

## Geschäftsordnung

### des Verwaltungsrates des Deutschen Schulvereins Brüssel asbl/vzw als Träger der Internationalen DEUTSCHEN SCHULE BRÜSSEL

Version Dezember 2020 basierend auf dem Beschluss des Verwaltungsrates vom 07. Dezember 2020.

#### Präambel

- P1. Der Verwaltungsrat steht als von den Mitgliedern des Schulvereins gewähltes Organ dem Schulverein Brüssel asbl/vzw als Träger der Internationalen DEUTSCHEN SCHULE BRÜSSEL („Schule“) vor und vertritt die Interessen des Schulvereins nach innen und nach außen. Der Verwaltungsrat setzt sich für eine bestmögliche Leitung, Förderung und Entwicklung der Schule im Sinne der Leitziele, wie sie in der Leistungs- und Fördervereinbarung mit dem Bundesverwaltungsamt — Zentralstelle für das Auslandsschulwesen („BVA/ZfA“) niedergelegt sind, ein.
- P2. Der Verwaltungsrat tritt für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit von Schulvereinsmitgliedern, Verwaltungsrat und Schulleitung ein. Diese wird durch Transparenz der Arbeitsweise und der Grundprinzipien des Verwaltungsrates gefördert. Diese Geschäftsordnung leistet einen Beitrag hierzu.
- P3. Die Mitglieder des Verwaltungsrates lassen sich von folgenden Grundprinzipien leiten:
- a) Der Verwaltungsrat strebt eine nachhaltige Leitung und Entwicklung der Schule an und sorgt für eine stabile und langfristige Finanzierung der Schule.
  - b) Die Mitglieder des Verwaltungsrates vertreten als gewählte Repräsentanten des Schulvereins die gesamte Schule und nicht einzelne Interessen.
  - c) Die Mitglieder des Verwaltungsrates lassen sich von sachlichen Erwägungen leiten, bemühen sich um Konsens und achten Mehrheitsentscheidungen.
  - d) In ihrer Funktion als Mitglieder des Verwaltungsrates handeln sie nicht allein, sondern nur in Abstimmung mit dem Verwaltungsrat bzw. auf Grund einer Aufgabenübertragung durch den Verwaltungsrat.
  - e) Der Verwaltungsrat strebt eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Schulleiter an, indem er die Zuständigkeit des Schulleiters für pädagogische und administrative Geschäfte der Schule respektiert und die Fürsorgepflicht gegenüber dem Personal anerkennt.
  - f) Als aufsichtsführendes Organ der Schule steht der Verwaltungsrat dem Schulleiter beratend zur Seite, stellt die ordnungsgemäße Führung der Schule sicher und legt, im Einvernehmen mit dem Schulleiter, die langfristigen Ziele der Schule fest.
  - g) Der Verwaltungsrat verpflichtet sich zu einer guten Zusammenarbeit mit dem Auswärtigen Amt sowie dem BVA/ZfA.

Darüber hinaus sind die Mitglieder des Verwaltungsrates an den Verhaltenskodex gebunden, der von jedem Mitglied zu unterschreiben ist (siehe Anhang).

- P4. Die Mitglieder des Verwaltungsrates sind ehrenamtlich tätig. Ein gewisses zeitliches Engagement der Mitglieder ist unerlässlich; dies sollte vor der Wahl in den Verwaltungsrat sowie für bestimmte Funktionen im Verwaltungsrat bedacht werden. Die Mitglieder streben, insbesondere bei der Vorbereitung und Durchführung von Sitzungen ein respektvolles und effizientes Zusammenwirken an, um die zeitliche Inanspruchnahme im Hinblick auf die familiären und beruflichen Verpflichtungen der Mitglieder in einem angemessenen Rahmen zu halten.
- P5. Bei der Auswahl von Funktionsträgern (Präsident, Generalsekretär und Schatzmeister<sup>1</sup>) ist nach Möglichkeit darauf zu achten, dass diese in Ihrer Bewerbung die nötigen Kenntnisse und Fähigkeiten nachweisen, insbesondere zu schulischen, wirtschaftlichen und rechtlichen Fragen. Die Verwaltungsratsmitglieder und insbesondere die Funktionsträger bemühen sich durch eine gemeinschaftliche und transparente Arbeitsweise um die Einbindung neuer Mitglieder, um eine nachhaltige Tätigkeit des Verwaltungsrates zu gewährleisten.

