

**VHPready: ein Industriestandard für die
Steuerung von dezentralen Energieanlagen –
Standardisierung,
Zertifizierung und Weiterentwicklung**



Geschäftsordnung des Vorstands des Industrieforums VHPready e.V.

1. Vorbemerkung

Alle Amts- und Berufsbezeichnungen sind in der kürzeren männlichen Version aufgeführt, gelten aber für Angehörige aller Geschlechter gleichermaßen.

2. Geschäftsordnung des Vorstands des Industrieforums VHPready e.V.

Der Vorstand des Industrieforums VHPready e.V. gibt sich im Rahmen der gesetzlichen und satzungsmäßigen Bestimmungen nachfolgende Geschäftsordnung:

§ 1 Allgemeines

Der Vorstand führt seine Geschäfte nach Maßgabe der Gesetze, der Satzung und dieser Geschäftsordnung.

§ 2 Zuständigkeiten

Der Vorstand ist für alle Angelegenheiten des Vereins zuständig, die nicht ausdrücklich durch die Satzung des Industrieforums VHPready anderen Organen des Vereins übertragen sind.

Der Vorstand gegebenenfalls gemeinsam mit dem Geschäftsführer entwickelt in einem Entwicklungsplan für die jeweilige Wahlperiode die strategische Ausrichtung des Vereins und prüft und aktualisiert in regelmäßigen Abständen den Stand der Strategieumsetzung.

Unbeschadet der Leitungskompetenz und der Letztentscheidungsbefugnis des Vorstands als Kollektivorgan werden Zuständigkeiten für die Tätigkeitsfelder des Vereins innerhalb des Vorstands auf dessen Mitglieder verteilt. So ist beispielsweise ein Vorstandsmitglied, das über besondere Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung von Rechnungslegungsgrundsätzen und internen Kontrollverfahren verfügt, als insbesondere zuständig für das Controlling und Risikomanagement zu benennen. Für die im Jahr 2014 begonnene Amtszeit des Vorstands werden nachfolgende Zuständigkeiten festgelegt:

XXX:	Strategie
YYY:	Controlling
ZZZ:	Kommunikation

§ 3 Informationsaustausch

Die Geschäftsführung informiert den Vorstand regelmäßig über alle für den Verein relevanten Fragen der Vereinsentwicklung und des Risikomanagements. Der Vorstand geht auf Abweichungen des Geschäftsverlaufs von den aufgestellten Plänen und Zielen unter Angabe von Gründen ein. Berichte der Geschäftsführung an den Vorstand sind in der Regel in Textform zu erstatten. Entscheidungsnotwendige Unterlagen wie der Jahresabschluss und der Strategieplan werden den Mitgliedern des Vorstands 10 (zehn) Tage vor den Sitzungen zugeleitet.

§ 4 Sitzungen, Beschlussfähigkeit, Beschlussteilnahme

Der Vorstand beschließt zum Beginn seiner Amtszeit und am Anfang eines Kalenderjahres die Termine und Orte der im laufenden Kalenderjahr mindestens quartalsweise durchzuführenden ordentlichen Sitzungen.

Die Einladungen zu Vorstandssitzungen sollen mit einer Frist von 10 (zehn) Tagen an die Vorstandsmitglieder versandt werden. In dringenden Fällen kann die Einberufungsfrist verkürzt werden, wenn nicht eine Mehrheit der Vorstandsmitglieder schriftlich widerspricht. Die Einladung enthält eine Tagesordnung. Die Tagesordnung ist so zu gliedern, dass zuerst Beschlussvorlagen, dann strategische Fragen und schließlich Berichte und Diskussionen behandelt werden.

Von Mitgliedern des Vorstands spätestens 5 (fünf) Tage vor der Sitzung beim Präsidenten gestellte Anträge sind auf die Tagesordnung zu setzen. Der Präsident hat derartige Anträge unverzüglich sämtlichen Vorstandsmitgliedern mitzuteilen.

Gegenstände oder Anträge, die nicht auf der Tagesordnung stehen oder den Vorstandsmitgliedern nicht ordnungsgemäß mitgeteilt wurden, sind zur Beschlussfassung nur zuzulassen, wenn kein in der Sitzung anwesendes Vorstandsmitglied widerspricht und abwesenden Vorstandsmitgliedern Gelegenheit gegeben wird, binnen einer vom Präsidenten festzusetzenden angemessenen Frist ihre Stimme nachträglich schriftlich abzugeben.

