

Geschäfts- und Beitragsordnung

gültig ab 04/2026

des Verbands Deutscher Textilfachleute e.V. (VDTF) (nachfolgend Verein/Verband genannt)

Präambel

Die Geschäftsordnung regelt die Tätigkeit des Vorstands sowie die Arten der Mitgliedsbeiträge, die Vergabe von Ehrungen, Regeln des Datenschutzes und Kostenerstattungen auf der Grundlage der Satzung. Sie gilt ergänzend zur Satzung und zu einzelvertraglichen Regelungen. Die Geschäftsordnung wird vom Vorstand beschlossen und den Mitgliedern zur Kenntnis gegeben.

I. Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung dieser Geschäftsordnung

1. Diese Geschäftsordnung kann durch den Vorstand jederzeit geändert werden. Eine Beteiligung anderer Vereinsorgane ist nicht erforderlich. Ausgenommen hiervon sind die Arten und Höhe der Mitgliedsbeiträge, welche satzungsgemäß die Mitgliederversammlung beschließt.
2. Die einfache Mehrheit aller satzungsgemäß berufenen Vorstandsmitglieder ist für die Beschlussfassung erforderlich.
3. Die Geschäftsordnung ist wirksam, sobald sie allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben worden ist.

II. Vorstand

1. Der Vorstand leitet die Arbeit des Vereins und ist der Mitgliederversammlung gegenüber rechenschaftspflichtig. Die Zusammensetzung des Vorstands ergibt sich aus der Satzung.
2. Vorstandssitzungen
 - a. Der Vorstand tagt regelmäßig, mindestens zweimal jährlich. Die Sitzungen werden entsprechend der Satzung geleitet.
 - b. Virtuelle Vorstandssitzungen in Form einer Video- oder Telefonkonferenz sind möglich. Zum Abhalten einer virtuellen Vorstandssitzung kommen alle modernen Kommunikationsmittel wie Chat-Rooms, Bildschirmübertragung und auch Telefon- oder Videokonferenzen in Betracht. Für die ordnungsgemäße Beschlussfassung ist es erforderlich, dass alle Vorstandsmitglieder technischen Zugang zum dem gewählten Verfahren haben. Dabei ist auch möglich, dass ein Teil der Vorstandsmitglieder an einem bestimmten Ort zusammenkommt und andere an der Versammlung im Wege elektronischer Kommunikation teilnehmen. Die Stimmabgabe ist per Handzeichen, per sprachlicher, einzeln abgefragter Zustimmung oder in Textform nach § 126b BGB möglich, das heißt z. B. durch E-Mail, Telefax oder per Internet-Abstimmung.
3. Das Präsidium oder die Geschäftsführung legen den Termin für die nächste ordentliche Vorstandssitzung fest.
4. Die Einladung zur Vorstandssitzung erfolgt mindestens zwei Wochen vorab durch die Geschäftsführung in Absprache mit dem/der Präsident:in. Die vorläufige Tagesordnung wird

durch die Geschäftsführung in Absprache mit dem Präsidium erstellt und den Vorstandsmitgliedern spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin zugestellt.

5. Über Vorstandssitzungen ist ein Sitzungsprotokoll zu fertigen. Protokollführer:in ist der/die Geschäftsführer:in oder ein Mitglied der Geschäftsstelle. Bei Verhinderung bestimmt die Versammlungsleitung einen Protokollanten. Das Protokoll muss umfassen: Ort, Datum und Uhrzeit der Versammlung, eine Namensliste der Teilnehmer, die Feststellung der Beschlussfähigkeit, die Tagesordnung, Anträge zur Tagesordnung, die Beschlüsse unter Angabe des Abstimmungsergebnisses. Auf Verlangen von Vorstandsmitgliedern müssen abgegebene Erklärungen in das Protokoll aufgenommen werden.

Das Sitzungsprotokoll ist innerhalb von vier Wochen den Versammlungsteilnehmern und dem Vorstand zuzustellen.

6. Vertraulichkeit/Öffentlichkeit:

Die Sitzungen des Vorstands sind nicht öffentlich. Beschlüsse und Beratungsergebnisse sind auf Antrag vertraulich zu behandeln.

