

# **fwd:**



**Bundesvereinigung  
Veranstaltungswirtschaft**

## **Geschäftsordnung**

Stand: 07.05.2021

Vorbemerkung:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in dieser Geschäftsordnung die männliche Form (generisches Maskulinum) verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

## **1. Erfüllung der Aufgaben**

Zur Erfüllung der satzungsmäßigen Aufgaben hat der fwd: diese Geschäftsordnung beschlossen. Sollten in dieser Geschäftsordnung Widersprüche zur Satzung enthalten sein, so gehen die Bestimmungen der Satzung dieser Geschäftsordnung vor.

## **2. Mitgliederversammlung**

### **2.1 Einberufungsverfahren der Mitgliederversammlung**

Die Einberufung der Mitgliederversammlung hat mindestens sechs Wochen vorher, unter Bekanntgabe der vorläufigen Tagesordnung durch den Geschäftsführer, im Einvernehmen mit dem Vorstand zu erfolgen. Jedes Mitglied kann bis spätestens zwei Wochen vor dem Tag der Mitgliederversammlung bei der Geschäftsführung schriftlich beantragen, dass weitere Angelegenheiten auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen. Der Antrag ist zu begründen. Der Vorstand ist berechtigt, Anträge, die nach der Versendung der vorläufigen Tagesordnung eingehen, erst auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Mitgliederversammlung zu setzen. Verspätet eingehende Anträge sind unzulässig. Initiativanträge in der Mitgliederversammlung bleiben von dieser Regelung ausgenommen.

Spätestens eine Woche vor dem Tag der Mitgliederversammlung ist die endgültige, vom Geschäftsführer im Einvernehmen mit dem Vorstand aufgestellte Tagesordnung an die Mitglieder zu versenden.

Die Einladung kann auch per E-Mail, durch Veröffentlichung in einem Rundschreiben oder per Bekanntmachungsblatt des Verbands erfolgen.

### **2.2 Versammlungsleitung/Art und Weise der Versammlung**

Die Mitgliederversammlung wird vom Vorstandsvorsitzenden, bei dessen Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden oder vom Geschäftsführer, wenn ihm die Versammlungsleitung durch den Vorstand übertragen ist, geleitet. Die Mitgliederversammlung ist nicht öffentlich. Der Versammlungsleiter kann Gäste zulassen.

Die Versammlung erfolgt entweder real oder virtuell in einem nur für Mitglieder mit ihren Legitimationsdaten und einem gesonderten Zugangswort zugänglichen Chat-Raum (nachfolgend „Onlineverfahren“).

Findet das Onlineverfahren Anwendung, wird das für die jeweils aktuelle Versammlung geltende Zugangswort den Mitgliedern in der Einladung, in einer gesonderten E-Mail oder in einem gesonderten Schreiben mitgeteilt. Ausreichend ist dabei die ordnungsgemäße Absendung der E-Mail oder des Briefes an die letzte dem Vorstand bekannte Adresse. Sämtliche Mitglieder sind verpflichtet, ihre Legitimationsdaten und das jeweilige Zugangswort keinem Dritten zugänglich zu machen und unter strengem Verschluss zu halten.

### **3. Vorstand**

#### **3.1 Zusammensetzung des Vorstandes**

Präsidium im Sinn dieser Geschäftsordnung sind:

- Vorsitzender
- stellvertretender Vorsitzender
- Finanzvorstand

Vorstand des Verbandes sind:

- Mitglieder des Präsidiums
- die Fachvorstände

#### **3.2 Aufgaben**

Der Vorstand leitet den fwd: im Rahmen der Satzung, der Geschäftsordnung und im Sinne der von der Mitgliederversammlung gefassten Beschlüsse.

Die Struktur des Vorstandes und die Verteilung der Aufgaben ergeben sich aus dem jeweils gültigen Organigramm.