Die Sitzungen leitet der Präsident, bei dessen Verhinderung ein Vizepräsident. Die Sitzungsleitung kann vom Präsidenten bzw. Vizepräsidenten an die Geschäftsführung übertragen werden.

Die Vorstandssitzung ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der Mitglieder an der Beschlussfassung teilnehmen. Der Teilnahme unter Anwesenden steht die fernmündliche Teilnahme gleich. Die Teilnahme an Beschlüssen, zu denen eine Beschlussvorlage mit der Einladung versandt wurde, ist auch durch Übersendung eines schriftlichen Votums im Vorfeld der Abstimmung möglich, wenn die Beschlussvorlage unverändert zur Abstimmung gestellt wird. Das schriftliche Votum kann auch per E-Mail oder Telefax übersendet werden. Das Schriftstück bzw. dessen

Ausdruck ist dem Sitzungsprotokoll jeweils beizufügen. Wird eine Beschlussvorlage verändert zur Abstimmung gestellt, ist abwesenden Vorstandsmitgliedern Gelegenheit zu geben, binnen einer vom Präsidenten festzusetzenden angemessenen Frist ihre Stimme nachträglich schriftlich abzugeben.

Die Beschlüsse des Vorstands finden in offener Abstimmung statt, sofern nicht die Mehrheit der teilnehmenden Mitglieder geheime Abstimmung wünscht.

Der Vorstand entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit der teilnehmenden Mitglieder, sofern die Satzung oder das Gesetz nichts anderes bestimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten. Antragsstellungen sind im Protokoll formal aufgeführt inklusive der Verteilung der Stimmen.

Das Sitzungsprotokoll wird durch einen vom Sitzungsleiter zu bestimmenden Protokollführer angefertigt, der nicht Mitglied des Vorstands sein muss. Das Protokoll ist den Vorstandsmitgliedern online innerhalb von zwei Wochen zugänglich zu machen.

§ 5 Verschwiegenheit

Jedes Mitglied des Vorstands ist verpflichtet, Stillschweigen über alle vertraulichen Angelegenheiten und Geheimnisse des Vereins, namentlich über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, zu bewahren, die es in seiner Eigenschaft als Vorstandsmitglied erfährt, soweit dem nicht eine gesetzliche Pflicht entgegensteht. Die Pflicht zur Verschwiegenheit gilt auch über die Beendigung seines Amtes als Vorstandsmitglied hinaus.

Protokolle und vertrauliche Sitzungsunterlagen sind unter Verschluss zu halten. Bei Ablauf des Mandats sind alle vertraulichen Unterlagen an den Verein zurückzugeben.

§ 6 Interessenkonflikte

Jedes Mitglied des Vorstands ist den Vereinsinteressen verpflichtet. Es darf bei seinen Entscheidungen weder persönliche Interessen verfolgen noch Geschäftschancen, die dem Verein zustehen, für sich nutzen.

Jedes Vorstandsmitglied ist verpflichtet, mögliche Interessenkonflikte schon im Zweifelsfalle selbstständig anzuzeigen. Bestehen Interessenkonflikte bezüglich einzelner Beschlüsse, hat sich das Vorstandsmitglied für befangen zu erklären und der Beschlussfassung fernzubleiben. Interessenkonflikte können von einem Mitglied selbst erklärt werden oder per Beschluss durch die übrigen Mitglieder festgestellt werden.

Berater- und sonstige Dienstleistungs- und Werkverträge eines Vorstandsmitglieds mit dem Verein oder deren Tochter bedürfen der Zustimmung des Vorstands.

§ 7 Effizienzprüfung

Der Vorstand hat regelmäßig die Effizienz seiner Tätigkeit zu überprüfen. Hierbei sollen die Mitglieder des Vorstands über die Ergebnisse ihrer Aufgabenbereiche berichten. Aufträge oder Aufgaben sollen im Protokoll festgehalten werden.

§ 8 Gültigkeit

Diese Geschäftsordnung gilt ab dem Tag ihrer Verabschiedung und bleibt solange in Kraft, bis der Vorstand etwas anderes beschließt.

Der Vorstand kann jedoch jeweils mit einfacher Mehrheit beschließen, im Einzelfall von der Geschäftsordnung abzuweichen.

Beschlossen in der Vorstandssitzung des Industrieforums VHPready e.V. vom **xx.xx.2014**.