

Geschäfts- und Beitragsordnung des Vereins Herzschlag Saarburg e.V.

*Konsolidierte Fassung gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 01.04.2026 mit Wirkung zum
15.04.2026*

§ 1 Zweck und Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung ergänzt Verfahrensabläufe im Zusammenhang mit Versammlungen, Abstimmungen, Einnahmen sowie Ausgaben. Sie gilt für alle Gremien wie den Vorstand und dessen Sitzungen sowie die Mitgliederversammlungen und Ausschüsse.

§ 2 Rechte und Pflichten der Mitglieder

1. Jedes Mitglied hat das Recht, an den Veranstaltungen und Versammlungen des Vereins teilzunehmen und sich in die Vereinsarbeit einzubringen. Die Treffen finden alle zwei Wochen mittwochs statt. Davon ist nur jedes zweite Treffen ein Pflichttermin, sodass in der Regel einmal pro Monat ein Pflichttermin vorgesehen ist. Diese Pflichttermine können auch zur Abstimmung genutzt werden.
2. Jedes Mitglied muss an mindestens 10 der 12 Pflichttermine im Jahr teilnehmen, um die Zielsetzung des Vereins zu gewährleisten. Fehlende Termine können durch besondere Umstände entschuldigt werden; dies ist mit dem Vorstand abzustimmen.
3. Prämienpunkte: Mitglieder erhalten Punkte für jede Teilnahme an Pflichtterminen oder aktiver Mitarbeit im Verein.
 - a. Die Punkteübersicht wird vom Vorstand geführt, kann jedoch an eine Arbeitsgruppe delegiert werden.
 - b. Punkte verfallen nach drei Jahren oder bei Austritt aus dem Verein. Eine Übertragung der Punkte ist nicht möglich.
 - c. Punkte können für Vorteile innerhalb des Vereins genutzt werden, z. B. Rabatte bei Veranstaltungen oder Zugang zu exklusiven Angeboten.

§ 3 Treffen und Veranstaltungen

1. Die Vereinsmitglieder treffen sich jeden zweiten Mittwoch.
2. Jedes zweite Treffen gilt als Pflichttermin. Die Treffen dienen:
 - a. der Vernetzung der Mitglieder,
 - b. dem Austausch von Erfahrungen und Ideen,
 - c. der Planung gemeinsamer Aktionen,
 - d. sowie der Durchführung von Abstimmungen.
3. Die Termine sind im öffentlichen Kalender einsehbar.
4. Zusätzlich können Workshops, Speaker-Events oder andere Veranstaltungen organisiert werden.
5. Ein jährlicher Aktionsplan wird erstellt, um Angebote wie Workshops und gemeinsame soziale Aktionen systematisch zu planen.
6. Hybride Teilnahmeoptionen sind nur in Ausnahmefällen zulässig und erfordern die vorherige Zustimmung des Vorstands, da der Netzwerkgedanke auf physischer Präsenz basiert.

§ 4 Mitgliedsbeiträge

1. Der Verein erhebt Mitgliedsbeiträge wie folgt:
 - a. Ordentliche Mitglieder: 400,00 EUR pro Jahr.
 - b. Start-ups und Jungunternehmer bis zu zwei Jahre nach Gründung: 200,00 EUR pro Jahr. Ab dem dritten Jahr nach der Gründung ist nur die Mitgliedschaft als ordentliches Mitglied möglich.
 - c. Vereine: 0,00 EUR pro Jahr; jedoch wird eine einmalige Aufnahmegebühr von 50,00 EUR erhoben.

2. Zusätzlich werden Kosten für Verpflegung, Getränke und Essen bei den Treffen individuell von den Teilnehmern getragen.
3. Aufnahmegebühren oder gestaffelte Mitgliedschaftsbeiträge können von der Mitgliederversammlung beschlossen werden. Höhere Beitragsstufen können z. B. Zugang zu Premium-Workshops und exklusiven Events bieten.
4. Die Beiträge sind jährlich, außer bei Vereinen, zu entrichten. Beginn der Laufzeit ist jeweils der Eintritt in den Verein. Wird eine Person also im April Mitglied, beginnt die Laufzeit von 12 Monaten mit dem Eintritt.