Der Vorstand ist berechtigt, die in der Beitragsordnung geregelten Beiträge und Gebühren im Rahmen der Preissteigerung anzupassen. Maßgeblich hierfür ist ein offizieller, öffentlicher Preissteigerungsindikator, wie er z. B. vom Statistischen Bundesamt veröffentlicht wird.

#### **3.3 Wahl des Vorstandes**

##### **3.3.1 Nominierung der Kandidaten für den Vorstand**

Die Kandidaten für das Präsidium können durch den Vorstand oder einem oder mehreren der Mitgliedergruppen „Company S“ bis „Company XL“ nominiert werden.

Wählbar für den Vorstand sind grundsätzlich nur Mitglieder aus den Mitgliedergruppen „Company S“ bis „Company XL“.

Mitglieder aus dem Bereich der „Member“ haben einen Vorstandssitz. Sie haben für diesen Vorstandssitz das alleinige Nominierungsrecht.

### 3.3.2 Wahlverfahren

Jeder Vorstandsposten des Präsidiums wird in einem separaten und geheimen Wahlgang gewählt. Dies gilt grundsätzlich auch für die Wahl der Fachvorstände, jedoch kann insoweit die Mitgliederversammlung mit Zustimmung der betroffenen Kandidaten einen anderen Wahlmodus (z.B. Blockwahl) beschließen.

Die Wahl für die Vorstandssitze der Mitgliedergruppen „Supporter“ und „Member“ erfolgt jährlich im Rahmen der Jahreshauptversammlung.

Ziel des Vorstandes ist es, ein ausgeglichenes Verhältnis unterschiedlicher Mitgliedssegmente, Interessen, Erfahrungen und Geschlechter herzustellen.

## 3.4 Beschlussfassung des Präsidiums und Vorstandes

### 3.4.1 Vorstandssitzung

Der Vorstand fasst seine Beschlüsse im Allgemeinen in Vorstandssitzungen, die vom Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden, per Textform oder fernmündlich einberufen werden. Einer Mitteilung der Tagesordnung bedarf es nicht. Beschlüsse können auch mündlich, per Telefon oder per Textform, auch per Telefax gefasst werden, wenn alle Vorstandsmitglieder einverstanden sind.

Die Vorstandssitzungen werden vom Vorstandsvorsitzenden, bei dessen Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden oder vom Geschäftsführer, wenn ihm die Versammlungsleitung durch den Vorstand übertragen ist, geleitet.

### 3.4.2 Beschlussfähigkeit

Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder anwesend sind. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens fünf Vorstandsmitglieder, darunter der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende, anwesend sind.

Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Leiters der Vorstandssitzung.

### 3.4.3 Ersatz von Aufwendungen

Die Mitglieder des Vorstandes erhalten ihre Aufwendungen mit pauschal 1.000,00 Euro p.a. ersetzt.

## 4. **Regionale Struktur/Politische Arbeit/Inkasso**

### 4.1 Regionale Struktur/en

Es ist erklärtes Ziel des Verbandes, eine regionale Struktur für die Verbandsmitglieder zu entwickeln und zu halten. Der Vorstand ist hier berechtigt, Kooperationen mit bestehenden Verbänden einzugehen. Gleichsam ist er berechtigt, regionale, nicht selbständige Unterverbände mit einer

eigenen Struktur zu gründen. Solche Vorhaben werden vom Geschäftsführer vorbereitet und vom Vorstand mit einfacher Mehrheit beschlossen.

#### 4.2 Politische Arbeit, Veranstaltungen

Es ist erklärtes Ziel des Verbandes, die politische Arbeit des Verbandes zu stärken. Hierzu ist der Vorstand berechtigt, geeignete Strukturen, wie ein Hauptstadtbüro sowie politische Veranstaltungen zu etablieren.

