

Geschäftsordnung

für den Vorstand von ExpertForce e.Gen.

Rathausplatz 1
A-4550 Kremsmünster

beschlossen in der Generalversammlung am 09.07.2010

Änderung in § 3 Abs. 3 Z 16 beschlossen in der Generalversammlung am 30.09.2011

Änderung in § 4 Abs. 1 Z 5; 7 beschlossen in der Generalversammlung am 11.01.2021

Fassung vom 11.01.2021

Die Generalversammlung hat am 09.07.2010 die folgende Geschäftsordnung für den Vorstand genehmigt.

§ 1

Zusammensetzung Wahl, Funktions- dauer

- (1) Für die Zusammensetzung, die Wahl und die Funktionsdauer des Vorstands gelten die entsprechenden Bestimmungen des Genossenschaftsgesetzes und der Satzung.
- (2) Die Mitglieder des Vorstands können haupt- oder ehrenamtlich tätig sein.

Dienstverträge Sitzungsgelder

- (3) Allfällige Bezüge und Entschädigungen für ehrenamtliche Vorstandsmitglieder werden von der Generalversammlung festgesetzt. Besteht der Vorstand nicht aus zwei nebenamtlichen Mitgliedern, wird gegebenenfalls der Dienstvertrag mit einem hauptamtlichen Vorstandsmitglied - sowie ein vergleichbarer Vertrag - von zwei durch die Generalversammlung bestimmte Bevollmächtigte abgeschlossen.

§ 2

Vertretung der Genossenschaft

- (1) Dem Vorstand obliegt die Vertretung der Genossenschaft.
- (2) Vertretungsbefugt sind zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam.

Zeichnung der Genossenschafts- firma

- (3) Die Zeichnung erfolgt in der Weise, dass zur Firma der Genossenschaft die Unterschrift der vertretungsbefugten Personen hinzugesetzt wird.

§ 3

Geschäftsführung

- (1) Der Vorstand hat die Geschäfte der Genossenschaft nach Maßgabe des Genossenschaftsgesetzes, der Satzung, dieser Geschäftsordnung und den Beschlüssen der Generalversammlung zu führen. Es stehen ihm alle Befugnisse zu, die nicht durch Gesetz oder Satzung einem anderen Organ vorbehalten sind. Der Vorstand achtet den internen Ethik- und Verhaltenskodex.

Aufteilung der Geschäftsführungsbefugnisse	(2) Die Geschäftsführung obliegt dem Gesamtvorstand. Unbeschadet ihrer Gesamtverantwortung haben die Vorstandsmitglieder ihre sachlichen Zuständigkeiten (Ressortaufteilung) in einer Geschäftsverteilung schriftlich festzulegen.
Geschäftsführer Stellenbeschreibung	Zur Durchführung der laufenden Geschäfte der Genossenschaft kann ein hauptamtlich tätiges Vorstandsmitglied oder ein Angestellter mit entsprechender Vollmacht (Handlungsvollmacht, Prokura) bestellt werden. Die nähere Regelung des Aufgabenkreises dieses Geschäftsführers soll - wenn es sich dabei nicht um ein hauptamtlich tätiges Vorstandsmitglied handelt, dessen Aufgabenkreis in der Geschäftsverteilung geregelt ist - durch eine schriftliche Stellenbeschreibung getroffen werden, die vom Vorstand erstellt wird und von diesem jederzeit abgeändert werden kann. (3) Der Beschlussfassung des Gesamtvorstands bleiben die folgenden Angelegenheiten vorbehalten:
Gesamtvorstand	1. die Entscheidung über die Aufnahme und den Ausschluss der Mitglieder sowie die Zustimmung zur Übertragung und Nachzeichnung von Geschäftsanteilen; 2. die Einberufung von Generalversammlungen; 3. die Aufnahme von Angestellten und die Regelungen ihres Dienstverhältnisses, die Erteilung der Prokura und der Handlungsvollmacht; 4. die Geschäftsverteilung und die Stellenbeschreibung für den Geschäftsführer (Abs.2); 5. die Erstellung des Jahresabschlusses und des Berichts des Vorstands; 6. die Festlegung der Grundsätze der Geschäftspolitik in den Bereichen der - Preispolitik - Qualitätspolitik - Dienstleistungspolitik - Veranstaltungspolitik - Werbepolitik;