Das Präsidium kann weitere Personen zur Vorstandssitzung einladen. Alle Mitglieder des Vorstandes verpflichten sich, die Grundsätze des Datenschutzes zu beachten und alle schutzwürdigen Daten und Informationen auch nach dem Ausscheiden aus dem Vorstand und/oder dem Verein vertraulich zu behandeln. Das Merkblatt zum Datenschutz ist verpflichtend zu beachten.

7. Befangenheit:

An Beratungen und Beschlüssen über Gegenstände, an denen einzelne Mitglieder des Vorstandes, direkt oder indirekt wirtschaftlich beteiligt sind, dürfen diese nicht teilnehmen. Die Betroffenen haben dieses dem/r Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. Im Zweifelsfall entscheidet das Präsidium über die Ausschließung.

8. Der Vorstand beschließt mit Stimmenmehrheit. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, wobei mindestens 50% der Vorstandsmitglieder anwesend sein müssen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Präsidenten/-in. Die Beschlussfassung erfordert eine Zusammenkunft der Vorstandsmitglieder oder eine schriftliche Beschlussfassung im Umlaufverfahren. In Vorstandssitzungen können wirksame Beschlüsse nur über Gegenstände gefasst werden, die explizit in der Tagesordnung genannt sind. Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, werden zur Beschlussfassung nur zugelassen, wenn alle Vorstandsmitglieder zustimmen. Andernfalls können sie zur Beratung zugelassen werden, wenn die einfache Mehrheit der Vorstandsmitglieder zustimmt.

Über die Tagesordnung entscheiden die anwesenden Vorstandsmitglieder.

Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen, es sei denn, dass Antrag auf geheime Abstimmung gestellt wird.

9. Folgende Compliance Regeln gelten für Vorstand, Geschäftsstelle, Regional- und Arbeitsgruppen:

- Im Rahmen von Verbandstreffen ist es untersagt, wettbewerbsrelevante Themen wie Preise, Rabatte oder sonstige sensible Geschäftsdaten auszutauschen. Ebenso ist jede Form der Abstimmung über branchenbezogenes Wettbewerbsverhalten unzulässig.
- Die Annahme oder Gewährung von Geschenken und Einladungen Dritter ist nur zulässig, wenn diese den Rahmen einer sozial üblichen Aufmerksamkeit von 50 € pro Person und Jahr nicht überschreiten und kein böser Schein einer Beeinflussung entsteht.

- Aktive Verbandsmitglieder müssen private Interessen strikt von den Belangen des Verbandes trennen. Potentielle Interessenkonflikte sind unverzüglich dem Vorstand zu melden.
- Hinweise auf Verstöße können auch anonym an den Vorstand oder die Geschäftsstelle gemeldet werden. Bei begründetem Verdacht werden mögliche Sanktionen vom Vorstand mit Stimmenmehrheit beschlossen

10. Finanzgrundsätze des Vereins:

Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.

Rechnungen und Belege werden nur erstattet, wenn sie den aktuellen gesetzlichen und steuerrechtlichen Vorschriften entsprechen. Der Verein darf für die Finanzierung seiner Aufgaben keine finanziellen Verbindlichkeiten eingehen, die nicht durch die Kassenlage des Vereins gedeckt sind. Eigengeschäfte des Präsidiums sind nicht gestattet.

11. Arbeitsgruppen:

Zum Erreichen der Ziele des Vereins werden vom Vorstand Arbeitsgruppen gegründet, die von jeweils mindestens einem Vorstandsmitglied begleitet werden.

Zum jeweiligen Beginn einer Vorstandsperiode sind die bestehenden Arbeitsgruppen vom Vorstand festzustellen und erneut in Kraft zu setzen.

Die Arbeitsgruppen berichten in regelmäßigen Abständen dem Vorstand von ihrer Arbeit. Die Arbeitsgruppen haben ein Initialrecht zur Tagesordnung der Vorstandssitzung.

III. Datenschutz und –gebrauch im VDTF

1. Alle Vorstände, die Geschäftsführung und die Beschäftigten in der Geschäftsstelle werden über den Umgang mit sensiblen persönlichen Daten unterrichtet und erhalten ein Merkblatt zum Datenschutz nach DSGVO. Außerdem haben sie eine entsprechende Verpflichtungserklärung zu unterschreiben. Dies gilt auch für die Vorstände und Geschäftsführungen der Regionalgruppen, sowie Mitgliedern von Arbeitsgruppen.