#### 4.3 Mahnverfahren und Streichung von der Mitgliederliste

Säumige Zahler werden spätestens 14 Tage nach Eintritt des Zahlungsverzugs durch die Geschäftsstelle angeschrieben. Sollte nach Ablauf der Frist keine Zahlung eingegangen sein, ist die Geschäftsstelle berechtigt, das gerichtliche Mahnverfahren einzuleiten. Unabhängig davon ist der Geschäftsführer oder der Vorstand berechtigt, das säumige Mitglied von der Mitgliederliste zu streichen.

### 5. Geschäftsführung

#### 5.1 Berufung

Der Geschäftsführer wird vom Vorstand gegen Gehalt oder Honorar berufen. Der Geschäftsführer kann nicht aus dem Kreis der Vorstandsmitglieder bestellt werden.

Bei der vereinbarten Laufzeit des Geschäftsführungsvertrages ist auf die Amtszeit des Vorsitzenden zu achten.

Ansprechpartner für die Geschäftsführung ist das im Vorstand zuständige Vorstandsmitglied, das der Vorstand im Benehmen mit dem Geschäftsführer benennt. Dieses Vorstandsmitglied ist zuständig für die Geschäftsführung in Fragen der Aufgabenstellung, der Leistung, der Kompetenzen und des Honorars, bzw. Gehalts. Dieses Vorstandsmitglied unterbreitet dem Vorstand rechtzeitig für die Erstellung des Budgets des Folgejahres einen Vorschlag für das zukünftige Honorar der Geschäftsführung.

Die Vertragsunterzeichnung erfolgt durch den Vorstand in vertretungsberechtigter Weise.

#### 5.2 Aufgaben

Die Geschäftsführung ist das Ausführungsorgan der Mitgliederversammlung und des Vorstandes, soweit nicht der Vorstand oder der Vorsitzende selbst Ausführungsorgane sein müssen. Selbstständige und eigenverantwortliche Geschäftsführung des fwd: im Innenverhältnis geschieht auf der Basis des geschlossenen Vertrages. Sachfragen sind mit dem jeweils zuständigen Vorstandsmitglied zu klären.

Bei kurzfristig notwendigen Entscheidungen, die noch Klärungsbedarf aufweisen, erfolgt eine Abstimmung mit dem zuständigen Vorstandsmitglied und/oder dem Vorsitzenden.

In Fragen der Öffentlichkeitsarbeit erhält das zuständige Vorstandsmitglied und der Vorstandsvorsitzende für die Veröffentlichung bestimmte Texte vorab zur Durchsicht. Er/Sie kann Veränderungen vornehmen lassen, Veröffentlichungen zu bestimmten Themen veranlassen und auch verhindern. Sollten sich die Meinungen der befragten Vorstandsmitglieder entgegenstehen, werden von der Geschäftsführung weitere Vorstandsmitglieder zwecks Abstimmung befragt. Bei schwerwiegenden Differenzen stimmt der gesamte Vorstand mit einfacher Mehrheit ab. Bei terminierten Veröffentlichungen muss der Beschluss in kürzester Frist erfolgen.

In solchen Fällen kann auf die Abwesenheit einzelner Vorstandsmitglieder keine Rücksicht genommen werden. Letzte Entscheidungsinstanz ist das zuständige Vorstandsmitglied und der Vorsitzende. Aufschiebbare Entscheidungen werden in schwierigen Fällen vertagt.

Sämtliche Aktivitäten der Geschäftsführung müssen sich im vorgegebenen Budgetrahmen bewegen. Außerplanmäßige Aufwendungen werden vom gesamten Vorstand entschieden.

Personalfragen können innerhalb des Budgets von der Geschäftsführung selbstständig entschieden werden. Im Falle der Etablierung von regionalen Büros und Geschäftsstellen sind diese dem Geschäftsführer unterstellt.

### 5.3 Vertretungsberechtigung

Im Rahmen der vorgenannten Zuständigkeiten ist die Geschäftsführung berechtigt, den Verein rechtsgeschäftlich zu vertreten, insbesondere, Verträge abzuschließen.

