

GESCHÄFTSORDNUNG**FÜR DEN VORSTAND DES BUNDESVERBANDES DER
ÖSTERREICHISCHEN BILANZBUCHHALTER**

Endfassung 13. März 2017

Anpassung 11.06.2023 (Aufgaben, Vorstand)

Inhaltsverzeichnis

1. Präambel	1
2. Gemeinsame Agenden	2
3. Befugnisse Präsident / gf Vizepräsident.....	2
4. Pflichten Präsident / geschäftsführender Vizepräsident	4
5. Aufgaben der übrigen Vorstandsmitglieder	6
6. Kommunikation und Entscheidungsfindung innerhalb des Vorstands	7
7. Ausschluss vom Stimmrecht.....	10
8. Verschwiegenheitspflicht	10
9. Sonstige Bestimmungen.....	10

1. Präambel

1.1. Gemäß § 9.2. der am 16. April 2016 von der Generalversammlung des Bundesverbandes der österreichischen Bilanzbuchhalter verabschiedeten Vereinsstatuten besteht der Vorstand aus mindestens drei und höchsten fünf Vorstandsmitgliedern. Auf Grundlage der ihm in § 9.3. eingeräumten Ermächtigung beschließt der Vorstand des BÖB einstimmig die nachfolgende Geschäftsordnung.

1.2. Der Vorstand besteht gegenwärtig aus

- dem Präsidenten Mag. Günter Hendrich;
- der geschäftsführenden Vizepräsidentin Helga Hanslik-Czadul;
sowie

- den beiden weiteren Vorstandsmitgliedern Christa Bair und Mag. Ingrid Brunnauer

1.3. Die vorangeführten Personen bilden das statuarische Geschäftsleitungsorgan des Bundesverbandes der österreichischen Bilanzbuchhalter und werden im Folgenden gemeinsam als „Vorstand“ bezeichnet.

2. Gemeinsame Agenden

2.1. Unbeschadet der in dieser Geschäftsordnung näher ausgestalteten Regelungen obliegt sämtlichen Vorstandsmitgliedern die Erfüllung der gesetzlichen (Kardinal-)Pflichten des Vereins.

2.2. Zu den gemeinsamen Agenden gehören insbesondere

- die Verwaltung des Vereinsvermögens;
- die Festlegung der Termine von Generalversammlungen;
- die Entscheidung über den Beitritt / Austritt zu (inter-)nationalen Berufsorganisationen, die im Wesentlichen den gleichen Zweck verfolgen wie der BÖB;
- die Gewinnung von Sponsoren;
- der Abschluss einer angemessenen Directors & Officers-Versicherung für den BÖB als Versicherungsnehmer, in welche die jeweiligen Vereinsfunktionäre aufzunehmen sind;
- die Unterfertigung des Jahresabschlusses;
- die Beschlussfassung über die vom Präsidenten / geschäftsführenden Vizepräsidenten zur Vorlage an die ordentlichen Mitglieder erstellten Geschäftsberichte;
- die Verpflichtung zur Teilnahme an den vierteljährlichen turnusmäßigen Vorstandssitzungen.

3. Befugnisse Präsident / gf Vizepräsident

Die Vertretung des Vereins nach außen obliegt dem Präsidenten und den geschäftsführenden Vizepräsidenten; ihnen kommt jeweils Einzelvertretungsbefugnis zu. Zu den primären Aufgaben gehören

- der Abschluss von Verträgen zu Gunsten und zu Lasten des Vereins;
- die Anbahnung und Pflege von Kontakten zu Kooperationspartnern;
- Angelegenheiten der BÖB-Akademie GmbH, sofern diese nicht in die Zuständigkeit ihrer Geschäftsführung fallen;
- die Einberufung der Schlichtungsstelle bzw. des Schiedsgerichtes im Sinne des § 12 der Vereinsstatuten;
- die Kommunikation mit Mitgliedern (Journal / Newsletter/ Mailing / E-Mails)
- das Lobbying für den BÖB;
- die Einrichtung und Auflösung von Arbeitsgruppen, deren Tätigkeit der Erfüllung des Vereinszwecks dient;
- die Entscheidung über die Durchführung von Mailingaktionen;
- die Aufnahme von Mitarbeitern des Vereins, die Ausübung der Dienstgeberfunktion sowie die Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen;
- die Wahrnehmung der Öffentlichkeitsarbeit einschließlich einer allfälligen Krisenintervention;
- die Beauftragung von Angehörigen der rechts- und wirtschaftsberatenden Berufe;
- die jeweils anderen Vorstandsmitglieder betreffende Angelegenheiten, insbesondere die Reisespesenabrechnung, zur formellen Bestätigung;
- die Entscheidung darüber, ob bei Vorstandssitzungen nicht dem Geschäftsleitungsorgan zugehörige Personen als Sachverständige oder Auskunftspersonen beigezogen werden.