7. die Erstellung des jährlichen Unternehmensplans;
8. die mittel- und langfristige strategische Planung;
9. die Erstellung des Förderplans der Genossenschaft;
10. die Festlegung von allgemeinen Geschäftsbedingungen.
11. der Erwerb und die Veräußerung von Beteiligungen unter € 5000.- , sowie der Beginn und die Beendigung einer für die Tätigkeit der Genossenschaft wichtigen, dauernden Zusammenarbeit mit anderen Unternehmen;
12. wichtige Beschränkungen, Erweiterungen oder Änderungen der Tätigkeit der Genossenschaft;
13. wichtige Änderungen in der Organisation der Genossenschaft;
14. alle Maßnahmen die zur Zustimmung der Generalversammlung vorzulegen sind (vgl. § 4 sowie § 31 der Satzung);
15. Erstellung und Abänderung des Ethik- und Verhaltenskodex;
16. Entscheidungen über Abschluss und Auflösung von Verträgen mit Kooperationspartnern.

Sorgfaltspflicht

- (4) Die Mitglieder des Vorstands haben bei ihrer Tätigkeit die Sorgfalt eines ordentlichen Unternehmers anzuwenden. Sie sind insbesondere verpflichtet, einander über alle wichtigen geschäftlichen Ereignisse zu unterrichten und Mängel in der Geschäftsführung anlässlich der Vorstandssitzungen oder durch schriftliche Mitteilung zur Sprache zu bringen und deren Abhilfe zu verlangen.

Die Mitglieder des Vorstands haften der Genossenschaft solidarisch für Verletzungen ihrer Obliegenheiten. Sind die Aufgabengebiete unter den Vorstandsmitgliedern geteilt oder ist ein Vorstandsmitglied mit der Geschäftsführung beauftragt, so haftet das zuständige Mitglied primär, ohne dass dadurch eine Änderung der Haftung des Gesamtvorstands eintritt.

§ 4

Zustimmung der Generalversammlung

Die Zustimmung der Generalversammlung ist außer zu den gesetzlich vorgesehenen Maßnahmen, insbesondere erforderlich zu:

1. Investitionen, die € 20.000 übersteigen;
2. Aufnahme von Krediten und Bürgschaften, die € 20.000 übersteigen;
3. Erwerb, Belastung oder Veräußerung von Liegenschaften;
4. Bestellung von Bevollmächtigten (vgl. § 1 Abs. 3 der Geschäftsordnung);

vgl. hierzu auch § 31 der Satzung

§ 5

gesetzliche Revision

- (1) Der Vorstand hat die Pflichten, die der Genossenschaft dem Revisionsverband gegenüber bestehen, zu erfüllen (§ 11 der Verbandssatzung).

Alle Vorstandsmitglieder haben sich gegenseitig vom Termin einer angesetzten Verbandsrevision zu verständigen und Vorsorge dafür zu treffen, dass die Vorstandsmitglieder über Verlangen des Revisors an der gesetzlichen Revision, insbesondere der Schlussbesprechung, teilnehmen.

Der Revisionsbericht ist von jedem Vorstandsmitglied durchzulesen und zum Zeichen der Kenntnisnahme zu unterschreiben.

Behandlung in der Vorstandssitzung

- (2) Der Vorstand hat den Bericht in einer Vorstandssitzung zu beraten und das Ergebnis protokollarisch festzuhalten. Dem Revisionsverband ist hiervon eine Abschrift zuzustellen.