2. Welche Daten werden elektronisch erfasst?

Zur Mitgliederverwaltung, d.h. Informieren der Mitglieder über Vereinsbelange und Veranstaltungen sowie zur Abrechnung der Jahresgebühr und für Ehrungen, werden folgende Daten von den Mitgliedern elektronisch erfasst:

- Titel
- Nachname
- Vorname
- Geschlecht
- Adresse (PLZ, Ort und Straße mit Hausnummer)
- Geburtsdatum
- Eintrittsdatum
- Mitgliedsnummer
- Kontodaten (bei Mitgliedern, die dem SEPA Verfahren zugestimmt haben)
- E-Mail-Adresse

- Zugehörigkeit zur Regionalgruppe
- Beitragsgruppe
- Funktionen im VDTF und IFATCC
- Ehrungen

3. Welches Programm wird verwendet?

Die Daten werden in dem Programm Netxp:Verein der Firma Netxp GmbH, Hebertsfelden erfasst und zentral gespeichert. Informationen zum Datenschutz bei der Firma Netxp sind unter <http://www.netxp-verein.de/Datenschutz> einzusehen.

4. Wer hat Zugang zu den Daten?

Die Daten können derzeit von folgenden Mitgliedern eingesehen und bearbeitet werden:

<i>Funktion des Benutzers</i>	<i>Regionalgruppenzugriff</i>	<i>Name</i>
Geschäftsführer/in	alle	Jaich, Tanja
Geschäftsstelle	alle	Uppenkamp, Michaele
Geschäftsstelle	alle	Hammerl, Ingrid

5. Was wird mit den Daten gemacht?

Die Daten werden ausschließlich zu vereinsinternen organisatorischen Arbeiten eingesetzt und in keiner Form an Dritte weitergegeben. Unter vereinsinternen organisatorischen Arbeiten sind folgende Tätigkeiten zu verstehen:

- Verwalten von Mitgliedsdaten
- Versenden von Mitgliedsrechnungen
- Einziehen von Mitgliedsbeiträgen nach dem SEPA Verfahren
- Versenden von Einladungen und Programmen zu regionalen, nationalen und internationalen Veranstaltungen sowie sonstigen Informationen zur Erfüllung der Verbandszwecke
- Namensliste mit fälligen Ehrungen / Jubiläen an die Regionalgruppen
- Namenslisten mit fälligen Beiträgen an die Regionalgruppen

6. Wann werden die Daten gelöscht?

Nach Beendigung der Mitgliedschaft werden die Daten nach Ablauf der Jahresfrist (zur Sicherstellung der Entrichtung des Mitgliedsbeitrages) gelöscht.

IV. Ehrungen

1. Der VDTF verleiht auf Vorschlag eines Mitglieds und nach Vorstandsbeschluss für Verdienste:

a. Ehrenmitgliedschaft

Persönlichkeiten, die sich Verdienste um das Vereinsleben erworben haben oder auf Gebieten, die direkt oder indirekt die Textilindustrie betreffen, können zu Ehrenmitgliedern ernannt werden. Die Ernennung erfolgt durch den Vorstand und wird anlässlich der VDTF-Textilfachtagung oder der Mitgliederversammlung durch den/die Präsident:in bekannt gegeben.

b. VDTF – Ehrenpreis

Der VDTF - Ehrenpreis kann verliehen werden:

- (1) An Persönlichkeiten, die besondere Leistungen auf den Gebieten vollbracht haben, die direkt oder indirekt die Textilindustrie betreffen.
- (2) Für hervorragende erfinderische und wirtschaftliche Leistungen auf den Gebieten der Farbstoff-, Faser- oder Textilchemie, Textiltechnologie sowie Textilmaschinen- und Apparatebau.
- (3) Für besonders begabte Nachwuchswissenschaftler, für wissenschaftliche Publikationen, Dissertationen und Hochschulabschlussarbeiten.

