

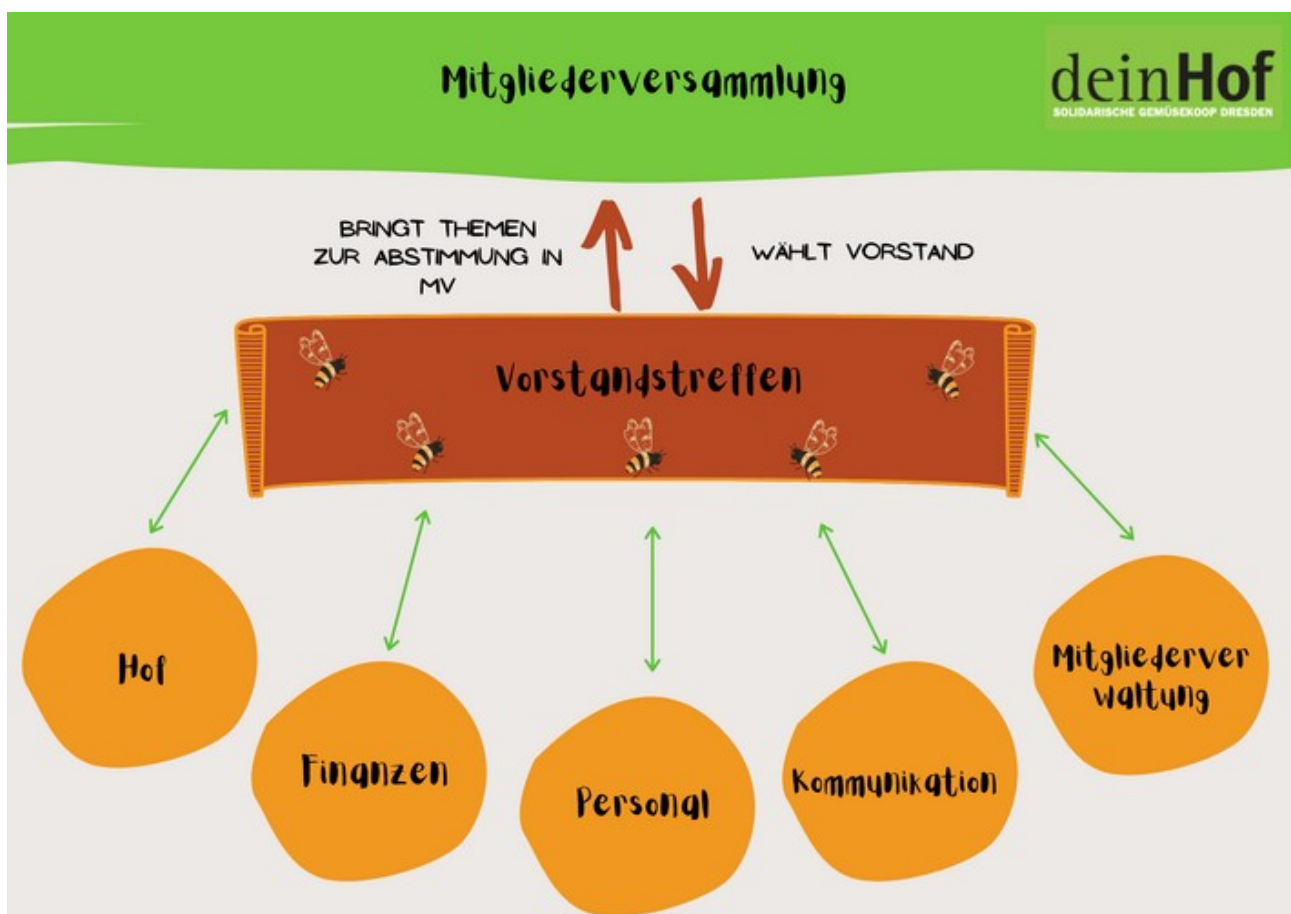
Geschäftsordnung des deinHof e.V.