## **1. Grundsätze**

- 1.1 Der Verwaltungsrat handelt in Übereinstimmung mit den einschlägigen Gesetzen, der Satzung des Schulvereins sowie der vorliegenden Geschäftsordnung.
- 1.2 Der Verwaltungsrat respektiert grundsätzlich die Zuständigkeiten des Schulleiters, die sich aus dem zwischen ihm und dem Schulverein geschlossenen Dienstvertrag ergeben.<sup>2</sup> Der Verwaltungsrat respektiert ferner die mit der Schulleitung getroffenen Absprachen, die in einsehbaren Protokollen festzuhalten sind.
- 1.3 Der Verwaltungsrat respektiert die mit dem BVA/ZfA getroffenen Vereinbarungen, insbesondere die in der Präambel genannte Leistungs- und Fördervereinbarung. Diese Vereinbarung kann auf Wunsch des Verwaltungsrates und mit Zustimmung des BVA/ZfA geändert bzw. angepasst werden.
- 1.4 Die Mitglieder des Verwaltungsrates behandeln interne Informationen und Personalangelegenheiten vertraulich.
- 1.5 Die Mitglieder des Verwaltungsrates verpflichten sich, ihr Amt nicht zu nutzen, um unmittelbare und individuelle Vorteile finanzieller oder schulischer Art anzustreben, und enthalten sich bei diesbezüglichen Abstimmungen ihrer Stimme.
- 1.6 Der Verwaltungsrat kann zu seiner Entlastung einen Beauftragten des Verwaltungsrates (BdV) einstellen und an diesen Aufgaben der laufenden Geschäftsführung übertragen. Dieser berichtet an den Präsidenten.

## **2. Zusammensetzung des Verwaltungsrates**

- 2.1 Die Zusammensetzung des Verwaltungsrates richtet sich nach der Satzung des Schulvereins in der jeweils gültigen Fassung vom 10. Dezember 2011. Um die Funktionsfähigkeit des Verwaltungsrates zu sichern, sollte der scheidende

---

<sup>1</sup> Im gesamten Dokument wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Sie bezieht sich auf Personen beiderlei Geschlechts.

<sup>2</sup> Der Schulleiter ist für die pädagogische Leitung der Schule eigenverantwortlich. Die Schulverwaltung leitet er im Auftrag des Schulträgers. Die Geschäfte der laufenden Verwaltung werden dem Verwaltungsleiter übertragen, dessen Vorgesetzter der Schulleiter ist. Der Schulleiter ist Vorgesetzter des gesamten an der Schule beschäftigten Personals mit Ausnahme des BdVs, der dem Präsidenten des Verwaltungsrates untersteht. Der Schulleiter trägt wichtige Ereignisse des Schullebens dem Verwaltungsrat vor und unterbreitet ihm Entscheidungsvorschläge. Insbesondere wirkt er bei der Erstellung des Haushaltsplanes mit.

Verwaltungsrat auf eine Mitgliederzahl von in der Regel acht Personen hinwirken sowie auf die Wahl von genügend Ersatzmitgliedern achten. Kandidaten für den Verwaltungsrat sollten ihr Interesse an der Schule erklären können, neben Deutsch auch Englisch und idealerweise auch eine Landessprache beherrschen. Bei der Kandidatensuche wird nach Möglichkeit darauf geachtet, Bewerber mit Erfahrungen in Personalführung, mit wirtschaftlichen oder rechtlichen Grundkenntnissen oder aus der Beratung zu gewinnen.

- 2.2 Der Verwaltungsrat setzt sich zusammen aus (a) Eltern, die Kinder an der Schule haben und Mitglied des Schulvereins sind („Schulelternräte“) und (b) Schulvereinsmitglieder, die keine Kinder (mehr) an der Schule haben („Vereinsräte“). Gemäß Art. 14 Abs. 3 der Satzung müssen mindestens drei Schulelternräte und mindestens drei Vereinsräte im Verwaltungsrat vertreten sein. Nur die durch die Hauptversammlung gewählten Mitglieder des Verwaltungsrates stellen den Kreis der stimmberechtigten bzw. ordentlichen Mitglieder des Verwaltungsrates.
- 2.3 Die Mitglieder des Verwaltungsrates verpflichten sich, unverzüglich dem Präsidenten und dem Verwaltungsleiter Veränderungen ihrer Mitgliedschaft (Status als Eltern oder Nichteltern) im Verwaltungsrat mitzuteilen; dies gilt insbesondere für Schulelternräte, deren letztes Kind die Schule verlässt. Der Wunsch aus dem Verwaltungsrat auszuschneiden, ist dem Präsidenten mit einer vierwöchigen Vorlaufzeit anzuzeigen, damit dieser eine Neuverteilung der Aufgaben im Verwaltungsrat vorbereiten kann. Der Präsident wirkt darauf hin, dass ein ausgeschiedenes Mitglied durch ein Ersatzmitglied ersetzt wird. Stehen keine Ersatzmitglieder mehr zur Verfügung, so kann die betroffene Vertreterseite (Vereinsräte bzw. Schulelternräte) entweder verlangen, (a) dass eine hierfür einzuberufende (außerordentliche) Hauptversammlung ein Mitglied nachwählt oder (b) einstimmig beschließen, die Tätigkeit des Verwaltungsrates bis zur nächsten ordentlichen Hauptversammlung fortzuführen, obgleich die betroffene Vertreterseite unterrepräsentiert ist; Beschlüsse des Verwaltungsrates sind dann stets gültig. Die Beschlüsse des Verwaltungsrates sind auch dann gültig, wenn unbemerkt der Verwaltungsrat nicht korrekt zusammengesetzt ist und die Stimmergebnisse nicht von der Stimme des an sich ausgeschiedenen Mitgliedes abhängen.