Der Vorstand und/oder das zuständige Vorstandsmitglied kann jederzeit allgemein oder im Einzelfall Weisungen erteilen oder die Vertretungsberechtigung für einzelne Rechtsgeschäfte oder insgesamt widerrufen.

Eine erteilte Vollmachtsurkunde ist in diesem Fall an den Vorstand und/oder das zuständige Vorstandsmitglied auszuhändigen.

## 6. **Fokusgruppen**

### 6.1 Bestellung

Der Vorstand und die Mitgliederversammlung sind berechtigt, Fokusgruppen zu bilden und aufzulösen. Die Tätigkeit endet mit der Entgegennahme des Berichts durch den Vorstand bzw. die Mitgliederversammlung, soweit es sich bei der Tätigkeit der Fokusgruppe bzw. der Berichterstatter nicht um ständige Fokusgruppen handelt.

Fokusgruppe „Politische Interessenvertretung“

Diese Fokusgruppe nimmt eine Sonderstellung ein. Die Mitglieder dieser Fokusgruppe werden durch den Vorstand berufen.

## 6.2 Aufgaben

Die Fokusgruppen sollen den Vorstand/die Geschäftsführung und die Mitgliederversammlung hinsichtlich des Ablaufs des Vereinsgeschehens beraten und unterstützen. Weiter können Vorstand/Geschäftsführung oder die Mitgliederversammlung die Fokusgruppen mit der Bearbeitung bestimmter Fragen und der Führung von Verhandlungen beauftragen. Die Fokusgruppen können Empfehlungen und Anträge dem Vorstand/der Geschäftsführung zuleiten. Die Inhalte und Aufgaben definieren die Fokusgruppen in Abstimmung mit dem Vorstand/der Geschäftsführung. Für jede Fokusgruppe ist mindestens ein Vorstandsmitglied zuständig. Auf Verlangen der Fokusgruppen sind die Anträge auf die Tagesordnung der nächsten Mitgliederversammlung zu setzen.

## 6.3 Fokusgruppensprecher

Jede Fokusgruppe hat einen Sprecher sowie einen stellvertretenden Sprecher. Dieser wird von der jeweiligen Fokusgruppe für die Dauer von zwei Jahren gewählt und leitet die Sitzungen. Er bereitet die Sitzungen sowie die jeweilige Tagesordnung mit der Geschäftsführung und dem zuständigen Vorstandsmitglied in Abstimmung vor.

Der Sprecher sollte fachliche Qualifikation zu den jeweiligen Sachthemen vorweisen können. Es sollen nur bei einem Mitgliedsunternehmen vertretungsberechtigte oder ordentlich angestellte Personen (Geschäftsführer, Arbeitnehmer) Sprecher einer Fokusgruppe werden. Ausnahmen beschließt ausschließlich der Vorstand. Der Sprecher vertritt die Fokusgruppe gegenüber dem Vorstand und der Geschäftsführung sowie auf den einzelnen Veranstaltungen.

## 6.4 Fokusgruppenmitglieder

An den Sitzungen können Mitglieder und externe Experten, wie z. B. Dozenten oder Berater, teilnehmen. In Ausnahmefällen können auch potenzielle Mitglieder eingeladen werden.

Die Mitglieder der Fokusgruppen werden formlos vom Vorstand, der Geschäftsführung oder dem Fokusgruppensprecher in die Fokusgruppe berufen. Sofern es sich um Mitarbeiter von Mitgliedsfirmen handelt, werden diese dem Verband vom Mitgliedsunternehmen für die Verbandsarbeit benannt.

Bei mehrmaligem Fehlen eines Mitgliedes einer Fokusgruppe können die übrigen Mitglieder auf Antrag durch den Fokusgruppensprecher den Ausschluss dieses Mitgliedes aus der Fokusgruppe beschließen.