Präambel

Die folgende Geschäftsordnung beschreibt die Gremien und Arbeitsweisen des Vereins deinHof e.V. (nachfolgend Verein genannt). Sie unterliegt einem Fortschreibungsprozess. Die Vertreter*innen des Vereins verpflichten sich, die Aktualität und Vollständigkeit dieser Geschäftsordnung regelmäßig zu prüfen und ggf. anzupassen.

§1 Allgemeine Struktur des Vereins

Das wichtigste Gremium des Verein ist die **Mitgliederversammlung**. Hier werden zusammen mit den Mitgliedern Entscheidungen, welche den gesamten Verein maßgebend betreffen, besprochen und getroffen. Darüber hinaus ist der Verein soziokratisch organisiert. Wir geben so viel Entscheidungsbefugnis wie möglich in einzelne Organe des Vereins (Mitgliederverwaltung, Kommunikation, Hof, Finanzen, Personal). Alle Entscheidungen die nicht in den Organen getroffen werden können oder über deren Befugnis hinaus gehen, werden im Vorstandstreffen besprochen und unter Einbeziehung der betroffenen Akteure entschieden. In den Organen arbeiten sowohl Angestellte als auch ehrenamtliche Vereinsmitglieder.



Das Vorstandstreffen besteht aus den gewählten Vorständen, die jeweils einem Organ zugeordnet sind und als Brücke & Überblick zwischen den Gremien fungieren. Zum Treffen können Akteure geladen werden welche für Entscheidungen hilfreich und wichtig sind. Die Protokolle der Sitzungen sind für alle Mitglieder einsehbar.

Einmal jährlich werden in einer Klausur mit allen Akteuren aus den Organen Jahresziele und größere Projekte besprochen & beschlossen.

§2 Organe und Aufgabenbereiche

- Organe können zu verschiedensten Themen gebildet werden und kurz- oder langfristig tätig sein. Zentrale organisatorische Aufgaben des Vereins können von Organen übernommen werden.
- Organe haben eine Transparenz- und Informationspflicht gegenüber den Mitgliedern des Vereins. Diese wird durch Bericht an die Mitgliederversammlung und/oder die Vorstandssitzung gewährleistet.
- Über wichtige aktuelle Themen halten wir über den Erntebrief auf dem Laufenden

Dies ist eine Aufstellung der Aufgabenbereiche der verschiedenen Organe bei deinHof. Hier sind besonders die Abgrenzungen zwischen den Aufgabenbereichen der Organe aufgelistet. Falls nötig auch die Arbeitsbeziehungen zu anderen Organen. Innerhalb der einzelnen Teams sollte es detaillierte Arbeitsbeschreibungen und Checklisten für die Durchführung der Aufgaben geben.

Ganz wichtig: Es bleibt erhalten, dass die Organe möglichst viel ihrer Entscheidungen autark selber treffen. Nur was darüber hinaus geht, kommt ins Vorstandstreffen. Die Hutperson des jeweiligen Organs trägt für den Informationsaustausch Sorge (vom Organ zum Vorstandstreffen und vom Vorstandstreffen ins Organ).

Vorstand

- Ausgaben die über dem Budget liegen
- Verfahren bei Konfliktsituationen
- Vorschlag über Gehälter
- Änderung der Satzung und der Geschäftsordnung/Grundsatzpapieres koordinieren
- Vision entwickeln/aktuell halten koordinieren (dazu zu einer jährlichen Klausur einladen)
- rechtliche Grundlagen schaffen & prüfen
- Rechtsform prüfen (Genossenschaft besser?)
- Unternehmenskultur pflegen und weiter entwickeln
- Organisationsstruktur auf Organebene weiterentwickeln und umsetzen
- Ansprechperson für zugeordnete Organe sein
- weitere Vorstände finden
- Begleitung von Geländeentwicklung
- Vollmachten ausstellen

Hof

Hutperson: Lisa

(VB=Verantwortungsbereich)