Behandlung durch die Generalversammlung

- (3) In der Einladung zur nächsten Generalversammlung ist die Behandlung der Kurzfassung des Revisionsberichts als besonderer Punkt der Tagesordnung anzukündigen und sind die Mitglieder darüber zu informieren, dass die Kurzfassung des Revisionsberichts zur Einsichtnahme in der Genossenschaft aufliegt.

Der Vorstand hat sich in der Generalversammlung über das Ergebnis der Revision zu erklären.

§ 6

- Vorstandssitzungen** (1) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse in der Regel in Sitzungen.
- Diese können von jedem Vorstandsmitglied einberufen werden, wenn es zur Erfüllung der Aufgaben des Vorstands notwendig ist.
- Vorstandssitzungen sind mindestens alle zwei Monate einzu-berufen.
- Einladungen zu
Vorstandssitzungen** (2) Die Sitzungen sollen nach Möglichkeit unter Einhaltung einer Frist von mindestens fünf Tagen mittels Briefs (Postaufgabedatum), per Fax oder E-Mail unter Bekanntgabe der Tagesordnung einberufen werden.
- Im Falle besonderer Dringlichkeit können Vorstandssitzungen auch nur telefonisch einberufen werden.
- Sind zeitlich bestimmte Sitzungstage vorgesehen, bedarf es keiner besonderen Einladung.
- Teilnahme dritter
Personen** (3) Der Vorstand bestimmt, ob dritte Personen, insbesondere zur Auskunftserteilung oder als Sachverständige den Sitzungen beizuziehen sind.

§ 7

- Beschlussfähigkeit** (1) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Vorstandsmitglieder anwesend sind.
- Beschlussfassung** (2) Die Beschlussfassung erfolgt mit Stimmenmehrheit der in der Vorstandssitzung anwesenden und stimmberechtigten (Abs.3) Mitglieder (Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen wirken daher wie Gegenstimmen).

Befangenheit

- (3) Wird über geschäftliche Angelegenheiten der Genossenschaft beraten, die die Interessen eines Vorstandsmitglieds, ihm nahe stehender Personen (Ehegatten, Verwandte oder Verschwägte, Lebensgefährten) oder Unternehmen berühren, so darf das betroffene Mitglied an der Beratung und Abstimmung nicht teilnehmen, ist jedoch vor der Beschlussfassung zu hören.

§ 8

- (1) Die Leitung der Vorstandssitzungen obliegt einem Vorstandsmitglied. In der Regel erfolgt dies im Turnus.

**Abwicklung der
Vorstandssitzungen**

- (2) Der Sitzungsleiter hat nach Eröffnung der Sitzung die Tagesordnung bekannt zu geben. Er hat weiters die Beschlüsse der vorangegangenen Sitzung und allfällige seit der letzten Sitzung durch schriftliche oder telefonische Rundfrage gefasste Beschlüsse (§10) zu verlesen und die Genehmigung des Vorstands einzuholen. Erforderlichenfalls sind die notwendigen Korrekturen vorzunehmen.
- (3) Nach Maßgabe der vorliegenden Berichte und Anträge sollen die Sitzungen wie folgt abgewickelt werden:
1. Verlesung des den Vorstand betreffenden Schriftverkehrs bzw. Kurzinformation darüber;
 2. Berichterstattung über die Geschäftsführung;
 3. Behandlung aller übrigen, auf der Tagesordnung stehenden Punkte;
 4. Anfragen und Mitteilungen.

§ 9**Protokolle**

- (1) Über die Sitzungen des Vorstands sind Protokolle aufzunehmen.

Die Protokolle über die Vorstandssitzungen haben zu enthalten:

1. Zeit und Ort der Sitzung;

2. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung;
 3. Namen der erschienenen Vorstandsmitglieder und des Schriftführers;
 4. Feststellung der Beschlussfähigkeit;
 5. Tagesordnung und ihre Erledigung.
- (2) Die Abstimmungsergebnisse sind mit dem genauen Stimmenverhältnis zu protokollieren (Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen, davon gültige, davon zustimmende, ablehnende, Stimmenthaltungen).

