



Geschäftsordnung gemäß § 7 der Satzung des Vereins Cargo Human Care e.V.

Diese Geschäftsordnung richtet sich nach der Satzung vom 20.5.2015 und tritt in dieser Version am 1.4.2024 in Kraft.

Der Verein Cargo Human Care e.V. wird im Folgenden CHC genannt.

1. Vorstand

Der Vorstand trifft sich regelmäßig und ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte seiner Mitglieder. Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst.

2. Verpflichtung zum Kinder- und Jugendschutz

Der Verein und alle Aktiven, die im Auftrag des Vereins tätig sind, sind grundsätzlich dem Kinder- und Jugendschutz verpflichtet.

3. Allgemeine Bestimmungen für Mitglieder

Jedes Mitglied erhält die Satzung und einen Mitgliedsausweis. Die Geschäftsordnung kann jederzeit angefordert oder eingesehen werden.

4. Bankverbindungen und Kontovollmacht

CHC hat Bankverbindungen sowohl in Deutschland als auch in Kenia.

Der 1. Vorsitzende, der 2. Vorsitzende, der Kassenwart sowie der Schriftwart haben Kontovollmacht über die in Deutschland geführten Konten. Über die in Kenia geführten Konten kann der lokale Buchhalter auf Anweisung durch den Kassenwart sowie der 1. und 2. Vorsitzende und der für Kenia zuständige Kassenwart verfügen.

5. Spendenquittungen

Zuwendungsbestätigungen für Mitgliedsbeiträge, Geld- und Sachspenden werden gemäß den gesetzlichen Regelungen und Richtlinien vom Schriftwart in Zusammenarbeit mit dem Kassenwart erstellt.

Zuwendungsbestätigungen werden vom Schriftwart oder dem Kassenwart unterzeichnet.

6. Mittelverwendung

Anträge auf die Beschaffung von medizinischen Geräten werden von den Ärzten im Vorstand begutachtet und mit einer Entscheidungsempfehlung im Gesamtvorstand vorgestellt. Die Entscheidung trifft der Gesamtvorstand mehrheitlich.

Kosten für Medikamente und Krankenhausbehandlungen werden vor Ort bezahlt.



7. Kostenerstattung

Der Vorstand entscheidet über die Erstattungsfähigkeit der Auslagen. Erstattungsfähig sind folgende Kosten:

- Übernachtungskosten einschließlich Frühstück während des Einsatzes;
- Pauschalbeträge für Verpflegungsmehraufwendungen und Übernachtungen gemäß der jeweils geltenden Steuertabelle, sofern der/die Reisende seine Kosten selbst trägt.
- Visagebühren bei Einreise sowie weitere Gebühren, die für den vom Vorstand beschlossenen Einsatz erforderlich sind.
- Taxifahrten zum und vom Einsatzort im Einsatzland;
- Auslagen, die für die medizinische Versorgung der Patienten notwendig sind;
- Auslagen für die Verwaltungsarbeit von CHC.
- Fahrtkosten zu Vorstandssitzungen, Ärzte-Informationsveranstaltungen, Treffen mit Dritten, sofern dies im Zusammenhang mit CHC, seinen Finanzen und Projekten steht und zum Einsatz gemäß Steuerpauschalen.

Wird die Erstattung anderer Kosten geltend gemacht, insbesondere von vor dem Einsatz nicht vorhersehbarer Kosten, so entscheidet der Vorstand über deren Notwendigkeit. Dabei werden im Einzelfall die besonderen örtlichen Gegebenheiten berücksichtigt.

Bei Verzicht auf die Erstattung kann eine Spendenbescheinigung ausgestellt werden.

Nicht erstattungsfähig sind selbst gezahlte Flugtickets, es sei denn, es muss wegen Überbuchung oder Streichung eines Flugs auf eine andere Fluggesellschaft ausgewichen werden. Grundsätzlich muss vorher eine Abstimmung mit dem Vorstand stattfinden. Kosten sind nur für Tickets in der Economy Klasse erstattungsfähig.

8. Haushaltsplan

Der Haushaltsplan wird durch den Kassenwart aufgestellt und der jährlich tagenden Mitgliederversammlung vorgestellt.

9. Versammlungen

Über jede Vorstandssitzung fertigt der Schriftführer ein Protokoll an.

10. Datenschutzgrundverordnung

CHC erhebt und bearbeitet die zur Mitglieder- /Patenschafts- und Spendenverwaltung erforderlichen Dateien unter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes sowie unter Beachtung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO gültig ab dem 25. Mai 2018).

Einzelheiten zu Verarbeitungstätigkeiten und Verfahren sind im anliegenden Dokument beschrieben.



CHC-Verarbeitungstätigkeiten-Art30-DS