- VB Satzgemüse
- VB Folienzelte Sommer + Winter, Freiland-Fruchtgemüse
- VB Kartoffeln, Kohlanbau
- VB Rhabarber
- VB Kräuter
- VB Säkulturen
- VB Kürbis/Mais
- VB Arbeitsorganisation
- VB Hof-Verwaltung
- VB Statistik + Erhebungen
- VB Jungpflanzen/Saatgut
- VB Gemüselieferung + Verteilstationen
- VB Lagerung
- VB Düngung
- VB Pflanzenschutz
- VB Bodenbearbeitung
- VB Koordination der Kommunikation
- VB Maschinen
- VB Kleingeräte
- VB Bewässerung
- VB Arbeitsschutz
- VB Aufteilung
- VB Hof-Hausmeister/in
- VB Haushalt
- VB Geländepflege und -entwicklung
- VB Gebäudeentwicklung
- VB Saatgut- und Züchtungsarbeit
- VB Öffentlichkeits- und Bildungsarbeit

Personal

Hutperson: Sebastian

- Arbeitsverträge
- Lohnabrechnung
- Mitarbeitergespräche
- Achtsamkeit
- Personalbudget
- Konzept Alterssicherung (Vorschläge bis 31.03.2022 Sebastian)
- Lohnabrechnung optimieren

Finanzen

Hutperson: Sebastian

- Rechnungen prüfen und überweisen
- Buchhaltung

- Koordination Budgeterstellung und Investitionsplanung
- Rücklagen Check, Abwicklung neuer Darlehen und Spenden
- Budgetüberwachung
- Handkasse
- Grundsteuer
- Kfz-Steuer
- Gewerbesteuer, Körperschaftssteuer, Umsatzsteuer
- Versicherungen
- Telefon, DSL-Vertrag
- Hauptansprechpartner für das Steuerbüro
- Begleitung beim Wechsel der Steuerberatung

Mitgliederverwaltung

Hutperson: Julie

- An- und Abmeldungen bearbeiten (→ Info an IT zur Aufnahme/Löschung in Verteilerlisten und Webseite)
- Zuordnung zu Verteilstationen (Info an Verteilstationsansprechpersonen, Info an Hof)
- Änderung der Adressen, Namen, E-Mail
- Organisation der Vertragsunterzeichnung und Hofführung für neue Mitglieder im Januar (→ zusammen mit Hof)
- Kontrolle des Eingangs Mitgliedsbeiträge, erste Mahnung bei Ausbleiben der Mitgliedsbeiträge, Info an Vorstand bei ausbleibenden Mitgliedsbeiträgen
- Kontrolle Eingang Darlehen / Auszahlung Darlehen
- Sammeln von Interessent*innen für unseren E-mail Verteiler
- eventl. Weiterentwicklung der Mitgliederlisten (Umstellung auf Mitgliederverwaltungsprogramm?)

Kommunikation

Hutperson: Julie

INTERN

- Zuarbeit Erntebrief
- Betreuung der E-Mail Adressen internes@dein-hof.de, kontakt@dein-hof.de
- Durchführen und Auswerten von Umfragen
- Mitgliederversammlung, Bieterunde und weitere Veranstaltungen organisieren (Tops, Termin, Moderation, Notartermin, Registergericht)
- Entscheidungen für MV vorbereiten
- Gemeinschaftsbildende Maßnahmen
- Begrüßung neuer Mitglieder (zusammen mit Hof)
- Geländeentwicklung: Mitglieder auf aktuellem Stand halten

ÖA

- Redaktion der Webseite
- Rundbrief schreiben (Redaktion) & Organisation (Listen Aktuell halten) – neues Konzept für Interessent*innen
- Flyer und Plakate
- Schaufenster Kunsthofpassage und Hof betreuen
- Workshops und Infostände

- social Media (facebook etc.)
- Geländeentwicklung: Crowdfunding – Kommunikation & Dankeschöns, Aufruf für Darlehen, Antragsprosa

IT

- Datenschutz
- Betreuung der IT von deinHof (Cloud, Mail, Webseite)
- Zugänge für Cloud & Mailverteiler verwalten & aktuell halten
- Ansprechpartner bei Fragen & Problemen IT
- Zugänge zu Mailverteilern und Website für Mitglieder verwalten
- Betreuung ag-it@dein-hof.de
- Neue Website erstellen (bis Juli 2021)

§3 Entscheidungsfindung

In den Organen entscheiden wir nach dem Konsent-Prinzip. Ein Thema wird besprochen, daraus wird ein Vorschlag formuliert. Gibt es zu dem Vorschlag schwerwiegende Bedenken, wird er nicht angenommen oder weiterentwickelt. Leichte und schwere Bedenken werden als konstruktive Beiträge wertgeschätzt und in die Vorschläge eingebaut. Ziel ist es, Entscheidungen zu treffen, die dem Vereinszweck und -wohl dienen. Persönliche Interessen sind dem untergeordnet.