### **3. Erste Verwaltungsratssitzung / Information neuer Verwaltungsratsmitglieder**

- 3.1 Unmittelbar nach der Wahl eines neuen Verwaltungsrates durch die Hauptversammlung des Schulvereins tritt der Verwaltungsrat zu einer konstituierenden Sitzung zusammen. An dieser Sitzung nehmen nur die stimmberechtigten Mitglieder des Verwaltungsrates teil, der bisherige Präsident sowie der Vertreter der deutschen Botschaft und der Schulleiter (in seiner Abwesenheit sein Stellvertreter). Bis zur Wahl eines neuen Präsidenten des Verwaltungsrates führt der bisherige Präsident und in dessen Abwesenheit das älteste Mitglied des Verwaltungsrates die Sitzung. Die Wahlleitung übernimmt der Schulleiter, in seiner Abwesenheit der stellvertretende Schulleiter und in dessen Abwesenheit der Vertreter der deutschen Botschaft.
- 3.2 Mit der einfachen Mehrheit seiner Stimmen wählt der Verwaltungsrat den Präsidenten, Generalsekretär, Schatzmeister, die zwei Vizepräsidenten („Amtsträger“) sowie, falls nicht separat geregelt, die Vorsitzenden und Mitglieder der in Abschnitt 4 genannten Ausschüsse. Der Präsident oder einer seiner zwei Vertreter muss aus der Mitte der Schulelternräte gewählt werden.
- 3.3 Unmittelbar nach der ersten Verwaltungsratssitzung (sowie bei Hinzutreten neuer ordentlicher Mitglieder des Verwaltungsrates), veranlasst der Generalsekretär oder der Beauftragte des Verwaltungsrates (BdV) mit Unterstützung der Verwaltung, dass die neuen Verwaltungsratsmitglieder Zugang zu folgenden Dokumenten erhalten: Die

Satzung des Schulvereins, die Geschäftsordnung des Verwaltungsrates, die Leistungs- und Fördervereinbarung, die Schulordnungen, das aktuelle Organigramm, das Leitbild, das Schulprogramm sowie weitere für die Ausführung des Amtes relevante Dokumente.

- 3.4 Innerhalb der ersten drei Monaten nach Neuwahl eines Verwaltungsrates soll eine Klausurtagung stattfinden, mit dem Ziel, dass (a) sich die Mitglieder des neu gewählten Verwaltungsrates zur Schaffung einer vertrauensvollen Grundlage ihrer Tätigkeit kennen lernen, (b) erfahrene Mitglieder ihren neuen Kollegen die Arbeitsweise des Verwaltungsrates sowie die Zusammenarbeit mit der Schulleitung und dem BVA/ZfA (sowie anderen staatlichen Stellen im Hinblick auf finanzielle und personelle Ausstattung der Schule sowie der Vorgaben der Lehrpläne) erläutern, (c) der Schulleiter einen Überblick über schulische Angelegenheiten gibt und (d) der Verwaltungsrat die Eckpunkte seiner Tätigkeit während seines neuen Mandates festlegt. Die Einberufung und Durchführung der Klausurtagung obliegt dem Generalsekretär in Absprache mit dem Präsidenten.