3.1. Ist eine der in § 3.1. angeführten Maßnahmen vordringlich zu erledigen und der Präsident durch Urlaub oder Krankheit verhindert, so ist der geschäftsführende Vizepräsident, bei dessen Verhinderung das an Lebensjahren älteste Vorstandsmitglied zu den notwendigen Handlungen berechtigt und verpflichtet.

4. Pflichten Präsident / geschäftsführender Vizepräsident

4.1. Die Erledigung des operativen Tagesgeschäftes obliegt entsprechend einer internen Aufgabenteilung dem Präsidenten und dem geschäftsführenden Vizepräsidenten. Zu den Aufgaben gehören – ohne dass die nachfolgende Aufzählung abschließend ist – insbesondere

- Vereinsverwaltung | unter Einsatz vorhandener personeller Ressourcen die bestmögliche Umsetzung sicherstellen
 - Mitgliederverwaltung
Verwaltung von Bei- und Austritten, Stammdatenverwaltung, Beitragsvorschreibungen, Mahnwesen, Mitgliederstatistik
 - Rechnungswesen
Laufende Buchhaltung, Durchführung des Zahlungsverkehrs, Erstellung des Jahresabschlusses, Bereitstellung der Unterlagen für die Rechnungsprüfung, Personalverwaltung, Controlling (Liquiditätsplan, Budget, Soll/Ist Vergleiche)
 - Organisation
Von Sitzungen, Generalversammlung, Workshops, Onlinemeetings (Festlegung von Tagesordnungspunkten, Einberufung, Kundmachung, Vorbereitung, Protokollierung sowie allfällige Nachbereitung; Information über Anträge zur Beschlussfassung, Berichterstattung) Gestaltung und Optimierung von Abläufen innerhalb des Vorstandes und Sicherstellung der Qualität
 - Webdatenbank
Wartung, Optimierung und Sicherstellung von rechtlichen Rahmenbedingungen (Datenschutz, Datensicherheit)
- Marketing | um den Bekanntheitsgrad zu steigern, die Mitgliederzufriedenheit zu erhöhen und den Finanzbedarf sicher zu stellen
 - Öffentlichkeitsarbeit (PR) | mit Informationsmaßnahmen das Image und die Reputation des BÖB positiv zu gestalten

-
- und damit den Verein, seine Werte und seine Angebote bekannt zu machen.
- Marktanalysen durchführen (Zielgruppen, Wettbewerb, Trends- und Entwicklungen)
 - Angebote und Serviceleistungen für Mitglieder adaptieren und neue Anforderungen feststellen
 - Online-Marketing | Homepage warten und aktualisieren, Social-Media-Postings (Linkedin, Facebook), Suchmaschinenoptimierung
 - Kommunikation | Werbemaßnahmen, interne und externe Kommunikation pflegen, Festlegung einer einheitlichen Corporate Identity (um authentisch zu sein, Vertrauen zu wecken und die Philosophie und Persönlichkeit der Organisation nach außen und innen zu präsentieren) und Visualisierung durch ein einheitliches Corporate Design
 - Netzwerk ausbauen und pflegen | Neue Mitglieder / Sponsoren / Kooperationspartner gewinnen und bestehende Kontakte pflegen
- Vereinszweck umsetzen | als gemeinnützige, unabhängige und nicht auf Gewinn ausgerichtete Organisation zur Förderung, Unterstützung und Beratung von Berufsgruppen im Rechnungswesen
 - Leistbare Aus- und Fortbildung
Ausrichtung von Weiterbildungsveranstaltungen (Beauftragung der BÖB Akademie GmbH zur Organisation und Durchführung), Abschluss von Kooperationspartnerschaften mit externen Bildungsinstituten
 - Gestaltung einer Wissensplattform
Laufende Recherchen und Bereitstellung von Informationen über unterschiedliche Medien (Onlinetraining, Website, Blog, Podcast, Videos)
 - Förderung des Erfahrungsaustausches
Über das Forum für Rechnungswesen (Laufende Beobachtung der Einträge, Sicherstellung der Spielregeln), Organisation von Präsenztreffen („Stammtisch“) und Onlinetreffen („Get Together“)