In Mitgliederversammlungen entscheiden wir weiterhin nach dem Mehrheitsprinzip (siehe Satzung).

§4 Prozesse

aus „Prozesse“ (hier sind nur Prozesse zu finden die Aufgaben zwischen den Arbeitsgruppen betreffen oder Außenkontakte, alle Prozesse die mit Mitgliedsbeiträgen zusammenhängen, sind in der Beitragsordnung)

§4.1. Budgeterstellung

- Nach Erhalt der Quartalszahlen zum 30.09. eines Jahres ist eine Auswertung der ersten Hälfte des laufenden Anbaujahr (beginnend zum 01.04.) möglich. Dies ist eine wichtige Grundlage für die Erstellung des Budget für das nächste Anbaujahr.
- Das Organ „Finanzen“ schickt ca. Ende Oktober die Halbjahresauswertung an alle Hutpersonen der Organe und bittet um Rückmeldung zu den erforderlichen Teilbudgets für das nächste Anbaujahr sowie den voraussichtlichen Investitionen bis Ende November.
- Auf Grundlage der eingegangenen Rückmeldungen erstellt das Organ „Finanzen“ das voraussichtliche Budget für das kommende Anbaujahr.
- Bis Mitte Dezember beschließt der Vorstand das voraussichtliche Budget und der ungefähre durchschnittliche monatliche Beitrag pro Ernteanteil wird den Mitglieder per Erntebrief mitgeteilt. Damit bleibt es den Mitgliedern möglich fristgemäß (bis zum 31.12.) zu kündigen
- Das Budget wird im Januar des neuen Jahres in einer Mitgliederversammlung vorgestellt und beschlossen.

§4.2. Ausgaben tätigen

- Angestellte des Vereins können Waren und Dienstleistungen für ihre jeweiligen Verantwortungsbereiche einkaufen, solange diese im aktuellen Budget eingeplant sind. Sie müssen aber den aktuellen Stand des jeweiligen Budgetpostens vorab prüfen (siehe §4.3).

Sollte das Budget des jeweiligen Ausgabenpostens bereits ausgeschöpft sein bzw. mit dem geplanten Kauf ausgeschöpft oder überschritten werden, müssen die Angestellten vorab Rücksprache mit der Hutzperson des jeweiligen Organs halten.

- Über Ausgaben, insbesondere Investitionen, die **nicht** im aktuellen Budget eingeplant sind, entscheidet der Vorstand.
- Der Einkauf kann auf Rechnung oder als Barkauf getätigt werden. Für jeden Einkauf ist ein Beleg (Rechnung oder Quittung) erforderlich. Die Belege müssen im Original an das Organ „Finanzen“ weitergeleitet werden. Rechnungen müssen auf den deinHof e.V., Niederwarthaer Str. 50, 01445 Radebeul ausgestellt sein und vom Einkäufer sachlich und rechnerisch richtig gezeichnet werden.

§4.3. Budgetüberwachung

- Auf Grundlage der Quartalsauswertungen des Steuerbüros erstellt das Organ „Finanzen“ Übersichtstabellen zum Stand der Ausgaben und Einnahmen des Vereins und informiert den Vorstand über die aktuelle finanzielle Situation des Vereins.
- Die Übersichtstabellen werden nach jeder Quartalsauswertung in der cloud abgelegt. Die Angestellten des Vereins können sich hier über den aktuellen Stand der Ausschöpfung der Teilbudgets informieren, bevor neue Ausgaben getätigt werden.

§4.4. Datenschutz

→ siehe Datenschutzordnung