

Geschäftsordnung der FC Schwalbe-Stiftung

§1 Sitzungen

Es werden zwei Vorstandssitzungen im Jahr durchgeführt. Bei Bedarf können weitere Vorstandssitzungen auf Antrag eines Vorstandsmitgliedes stattfinden.

§2 Tagesordnung

Die Tagesordnung wird durch die/den Vorsitzende/n aufgestellt. Die Tagesordnung wird den Mitgliedern spätestens 2 Wochen vor der Sitzung übermittelt. Die Tagesordnung enthält alle von den Vorstandsmitgliedern eingereichten Anträge und Vorlagen.

Beratungen und Abstimmungen erfolgen nur über die in der Tagesordnung aufgeführten Punkte. Beratungen über andere Punkte können mit einfacher Mehrheit beschlossen werden. Beschlussfassungen über diese Punkte erfolgen nur, wenn alle Mitglieder dem zustimmen.

§3 Vertraulichkeit/Öffentlichkeit

Die Sitzungen des Stiftungsvorstandes sind nicht öffentlich.

Der Vorstand kann mit einfacher Mehrheit über die Zulassung weiterer Personen entscheiden. Insbesondere kann er antragstellende und sachkundige Personen hinzuziehen.

Die Teilnehmenden wahren Stillschweigen über den Verlauf der Sitzungen.

§4 Vergabe von Fördermitteln

Die Gewährung von Fördermitteln muss schriftlich beim Stiftungsvorstand beantragt werden.

Zur Antragstellung sind berechtigt: Alle Mitglieder des FC Schwalbe.

Anträge sind schriftlich an den Vorstand der FC Schwalbe Stiftung zu richten. Sie müssen folgende Angaben enthalten:

- Name, Adresse und, soweit vorhanden, E-Mail-Adresse der antragstellenden Person
- Bezeichnung und ausführliche Beschreibung des geplanten Projektes einschließlich eines Finanzierungsplanes
- Angaben von weiteren Förderern oder Anträgen auf Förderung durch andere Institutionen soweit vorhanden
- Angabe des Verantwortlichen und Ansprechperson für das Projekt
- Angabe einer Bankverbindung
- Es werden keine Projekte gefördert, die eine dauerhafte Finanzierung erfordern
- Nach Ende der Maßnahme ist eine Dokumentation einschließlich Schlussrechnung vorzulegen

Die eingegangenen Anträge werden von dem stellvertretenden Stiftungsvorstand Kommunikation auf Zulässigkeit und Vollständigkeit geprüft.

Sie werden den übrigen Mitgliedern des Stiftungsvorstandes mit einer Stellungnahme zugeleitet. In der Regel wird bei der nächsten Vorstandssitzung über die Anträge beraten und abgestimmt.

Antragstellende werden nach der Beschlussfassung von dem stellvertretenden Stiftungsvorstand Kommunikation schriftlich informiert. Die Fördergelder werden entsprechend der Regelungen im Förderbescheid vom stellvertretenden Stiftungsvorstand Finanzen ausgezahlt.

Der stellvertretende Stiftungsvorstand Finanzen prüft nach Abschluss der Maßnahme die ordnungsgemäße Verwendung der Fördermittel, gegebenenfalls erfolgt eine Rückforderung von Fördermitteln.

§5 Protokoll

Jedes Sitzungsprotokoll muss Folgendes enthalten:

Datum, Uhrzeit und Ort der Sitzung, Namensliste der Teilnehmenden, Feststellung der Beschlussfähigkeit, die Tagesordnung, Anträge zur Tagesordnung, Beschlüsse einschließlich des Abstimmungsergebnisses. Auf Verlangen von Vorstandsmitgliedern müssen abgegebene Erklärungen wörtlich ins Protokoll übernommen werden.

§6 Aufgabenzuordnung und Berichtspflicht

Es gibt folgende Aufgabenbereiche:

1. Vorstandsvorsitz
2. stellvertretender Stiftungsvorsitz Finanzen
3. stellvertretender Stiftungsvorsitz Kommunikation
4. Protokollführung und Verbindungsperson zum Vorstand des FC Schwalbe e.V.

§7 Änderung der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung wurde vom Vorstand am 05.10.2023 beschlossen.

Änderungen an der Geschäftsordnung können nur auf einer Vorstandssitzung beschlossen werden. Änderungen können nur mit einer Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen beschlossen werden.

Der Stiftungsvorstand:

Stiftungsvorsitzende, Barbara Hille

Stellvertretender Stiftungsvorsitz Finanzen, Andreas Gröner

Stellvertretender Stiftungsvorsitz Kommunikation, Leonard Döring

Protokollführung und Verbindungsperson zum Vorstand des FC Schwalbe e.V.,
Anja Riemenschneider