

Wörther Tafel e.V.
Wahl- und Geschäftsordnung
Änderung Stand vom 28.02.2011
Urfassung vom 28.09.2009

Präambel

Soweit nicht die Satzung oder das Gesetz anderes vorschreiben gilt für die Wörther Tafel e.V. folgende Wahl- und Geschäftsordnung.

Der Vorstand und die einzelnen Vorstandsmitglieder sind zu einer vertrauensvollen Zusammenarbeit im Sinne der Vereinsziele und der Satzung verpflichtet. Bei Ihrer Tätigkeit haben sie geltende Gesetze zu beachten.

Vorstand und Prozessverantwortliche sind verpflichtet die tatsächliche Geschäftsführung der Wörther Tafel e.V. so zu gestalten und zu organisieren, dass die steuerlichen und rechtlichen Vorschriften eingehalten werden und somit die Mildtätigkeit und die Gemeinnützigkeit des Vereins erreicht, erhalten und gesichert wird.

§ 1 Wahlen

1. Die Wahlen werden in folgender Reihenfolge durchgeführt:
 - a) Vorsitzende/r
 - b) Stellvertreter/in
 - c) Kassenführer/in
 - d) Schriftführer/in
 - e) Beisitzer
 - f) Kassenprüfer/innen
2. Zur Leitung der Wahlen schlägt der Vorstand eine/n Wahlleiter/in und ein/e Stellvertreter/in (Protokollant/in) vor. Die Versammlung kann weitere Personen zur Wahl vorschlagen. Über Wahlleiter/in und Stellvertreter/in wird jeweils einzeln abgestimmt.
3. Vor Beginn der Wahlen soll darauf hingewiesen werden, dass die Wahlen durch Handzeichen vorgenommen werden. Wird aus der Versammlung der Antrag auf schriftliche, geheime Abstimmung gestellt, so ist die Wahl für sämtliche Personen schriftlich und geheim vorzunehmen.
4. Über alle Personen wird jeweils in einem einzelnen Wahlgang abgestimmt. Hinsichtlich Mehrheitsverhältnisse gelten die Vorschriften der Satzung, d.h. nach § 7 Nr. 9) der Satzung ist derjenige gewählt, der die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder auf sich vereinigt.
5. Bei Ausscheiden einer gewählten Person im Zeitraum einer Wahlperiode wird vom Vorstand mit einfacher Mehrheit eine kommissarische Besetzung dieser Position bestimmt.

Wörther Tafel e.V.
Wahl- und Geschäftsordnung
Änderung Stand vom 28.02.2011
Urfassung vom 28.09.2009

§ 2 Aufgaben (i.d.R. nicht in Prozessen geregelt)

Soweit sich nicht aus anderen Vorschriften etwas anderes ergibt, haben die Vorstandsmitglieder und Prozessverantwortlichen im Wesentlichen folgende Aufgaben:

1. Vorsitzende/r
 - soll mindestens einen Kernprozess mit/verantworten.
 - repräsentiert den Verein nach außen örtlich, überörtlich und in Organisationen.
 - obliegt die Vorbereitung der Einladungen zu Mitgliederversammlungen und der Versand der Einladungen
2. Stellvertreter/in
 - soll mindestens einen Kernprozess mitverantworten.
 - vertritt den Vorsitzenden.
3. Gemäß § 8 der Satzung ist Vorstand im Sinne von § 26 BGB der / die Vorsitzende und der / die Stellvertreter/in (geschäftsführender Vorstand). Jede/r ist (nach außen) zur Einzelvertretung berechtigt.
Im Innenverhältnis sind die Vorschriften der Wahl- und Geschäftsordnung zu beachten.
4. Kassenführer/in
 - hat die Kasse nach Gesetz und Satzung zu führen.
 - hat regelmäßig Abstimmungen mit Nebenkassen (LM-Ausgabe, Pfand, usw.) und mit Belegen vorzunehmen.
 - hat dafür Sorge zu tragen, dass keine Buchung ohne Beleg erfolgt.
 - stellt zeitnah Spendenquittungen –unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften- und Dankschreiben aus, die von einem weiteren Vorstandsmitglied mit unterschrieben werden.
 - hat darauf zu achten, dass die dokumentierte Geschäftsführung tatsächlich den Vorschriften der Abgabenordnung entspricht und ggf. den geschäftsführenden Vorstand und den Gesamtvorstand auf mögliche Problembereiche hinzuweisen.
 - ihm/ihr wird Einzelvertretungsvollmacht für alle Bankkonten des Vereins erteilt.
5. Schriftführer/in
 - führt das Protokoll von Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen
 - führt die Anwesenheitsliste bei den Mitgliederversammlungen.
 - unterzeichnet diese Protokolle.
 - verwahrt sämtliche Protokolle über den gesamten Zeitraum der Aufbewahrungspflicht.
6. Beisitzer/innen
Die Mindestzahl der zu wählenden Beisitzer/innen ergibt sich aus der jeweils gültigen Satzung. Die konkrete Zahl der Beisitzer/innen, sofern sie von der Satzung abweicht, ergibt sich aus der (zum Zeitpunkt der Wahl) gültigen Wahl- und Geschäftsordnung.
7. Kassenprüfer/innen
dürfen dem Vorstand nicht angehören. Wird ein/e Kassenprüfer/in kommissarisch in den Vorstand berufen, ist für ihn/sie bei der nächsten Mitgliederversammlung eine Ersatzwahl durchzuführen. Für den Zeitraum bis zur Ersatzwahl bestimmt der Vorstand mit einfacher Mehrheit ein stimmberechtigtes Mitglied zum/r kommissarischen Kassenprüfer/in.

Wörther Tafel e.V.
Wahl- und Geschäftsordnung
Änderung Stand vom 28.02.2011
Urfassung vom 28.09.2009

8. Prozessverantwortliche

- werden vom geschäftsführenden Vorstand berufen.
- sind gehalten bei Ihrer Tätigkeit die notwendige Sorgfalt walten zu lassen, die jeweilige Prozessbeschreibung einzuhalten und ggf. dem Vorstand Vorschläge zur Anpassung der jeweiligen Prozessbeschreibung in wesentlichen Punkten zu machen.
- entscheiden im Rahmen des jeweiligen Prozesses eigenverantwortlich unter Beachtung aller Ihnen zur Verfügung stehenden Informationen.

§ 3 Vorstandssitzungen

1. Einladung, Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung ergeben sich aus der Satzung.
2. Vorstandssitzungen sollen möglichst monatlich stattfinden. Der Termin sollte so gewählt werden, dass die Zahlen des Vormonats besprochen werden können. In der Regel soll der Termin der nächsten Sitzung in der vorherigen Sitzung einvernehmlich vereinbart werden.

Ungeachtet der vorherigen Terminbestimmung wird der Vorstand von der Person, die den Vorsitz führt, einberufen. Die Einladung soll spätestens 1 Woche vor dem Sitzungstermin zugegangen sein (Mail, Fax, o.ä.). Der Einladung soll eine Tagesordnung beigefügt sein, die möglichst alle zu behandelnden Punkte enthält.

3. Prozessverantwortliche, die nicht Mitglied des Vorstandes sind, Mitglieder und Helfer, die Punkte erläutern oder Vorschläge machen möchten, können dies jeweils zu Beginn der Vorstandssitzungen vortragen. **Sie haben Rede- aber kein Stimmrecht.** Zu diesem Zweck werden die Termine der Vorstandssitzungen ausgehängt.
4. Das Vorstandsprotokoll der Themen, über welche die Mitglieder informiert werden sollen, wird im Tafelladen ausgehängt.

§ 4 Entscheidungen außerhalb von Vorstandssitzungen

1. Verträge von Dauer und von Bedeutung (z.B. Miete, Leasing, Versicherungen, usw.), sowie deren Änderung, sind stets und vor deren Abschluss vom Vorstand zu beschließen.
2. Entscheidungen, die den Verein mit einem Eigenanteil einmalig bis 500,00 € belasten, können durch den/die Vorsitzende/n und den/die Stellvertreter/in jeweils alleine entschieden werden.
3. Sind Entscheidungen notwendig und liegt der Eigenanteil des Vereins bei bis zu 1.500,00 €, dann können der/die Vorsitzende und der/die Stellvertreter/in gemeinsam und einstimmig entscheiden. Von dieser Regelung sind nicht betroffen laufende Ausgaben wie z.B. Reparaturen, Betriebsstoffe usw.

