



MARION ERMER STIFTUNG
zur Förderung von Kunst und Kultur
in Sachsen und Thüringen
D-07743 Jena

Verwaltung:
Dietrich v. Berg (Vorstand)
Danneckerstraße 4
70182 Stuttgart

Marion Ermer Stiftung, Danneckerstraße 4, 70182 Stuttgart

Tel.: (0711)248377-51
Fax: (0711) 248377-21
E-Mail: dietchvonberg@t-online.de

Geschäftsordnung des Kuratoriums der Marion Ermer Stiftung beschlossen durch Umlaufbeschluss vom 18. März 2014

§ 1 Aufgaben / Befugnisse

1. Die Aufgaben, Befugnisse und Rechte des Kuratoriums ergeben sich aus dem Gesetz, der Satzung und dieser Geschäftsordnung, die die Aufgaben und verfahrensrechtlichen Vorschriften näher bestimmt.
2. Nach § 6 der Satzung überwacht das Kuratorium den Vorstand und hat gegenüber diesem ein Weisungsrecht. Dem Kuratorium obliegen insbesondere auch:
 - Beschlussfassung über die Vergabe von Fördermitteln und Preisen
 - Genehmigung des vom Vorstand zu erstellenden Wirtschaftsplans
 - Feststellung der Jahresrechnung
 - Entlastung des Vorstandes
 - Vertretung der Stiftung im Falle der Verhinderung oder des Fehlens des Vorstandes
 - Erstellung von Richtlinien für die Arbeit der Stiftung (soweit vom Kuratorium durch Beschluss gefordert).
3. Das Kuratorium beteiligt sich nicht am operativen Geschäft. Das Kuratorium ist für die Bestellung und Ausgestaltung fachlicher Vereinbarungen mit den Vorstandsmitgliedern verantwortlich. Das Kuratorium wirkt darauf hin, dass Beschlüsse des Kuratoriums umgesetzt werden.
4. Zur pflichtgemäßen Erledigung der Aufgaben kann das Kuratorium zu einzelnen Gegenständen Sachverständige und Auskunftspersonen zur Beratung beiziehen.

5. Das Kuratorium kann jederzeit die Geschäftsordnung anpassen. Von einer Altersbegrenzung für die Mitglieder des Kuratoriums wird abgesehen. Das Kuratorium wird darauf achten, dass die Mitgliederzahl des Kuratoriums von fünf bis neun Mitgliedern nicht unter fünf absinkt.

§ 2 Zusammenarbeit mit dem Vorstand

1. Das Kuratorium und der Vorstand arbeiten bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zum Wohle der Stiftung vertrauensvoll zusammen.
2. Der Kuratoriumsvorsitzende steht dem Vorstand für alle Entscheidungen zur Verfügung.

§ 3 Vorsitzender des Kuratoriums

1. Das Kuratorium wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden, der im Falle seiner Verhinderung durch ein anderes Kuratoriumsmitglied, gemäß Beschluss des Kuratoriums, vertreten wird.
2. Der Vorsitzende vertritt das Kuratorium gegenüber dem Vorstand.
3. Er ist allein für die Entgegennahme von Erklärungen des Vorstands gegenüber dem Kuratorium befugt.

§ 4 Einberufung von Sitzungen

1. Das Kuratorium tritt nach Bedarf mindestens einmal jährlich zusammen.
2. Es wird durch den Vorstand im Namen des Vorsitzenden unter Einhaltung einer Frist von mindestens drei Wochen schriftlich unter Angabe von Tagesordnung und Tagungsort eingeladen. In Eilfällen kann die Frist auf drei Tage verkürzt werden. Bei der Berechnung der Fristen werden der Tag der Absendung der Einladung und der Tag der Sitzung nicht mitgezählt.
3. Das Kuratorium muss unverzüglich einberufen werden, wenn dies von mindestens drei seiner Mitglieder unter Angabe des zu beratenden Gegenstandes schriftlich bei dem Vorsitzenden beantragt wird.
4. Die Sitzungen finden an einem in der Einberufung bekannt zu gebenden Ort statt.

5. Mit der Einberufung sind die einzelnen Punkte der Tagesordnung bekannt zu geben. Nicht angekündigte Tagesordnungspunkte können nur beschlossen werden, wenn abwesende Mitglieder des Kuratoriums die Möglichkeit zur anschließenden schriftlichen Beschlussfassung gegeben wird und kein Kuratoriumsmitglied dieser Art der Beschlussfassung widerspricht.