#### **4. Aufgaben der Amtsträger sowie der Ausschüsse des Verwaltungsrates / Zusammenarbeit mit anderen Schulinstanzen**

- 4.1 Die Amtsträger übernehmen die nachfolgend beschriebenen Aufgaben und stimmen sich in ihrer Arbeit ab, wobei diese Abstimmung nicht zu einer Abgrenzung zu den anderen Mitgliedern des Verwaltungsrates führen soll.
- 4.1.1 Der Präsident leitet den Verwaltungsrat und vertritt in Rechtsgeschäften, zusammen mit einem weiteren Mitglied des Verwaltungsrates, den Schulverein. Der Präsident vertritt in der Regel den Schulverein nach außen, insbesondere gegenüber den fördernden Stellen in Deutschland (BVA/ZfA) sowie dem Weltverband der deutschen Auslandsschulen (WDA), und ist für die Einberufung und Leitung der Hauptversammlung sowie der Verwaltungsratssitzungen zuständig. Einmal jährlich legt er der Hauptversammlung den Tätigkeitsbericht des Verwaltungsrates vor.
- 4.1.2 Der Generalsekretär ist der Ansprechpartner des Schulleiters und des Verwaltungsleiters für die inneren und speziellen schulischen Angelegenheiten. Er steht mit dem Schulleiter in einem regelmäßigen Informationsaustausch. Der Präsident vertritt den Generalsekretär im Falle von dessen Verhinderung.
- 4.1.3 Der Schatzmeister sorgt für die Erstellung des Haushaltes, für dessen Einhaltung und die langfristige Finanzplanung. Der Verwaltungsleiter erstellt die hierfür notwendigen Unterlagen. Der Haushaltsplan ist im Rohentwurf bis zu der in Artikel 21 Abs. 2 der Satzung festgeschriebenen Hauptversammlung zum Ende eines Schuljahres vorzubereiten und zu Beginn des Schuljahres abzuschließen. Der Jahresabschluss ist innerhalb der ersten zwei Monate des neuen Schuljahres zu erstellen und zur Prüfung den Rechnungsprüfern zuzuleiten. Der Haushaltsplan des laufenden Schuljahres sowie der Jahresabschluss des abgelaufenen Schuljahres sind, zusammen mit den Anmerkungen der Rechnungsprüfer in der ordentlichen Hauptversammlung des Schulvereins vorausgehenden Sitzung des Verwaltungsrats zu beraten und dieser zur Entscheidung vorzulegen. Der Schatzmeister wirkt daraufhin, die zeitlichen Vorgaben des Artikel 21 der Satzung einzuhalten. Der Vizepräsident vertritt den Schatzmeister im Falle von dessen Verhinderung.
- 4.1.4 Ist der Präsident verhindert, wird er in Absprache mit ihm durch einen der Vizepräsidenten vertreten.
- 4.2 Der Verwaltungsrat kann folgende Ausschüsse einsetzen, deren Aufgaben und Zusammensetzung in diesem Abschnitt näher beschrieben werden: Personalausschuss

(4.2.1) und Schulgeldausschuss (4.2.2) und Bauausschuss (4.2.3). Personal- und Schulgeldausschuss sind verpflichtende Gremien. Der Verwaltungsrat kann weitere Ausschüsse einrichten.

- 4.2.1 Der Personalausschuss wird geleitet vom Präsidenten. Er kann sich nach seiner Entscheidung durch den Generalsekretär vertreten lassen. Diesem Ausschuss gehört ferner der Generalsekretär, der Schulleiter, der stellvertretende Schulleiter und der Verwaltungsleiter an. Der Personalausschuss ist insbesondere für die Einstellung, Verlängerung und Entlassung von Lehr- und Verwaltungskräften der Schule sowie für Disziplinarangelegenheiten zuständig. Entscheidungen über die Auswahl, Vertragsverlängerung oder die Entlassung von Lehrkräften erfolgen nach Maßgabe des Schulleiterdienstvertrages im Einvernehmen mit dem Schulleiter. Der Vorsitzende des Personalausschusses wirkt darauf hin, dass der Vorsitz der Personalvertretung sowie der Vorsitz des Elternbeirates in die Personalauswahlverfahren eingebunden werden und Gelegenheit zur Stellungnahme erhalten.
- 4.2.2 Der Schulgeldausschuss wird geleitet vom Generalsekretär oder nach seiner Entscheidung, in Absprache mit dem Präsidenten, vom Schatzmeister. Diesem Ausschuss gehören ferner ein weiteres Verwaltungsratsmitglied, in der Regel der Schatzmeister, der Schulleiter sowie der Verwaltungsleiter an. Die Aufgabe des Schulgeldausschusses ist es über Anträge von Eltern auf Ermäßigung der Schulgebühren aufgrund finanzieller Notlagen zu entscheiden.
- 4.2.3 Falls ein Bauausschuss eingesetzt wird, wird dieser geleitet von einem Verwaltungsratsmitglied oder nach seiner Entscheidung in Absprache mit dem Präsidenten vom BdV. Diesem Ausschuss gehören der Verwaltungsleiter, der BdV und, je nach Bedarf und Festlegung durch den Verwaltungsrat, ein weiteres Verwaltungsratsmitglied an. Gegebenenfalls können bei Bedarf ad-hoc Mitglieder oder externe Personen hinzugeladen werden (z.B. Facility Management). Der Bauausschuss erarbeitet Vorschläge zu größeren Baumaßnahmen und überwacht deren Durchführung.
- 4.3 Um die Arbeit des Verwaltungsrates zur erleichtern und um insbesondere die Effizienz seiner Sitzungen zu verbessern, sind Fragen umfangreicher Tragweite zunächst an einen Ausschuss zu verweisen, der die Frage aufbereitet und dann dem Verwaltungsrat Empfehlungen ausspricht und Entscheidungsvorlagen unterbreitet.
- 4.4. Der Präsident und der Schatzmeister haben Vollmacht über die Bankkonten des Schulvereins und können gegebenenfalls weitere Vollmachten innerhalb des Verwaltungsrates genehmigen.
- 4.5. Falls es im laufenden Geschäftsjahr zu unvorhersehbaren und ungeplanten Ausgaben kommt, werden diese dem Verwaltungsrat zur Entscheidung vorgelegt, wenn Sie den in der gültigen Zeichnungsberechtigung definierten Rahmen übersteigen. Ungeplante Ausgaben, die diese Grenze nicht überschreiten, können auf Wunsch eines Amtsträgers in Absprache mit dem Präsidenten als Beschlussvorlage in den Verwaltungsrat eingebracht werden.

