

# Geschäfts- und Beitragsordnung

---

des Vereins Deutscher Textilveredlungsfachleute e.V. (VDTF) (nachfolgend Verein genannt)

## Präambel

Die Geschäftsordnung regelt die Tätigkeit des Vorstands sowie die Arten und Höhe 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 der Mitgliederversammlung 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, über 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 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 2mal 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 Telefonkonferenzen in Betracht. Für die ordnungsgemäße Beschlussfassung ist es erforderlich, dass alle Vorstands-Mitglieder technischen Zugang zum dem gewählten Verfahren haben. Dabei ist auch möglich, dass ein Teil der Vorstands-Mitglieder 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 möglich.
3. Der Vorstand legt 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 Präsidenten. Die vorläufige Tagesordnung wird durch den Geschäftsführer in Absprache mit dem Präsidium erstellt und den Vorstandsmitgliedern spätestens 2 Wochen vor dem Sitzungstermin zugestellt.

5. Über Vorstandssitzungen ist ein Sitzungsprotokoll zu fertigen. Protokollführer ist der Geschäftsführer oder ein Mitglied der Geschäftsstelle. Bei Verhinderung bestimmt der Versammlungsleiter 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 Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen. Im Zweifelsfall entscheidet der Präsident über die Ausschließung.

8. Der Vorstand beschließt mit Stimmenmehrheit. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Sie erfordern 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.

Stimmberechtigt sind alle gewählten Mitglieder des Vorstandes.

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

9. Über „Anträge zur Geschäftsordnung“ ist sofort, ohne Aussprache, abzustimmen.

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 einem Vorstandsmitglied begleitet werden. 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, der Geschäftsführer 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 Geschäftsführer der Regionalgruppen.

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 Verein
- 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>
Admin	alle	Woydt, Michael

<i>Funktion des Benutzers</i>	<i>Regionalgruppen-zugriff</i>	<i>Name</i>
Schatzmeister	alle	Graupe, Kevin
Geschäftsführer	alle	Adrion, Roland
Geschäftsführung	alle	Uppenkamp, Michaelae
Geschäftsführung	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 und nationalen Veranstaltungen
- Namensliste mit fälligen Ehrungen 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 Verein verleiht für Verdienste:

a. Ehrenmitgliedschaft

Persönlichkeiten, die sich Verdienste um das Vereinsleben erworben haben oder auf Gebieten, die direkt oder indirekt die Textilveredlung betreffen, können zu Ehrenmitgliedern ernannt werden. Die Ernennung erfolgt durch den Vorstand und wird anlässlich des Textilveredlertages durch den Präsidenten bekannt gegeben.

b. Egon-Elöd-Preis und –Medaille

Für in den vorangegangenen drei Kalenderjahren publizierte wissenschaftliche Arbeiten auf dem Gebiet der Textilchemie oder auf sonstigen Arbeitsgebieten, die satzungsgemäß vom Verein gefördert werden, kann der Verein anlässlich des Textilveredlertages bis zu zwei dieser Auszeichnungen jährlich verleihen. Die Verleihung erfolgt durch den Vorstand und wird anlässlich des Textilveredlertages durch den Präsidenten bekanntgegeben. Sie ist mit einem Preis von 500,- EUR verbunden.

## c. VDTF – Ehrenpreis

Der VDTF - Ehrenpreis kann verliehen werden:

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

Der Verein kann anlässlich des Textilveredlertages diese Auszeichnung verleihen. Die Verleihung des VDTF - Ehrenpreises erfolgt durch den Vorstand und wird durch den Präsidenten bekanntgegeben. Sie ist mit einem Preisgeld von 500,- € verbunden.

## d. Buchpreis als 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“ und Vereinsnadel in Gold für 50-jährige Mitgliedschaft.

## 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	40,- €
b)	Jung-Mitglieder	20,- €
c)	Senioren-Mitglieder	20,- €
d)	Ehrenmitglieder	Kein Beitrag
e)	Fördermitglieder	≥100,- €
f)	Ruhende Mitglieder	Kein Beitrag

## 4. Der Mitgliedsbeitrag wird durch Einzugsermächtigung zum 1. März eines jeden Jahres vom Girokonto 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 werden ab der 2. Mahnung Bearbeitungsgebühren von 5,-€ erhoben.
7. Vereinskonto:  
Deutsche Bank AG Heidelberg IBAN: DE40 6727 0003 0048 5458 00 BIC: DEUTDESM672

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

1. Vorstände, Geschäftsführer, Mitarbeiter der Geschäftsstelle, Regionalvorstände und sonstige Mandatsträger können für entstandene Kosten zur Erfüllung der Vereinsarbeit Aufwandsersatz beanspruchen.  
Typische Aufwendungen sind zum Beispiel:
  - Fahrtkosten (Bahn, Bus, Taxi, PKW)
  - Reisekosten/Übernachungskosten
  - Telekommunikationskosten
  - Porto
  - Büromaterial
2. Kosten können nur gegen Belege erstattet werden, bei fehlenden Belegen ist ein Eigenbeleg mit Erklärung zu erstellen.
3. Fahrtkosten
  - a. Grundsätzlich soll das günstigste Verkehrsmittel genutzt werden.
  - b. Flugreisen bedürfen der vorherigen Genehmigung durch das Präsidium.
  - c. Bei Fahrtkosten mit dem eigenen PKW werden Tankbelege erstattet.
4. Reisekosten  
Spesen bzw. Mehraufwendungen für Verpflegung werden vom VDTF nicht erstattet, ausgenommen sind Frühstückskosten und Parkplatzkosten in Verbindung mit einer Übernachtung.
5. Antrag  
Der Aufwandsersatz ist mit dem jeweils aktuellen Formular  
- Reisekostenabrechnung (aktuell: Reisekostenabrechnung-03-17.xlsx)  
bzw. für sonstige Aufwendungen mit  
- Zahlungsanweisung (aktuell: Zahlungsanweisung-05-17.xlsm)  
bei der Geschäftsstelle zu beantragen.