Ist der/die Vorsitzende oder der/die Stellvertreter/in verhindert, können Entscheidungen mit einem Eigenanteil des Vereins bis zu 1.500,00 € nur von dem/der nicht verhinderten Vorsitzenden oder Stellvertreter/in zusammen mit dem/der Schriftführer/in und dem/der Kassenführer/in gemeinsam und einstimmig beschlossen werden.

4. In solcher Weise getroffenen Entscheidungen sind in der nächsten Vorstandssitzung dem Vorstand zur Kenntnis zu bringen.

Wörther Tafel e.V.
Wahl- und Geschäftsordnung
Änderung Stand vom 28.02.2011
Urfassung vom 28.09.2009

§ 5 Prozesse / Prozessverantwortliche

Die Wörther Tafel organisiert ihre Arbeit in folgende Prozessen und/oder Teilprozessen:

Prozess		Verantwortlicher	Stellvertretung
1	Anmeldung Lebensmittelempfänger/Bedürftigkeitsprüfung	muss	muss
2	Lebensmittelsponsoren	muss	muss
3	Hygiene	muss	muss
4	Logistik / Lager (Hamstern)		
a)	Regeltouren	muss	muss
b)	Sondertouren	muss	muss
c)	Vernetzungen	muss	muss
d)	Lager	muss	muss
5	Qualitätsprüfung und in Ausgabestelle einräumen	muss	muss
6	Einlass		
a)	Erfassung /Gebühr erheben	muss	muss
b)	Nummernvergabe	muss	muss
7	Lebensmittelausgabe	muss	muss
8	Bringservice	muss	muss
9	Entsorgung	muss	muss
10	Gebäudemanagement/Haustechnik	muss	muss
11	Internet / Mitgliederwesen/-listen / Helferlisten	muss	dispositiv
12	Schriftführung	Schriftf./in	dispositiv
13	Finanzen	Kassier/in	muss

muss Verantwortlicher / Stellvertreter muss ständig benannt sein

Funktion Funktionsbezeichnung = ergibt sich aus Satzung

dispositiv wechselnde Personen vom Vorstand benannt

k.Stellv. keine regelmäßige Stellvertretung notwendig/vorgesehen

Soweit notwendig, können weitere Unterprozesse geschaffen und/oder ausgegliedert und dafür eigene Verantwortliche und Stellvertreter benannt werden.

Die Schaffung und/oder Ausgliederung von Teilprozessen wird vom Vorstand entschieden. In diesem Fall ist vorstehende Übersicht entsprechend zu ergänzen.

Der geschäftsführende Vorstand beruft Prozessverantwortliche und Stellvertreter/innen.

§ 6 Prozesse im Einzelnen

1. Anmeldung/Bedürftigkeitsprüfung

ist Kernprozess für die Dokumentation der tatsächlichen Geschäftsführung. Die Bedürftigkeitsprüfung darf nur im Ausnahmefall durch den Prozessverantwortlichen alleine durchgeführt werden. Deshalb werden für diesen Prozess zwei Stellvertreter/innen aus dem Vorstand benannt, sodass möglichst immer 2 Personen die Prüfung durchführen und gemeinsam dokumentieren.

Die Bedürftigkeitsprüfung wird bei der Anmeldung und regelmäßig 1 mal jährlich durchgeführt. Der/Die Prozessverantwortliche hat die Daten der Erstprüfung und der Folgeprüfungen zu dokumentieren.

Insbesondere aus datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden keine Kopien der Einkommens- und sonstiger Nachweise zu den Akten genommen.

Wörther Tafel e.V.

Wahl- und Geschäftsordnung

Änderung Stand vom 28.02.2011

Urfassung vom 28.09.2009

Der Vorstand hat über einen Vordruck (der alle relevanten Positionen enthält) und Wiedervorlagelisten sicher zu stellen, dass alle gesetzlichen Vorschriften (insbesondere zur steuerlichen Anerkennung) eingehalten werden und dass die Erstprüfung und die jährliche Wiederholprüfung von den Prüfenden ausreichend dokumentiert wird.

