



INDIENHILFE e.V.

Luitpoldstr. 20, 82211 Herrsching, Germany
Tel.: 08152-1231, Fax: 08152-48278
Internet: www.indienhilfe-herrsching.de
email@indienhilfe-herrsching.de



Spendenkonten: Projekte Indien IBAN DE29 7025 0150 0430 3776 63,
Bildungsarbeit Deutschland IBAN DE87 7025 0150 0430 3704 11
Kreissparkasse München-Starnberg-Ebersberg, BIC BYLADEM1KMS

Richtlinien zur Außenvertretung und Zeichnungsberechtigung Dienstanweisung

(verabschiedet durch den AA beim Treffen am 19..9.2015)

1. Vertretung nach außen durch den Vorstand gemäß Satzung (Fassung vom 9.10.2010) und Geschäftsordnung (GO), verabschiedet in der MV am 17.10.2015

Auszug aus der Satzung:

§ 7 Vorstand

4. Der Vorstand ist befugt, die laufenden Geschäfte zu erledigen und den Verein nach außen zu vertreten.

§ 8 Vertretung nach außen

Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich durch je zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam vertreten.

Dazu gehören folgende Aufgaben:

1. Vertretung des Vereins gegenüber dem Vereinsregister
2. Abgabe von Steuererklärungen gegenüber dem Finanzamt
3. Abgabe des Antrags auf Spendensiegel an das DZI
4. Vertretung gegenüber Wirtschaftsprüfern, Rechtsanwälten, Notaren
5. gerichtliche Vertretung
6. Beantragung und Abrechnung von Zuwendungen soweit verlangt
7. Abschluss von Arbeits-, Miet-, Leasing-, Honorar-, Versicherungsverträgen

Auszug aus der GO:

6. Vertretung des Vereins, Aufgaben des Vorstands, Geschäftsführung

- (1) Der Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Er hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters. Der Verein wird durch zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam nach außen vertreten. Sofern ein Mitglied des Vorstands oder der Geschäftsführung ein Rechtsgeschäft mit einem Unternehmen eingeht, an dem es selbst oder eine ihm persönlich verbundene Person beteiligt ist, bedarf der Vertrag über dieses Rechtsgeschäft der – im Regelfall vorherigen – Zustimmung des Arbeitsausschusses.
- (2) Im Innenverhältnis vertritt der Vorsitzende oder der vom Vorstand eingesetzte Geschäftsführer den Verein allein. Die Vertretung im Innenverhältnis umfasst das organisatorische Handeln und Gestalten sowie die Weisungsbefugnis gegenüber Mitarbeitern.
- (3) Der Vorstand führt entsprechend den Richtlinien und Beschlüssen der Mitgliederversammlung und des Arbeitsausschusses die laufenden Geschäfte des Vereins. Der Vorstand ist berechtigt, einen Geschäftsführer und andere Hilfspersonen (z.B. für die Vorstandsassistenz) für die Erledigung der laufenden Vereinsgeschäfte einzustellen. Die Aufteilung der Aufgaben zwischen den Vorstandsmitgliedern und der Geschäftsführung ist in Anhang 1 geregelt.
- (4) Wichtige Schriften, Selbstdarstellungen und Äußerungen müssen vom Vorsitzenden oder der Geschäftsführung freigegeben werden.
- (5) Der Vorstand ist befugt, dringliche Anordnungen zu treffen und unaufschiebbare Geschäfte zu besorgen. Hiervon hat er dem Arbeitsausschuss und der Mitgliederversammlung spätestens in der nächsten Sitzung Kenntnis zu geben.
- (6) Die Mitglieder des Vorstands sind kraft Amtes auch stimmberechtigte Mitglieder des Arbeitsausschusses. Bei einer Arbeitsausschuss-Sitzung müssen mindestens zwei Vorstandsmitglieder anwesend sein.
- (7) Der Vorstand kann beratende Gremien zu Fachfragen einrichten, z.B. Finanzausschuss, Arbeitsgruppen (z.B. Kinderschutz, Umsetzung von Querschnittsaufgaben wie Gender, Umweltverträglichkeit), denen auch Nicht-Mitglieder mit entsprechender fachlicher Qualifikation angehören können.
- (8) Der Vorstand der Indienhilfe e.V. ist gleichzeitig der Vorstand der Stiftung „Hilfe für Indien“.