§ 5 Vorbereitung und Ablauf der Sitzungen

1. Die Vorbereitung der Sitzungen erfolgt in der Verantwortung der Vorsitzenden/des Vorsitzenden. Sie/Er wird dabei vom Vorstand unterstützt.
2. Die Sitzungen werden von der/dem Vorsitzenden und in seiner Abwesenheit von einem durch das Kuratorium zu wählenden Mitglied geleitet. Die/der Vorsitzende bestimmt die Reihenfolge in der die Gegenstände der Tagesordnung verhandelt werden, sowie die Art und Reihenfolge der Abstimmung.
3. Gegenstände, die nicht mit der Tagesordnung schriftlich angekündigt sind, dürfen mit der Zustimmung von 2/3 der anwesenden Mitglieder verhandelt werden, wenn den Abwesenden ausschließlich im schriftlichen Umlaufverfahren oder telefonisch die Möglichkeit zur Abstimmung gegeben wird.
4. Der Vorstand nimmt an den Sitzungen des Kuratoriums mit beratender Stimme teil.
5. Gemäß § 6 der Satzung erfolgen die Beschlüsse des Kuratoriums mit einfacher Mehrheit, bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel seiner Mitglieder an der Beschlussfassung teilnimmt. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegeben. Beschlüsse können auch im Umlaufverfahren schriftlich gefasst werden. An einer schriftlichen Abstimmung muss sich mindestens die Hälfte der Mitglieder des Kuratoriums beteiligen. Die Beschlüsse sind zu protokollieren.
6. Die Beschlussfähigkeit des Kuratoriums ist gegeben, wenn die Einberufung per Brief, Fax oder E-Mail innerhalb der Fristen des § 4 erfolgte. Ist das Kuratorium in einer einberufenen Sitzung nicht beschlussfähig, können die anwesenden Kuratoriumsmitglieder beschließen, die Beschlüsse schriftlich im Umlaufverfahren gemäß § 5, Ziffer 5 schriftlich zu fassen. Kommt im Umlaufverfahren kein Beschluss zustande, so ist spätestens 60 Tage nach der ersten einberufenen Sitzung eine zweite Sitzung mit einer Frist von 10 Tagen einzuberufen, in der das Kuratorium dann ohne Rücksicht auf die Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist.
7. Ein Mitglied des Kuratoriums kann an einer Beratung oder einer Beschlussfassung eines Tagesordnungspunktes nicht teilnehmen, wenn anzunehmen ist, dass dieses Mitglied durch einen zu fassenden Beschluss des Kuratoriums einen persönlichen Vorteil erlangen könnte.

§ 6 Niederschriften früherer Sitzungen und Beschlüsse

1. Über Sitzungen des Kuratoriums wird eine Niederschrift gefertigt, die Ort, Tag der Sitzung, Namen der Anwesenden, den wesentlichen Inhalt der Verhandlung und die gefassten Beschlüsse enthalten muss. Protokollführer ist in der Regel die/der Vorsitzende des Vorstandes oder eine von ihr/ihm benannte Person. Die Niederschrift ist vom Protokollführer zu unterzeichnen.
2. Beschlüsse, die nicht in Sitzungen gefasst werden, werden in der darauffolgenden Kuratoriumssitzung den Mitgliedern des Kuratoriums mitgeteilt. Gegebenenfalls ist in dieser Sitzung auch über einen Widerspruch eines Kuratoriumsmitgliedes zu entscheiden.

§ 7 Rechte und Pflichten der Mitglieder

1. Hinsichtlich ihrer Aufgaben und Zuständigkeit im Kuratorium haben die Mitglieder des Kuratoriums die gleichen Rechte und Pflichten. Ausgenommen hiervon sind die Rechte und Pflichten der/des Vorsitzenden des Kuratoriums. Die Mitglieder des Kuratoriums sind an Aufträge und Weisungen nicht gebunden.
2. Die/der Vorsitzende hat Sachverständige und Auskunftspersonen, die zu den Sitzungen hinzugezogen werden, vor Sitzungsbeginn auf Stillschweigen über die vertraulichen Angelegenheiten der Stiftung zu verpflichten.
3. Beratungsleistungen oder sonstige Dienstleistungen und Werkverträge oder andere Geschäfte eines Kuratoriumsmitgliedes mit der Stiftung sind dem Kuratorium anzuzeigen und bedürfen seiner Zustimmung.
4. Die Mitglieder des Kuratoriums sind ehrenamtlich tätig. Auslagen und Aufwendungen werden erstattet.

§ 8 Rechnungslegung

1. Die nach § 7 der Satzung zu erfolgende Rechnungsprüfung hat der Vorstand zu veranlassen und dem Kuratorium vorzulegen.
2. Das Kuratorium stellt die von dem Wirtschaftsprüfer geprüfte Jahresrechnung fest.

Einstimmig im Umlaufverfahren beschlossen.

Für die Richtigkeit:

10.07.2014

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'D. von Berg', written in a cursive style.

Dietrich von Berg

Vorstand