



Geschäftsordnung des Vorstandes der Schachtsiek Familien Stiftung

Das Kuratorium der Schachtsiek Familien Stiftung hat gemäß § 7 Absatz 4 der Satzung der Stiftung die nachstehende Geschäftsordnung für den Vorstand erlassen:

§ 1

Zusammenarbeit

Der Vorstand ist tätig, um die Zwecke der Stiftung zu realisieren. Die Mitglieder des Vorstandes erfüllen die ihnen gemäß § 7 der Satzung übertragenen Aufgaben in vertrauensvoller Zusammenarbeit zum Wohl der Stiftung. Die Mitglieder haben untereinander gleiche Rechte und Pflichten, soweit nicht die Satzung (§§ 6-7) oder diese Geschäftsordnung etwas anderes bestimmen.

§ 2

Vertraulichkeit

Die Mitglieder des Vorstandes sind verpflichtet, über interne Angelegenheiten der Stiftung Stillschweigen zu wahren.

§ 3

Mitgliedschaft

1. Die Wahl, die Mitgliedschaft des Vorstandes, die Dauer der Mitgliedschaft sowie die Abberufung der Mitglieder sind in § 6 der Satzung geregelt.
2. Ein freiwilliges Niederlegen der Funktion als Vorstandsmitglied ist dem Vorsitzenden des Kuratoriums schriftlich oder in Textform mitzuteilen.

§ 4

Vorsitz

Solange der Stifter Bernd Schachtsiek dem Vorstand der Stiftung angehört, hat er den Vorsitz inne. Danach wird der jeweilige neue Vorsitz des Vorstandes vom Kuratorium auf Vorschlag des Vorstandes bestellt.

§ 5

Sitzungen

1. Der Vorstand soll viermal jährlich eine Sitzung abhalten.
2. Der Vorsitz des Vorstandes beruft eine Vorstandssitzung in den durch die Satzung bestimmten Fällen sowie dann ein, wenn es das Interesse der Stiftung erfordert. Der Vorsitz schlägt die Tagesordnung für die Sitzung schriftlich oder in Textform in der Einladung zu den Sitzungen vor. Die Einladung soll spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin vom Vorsitz auf digitalem Weg verschickt werden. In dringenden Fällen kann von der Einhaltung der Frist abgesehen werden.
3. Jedes Vorstandsmitglied kann eine Ergänzung der Tagesordnung beantragen. Wird ein Ergänzungsantrag nebst Begründung nicht mindestens drei Werktage vor der Sitzung beim Vorsitz des Vorstandes schriftlich oder in Textform auf digitalem Weg eingereicht, so ist eine Beschlussfassung über den Antrag in der Sitzung des Vorstands nur dann zulässig, wenn keines der anwesenden Mitglieder widerspricht. Der Vorsitz leitet Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung unverzüglich an die Mitglieder des Vorstandes weiter.

4. Die Sitzungen sollen möglichst am Sitz der Stiftung bzw. am Wohnsitz des Stifters als Vorsitzender stattfinden. Der Vorsitz kann einen abweichenden Sitzungsort mit Zustimmung des Vorstandes beschließen. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Sitzungen können auch ganz oder teilweise mittels elektronischer Konferenztechnik durchgeführt werden.
5. Der Vorstand kann weitere Personen, auch beschränkt auf einzelne Tagesordnungspunkte, als Gäste zulassen.

§ 6

Beschlussfassung

1. Zu Beginn einer jeden Sitzung beschließt der Vorstand die Tagesordnung. Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ können keine Beschlüsse gefasst werden. Der Vorsitz des Vorstandes stellt die Beschlussfähigkeit fest.
2. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder bei einer Sitzung anwesend ist oder wenn sich außerhalb einer Sitzung mehr als die Hälfte der Mitglieder an der Abstimmung beteiligt.
3. Jedes Mitglied des Vorstandes hat eine Stimme. Vorstandsbeschlüsse bedürfen mindestens einer 2/3 Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Enthaltungen als nein gezählt werden. Sind nur zwei Vorstände bestellt, so ist Einstimmigkeit erforderlich.
4. Es wird offen abgestimmt.
5. Beschlüsse des Vorstandes können auch außerhalb einer Sitzung im Wege der schriftlichen Abstimmung im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn die erforderliche Mehrheit der sich beteiligenden Mitglieder innerhalb einer vom Vorsitz für die Stimmabgabe gesetzten Frist ihre Zustimmung zu dem Beschluss schriftlich oder in Textform erklärt. Die Aufforderung zur Stimmabgabe enthält den zutreffenden Beschluss und die Dauer der Abstimmungsfrist sowie die Felder „Ich stimme zu.“, „Ich stimme nicht zu.“, „Ich enthalte mich.“.

§ 7

Niederschrift

1. Über die Vorstandssitzung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift muss Tag und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden und der abwesenden Mitglieder, die Gegenstände der Beratung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten.
2. Der Vorsitz bestimmt den Inhalt der Niederschrift. Er kann eine andere Person als Protokollführer zu den Sitzungen hinzuziehen. Die Niederschrift ist vom Vorsitz zu unterzeichnen. Sie soll den Mitgliedern des Vorstandes spätestens drei Wochen nach dem Sitzungstermin vom Vorsitz übersandt werden.
3. Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von zwei Wochen nach Versendung beim Vorsitz ein Antrag auf Änderung der Niederschrift unter Angabe von Gründen schriftlich oder in Textform gestellt wird. In diesem Fall ist in der nächsten Sitzung des Vorstandes die Genehmigung der Niederschrift zu beraten und zu beschließen.
4. Die Niederschrift ist dem Kuratorium zeitnah zur Kenntnis zu geben.

Beschluss durch das Kuratorium der Schachtsiek Familien Stiftung am 23.11.2023.

Schachtsiek Familien Stiftung
Heinrich Zille-Str. 10
65201 Wiesbaden

Büro Berlin:
Oberwallstr. 17
10117 Berlin

Tel: +49 (30) 206-3393-21
E-Mail: info@schachtsiek.org
Web: www.schachtsiek.org

Konto: DE28 5105 0015 0173 1071 29 Naspa Wiesbaden NASSDE55XXX
Steuernummer: 040 250 86008 FinA Wiesbaden

Vorstand: Jörg Litwinschuh-Barthel, Bernd Schachtsiek
Kuratorium: Prof. Dr. Patrick Griesar, Lars Molsen, Joachim Odenbach