## **5. Sitzungen des Verwaltungsrates: Allgemeines**

- 5.1 Sitzungen des Verwaltungsrates sind in der Regel mit einer Frist von einem Monat anzukündigen, und werden nach Möglichkeit in einem Sitzungskalender festgelegt; die formelle Einberufung unter Einschluss der Tagungsordnung und der Entscheidungsvorlagen muss mit einer Frist von mindestens acht Tagen erfolgen. Die Tagesordnung wird vom Generalsekretär vorbereitet und vom Präsidenten beschlossen. Generalsekretär hält zuvor Rücksprache mit dem Schulleiter sowie der

Verwaltungsleitung. Der Präsident kann Angelegenheiten zur Besprechung in der Sitzung zulassen, auch wenn diese nicht in der mit der Einladung versandten Tagesordnung genannt sind; ein Beschluss über eine nicht fristgemäß angekündigte Angelegenheit kann jedoch nur dann erfolgen, wenn alle anwesenden bzw. vertretenen stimmberechtigten Verwaltungsratsmitglieder dieser Verfahrensweise zustimmen.

- 5.2 Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Verwaltungsratsmitglieder anwesend oder mit Vollmacht vertreten ist. Kein Mitglied des Verwaltungsrates kann mehr als zwei Verwaltungsratsmitglieder vertreten. Die Vollmacht muss vor der Sitzung dem Präsidenten schriftlich vorgelegt werden.
- 5.3 Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der Stimmen der (stimmberechtigten) anwesenden bzw. vertretenden Mitglieder des Verwaltungsrates gefasst. Beschlüsse können entweder offen oder, wenn dies von mindestens einem Verwaltungsratsmitglied gefordert wird, geheim stattfinden. Im Falle der Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten.
- 5.4 Alle Sitzungen des Verwaltungsrates sollten nach Möglichkeit physisch stattfinden. Wenn dies aus Gründen höherer Gewalt (z.B. Pandemie) nicht möglich ist, können Sitzungen auch digital organisiert werden. In diesem Fall ist dafür zu sorgen, dass die technischen Voraussetzungen für eine präsenzgleiche Kommunikation gegeben sind. Eine Beschlussfassung kann dann ebenso über geeignete digitale Medien erfolgen.
- 5.6 Die Sitzungen des Verwaltungsrates sind zu protokollieren, insbesondere bezüglich gestellter Anträge, Stimmergebnisse und dem Inhalt gefasster Beschlüsse. Das Protokoll führt der BdV bzw. der Verwaltungsleiter. Im Fall ihrer Verhinderung bestimmt der Präsident den Protokollanten. Vor Finalisierung und Versendung des Protokolls an alle Beteiligten wird der Entwurf mit dem Generalsekretär und dem Präsidenten abgestimmt. Zu Beginn der folgenden Sitzung wird über die Annahme des Protokolls abgestimmt. Im Falle etwaiger Änderungswünsche wird nach Formulierung der Änderung erneut abgestimmt, um in jedem Fall eine finale Version zu dokumentieren.