Das Ergebnis der Bedürftigkeitsprüfung ist Grundlage für die Ausgabe eines Ausweises und die Aufnahme in Listen für die Einlasskontrolle und an diese weiter zu geben.

2. **Lebensmittelsponsoren**
werden von den Prozessverantwortlichen im Regelfall mindestens zwei-, maximal vier mal im Jahr sowie bei Bedarf aufgesucht zwecks Abfrage von Zufriedenheit und evtl. Änderungen.
3. **Hygiene**
Einhaltung aller gesetzlichen Vorschriften und Festlegungen des Vereins (z.B. Hand-
schuhpflicht bei Backwaren). Jährliche Belehrung gem. gesetzlichen und sonstigen
Vorschriften inkl. Dokumentation.
4. **Logistik/Lager (Hamstern)**
Sicherstellung von Beschaffung und Lagerung unter Beachtung der gesetzlichen Vor-
schriften insbesondere der StVO sowie absolutes Alkoholverbot vor und während der
Fahrt.
5. **Qualitätsprüfung**
Dokumentation nach gesetzlichen und sonstigen Vorschriften inkl. ausgewählte Zie-
hung von Proben.
6. **Einlass**
Ausweiskontrolle und Gebührenerhebung in Abstimmung mit den Listen.
7. **Lebensmittelausgabe**
Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der Festlegungen des Vereins insbeson-
dere zur Einhaltung der Kühlkette und der Hygiene.
8. **Bringservice**
Versorgung von Bedürftigen, welche nicht in der Lage sind zur Tafel zu kommen nach
den Festlegungen des Vereins.
9. **Entsorgung**
nach den gesetzlichen und kommunalen Vorschriften zur Abfallbeseitigung.
10. **Gebäudemanagement / Haustechnik**
Hausmeistertätigkeiten
11. **Internet**
Pflege der Homepage und
Führung der Mitglieder- und Helferlisten des Vereins.
12. **Schriftführung**
Schriftführung siehe § 2 Nr. 5.
13. **Finanzen**
Finanzen siehe § 2 Nr. 4.

Wörther Tafel e.V.
Wahl- und Geschäftsordnung
Änderung Stand vom 28.02.2011
Urfassung vom 28.09.2009

§ 7 Grundsätzliche Festlegungen

1. Tafel-Fahrzeuge

Beim Führen von Tafelfahrzeugen sind die einschlägigen Vorschriften der StVO und sonstiger Vorschriften zu beachten. Absolutes Alkoholverbot vor und während der Fahrt. Dokumentation der Unterrichtung und Gegenzeichnung durch die Nutzer.

2. Einsatz von Privat-Kfz

Der Einsatz von Privat-Kfz ist vom 1. oder 2. Vorsitzenden zu genehmigen. Die Genehmigung soll nur in Ausnahmefällen erfolgen. Die Benutzung erfolgt auf eigene Gefahr. Der genehmigende Vorstand sichert dieses Vorgehen durch einen Vordruck ab, der vom Nutzer des Kfz gegenzuzeichnen ist.

3. Erstattung von Auslagen

Angemessene Auslagen, welche im Interesse des Vereins liegen, werden erstattet. Vor Verauslagung hat in der Regel eine Absprache mit dem 1. oder dem 2. Vorsitzenden zu erfolgen.

Angemessene Reise- und Übernachtungskosten werden nach Beleg erstattet. Evtl. anfallende Kfz-Kosten werden nach vorzulegenden Fahrtennachweis und nach den steuerlichen Höchstsätzen erstattet.

Die Erstattung erfolgt in der Regel durch Überweisung. Die Auslagenerstattung hat auf dem Vordruck „Auslagenabrechnung“ zu erfolgen und ist zu unterschreiben. Dieser wird vom 1. oder 2. Vorsitzenden genehmigt und anschließend vom Kassier zu Zahlung angewiesen.