## 6.5 Organisation, Einladung, Kommunikation

Organisation, Einladung und sonstige Kommunikation erfolgen in Abstimmung mit dem Fokusgruppensprecher durch die Geschäftsstelle. Aussendende Stelle ist immer die Geschäftsstelle.

## 6.6 Häufigkeit der Tagungen

Die Häufigkeit und die Termine der Fokusgruppentreffen werden von der Fokusgruppe selbst festgelegt. Es werden mindestens zwei Treffen pro Jahr erwartet.

Durchführung von Treffen:

Die Treffen der Fokusgruppen können persönlich, fernmündlich oder per Video-Call durchgeführt werden.

Anzahl Mitglieder/Teilnehmer:

Die Anzahl an Mitgliedern einer Fokusgruppe ist grundsätzlich unbeschränkt. Sollten persönliche Arbeitstreffen stattfinden, und hierdurch Beschränkungen in der Anzahl der Teilnehmer auftreten, kann der Fokusgruppensprecher Prioritäten für die Teilnehmenden festlegen. Sollten keine Prioritäten festgelegt werden, werden die Anmeldungen nach Datum und Uhrzeit des Eingangs priorisiert.

## 6.7 Tagesordnung

Die Tagesordnung der einzelnen Fokusgruppensitzungen sollte folgende Themen umfassen:

- offene Punkte der letzten Sitzung
- aktuelle Aufgabenstellung
- weitere Vorgehensweise
- Termin und Ort des nächsten Treffens

Die Tagesordnung wird vom Fokusgruppensprecher und der Geschäftsstelle, in Abstimmung mit dem zuständigen Vorstandsmitglied, aufgestellt.

# 7 **Protokolle und Versammlungsniederschriften**

## 7.1 Niederschriften von Organen und Fokusgruppen

Über jede Sitzung eines Organes und eines Fokusgruppentreffens wird eine Niederschrift angefertigt, die insbesondere die gefassten Beschlüsse wiedergibt. Sie wird den Teilnehmern des jeweiligen Treffens übersandt bzw. bekannt gegeben. Die Geschäftsstelle des Verbandes erhält ein Exemplar zur Kenntnis und zur Aufbewahrung. Wird diese Verpflichtung nicht eingehalten, sind die Beschlüsse unwirksam und unbeachtlich.

## 7.2 Niederschriften über die Mitgliederversammlung

Über jede Mitgliederversammlung hat der Schriftführer, der vom Vorstand bestimmt wird, eine Niederschrift anzufertigen, die das Ergebnis wiedergibt. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden, bzw. bei dessen Verhinderung von einem Stellvertreter, gegenzuzeichnen und allen Mitgliedern innerhalb von 8 Wochen zuzusenden.

### 7.3 Einsprüche

Einsprüche zu den Niederschriften und Protokollen jeder Art müssen innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Monat nach Zustellung bei der Geschäftsführung eingehen. Über Einsprüche entscheidet der Vorstand.

### 7.4 Verschwiegenheitsverpflichtung

Die Mitglieder des Verbandes sind verpflichtet, alle Informationen, die sie auf Grund der Mitgliedschaft erhalten, geheim zu halten. Informationen in diesem Sinne sind sämtliche gestalterischen, technischen, wirtschaftlichen Unterlagen und Informationen, die in irgendeinem Zusammenhang mit der Mitgliedschaft abgegeben bzw. erstellt worden sind (z. B. textlich, mündlich oder elektronisch). Es ist gleichgültig, ob solche Informationen unmittelbar vom Verein, dessen Organen, Fokusgruppen, Mitgliedern oder von Dritten stammen, entscheidend ist allein, dass das Mitglied die Informationen und Unterlagen auf Grund der Mitgliedschaft erhalten hat. Diese Geheimhaltungspflicht besteht auch nach dem Ausscheiden eines Mitgliedes fort, jedoch umfasst sie nicht solche Informationen, die allgemein bekannt waren oder werden, ohne dass das Mitglied dies zu vertreten hätte.