§ 4a Mitgliedergewinnung / Vermittlungsprovision

1. Für die erfolgreiche Werbung eines neuen ordentlichen Mitglieds oder eines Start-ups/Jungunternehmers kann einem provisionsberechtigten Mitglied des Vereins eine einmalige Vermittlungsprovision in Höhe von 150,00 EUR brutto gewährt werden.
2. Provisionsberechtigt sind ausschließlich ordentliche Mitglieder sowie Start-ups/Jungunternehmer des Vereins. Vereine sind von der Provisionsberechtigung ausgeschlossen.
3. Die Provision wird nur gewährt, wenn das neu eintretende Mitglied auf dem schriftlichen Anmeldebogen leserlich, eindeutig und zweifelsfrei angibt, durch welches Mitglied es geworben wurde.
4. Die Provision kann je neu eintretendem Mitglied nur einmal und nur an eine einzige Person gezahlt werden.
5. Ein Provisionsanspruch entsteht erst, wenn
 - a. das geworbene Mitglied wirksam aufgenommen wurde und
 - b. der erste Jahresmitgliedsbeitrag des geworbenen Mitglieds vollständig beim Verein eingegangen ist.
6. Voraussetzung für die Auszahlung ist ferner, dass das werbende Mitglied zu diesem Zeitpunkt noch Mitglied des Vereins ist. Endet die Mitgliedschaft des werbenden Mitglieds vor dem vollständigen Eingang des ersten Jahresmitgliedsbeitrags des geworbenen Mitglieds, verfällt der Provisionsanspruch ersatzlos.
7. Die Auszahlung der Provision setzt eine ordnungsgemäße Rechnung des provisionsberechtigten Mitglieds voraus. Die Rechnung muss dem Vorstand spätestens innerhalb von zwei Wochen nach Zahlungseingang des ersten Jahresmitgliedsbeitrags des geworbenen Mitglieds zugegangen sein.
8. Bestehen Unklarheiten, Widersprüche oder sonstige Streitigkeiten hinsichtlich der Zuordnung der Werbung, entscheidet der Vorstand nach pflichtgemäßem Ermessen. Der Vorstand kann in diesem Fall die Provisionszahlung ganz oder teilweise verweigern.
9. Die ersten entstehenden Provisionsansprüche eines provisionsberechtigten Mitglieds werden zunächst mit dessen nächstfälligem Jahresmitgliedsbeitrag verrechnet. Eine Auszahlung erfolgt erst, soweit der Provisionsanspruch diesen Beitrag übersteigt.
10. Diese Regelung tritt am 15.04.2026 in Kraft. Nicht provisionsfähig sind sämtliche Interessenten, Beitrittskandidaten oder Personen, die bereits vor dem 15.04.2026 mit dem Verein, dem Vorstand oder einzelnen Mitgliedern in Bezug auf eine mögliche Mitgliedschaft in Kontakt standen, angesprochen wurden, vorgestellt wurden, an Gesprächen zur Aufnahme teilgenommen haben oder dem Verein bereits als Interessenten bekannt waren. Dies gilt unabhängig davon, wann der Mitgliedsantrag gestellt, eingereicht oder beschlossen wird. Provisionsfähig sind ausschließlich Personen, deren erstmalige Anbahnung einer Mitgliedschaft nachweislich erst ab dem 15.04.2026 erfolgt ist.

§ 5 Einberufung von Mitgliederversammlungen

1. Ordentliche Mitgliederversammlungen können nur durch den Vorstand einberufen werden.
2. Einzelne Mitglieder können eine Versammlung beim Vorstand beantragen. Die Beantragung muss einen wichtigen Grund enthalten und schriftlich eingereicht werden mit einer Vorlaufzeit zur Mitgliederversammlung von mindestens zwei Wochen.
3. Einladungen zu Mitgliederversammlungen müssen schriftlich erfolgen. Dies kann auch auf elektronischem Wege, wie z. B. per E-Mail, stattfinden.
4. Die Einladungen müssen mindestens 14 Tage vor der Mitgliederversammlung versendet worden sein.
5. Die Einladungen müssen Folgendes enthalten:
 - a. das Datum der Mitgliederversammlung sowie die Uhrzeit des Beginns,

- b. den genauen Ort der Mitgliederversammlung,
- c. den Grund der Mitgliederversammlung, jährlich oder außerordentlich,
- d. die Auflistung der Tagesordnungspunkte,
- e. die Erwähnung der Möglichkeit zur Stimmabgabe an ein bevollmächtigtes Mitglied. Die Vollmacht muss schriftlich bei der Versammlung vorliegen und ist dem Vorstand vor der Sitzung auszuhändigen.

§ 5a Tagesordnungspunkte bei Mitgliederversammlungen

1. Tagesordnungspunkte werden durch den Vorstand erstellt.
2. Jedes Mitglied hat das Recht, weitere Punkte nachzureichen. Diese müssen jedoch spätestens neun Tage vor der Mitgliederversammlung schriftlich bei einem Vorstandsmitglied eingegangen sein. Den Nachweis des Erhalts muss das Mitglied erbringen.
3. Eine Änderung der Satzung ist nur bei Dringlichkeit möglich, es sei denn, die Änderung wird nach § 2 Absatz 4 der Satzung vorgeschlagen.