Erstattungen an den 1. Vorsitzenden sind vom 2. Vorsitzenden zu genehmigen und umgekehrt.

Bei längerer Abwesenheit des/der zuständigen Genehmigenden kann die Zahlung durch den/die Kassier/in vor Genehmigung angewiesen werden. Die Genehmigung ist in angemessener Zeit nachzuholen.

4. Ablage von Verträgen/Vereinbarungen

Sämtliche Verträge und Vereinbarungen des Vereins werden im Original bei/m 1. Vorsitzenden geordnet abgelegt und innerhalb der gesetzlichen Fristen aufbewahrt.

Zur Sicherheit wird von wichtigen Verträgen (Miete, Leasing, Versicherungen, usw.) eine Kopie gefertigt und beim Kassier verwahrt.

Bankunterlagen werden im Original bei dem/der Kassier/in aufbewahrt.

5. Unterschriftenregelungen

Externer Schriftverkehr wird von der/m 1. und der/m 2. Vorsitzenden unterschrieben.

Spendenquittungen und Dankbriefe werden in der Regel von der/dem Kassier/in und der/m 2. Vorsitzenden unterschrieben. Bei Großspenden und im Bedarfsfall von der/dem Kassier/in und der/m 1. Vorsitzenden oder auch von der/m 1. und 2. Vorsitzenden.

Typische Kassengeschäfte werden von der/m Kassier/in und ggf. der/m 2. oder 1. Vorsitzenden unterschrieben.

Wörther Tafel e.V.
Wahl- und Geschäftsordnung
Änderung Stand vom 28.02.2011
Urfassung vom 28.09.2009

§ 8 Haftung

Der Verein haftet nicht für Schäden, die Teilnehmern während des laufenden Betriebes und bei Veranstaltungen entstehen, es sei denn, es ist durch Gesetz etwas anderes bestimmt. Der Verein ist jedoch berechtigt entsprechende Vorsorgemaßnahmen zu ergreifen oder ergreifen zu lassen oder sich gegen solche Risiken abzusichern.

§ 9 Änderung der Wahl- und Geschäftsordnung

Diese Wahl- und Geschäftsordnung wird eingeführt aufgrund Beschluss der Mitgliederversammlung vom 28.09.2009.

Änderungen der Wahl- und Geschäftsordnung können durch den Vorstand beschlossen werden. Mindestens $\frac{3}{4}$ aller stimmberechtigten Vorstandsmitglieder müssen den Änderungen zustimmen, damit diese wirksam werden können. Durch den Vorstand beschlossene Änderungen werden der nächsten Mitgliederversammlung zur Kenntnis gegeben.

§ 10 Schlussbestimmungen

Sollten Bestimmungen dieser Wahl- und Geschäftsordnung gegen geltende Gesetze oder Satzungsbestimmungen verstoßen und somit ungültig sein, so trifft die Ungültigkeit nur diese Bestimmung. Der übrige Teil der Wahl- und Geschäftsordnung bleibt von der Ungültigkeit unberührt. An Stelle der ungültigen Bestimmung soll eine zulässige Regelung treten, die der ungültigen Regelung nahe kommt und diese dem Sinn nach erfüllt.

Nachtrag / Änderung der Wahl – und Geschäftsordnung vom 28.02.2011

Einschränkung auf den Erwerb der Mitgliedschaft / Fördermitgliedschaft

Im Grundsatz:

Laut gültiger Satzung vom 28.09.2009 ist unter § 3 der Erwerb der Mitgliedschaft / Fördermitgliedschaft geregelt.

Folgende Ausnahme wurde in der Vorstandssitzung am 28.02.2011 beschlossen.

a)

Lebensmittelempfänger der Wörther Tafel e.V. bzw. anderer Tafeln können weder Mitglied mit Stimmrecht noch Fördermitglieder der Wörther Tafel werden.

b)

Werden Mitglieder mit Stimmrecht bzw. Fördermitglieder der Wörther Tafel e.V. Lebensmittelempfänger, so ruht oder endet diese Mitgliedschaft.

Mit Beendigung des Lebensmittelempfanges kann diese Mitgliedschaft wieder neu aufleben.