



# **ALLGEMEINE ANWEISUNGEN**

## **FÜR DIE**

### **GESCHÄFTSFÜHRUNG**

#### **der Stiftung Entwicklung und Frieden**

Der Vorstand beschließt folgende Allgemeine Anweisungen für die Arbeitsweise der Geschäftsführung:

#### **I.**

##### **Einrichtung einer Geschäftsstelle**

1. Der Vorstand richtet zu seiner Unterstützung eine Geschäftsstelle ein und beruft einen hauptamtlichen Geschäftsführer zur Leitung der laufenden Geschäfte. Der Geschäftsführer kann mit Zustimmung des Vorstandes eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter zu seinem Vertreter ernennen.
2. Der Geschäftsführer übt seine Aufgaben im Rahmen der Satzung, der Geschäftsordnungen der Gremien und der Beschlüsse von Kuratorium und Vorstand aus.

#### **II.**

##### **Führung der Geschäfte**

##### **1. Zusammenarbeit mit den Gremien**

- a) Der Geschäftsführer bereitet die Sitzungen der Stiftungsgremien vor und führt deren Beschlüsse aus. Der Geschäftsführer nimmt grundsätzlich an den Sitzungen von Kuratorium, Vorstand und Beirat teil.
- b) Der Geschäftsführer stimmt mit dem Vorsitzenden des Vorstandes und mit dem Vorsitzenden des Kuratoriums regelmäßig alle wesentlichen Vorhaben und Aufgaben der Stiftung ab. Er informiert die Mitglieder des Vorstandes sowie den Vorsitzenden

des Kuratoriums und dessen Vertreter regelmäßig über den Stand der Aktivitäten, die wirtschaftliche Situation und andere wesentliche Angelegenheiten der Stiftung.

- c) Der Geschäftsführer arbeitet entsprechend mit dem Schatzmeister und solchen Mitgliedern des Vorstandes zusammen, denen besondere Aufgaben übertragen worden sind. Sie sind so zu beteiligen, daß sie Stellungnahmen für Vorstand und Kuratorium rechtzeitig vorbereiten können.

## **2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsführung**

a) Dem Geschäftsführer obliegen:

- die Führung und Leitung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle (u.a. Geschäftsverteilungsplan; Arbeitsabläufe, Dienstzeit, Dienstreisen, Urlaub)
- die Vorbereitung von Arbeitsverträgen mit ständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und von Honorar- und Werkverträgen mit mehr als einjähriger Laufzeit.

b) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle unterstützen den Geschäftsführer bei seinen Aufgaben. Sie bearbeiten die ihnen übertragenen Aufgaben in eigener Verantwortung und arbeiten dabei kollegial zusammen. Zur gegenseitigen Information und Abstimmung führt der Geschäftsführer regelmäßig Mitarbeiterbesprechungen durch.

## **3. Gemeinnützigkeit und Wirtschaftlichkeit / Dienstreisen**

- a) Die Vorhaben der Stiftung werden unter Gesichtspunkten der Gemeinnützigkeit und Wirtschaftlichkeit vorbereitet und durchgeführt. Alternative Angebote sind, soweit möglich, einzuholen.
- b) Dienstreisen des Geschäftsführers innerhalb Deutschlands sind generell genehmigt. Bei Reisen in Europa hat der Vertreter des Geschäftsführers das Vorliegen der haushaltmäßigen Voraussetzungen zu bestätigen. Darüber hinausgehende Dienstreisen des Geschäftsführers bedürfen der vorherigen Zustimmung des Schatzmeisters.
- c) Dienstreisen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Geschäftsführung bedürfen der vorherigen Zustimmung des Geschäftsführers.

Vom Vorstand beschlossen auf der Sitzung am 5. Februar 1998.

Für die Richtigkeit



Der Geschäftsführer