## **6. Offene Sitzungen des Verwaltungsrates**

- 6.1 Zur Stärkung des Zusammenhaltes der Schule tagt der Verwaltungsrat mindestens viermal im Schuljahr in offenen Sitzungen, an denen neben den stimmberechtigten Mitgliedern des Verwaltungsrates und dem BdV ferner der Vertreter der Botschaft, der Schulleiter sowie der stellvertretende Schulleiter und Leiter der Grundschule, der Leiter der BVS, der Verwaltungsleiter, der Vorsitzende und der erste stellvertretende Vorsitzende des Elternbeirates, die zwei Vorsitzenden des Personalrates sowie zwei Schülersprecher teilnehmen.
- 6.2 Der Präsident kann ferner Gäste zulassen, insbesondere gewählte Ersatzmitglieder. Vor ihrer Teilnahme an Sitzungen des Verwaltungsrates erklären die Sitzungsgäste gegenüber dem Präsidenten, interne Belange der Schule bzw. des Schulvereins vertraulich zu behandeln.

## **7. Geschlossene Sitzungen des Verwaltungsrates**

- 7.1 An den geschlossenen Sitzungen des Verwaltungsrates nehmen nur die stimmberechtigten Mitglieder des Verwaltungsrates teil, sowie der BdV, der Schulleiter und der Vertreter der deutschen Botschaft. Der Präsident kann ferner den Vertreter des Schulleiters sowie den Verwaltungsleiter zur Teilnahme an der geschlossenen Sitzung

einladen, sowie bei Bedarf zu einzelnen Tagesordnungspunkten weitere Gäste zulassen. Die geschlossenen Sitzungen finden in der Regel im unmittelbaren Anschluss an eine offene Sitzung des Verwaltungsrates statt.

- 7.2 Der Präsident kann unabhängig von einer offenen Sitzung des Verwaltungsrates zu geschlossenen Sitzungen einladen.
- 7.3 Einmal im Jahr erfolgt eine geschlossene Sitzung des Verwaltungsrates ohne Teilnahme des Schulleiters nur mit den gewählten Mitgliedern und dem BdV. In dieser Sitzung berichtet der Präsident über das mindestens einmal im Jahr zu führende Personalgespräch mit dem Schulleiter.
- 7.4 Darüber hinaus ist es erwünscht, dass die gewählten Mitglieder des Verwaltungsrates zur guten Zusammenarbeit der Mitglieder untereinander mindestens einmal im Jahr ohne feste Agenda informell im Rahmen einer geschlossenen Sitzung und zum Zwecke der Teambildung zusammenkommen.
- 7.5 Die Aufnahme neuer Mitglieder des Schulvereins erfolgt grundsätzlich in den geschlossenen Sitzungen des Verwaltungsrates im Oktober und im März eines jeden Jahres.
- 7.6 Der Sitzungskalender des Verwaltungsrates wird in der letzten geschlossenen Sitzung vor Ablauf eines Schuljahres verabschiedet.

## **8. Regeln für die Wahlen zum Verwaltungsrat**

- 8.1 Für Wahlen zum Verwaltungsrat gelten die Bestimmungen der Artikel 12 und 14 der Satzung des Schulvereins.
- 8.2 Der Verwaltungsrat sollte nach Möglichkeit darauf hinwirken, dass Kandidaten zur Neuwahl der Verwaltungsräte sich mindestens 3 Wochen vor der Hauptversammlung zur Wahl stellen. Mit der Versendung der Sitzungsunterlagen zwei Wochen vor der Hauptversammlung sollten diese Kandidaten dann den Vereinsmitgliedern kurz vorgestellt werden. Während der Hauptversammlung stellen sich die Kandidaten persönlich kurz vor.

## **9. Abschließende Bestimmungen**

- 9.1 Diese überarbeitete Geschäftsordnung, basierend auf der Version vom 23. April 2012, tritt am 7. Dezember 2020 in Kraft und gilt solange, auch für künftige Verwaltungsräte in neuer Amtszeit, bis sie mit der einfachen Mehrheit der ordentlichen und stimmberechtigten Mitglieder des Verwaltungsrates geändert oder insgesamt außer Kraft gesetzt wird. Diese Geschäftsordnung trägt den Änderungen der am 10. Dezember 2011 in Kraft getretenen Vereinssatzung Rechnung. Diese Geschäftsordnung wird der nächsten Hauptversammlung des Schulvereins zur Kenntnisnahme vorgelegt und steht Mitgliedern des Schulvereins zur Einsicht zur Verfügung.

## Anhang

### **Verhaltenskodex für Verwaltungsratsmitglieder des Schulvereins der iDSB**

Dieser Verhaltenskodex reguliert die Art und Weise, in der sich die Mitglieder des Verwaltungsrates in der Erfüllung ihrer Aufgaben als Teil des Verwaltungsrates der iDSB verhalten sollen.