- Vereinszeitung „BÖB Journal“
Gewinnung und Betreuung von Autoren, Themenvielfalt gewährleisten, Einberufung und Abhaltung von Redaktions-sitzungen mit dem Redaktionsteam,
- Nachwuchsförderung
Initiierung und Begleitung von Projekten mit Schulen / Universitäten (zB Fachhochschulen, HAK)
Kontakte zu berufsbildenden Schulen knüpfen und pflegen
- Image für Rechnungswesenberufe fördern und pflegen
Kommunikationsmaßnahmen zur Stärkung des Images für Rechnungswesenberufe (Bedeutung für Unternehmen, berufliche Chancen, gesellschaftliche Verantwortung)
- Wissenschaftliche Tätigkeit
Recherche und Information über zukünftige Entwicklungen und Anforderungen an Berufe des Rechnungswesens (zB durch den digitalen Wandel)

4.2. Die Ermittlung von Steuern, Sozialversicherungsbeiträgen sowie sonstigen (gehaltsabhängigen) Abgaben sowie deren Abfuhr

4.3. Der Präsident / geschäftsführende Vizepräsident sind unbeschadet ihrer weiterhin bestehenden Ressortverantwortlichkeit berechtigt, einzelne ihrer Aufgaben an ein sonstiges Vorstandsmitglied zur Erledigung zu delegieren

5. **Aufgaben der übrigen Vorstandsmitglieder**

- Unterstützung des Präsidenten / ggf Vizepräsidenten bei der Erfüllung der Pflichten und Aufgaben
- Bei Bedarf können Aufgaben an Mitglieder des BÖB oder dem BÖB nahestehende Personen gegen Entgelt delegiert werden.

6. Kommunikation und Entscheidungsfindung innerhalb des Vorstands

- 6.1. Die Termine für die Vorstandssitzungen werden nach der jährlichen Generalversammlung innerhalb von vier Wochen vom geschäftsführenden Vizepräsident die Termine für die vierteljährlichen **turnusmäßigen Vorstandssitzungen** koordiniert und in weiterer Folge von jedem Vorstandsmitglied bestätigt.
- 6.2. Ungeachtet der Tatsache, dass die Termine für die zumindest vier Vorstandssitzungen bereits hinsichtlich ihres Zeitpunktes feststehen, werden sie zumindest 14 Tage zuvor vom Präsidenten oder einem geschäftsführenden Vizepräsidenten einberufen. Sollten diese verhindert sein, so obliegt die Einberufung dem Dienstältesten weiteren Vorstandsmitglied. Das Einberufungsschreiben hat zu enthalten Ort, Zeit und Tagesordnung der Vorstandssitzung. Die für die Behandlung der einzelnen **Tagesordnungspunkte** erforderlichen Unterlagen sind beizuschließen; dies gilt insbesondere für den Entwurf des an die ordentlichen Mitglieder zu übermittelnden Quartalsberichtes. Den **Vorsitz** führt der Präsident sowie im Falle seiner krankheitsbedingten oder sonst aus wichtigen Gründen veranlassten Verhinderung ein geschäftsführender Vizepräsident. Klargestellt ist, dass die **persönliche Teilnahme** an den körperlich abzuhaltenden vierteljährlichen turnusmäßigen Vorstandssitzungen eine wesentliche Pflicht jedes Vorstandsmitgliedes ist. Alternativ können die Vorstandssitzungen auch online über MS TEAMS organisiert und abgehalten werden.
- 6.3. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn entweder alle Mitglieder anwesend sind bzw. maximal eines seiner Mitglieder abwesend ist. Sollte ein Vorstandsmitglied verhindert sein, so hat die Absage spätestens 7 Tage vor der Sitzung per E-Mail an jene Person zu erfolgen, welche die Einladung versandt hat. Eine Beschlussunfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als 1 Person des Vorstands abwesend ist bzw. abgesagt hat. In diesem Fall ist mittels rekommandiertem Schreiben eine zweite Vorstandssitzung einzuberufen, die auf die Erörterung der Tagesordnungspunkte der vertagten Vorstandssitzung beschränkt ist. Diese zweite Vorstandssitzung ist ohne Rücksicht auf die Anzahl seiner