Erfolgt ein Beschluss nicht einstimmig, so sind die für und die gegen den Beschluss stimmenden Vorstandsmitglieder namentlich anzuführen.

Mitglieder, die bei der Abstimmung unterlegen sind, können verlangen, dass die Begründung für ihre vom Beschluss abweichende Meinung im Protokoll festgehalten wird. Über Verlangen des Verhandlungsleiters haben sie die Begründung selbst zu formulieren.

Erscheint ein Teilnehmer während der Sitzung oder verlässt ein Teilnehmer die Sitzung, ist zu protokollieren, bei welchem Beschluss dieser erstmalig bzw. letztmalig mitgewirkt hat.

Das Protokoll ist, wenn es am Ende der Sitzung bereits in entsprechender Form vorliegt, sofort von den anwesenden Vorstandsmitgliedern zu unterzeichnen, sonst erfolgt die Unterzeichnung anlässlich der nächsten Vorstandssitzung.

Widersprüche

- (3) Allfällige Widersprüche von Vorstandsmitgliedern gegen den Protokollinhalt müssen vor der Unterzeichnung des Protokolls erklärt werden. In diesem Fall soll der Sitzungsleiter bei der Behebung des Widerspruchs behilflich sein. Gelingt die Behebung des Widerspruchs nicht, so ist auch dies entsprechend zu protokollieren.

§ 10

schriftliche und telefonische Rundfrage

- (1) Die schriftliche Abstimmung im Umlaufweg ist nur zulässig, wenn kein Vorstandsmitglied die Abhaltung einer Sitzung verlangt.

In dringenden Fällen können Beschlüsse auch durch telefonische Rundfrage gefasst werden.

Mehrheit

- (2) Zur Beschlussfassung ist die einfache Mehrheit aller stimmberechtigten Vorstandsmitglieder erforderlich. Die Bestimmungen über die Befangenheit von Vorstandsmitgliedern (§ 7) gelten sinngemäß.

- (3) Wird die Abstimmung auf schriftlichem Weg durchgeführt, so ersetzen die schriftlichen Stimmabgaben das Protokoll und sind wie dieses aufzubewahren.

Protokolle

Erfolgt die Abstimmung durch telefonische Rundfrage, so hat der Initiator das Abstimmungsergebnis zu protokollieren. Die Unterschriften der übrigen Vorstandsmitglieder sind bei der nächsten Vorstandssitzung einzuholen.

§ 11

Verschwiegen- heitspflicht

Die Mitglieder des Vorstands sind zur Verschwiegenheit über alle ihnen bei Wahrnehmung ihrer Obliegenheiten zukommenden Informationen, auch nach Beendigung ihrer Funktion und bei eventuellem Austritt aus der Genossenschaft verpflichtet.

§ 12

Beendigung der Funktion als Vorstandsmitglied

Bei Beendigung seiner Funktion hat jedes Vorstandsmitglied alle in seinem Besitz befindlichen Schriftstücke der Genossenschaft, die ihm im Laufe dieser Tätigkeit zugegangen sind, unverzüglich einem anderen Vorstandsmitglied zurückzugeben. Digitale gespeicherte Dokumente sind nach Übergabe einer Kopie nachweislich zu vernichten.

§ 13

Konkurrenzklause Mitglieder des Vorstands dürfen ohne Zustimmung des Gesamtvorstands eine Funktion in einem anderen gleichartigen Unternehmen nicht ausüben.

§ 14

**Kenntnisnahme-
erklärung der
Vorstandsmitglieder** Jedes Vorstandsmitglied hat diese Geschäftsordnung zum Zeichen der Kenntnisnahme zu unterschreiben und erhält ein Exemplar sowie ein Exemplar der Satzung für seinen Gebrauch.

übernommen am

Unterschrift der Vorstandsmitglieder

.....

.....

.....

.....

.....

.....