§ 6 Leitung der Versammlung

1. Der oder die Vorsitzende moderiert die Sitzung, wahrt die Ordnung und erteilt gegebenenfalls Rederechte.
2. Der oder die Vorsitzende bestimmt die Wahlleitung. Die Wahlleitung übernimmt bei Wahlen die Organisation und Überwachung aller Wahlen. Zudem überprüft die Wahlleitung die Wahlvorschläge und gibt die Wahlergebnisse bekannt.

§ 7 Beschlussfähigkeit

1. Eine Mindestanzahl der Mitglieder ist nicht erforderlich.
2. Stimmrechte können bei Abwesenheit an ein bevollmächtigtes Mitglied übertragen werden.
3. Enthaltungen bei Abstimmungen sind zulässig.

§ 8 Abstimmungen und Wahlen

1. Zulässige Abstimmungsarten sind:
 - a. Handzeichen,
 - b. geheime Abstimmung in Schriftform.
2. Der Vorstand entscheidet individuell nach der jeweiligen Abstimmungsart beim jeweiligen Tagesordnungspunkt. Vorzugsweise sind jedoch Handzeichen zu wählen.
3. Jede Abstimmung benötigt eine einfache Mehrheit von positiven und negativen Stimmen.
4. Das vorrangige Wahlverfahren ist die Direktwahl. Bei Pattsituationen entscheidet die Wahlleitung, ob eine weitere Wahl im Stichwahlverfahren durchgeführt wird.
5. Ein Losverfahren darf nicht angewendet werden.
6. Stimmberechtigt sind nur aktive Mitglieder. Besucher, Gäste und gegebenenfalls Fördermitglieder sind nicht stimmberechtigt.

§ 9 Protokollführung

1. Das Protokoll wird geführt durch den Schriftführer oder die Schriftführerin.
2. Das Protokoll muss alle Beschlüsse, Abstimmungsergebnisse und Abwesenheiten enthalten.
3. Das Protokoll wird digital und unveränderlich gespeichert.
4. Jedes Mitglied hat das Recht auf Einsicht in die Protokolle. Eine automatische Veröffentlichung ist nicht vorgesehen.
 - a. Einsicht in das Protokoll wird nur auf schriftliche Anfrage erteilt.
 - b. Die Anfrage muss bei einem Vorstandsmitglied eingehen.

§ 10 Ausschüsse und Arbeitsgruppen

1. Der Vorstand kann Ausschüsse und Arbeitsgruppen bestimmen.

2. Als Ausschuss oder Arbeitsgruppe kann auch ein Mediationsausschuss eingesetzt werden.
3. Während und nach Fertigstellung der Arbeiten der Ausschüsse, Arbeitsgruppen und Mediationsausschüsse ist dem Vorstand Bericht zu erstatten. Dies geschieht in der Regel mündlich, kann jedoch aus wichtigem Grund auch schriftlich erfolgen.

§ 11 Änderung der Geschäftsordnung

1. Die Geschäftsordnung kann nur durch eine Mitgliederversammlung geändert werden.
2. Änderungsvorschläge sind im jeweiligen Tagesordnungspunkt beschrieben und können durch alle Mitglieder beantragt werden.
3. Eine Änderung bedarf der Zustimmung der einfachen Mehrheit.