Verhalten:

- Jedes Mitglied des Verwaltungsrates muss ehrenhaft, loyal, aufrichtig und in Wahrnehmung der Interessen der Schule als Ganzes handeln.
- Jedes Mitglied des Verwaltungsrates hat die Aufgabe, seine Pflichten und die damit verbundenen Machtbefugnisse mit der gebotenen Sorgfalt unter Berücksichtigung seiner Fürsorgepflicht wahrzunehmen.
- Jedes Mitglied des Verwaltungsrates darf keinen unzulässigen Vorteil aus seiner Position als Teil des Verwaltungsrates ziehen. Es darf weder direkten noch indirekten Einfluss auf die Leistungsbewertung seines/seiner Kindes/Kinder nehmen noch in irgendeiner Form, weder direkt noch indirekt, deren bevorzugte Behandlung einfordern.
- Mitglieder des Verwaltungsrates dürfen sich an keiner öffentlichen Darstellung beteiligen oder diese selbst durchführen, durch die die Tätigkeit der Schule beeinträchtigt oder geschädigt wird. Ebenso müssen Mitglieder des Verwaltungsrates alle öffentlichen Äußerungen unterlassen, die das Ansehen der Schule, des Verwaltungsrates oder des Personals der Schule beschädigen, verleumden oder in Misskredit bringen.
- Jedes Mitglied des Verwaltungsrates hat die Verpflichtung, sich zu allen Zeiten entsprechend den Prinzipien der Schule, ihren Statuten und ihrem Verhaltenskodex entsprechend zu verhalten.
- Von jedem Mitglied des Verwaltungsrates wird erwartet, dass es als Vorbild in Bezug auf Integrität und Verhalten gegenüber dem Personal, Eltern, Schülern und in der Aussendarstellung agiert.
- Jedes Mitglied des Verwaltungsrates sollte die Aufdeckung und Untersuchung von ungesetzlichem und unethischem Verhalten im Zusammenhang mit Tätigkeiten der Schule unterstützen.
- Jedes Mitglied des Verwaltungsrates akzeptiert vorbehaltlos die Schulordnung.

Verwaltungsrat Sitzungen:

- Jedes Mitglied des Verwaltungsrates hat die Verpflichtung, in seinen Entscheidungen und Handlungen Unabhängigkeit zu wahren und alle notwendigen Maßnahmen zu ergreifen, damit die im Verwaltungsrat beschlossenen Entscheidungen stimmig und fundiert sind.
- Jede Verwaltungsrat Sitzung muss grundsätzlich unvoreingenommen, offen und sachorientiert sein. Dementsprechend sollen die Mitglieder des Verwaltungsrates den Diskussionen jedes einzelnen Tagesordnungspunktes aufmerksam folgen, die Argumente für oder gegen eine Entscheidung sorgfältig abwägen und dann in der Überzeugung abstimmen, dass die eigene Entscheidung dem Interesse der Schule als Ganzem nützt.
- Jedem Mitglied des Verwaltungsrates muss ausreichend Gelegenheit geboten werden, seine eigenen Ansichten zu entsprechenden Tagesordnungspunkten ausführlich und sachorientiert darzustellen. Mitglieder des Verwaltungsrates sollten sich gegenseitig mit Höflichkeit und Respekt behandeln.

- Jedes Mitglied des Verwaltungsrates erkennt an, dass alle Vorgänge bei Verwaltungsrat Sitzungen und Ausschusssitzungen streng vertraulich sind. Es wird erwartet, dass ein Mitglied des Verwaltungsrates zurücktritt, wenn es gegen dieses Gebot der Vertraulichkeit verstößt.

#### Andere Treffen:

- Für jedes andere Treffen, an dem ein Mitglied des Verwaltungsrates teilnimmt und das vertrauliche Inhalte im Zusammenhang mit Tätigkeiten der Schule betrifft, sollte der gleiche Geist der Vertraulichkeit wie bei Verwaltungsrat Sitzungen selbstverständlich sein.