...

Vorstände: Elisabeth Kreuz (Vorsitzende), Dirk Provoost (Schriftführer), Martha Stumbaum (Kassier)

Amtsgericht München Vereinsregister Nr. 70652

Die Indienhilfe ist Mitglied bei VENRO, Eine Welt Netzwerk Bayern, Nord-Süd-Forum München e.V., Adivasi-Koordination, Plattform Dalit-Solidarität, Weltladen-Dachverband

2. Auftragshandeln

Alle übrigen Personen vertreten den Verein nach außen nicht als Organ, sondern im Rahmen eines Auftragsverhältnisses.

Der Auftrag ergibt sich aus

- einem Arbeitsvertrag
- einem Einzelauftrag durch den Vorstand
- soweit keine schriftliche Regelung vorhanden ist, aus der betrieblichen Übung

Die Mitarbeiter/innen sind grundsätzlich zur Vertretung des Vereins im Rahmen der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit befugt, die sich aus dem Arbeitsvertrag und ggf. der Stellenbeschreibung ergibt. Dies umfasst beispielsweise

1. laufende Einkäufe, z.B. Bürobedarf, didaktische Materialien, Waren für Weltladen, (bei absehbarer Überschreitung des Budgets und bei Überschreitung von 200 Euro bei Einzelausgaben Zustimmung des Vorsitzenden bzw. der Geschäftsführung erforderlich)
2. kleinere Anschaffungen
3. Wahrnehmung des Hausrechts
4. Kontakte zu Klienten/ Kunden
5. Referententätigkeit

Folgende Geschäfte werden abweichend geregelt:

Pressekontakte und Presseerklärungen bleiben dem geschäftsführenden Vorstand bzw. der Geschäftsführung vorbehalten, soweit er diese nicht im Einzelfall delegiert.

Geschäftsführender Vorstand/ Geschäftsführung oder eine durch diese beauftragte Person vertreten den Verein in externen Gremien. Die Vertretungsbefugnis beschränkt sich auf die üblicherweise in den Gremien behandelten Fragen. Bei Grundsatzfragen ist der Vorstand einzuschalten, der ggf. den Arbeitsausschuss oder die MV einschalten kann.

3. Zeichnung im Schriftverkehr, Geschäftsbriefe

Für Geschäftsbriefe ist das Briefpapier zu verwenden. Durch das Briefpapier bzw. die vorgegebene Dokumentenvorlagen ist sicherzustellen, dass alle Geschäftsbriefe folgende Mindestangaben enthalten:

- Name mit Rechtsform und Zusatz Herrsching
- Anschrift
- Telefon, Fax, E-mail, Website
- Angaben zum Vereinsregister (Gericht, Nummer der Eintragung)
- Vorstand
- Verbandsmitgliedschaften

Der Vorstand zeichnet

- Vorname Nachname
- Vorstand
- Indienhilfe e.V. Herrsching

Die Mitarbeiter/innen zeichnen

- Vorname Nachname
- Bereich
- Indienhilfe e.V. Herrsching

Der Name des Vereins ist in allen Fällen der Unterschrift beizufügen.

4. Kontovollmachten für alle Konten der Indienhilfe e.V.

werden mit Einzelvollmacht erteilt für

- alle Vorstandsmitglieder
- Vorstandsassistenz & Projektreferentin
- ausgewählte Mitarbeiter/innen (Leitung Finanzen, Leitung Weltladen, Leitung Bildung)

Eine zweite Person mit Kontovollmacht, i.d.R. die Buchhaltung oder der Vorsitzende oder die Geschäftsführung/ Vorstandsassistenz, zeichnet die Belege, die allen Überweisungen/ Zahlungen zu Grunde liegen, für die sachliche und rechnerische Richtigkeit gegen.

Überweisungen nach Indien sind von zwei Bevollmächtigten zu unterzeichnen.