



Belegschaftshilfe

DATEV-Stiftung

# Geschäftsordnung

Für den Vorstand  
der Belegschaftshilfe DATEV-Stiftung

Fassung vom 10. November 2016

## 1 Arbeitsweise

Der Vorstand tritt nach Bedarf zusammen. Er ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse können mit einfacher Mehrheit gefasst werden.

In Eilfällen können Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren (Mail) gefasst werden. Solche Beschlüsse sind auf der nächsten Sitzung zu protokollieren. Informationsschreiben an Unterstützungsempfänger werden nach der Beschlussfassung versendet.

Die Sitzungen werden protokolliert. Das Protokoll wird im Umlaufverfahren zur allgemeinen Kenntnisnahme im Vorstand versendet. Der Stiftungsrat erhält auf Wunsch Einblick in die Stiftungsprotokolle.

## 2 Rechnungslegung

Der Jahresabschluss wird nach dem Einnahme-Überschuss-Verfahren (§ 4 Abs.3 EStG) erstellt.

## 3 Geschäftsverteilung

Unbeschadet § 8 Abs.1 der Satzung wird die Geschäftsverteilung intern wie folgt geregelt:

- Der 1. Vorsitzende ist zuständig für: Durchführen von Beratungsgesprächen (z. B. zur Rente), Kontaktieren der Hinterbliebenen bei Sterbefällen von aktiven-DATEV-Mitarbeitern.
- Der 2. Vorsitzende ist zuständig für: Bankgeschäfte zusammen mit einem weiteren Vorstandmitglied
- Die restlichen Aufgaben werden vom Stiftungsvorstand festgelegt. Dies wird in gesonderten Stiftungsprotokollen festgehalten.

## 4 Bankvollmachten, Zahlungsverkehr

Die Einrichtung von Konten erfolgt durch den 2. Vorsitzenden zusammen mit einem zweiten Vorstandmitglied. Die Mitglieder des Vorstandes bekommen Bankvollmacht mit der Maßgabe, dass für Kontenverfügungen je zwei Unterschriften erforderlich sind. Dies darf nicht ohne gültigen Beschluss über entsprechende Leistungen erfolgen. Die Kontrolle erfolgt über den elektronischen Zugriff auf das Bankkonto im Zuge der Vorstandssitzung. Die Bankauszüge gehen an den Stiftungsvorstand.

## **5 Erfüllung des Stiftungszwecks**

Um die Einhaltung der rechtlichen und tatsächlichen Voraussetzungen für Unterstützungsleistungen sicherzustellen, hat der Vorstand Richtlinien für Unterstützungsleistungen niedergelegt, die Bestandteil dieser Geschäftsordnung sind.

## **6 Zusammenarbeit mit dem Verein Belegschaftshilfe DATEV e.V.**

Zur Erfüllung des Stiftungszweckes arbeitet der Vorstand mit dem Verein Belegschaftshilfe DATEV zusammen.

Laut Vereinbarung vom 13.06.2007 zwischen dem Verein Belegschaftshilfe e. V. und der Belegschaftshilfe Stiftung führt der Verein der Stiftung jährlich seinen Jahresüberschuss, mindestens aber 20.000 € zu, die vertragsgemäß jeweils bis zum Jahresende überwiesen werden.

Der Mindestbetrag ist vertragsgemäß nicht zu überweisen, sofern das Vermögen des Vereins dadurch unter den Betrag von 250.000 € sinken würde. In diesem Falle ist durch den Stiftungsvorstand ein gesonderter Haushaltsplan zu erstellen.