anwesenden Vorstandsmitglieder beschlussfähig; auf diese Rechtsfolge ist im Einladungsschreiben hinzuweisen. Für die Beschlussunfähigkeit einer Vorstandssitzung gilt im Übrigen § 38 Abs 7 GmbHG sinngemäß.

- 6.4. Von der **Beschlussunfähigkeit** einer turnusmäßigen Vorstandssitzung sind die ordentlichen Mitglieder des Bundesverbandes der österreichischen Bilanzbuchhalter unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- 6.5. Die **Vertretung** eines Vorstandsmitgliedes durch ein anderes Vorstandsmitglied ist in dringenden Fällen bzw. aus wichtigen Gründen auf Grundlage einer schriftlichen Vollmacht des Vertretenen zulässig. Solche wechselseitigen Vertretungen sollen auf Ausnahmefälle beschränkt bleiben. Die Vertretung durch andere Personen als Vorstandsmitglieder, insbesondere Rechtsanwälte und Steuerberater, ist ausgeschlossen.
- 6.6. Die **Kommunikation** zwischen den Vorstandsmitgliedern erfolgt – sofern in dieser Geschäftsordnung nicht etwas Gegenteiliges vereinbart ist – auf elektronischem Wege per E-Mail. Der Empfang einer Nachricht eines anderen Vorstandsmitglieds ist unverzüglich zu bestätigen.
- 6.7. Über die turnusmäßigen Vorstandssitzungen hinaus
- können vom Präsidenten sowie einem geschäftsführenden Vizepräsidenten schriftliche Beschlussfassungen des Vorstands in sinngemäßer Anwendung des § 34 GmbHG herbeigeführt werden;
 - ist jedes Vorstandsmitglied aus wichtigen Gründen berechtigt, eine Sitzung einzuberufen.
- 6.8. Allfällige **telefonische Stimmabgaben** sind vom geschäftsführenden Vizepräsidenten schriftlich zu bestätigen. Der Beschluss ist in das Protokoll der nächsten turnusmäßigen Vorstandssitzung aufzunehmen.
- 6.9. Die Vorstandsmitglieder fassen ihre Beschlüsse mit **einfacher Stimmenmehrheit**; bei **Stimmengleichheit** im Falle förmlicher

Vorstandssitzungen entscheidet die Stimme des Präsidenten. Auf Veranlassung des Präsidenten oder eines geschäftsführenden Vizepräsidenten können in Ausnahmefällen Umlaufbeschlüsse gefasst werden. In diesem Fall werden nur jene Stimmen gezählt, die spätestens vierzehn (14) Tage nach **Übermittlung der Beschlussvorlage** beim Präsidenten eingelangt sind.

- 6.10.** Vorstandsmitglieder können jederzeit ihren **Rücktritt** gegenüber dem Präsidenten erklären. Eine allfällige Rücktrittserklärung des Präsidenten ist an einen geschäftsführenden Vizepräsidenten zu richten. Ein Rücktritt des gesamten Vorstands ist an sämtliche ordentliche Mitglieder zu richten. Der Rücktritt des Präsidenten sowie sämtlicher Vizepräsidenten gilt als solcher des gesamten Vorstands. Gleichzeitig mit der Rücktrittserklärung ist eine (außerordentliche) Generalversammlung mit dem **Tagesordnungspunkt** „Wahl des Vorstands“ einzuberufen.
- 6.11.** Der Vorstand hat beim Ausscheiden oder bei der Handlungsunfähigkeit eines Vorstandsmitglieds sowie aus anderen wichtigen Gründen das Recht, an seiner Stelle bis längstens zur nächsten ordentlichen Generalversammlung eine Person zu kooptieren. Das **kooptierte Mitglied** hat die gleichen Rechte und Pflichten wie die übrigen Vorstandsmitglieder.
- 6.12.** Über jede Sitzung des Beirats sowie allfällige schriftliche Beschlussfassungen ist eine fortlaufend nummerierte Niederschrift (Sitzungsprotokoll) zu führen, die vom Präsidenten zu unterfertigen ist. Diese Niederschrift hat insbesondere die wesentlichsten Entscheidungsgrundlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten und das konkrete Abstimmungsergebnis zu enthalten. Die Niederschriften sind unverzüglich sämtlichen Vorstandsmitgliedern zu übermitteln.
- 6.13.** Auf Anordnung des Präsidenten können zur Beratung über einzelne Tagesordnungspunkte auch **Sachverständige** – insbesondere