Der Verband kann anlässlich der VDTF-Textilfachtagung diese Auszeichnung verleihen. Die Verleihung des VDTF-Ehrenpreises erfolgt durch den Vorstand und wird durch den/die Präsident:in bekanntgegeben. Sie ist mit einem Preisgeld von 500,- € verbunden.

c. Ehrung für herausragende berufliche oder schulische Absolventen.

2. Der Verein nimmt für die Dauer der Zugehörigkeit folgende Ehrungen vor:

- a) Urkunde und Vereinsnadel in Silber für 25-jährige Mitgliedschaft
- b) Urkunde und Vereinsnadel in Gold für 40-jährige Mitgliedschaft
- c) Urkunde „Schwarzfärber“ für 50-jährige Mitgliedschaft
- d) Urkunde für 60-jährige Mitgliedschaft, sowie kostenlose Mitgliedschaft
- e) Urkunde für 50-jährige Fördermitgliedschaft

3. Ehrungen durch Regionalgruppen

Regionalgruppen können Vorschläge zur Ehrung verdienter Mitglieder bei der Geschäftsstelle einreichen. Der Vorstand entscheidet und benennt die zu Ehrenden. Sie erhalten eine Urkunde und einen Gutschein bzw. ein Geschenk im Wert von 100,- €

V. Beiträge

1. Die Mitgliederversammlung beschließt satzungsgemäß die Höhe der Beiträge.
2. Die festgesetzten Beträge werden zum 1. Januar des folgenden Jahres erhoben, in dem der Beschluss gefasst wurde. Durch Beschluss der Mitgliederversammlung kann auch ein anderer Termin festgelegt werden.
3. Beitragshöhe

Nr.	Mitgliedsform	Beitragshöhe /Jahr
a)	Ordentliche Mitglieder	50,- €
b)	Jung-Mitglieder	30,- €
c)	Senioren-Mitglieder	30,- €
d)	Ehrenmitglieder	Kein Beitrag
e)	Fördermitglieder	≥100,- €
f)	Ruhende Mitglieder	Kein Beitrag

g)	Ab 60-jähriger Mitgliedschaft	Kein Beitrag
h)	Assoziierte Mitglieder	Kein Beitrag

4. Der Mitgliedsbeitrag wird durch Einzugsermächtigung zum 1. März eines jeden Jahres vom angegebenen Konto abgebucht.
5. Mitglieder, die bisher nicht am Abbuchungsverfahren teilnehmen, entrichten ihre Beiträge bis spätestens 31. Januar eines jeden Jahres auf das Vereinskonto.
6. Bei Zahlungsverzug können ab der 2. Mahnung Bearbeitungsgebühren von 5,-€ erhoben werden.
7. Vereinskonto:
Deutsche Bank AG IBAN: DE40 6727 0003 0048 5458 00 BIC: DEUTDESM672

VI. Ersatz von Kosten bzw. Aufwendungen zur Erfüllung der Vereinsarbeit

1. Geltungsbereich

Diese Spesenordnung gilt für

- Mitglieder des Vorstands
- Geschäftsführung
- Mitarbeiter der Geschäftsstelle
- Kassenprüfer
- Vorstände und Geschäftsführer aus den regionalen Gruppen
- Mandatsträger aus den Arbeitsgruppen, wie z.B. Fortbildungsteam

2. Grundsätze

- Erstattet werden nur Auslagen, die unmittelbar zur Erfüllung der Vereinsarbeit entstanden sind
- Die Kosten sind wirtschaftlich und zweckmäßig zu halten
- Für alle Erstattungen sind Belege bei der Geschäftsstelle vorzulegen
- Bei fehlenden Belegen, werden Eigenbelege mit Erklärung zu den Kosten akzeptiert
- Pauschalen dürfen nur in gesetzlicher Höhe erstattet werden
- Die Spesen- und Reisekostenverordnung ist einmal jährlich vom Vorstand zu überprüfen um die Preisentwicklung zu reflektieren und Budgetauswirkungen anzupassen

3. Reisekosten

a. Fahrtkosten

- i. Grundsätzlich soll das günstigste Verkehrsmittel genutzt werden
- ii. Bahn: 2.Klasse mit Sitzplatzreservierung, Erstattung gegen Belege
- iii. ÖPNV: Erstattung gegen Belege