§ 12 Aufgaben des Vorstandes

1. Jedes Vorstandsmitglied ist gerichtlich einzelvertretungsberechtigt.
2. Jedes Vorstandsmitglied ist stimmberechtigt in der Mitgliederversammlung und bei allen Vorstandssitzungen.
3. Jedes Vorstandsmitglied hat einzelne Aufgaben und Kompetenzbereiche, die nicht durch andere überschritten werden dürfen.
 - a. 1. Vorsitz:
 - i. Gesamtverantwortung für die Vereinsführung, strategische Ausrichtung und Einhaltung der Vereinsziele
 - ii. Überwachung der satzungsgemäßen Umsetzung aller Beschlüsse und Vereinsaktivitäten
 - iii. Moderation von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
 - iv. Externe Repräsentation des Vereins
 - v. Genehmigung des Haushaltsplans
 - vi. Konfliktmanagement bei externen Streitigkeiten
 - vii. Steuerung bei Notfällen und Risikominimierung
 - viii. Sicherstellung der Kontinuität des Vereins
 - b. 2. Vorsitz, stellvertretender Vorsitz:
 - i. Vertretung des 1. Vorsitzes in Abwesenheit des 1. Vorsitzes
 - ii. Überwachung der Ordnungsmäßigkeit bei Durchführung der Mitgliederversammlung und Vorstandssitzungen
 - iii. Überwachung des Haushalts
 - iv. Unterstützung bei Führungsaufgaben, strategischer Planung und Umsetzung
 - v. Vorbereitung von Versammlungen
 - vi. Planung und Durchführung von Veranstaltungen
 - vii. Konfliktmanagement bei internen Streitigkeiten
 - viii. Unterstützung bei Werbung und Integration neuer Mitglieder
 - c. Die Aufgaben des Kassenwarts umfassen:
 - i. Führung der Vereinskasse
 - ii. Abwicklung oder Delegation des Zahlungsverkehrs
 - iii. Berichte über Finanz- und Vermögenslage
 - iv. Erstellung der Steuererklärung
 - v. Einnahmen- und Ausgabenverwaltung
 - vi. Verantwortung für die Buchführung
 - vii. Rechnungserstellung der Beitragsrechnungen
 - viii. Einzug der Beitragsgelder
 - d. Die Aufgaben des Schriftführers oder der Schriftführerin umfassen:
 - i. Protokollierung der Mitgliederversammlungen
 - ii. Protokollierung der Vorstandssitzungen

- iii. Verwaltung von Vereinsunterlagen
- iv. Verfassung von Briefen und Pressemitteilungen im Auftrag des Vereins
- v. Verfassen von Einladungen für Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen
- vi. Erfassen und Verwalten der Daten von Mitgliedern
- vii. Erstellung und Verteilung des Jahresberichtes
- viii. Archivierung und Datenschutz aller Berichte, Protokolle, Briefe und weiterer schriftlicher

Korrespondenz

- 4. Alle Vorstandsmitglieder unterstützen sich gegenseitig. Der oder die 2. Vorsitzende ist im Streitfall als Mediator einzusetzen.
- 5. Jedes Vorstandsmitglied ist berechtigt, Arbeiten zu delegieren. Die Verantwortung der eigentlichen Aufgabe beziehungsweise des Bereichs obliegt jedoch weiterhin dem einzelnen Vorstandsmitglied, das im Zweifel auch haftbar ist.

§ 13 Ausgabe von Vereingeldern

- 1. Alle weiteren Angaben in EUR verstehen sich rein netto, gegebenenfalls zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer.
- 2. Ausgaben von bis zu 50,00 EUR pro Jahr sind durch jedes einzelne Vorstandsmitglied möglich, ohne weitere Abstimmung.
- 3. Ausgaben von über 50,00 EUR bis 150,00 EUR pro Jahr müssen durch mindestens zwei Vorstandsmitglieder schriftlich genehmigt werden.
- 4. Ausgaben von über 150,00 EUR bis 500,00 EUR pro Jahr müssen durch mindestens drei Vorstandsmitglieder genehmigt werden.
- 5. Ausgaben ab 500,00 EUR müssen durch alle Vorstandsmitglieder genehmigt werden.
- 6. Alle Ausgaben müssen dokumentiert und umgehend dem Kassenwart gemeldet werden. Entsprechende Belege müssen unaufgefordert überreicht werden.
 - a. Die Frist zum Überreichen des Belegs beträgt 7 Werktage.
 - b. Verläuft die Frist fruchtlos, ist die Zahlung zurückzuweisen beziehungsweise von den jeweiligen Vorstandsmitgliedern selbst zu tragen.
- 7. Abonnements, wiederkehrende Ausgaben und Kredite bedürfen unabhängig von der Höhe immer der Zustimmung aller Vorstandsmitglieder.
- 8. Zahlungsaufträge mit einer Laufzeit von mehr als 3 Monaten bedürfen ebenso unabhängig von der Höhe immer der Zustimmung aller Vorstandsmitglieder.
- 9. Zahlungsaufträge mit einer Laufzeit von weniger als 3 Monaten können nach § 13 Absatz 2 bis 4 genehmigt werden. Grundlage ist die kumulierte Gesamtsumme inklusive aller Nebenkosten und Zinsen über die Gesamtlaufzeit.

§ 14 Schlussbestimmung

- 1. Als elektronisches Kommunikationsmittel kann die Software WhatsApp genutzt werden. Dieser Kommunikationsweg kann auch für Abstimmungen genutzt werden.
- 2. Vorstandssitzungen sind nur zulässig bei physischen Treffen oder per Video-Meeting.
- 3. Diese Geschäfts- und Beitragsordnung des Vereins Herzschlag Saarburg e.V. tritt in dieser Fassung gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 01.04.2026 mit Wirkung zum 15.04.2026 in Kraft.