Angehörige der rechts- und wirtschaftsberatenden Berufe – sowie **Auskunftspersonen** beigezogen werden.

7. **Ausschluss vom Stimmrecht**

Ein Vorstandsmitglied ist von der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen, wenn der Gegenstand seine eigenen persönlichen, wirtschaftlichen und rechtlichen Belange außerhalb seiner Funktionärstätigkeit für den BÖB berührt. Im Zweifel entscheidet über einen Stimmrechtsausschluss der Vorstand mit einfacher Mehrheit. Jenes Vorstandsmitglied, das zu einem Stimmrechtsausschluss verpflichtet werden soll, ist berechtigt, mitzustimmen.

8. **Verschwiegenheitspflicht**

In allen Angelegenheiten, die den Mitgliedern des Vorstands in ihrer Eigenschaft zur Kenntnis gelangen, sind sie zur absoluten Verschwiegenheit gegenüber Dritten (das sind auch Funktionäre ordentlicher Mitglieder) verpflichtet. Diese Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach Beendigung ihrer Funktion zeitlich unbeschränkt weiter.

9. **Sonstige Bestimmungen**

- 9.1. Jedes Vorstandsmitglied entscheidet bei Erledigung der ihm übertragenen Aufgaben nach pflichtgemäßem Ermessen. Eine **Weisungsbindung** besteht nur gegenüber der Generalversammlung, nicht aber innerhalb des Geschäftsleitungsorgans.
- 9.2. Geraten Vorstandsmitglieder in **Interessenkonflikte**, haben sie dem Präsidenten diesen Umstand unverzüglich offen zu legen. Gerät der Präsident in einen Interessenkonflikt, hat er dies unverzüglich einem geschäftsführenden Vizepräsidenten mitzuteilen.

- 9.3. Im Falle von nicht gütlich beizulegenden **Meinungsverschiedenheiten** zwischen einzelnen Vorstandsmitgliedern gilt § 12 der Statuten des Bundesverbandes der österreichischen Bilanzbuchhalter. Die von der Meinungsverschiedenheit bzw. vom Streit betroffenen Vorstandsmitglieder sind im Hinblick auf die wechselseitige Treuepflicht untereinander zur Diskretion ob dieses Umstandes verpflichtet.
- 9.4. Die Geschäftsordnung für den Vorstand gilt bis zu jenem Zeitpunkt, zu dem Änderungen in der Person des Präsidenten und / oder des geschäftsführenden Vizepräsidenten eintreten.
- 9.5. **Änderungen dieser Geschäftsordnung** bedürfen der Einstimmigkeit.
- 9.6. Vom Inhalt dieser Geschäftsordnung sind weibliche und männliche Funktionäre des Bundesverbandes der Österreichischen Bilanzbuchhalter gleichermaßen angesprochen.
- 9.7. Gemäß § 9.3. der Vereinsstatuten des BÖB ist die Geschäftsordnung des Vorstandes auf der Homepage des Bundesverbandes der Österreichischen Bilanzbuchhalter zu veröffentlichen; sie ist von der Homepage unverzüglich zu entfernen, wenn sie wegen einem Anlassfall gemäß § 9.4. dieser Geschäftsordnung außer Kraft tritt.

Ort / Datum / Unterschriften sämtlicher Vorstandsmitglieder

e.h. Mag. Günter Hendrich

e.h. Helga Hanslik-Czadul

e.h. Christa Bair

e.h. Mag. Ingrid Brunbauer

Geänderte Fassung anlässlich des Vorstandsmeetings am 7.6.2023 in St. Pölten.