- iv. Taxi: nur im Stadtverkehr oder bei begründeten Ausnahmefällen, Erstattung gegen Belege
 - v. PKW: Erstattung gegen Tankbelege oder Belege für elektrische Energie
 - vi. Mietwagen nach vorheriger Genehmigung des Präsidiums
 - vii. Parkplatzgebühren oder Maut: Erstattung gegen Belege
 - viii. Flugreisen: Economyklasse nur bei Distanzen von über 1.000 km einfach. Bedürfen der vorherigen Genehmigung durch das Präsidium. Erstattung gegen Belege.
- b. BahnCard-Regelung
- i. Eine BahnCard für Vorstandsmitglieder wird nur grundsätzlich dann erstattet, wenn Kosten für den Verein eingespart werden können. Dabei werden die Kriterien Anzahl der Präsenzveranstaltungen und die Fahrstrecke zu Grund gelegt.
 - ii. Mindestens an 3 geplanten Präsenzveranstaltungen im Jahr teilgenommen
 - iii. Reisedstrecke > 240 km einfach
 - iv. Erstattung der BahnCard25 oder BahnCard50 am Jahresende mit Beleg für BahnCard und der in Anspruch genommenen Ticketkosten
- c. Übernachtungskosten
- i. Übernachtungskosten werden erstattet, wenn der Zeitaufwand für die Vereinsarbeit inklusiv der Reisezeit über 12 Stunden pro Tag beträgt
 - ii. Übernachtungskosten: Erstattung gegen Beleg
 - iii. Maximalsätze im Inland sind 120 €/Nacht
 - iv. Maximalsätze im Ausland nach den jeweils gültigen BMF-Pauschalen ohne Frühstück
- d. Verpflegung
- i. Frühstückskosten in Verbindung mit einer Übernachtung werden erstattet
 - ii. Bewirtung bei Sitzungen und Veranstaltungen (Catering)
Die Kosten für die angemessene Bewirtung bei Verbandssitzungen, Tagungen und Veranstaltungen (Catering) werden vom Verband getragen. Die Beauftragung erfolgt im Rahmen der verfügbaren Budgetmittel durch die Geschäftsführung oder den Vorstand.
 - iii. Geschäftsessen mit Externen
Bei Essen mit Externen ist ein formeller Bewertungsbeleg zwingend erforderlich. Dieser muss Ort, Datum, Anlass und alle Teilnehmer namentlich auflisten. Die Bewirtungskosten werden gegen Vorlage eines ordnungsgemäßen Bewertungsbelegs erstattet, sofern der Anlass vom Vorstand/Geschäftsführung genehmigt und die Höhe angemessen sind.
 - iv. Verpflegung auf Dienstreisen
Bei Dienstreisen werden Verpflegungsmehraufwendungen nach den gültigen steuerlichen Pauschbeträgen erstattet (im Inland 14,00 € bei Abwesenheit von mehr als 8 h und 28,00 € bei mehr als 24 h). Werden Mahlzeiten vom Verband gestellt (Frühstück im Hotel oder Catering), wird die 24h-Pauschale fürs Frühstück um 20%, für Mittag- und Abendessen um 40% gekürzt.
- e. Sonstige Auslagen für Vereinsarbeit
- i. Büromaterial
 - ii. Telekommunikationskosten im oder ins Ausland
 - iii. Portokosten

- iv. Externe Tagungsgebühren
 - v. Notwendige Arbeitsmittel nur nach vorhergehender Genehmigung durch das Präsidium
 - f. Nicht erstattungsfähige Kosten
 - i. Privatausgaben
 - ii. Kosten für Begleitpersonen
 - iii. Alkoholische Getränke
 - iv. Upgrades (z.B. 1.Klasse), außer es wurde vorher durch das Präsidium genehmigt
- 4. Abrechnungsmodalitäten
 - a. Abrechnungen sind innerhalb 4 Wochen bei der Geschäftsstelle einzureichen
 - b. Als Beleg wird das Original oder eine Kopie in schriftlicher oder elektronischer Form akzeptiert
 - c. Das offizielle Abrechnungsformular (aktuell: Reisekostenabrechnung-03-17.xlsx) des VDTF ist zu verwenden
 - d. Auszahlung erfolgt nach Prüfung durch die Geschäftsstelle