#### Interessenskonflikte:

- Mitglieder des Verwaltungsrates müssen Konflikte zwischen Ihren persönlichen Interessen, auch den Interessen einer dem Mitglied des Verwaltungsrates nahestehenden Person, und den Gesamtinteressen der Schule vermeiden. Wenn jedoch ein solcher Interessenskonflikt auftritt, sollte der Betreffende diesen Konflikt dem/der Präsident/in des Verwaltungsrates offen darlegen und sich von jeder weiteren Tätigkeit als Verwaltungsrates in Bezug auf die den Interessenskonflikt betreffenden Angelegenheiten fernhalten.
- Ein Mitglied des Verwaltungsrates muss den/der Präsident/in des Verwaltungsrates in schriftlicher Form darüber informieren, wenn es in den Vorstand eines anderen Unternehmens eintritt und es sollte – in Bezug auf Arbeitsbelastung und mögliche Interessenskonflikte – die Vorstellungen und Wünsche des/der Präsident/in in Bezug auf eine solche Mehrfachbelastung berücksichtigen.
- Ein Mitglied des Verwaltungsrates muss den/der Präsident/in des Verwaltungsrates in schriftlicher Form darüber informieren, wenn es eine Leitungsposition einer Institution übernimmt, die in engem Bezug zur Schule steht. Das Mitglied des Verwaltungsrates muss die Vorstellungen und Wünsche des/der Präsident/in in Bezug auf Arbeitsbelastung und Vermeidung von möglichen Interessenskonflikten berücksichtigen.

#### Vertraulichkeit:

- Jedes Mitglied des Verwaltungsrates erkennt an, dass es während seiner Tätigkeit als Mitglied des Verwaltungsrates Zugang zu vertraulichen Informationen hat (z.B. finanzielle Informationen der Schule, finanzielle Informationen über Kunden der Schule, vertrauliche Informationen über Personal, Eltern, Schüler). Es erkennt an, dass die Verbreitung solcher Informationen an Dritte und die Verwendung solcher Informationen für persönliche Zwecke den Interessen der Schule zuwiderläuft. Es stimmt deshalb zu, dass es in jedem Fall die Vertraulichkeit solcher Informationen wahrt und die Veröffentlichung und Nutzung dieser Informationen durch Privatpersonen und Institutionen verhindert.
- Jedes Mitglied des Verwaltungsrates sichert zu, dass es Geschäftsgeheimnisse, z.B. geheime oder vertrauliche Informationen über Geschäftsbeziehungen, Aktivitäten oder Personen im Zusammenhang mit der Schule weder nutzt noch gegenüber Dritten erwähnt. Ebenso sollten alle vertraulichen Informationen, die ihm während seiner Arbeit als Mitglied des Verwaltungsrates anvertraut werden, mit absoluter Verschwiegenheit behandelt werden. Das Mitglied des Verwaltungsrates versichert weiterhin, dass es die oben beschriebenen vertraulichen Informationen zu keinem anderen Zweck als dem Vorteil der Schule als Ganzem nutzen wird, und zwar während und auch nach seiner Tätigkeit im Verwaltungsrat.

- Die Einschränkungen dieses Verhaltenskodex gelten auch für ein Minimum von 10 Jahren nach einer Verwaltungsrat Tätigkeit.
- Keine der Einschränkungen dieses Verhaltenskodex in Bezug auf Vertraulichkeit bezieht sich auf Situationen und Informationen,
  - die allgemein bekannt oder in Veröffentlichungen verfügbar sind;
  - deren Preisgabe von staatlichen Behörden und einschlägigen Gesetzen erforderlich sind;
  - die dem Mitglied des Verwaltungsrates zum Zeitpunkt ihres Erhalts schon bekannt waren.
- Diese Einschränkungen beziehen sich ausdrücklich nicht auf die Nutzung von Kompetenzen, die das Mitglied des Verwaltungsrates durch seine Tätigkeit im Verwaltungsrat erworben hat, nach dem Auslaufen seiner Tätigkeit im Verwaltungsrat.
- Diese Vertraulichkeitsvereinbarung bezieht sich ausdrücklich nicht auf illegale Tätigkeiten, in die der Verwaltungsrat oder einzelne Mitglieder des Verwaltungsrates im Zusammenhang mit ihren diesbezüglichen Tätigkeiten eingegangen sein sollten.

Verletzungen des Verhaltenskodex:

- Jedes Mitglied des Verwaltungsrates informiert den/die Präsidenten/in über eine ihm bekanntwerdende Verletzung des Verhaltenskodex.
- Es kann dabei davon ausgehen, dass es dies in Treu und Glauben tut und dass der Schulverein ihn entsprechend schützt.

Ich erkläre hiermit, dass ich eine Kopie des Verhaltenskodexes für Verwaltungsratsmitglieder des Schulvereins der iDBS erhalten habe und die Gelegenheit hatte, diesen Kodex vor der Unterzeichnung zu lesen und zu besprechen.

Datum:

Name:

Unterschrift:

Die Information dieses Dokumentes ist Eigentum der iDSB. Jede Verteilung oder Kopie ohne die schriftliche Zustimmung der Schule ist verboten.