ergänzen. Der Vorstand kann beschließen, dass an den Sitzungen andere Personen beratend oder als Auskunftspersonen teilnehmen. Der Präsident als Vorsitzender leitet die Sitzungen des Vorstands. Im Falle seiner Verhinderung wird er durch das zuständige Vorstandsmitglied vertreten. Die Sitzungen des Vorstands sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Vorstands und die an den Sitzungen teilnehmenden Auskunftspersonen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

### § 4. Beschlussfassung

(1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn alle seine Mitglieder eingeladen wurden und mindestens die Hälfte von ihnen anwesend ist. Stimmübertragungen sind unzulässig. Mit Ausnahme der Beschlussfassungen unter § 4 Abs. 2, sind Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit zu fassen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Präsidenten den Ausschlag. Auf Antrag eines an der Sitzung verhinderten Mitglieds des Vorstands ist ein Tagesordnungspunkt auf die nächste Sitzung zu vertagen. Dies gilt nicht bei Gefahr in Verzug. Über Angelegenheiten, die wesentlich den Aufgabenbereich eines in der Sitzung nicht anwesenden Mitglieds des Vorstands berühren, darf nur mit dessen vorheriger Zustimmung verhandelt und entschieden werden, es sei denn, dass die Angelegenheit nach Meinung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Vorstands keinen Aufschub duldet. In dringenden Fällen können auch Umlaufbeschlüsse gefasst werden, wenn kein Mitglied des Vorstands widerspricht. Das Ergebnis der Umlaufbeschlüsse ist in das Protokoll der nächsten Sitzung aufzunehmen. Über jede Sitzung ist ein Beschlussprotokoll zu verfassen, das vor der folgenden Sitzung allen Mitgliedern zur Kenntnis zu bringen ist.

(2) Unbeschadet der Bestimmungen in § 4 Abs.1 ist für eine Beschlussfassung betreffend

- Änderungen der Statuten
- Änderungen der Geschäftsordnung
- Aufnahme und Entlassung eines Vorstandsmitglieds

- 4 -

- Auflösung des Vereins

eine  $\frac{3}{4}$  (drei Viertel) Mehrheit der anwesenden Mitglieder notwendig.

#### **§ 5. Rechenschaftslegung**

Der Präsident und die anderen Vorstandsmitglieder berichten dem Vorstand nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer und übersichtlicher Rechenschaftslegung sowie nach den jeweils geltenden Richtlinien. Sobald nennenswerte Abweichungen von den geplanten Entwicklungen eintreten, haben der Präsident und die anderen Vorstandsmitglieder dem Vorstand darüber Erläuterungen zu geben.

#### **§ 6. Zeichnungsbefugnisse**

Schriftstücke, die Angelegenheiten betreffen, die in den Zuständigkeitsbereich des gesamten Vorstands fallen, sind vom Präsidenten und einem weiteren Vorstandsmitglied zu unterzeichnen. Bei Verhinderung des Präsidenten sind diese Schriftstücke vom Stellvertreter des Präsidenten und eines weiteren Vorstandsmitglieds zu unterzeichnen. Schriftstücke, die nicht den Zuständigkeitsbereich des gesamten Vorstands betreffen, sind vom Präsidenten und von jenen Mitgliedern des Vorstands zu unterzeichnen, die entsprechend der Geschäftseinteilung für diese Angelegenheit zuständig sind.

### 3. Abschnitt

#### **§ 7. Änderung der Geschäftsordnung**

Änderungen der Geschäftsordnung können vom Vorstand jederzeit beschlossen werden. Sie bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung durch den Vorstand und der Kundmachung auf der Homepage des Vereins.

#### **§ 8. Kundmachung und Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung ist auf der Homepage des Vereins RotePfote kundzumachen. Sie tritt mit dem auf die Kundmachung folgenden Tag in Kraft.

Wien, den 05.02.2010

-----  
Ort, Datum



-----  
Präsidentin  
Univ. Prof.<sup>in</sup> Dr.<sup>in</sup> Erika Jensen-Jarolim



-----  
Vizepräsident  
Dr. Michael Willmann