



## Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung regelt die innere Organisation der gesamten VILLA-Struktur bestehend aus:

VILLA e.V. - Förderverein für  
Jugend, Kultur und Soziales

VILLA gGmbH

VILLA-  
Betriebsgesellschaft mbH

im Rahmen und in Ergänzung der jeweiligen Satzungen (Vereinssatzung und Gesellschaftsverträge der GmbHs), geltender Gesetze und sonstiger Verwaltungsvorschriften.

Sie wird durch den Vorstand des Vereins in seinen Funktionen als Vereinsvorstand und als Gesellschafter der GmbHs mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen beschlossen, ergänzt und geändert. Sie tritt am Tage ihrer Beschlussfassung in Kraft.

Der Vorstand des VILLA e.V. hat in der Sitzung vom 26. Juni 2019 die nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen:

In der VILLA-Struktur wird ein demokratischer und kooperativer Führungsstil entwickelt und gepflegt, der dem Geiste eines soziokulturellen Zentrums gerecht wird.

**Anschrift:**  
Lessingstraße 7, 04109 Leipzig

**Telefon:** 0341 – 35 52 04-0  
**E-Mail:** hauszentrale@villa-leipzig.de

**Homepage:** villa-leipzig.de  
**Facebook:** @villa.leipzig

# 1. Der Vorstand des Vereins und die Gesellschafterversammlungen der Gesellschaften

Der VILLA e.V. - Förderverein für Jugend, Kultur und Soziales hat zwei Aufgaben:

- Als Förderverein sammelt er Spenden und leitet diese an gemeinnützige Zwecke weiter
- Als alleiniger Gesellschafter gibt er die Unternehmensziele der Gesellschaften vor und überwacht die Umsetzung.

Der Verein wird durch den ehrenamtlich arbeitenden Vorstand gerichtlich und außergerichtlich vertreten, welcher auch die laufenden Geschäfte führt. Der Vorstand leitet den Verein und ist gleichzeitig die Gesellschafterversammlung der beiden GmbHs.

## Aufgaben als Vorstand des Fördervereins sind insbesondere:

- Ausführen der Beschlüsse der Mitgliederversammlung des Fördervereins
- Vorbereiten und Einberufen der Mitgliederversammlung des Fördervereins
- Beschließen eines Haushaltsplans des Fördervereins für jedes Haushaltsjahr
- Erarbeiten des Geschäftsberichtes des Fördervereins bestehend aus einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung sowie eines Tätigkeitsberichtes für jedes abgelaufene Haushaltsjahr

## Aufgaben in den Gesellschafterversammlungen sind insbesondere:

Die Gesellschafterversammlungen beschließt alle Maßnahmen, welche ihr nach Gesetz oder den Satzungen zugeteilt sind. Sie beschließt darüber hinaus alle Maßnahmen, welche in ungewöhnlichem Ausmaße in den Vermögensstand, die Organisation oder den Charakter der Gesellschaften eingreifen. Das betrifft insbesondere Maßnahmen, welche infolge ihrer langen Laufzeit oder des ihnen anhaftenden großen Risikos von besonderer Bedeutung sind.

Zu den gesetzlichen Aufgaben der Gesellschafterversammlungen gehören nach § 46 GmbHG insbesondere:

- Feststellen und Billigen des von der Bereichsleitendenversammlung bestätigten Jahresabschlusses
- Beschließen der Offenlegung der Jahresabschlüsse
- Beschließen von Veränderungen der Eigentumsverhältnisse der Gesellschaftsanteile
- Bestellen und Abberufen von Geschäftsführungen und Prokuristen sowie Entlasten derselben
- Beschließen von Maßregeln zur Prüfung und Überwachung der Geschäftsführungen und Prokuristen
- Geltendmachen von Ansprüchen, welche den Gesellschaften gegenüber den Geschäftsführungen zusteht sowie die Vertretung der Gesellschaften in Prozessen, welche sie gegen die Geschäftsführungen zu führen hat
- Beschließen von Veränderungen der Gesellschaftszwecke durch Änderung der Satzungen

Außerdem ist die Gesellschafterversammlung verantwortlich für:

- Beschließen von Unternehmenszielen der Gesellschaften
- Bestätigen von wesentlichen Veränderungen der inhaltlichen Tätigkeit der Gesellschaften wie die Einrichtung von Arbeitsbereichen oder deren Schließung bzw. Zusammenlegung auf Vorschlag der Bereichsleitendenversammlung
- Bestätigen von Geschäften von Geschäftsführungen mit sich selbst oder als Vertreter eines Dritten – sofern nicht durch Prokuristen das Vier-Augen-Prinzip gewahrt bleibt
- Beschließen von Entlassung von Bereichsleitenden

## Arbeitsweise der Gesellschafterversammlungen:

- Der Gesellschafter in juristischer Person des VILLA e.V. - Förderverein für Jugend, Kultur und Soziales wird vertreten durch seinen Vorstand. Der Vorstand ist in seiner Funktion als Gesellschafter mit  $\frac{3}{4}$  seiner Mitglieder beschlussfähig. Entscheidungen erfolgen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. In Ausnahmefällen können Stimmen auch schriftlich abgegeben werden.
- Beschlüsse werden durch einen vorher festgelegten Teilnehmer protokolliert.
- Die Gesellschafterversammlungen tagen mindestens einmal im Jahr sowie auf Einberufung durch den Gesellschafter oder die Geschäftsführungen.
- Die Geschäftsführungen haben Informationspflicht für alle oben genannte Punkte.

## 2. Die Mitgliederversammlung des Vereins

Die Mitgliederversammlung des VILLA e.V. - Förderverein für Jugend, Kultur und Soziales ist das oberste Gremium der VILLA Struktur und gestaltet die Aktivitäten als Förderverein.

### **Aufgaben sind insbesondere:**

- Wählen des Vorstandes des Vereins sowie Abberufen und Entlasten dessen
- Beschließen der Tätigkeitsschwerpunkte und Aktivitäten des Fördervereins
- Bestätigen des Haushaltsplanes des Fördervereins
- Entgegennehmen des Geschäftsberichtes des Fördervereins

### **Arbeitsweise:**

- Die Arbeitsweise der Mitgliederversammlung des Vereins ist in der Vereinssatzung detailliert geregelt.
- Beschäftigte der VILLA-Struktur können Mitglieder des Vereins werden – müssen es aber nicht.

### 3. Die Geschäftsführung der Gesellschaften

Die Geschäftsführung führt das laufende Tagesgeschäft und vertritt die Gesellschaften gerichtlich und außergerichtlich nach außen. Sie überwacht, leitet und delegiert die Maßnahmen zum Erreichen der Unternehmensziele. Dabei setzt sie Prioritäten, führt und fördert die Beschäftigten. Sie kontrolliert kontinuierlich den Erfolg und Qualität der Arbeit der Gesellschaften.

#### **Aufgaben sind insbesondere:**

- Verantworten der ordnungsgemäßen Unternehmensführung
- Verantworten von bereichsübergreifenden Belangen (wie Institutionelle Förderungen, Baumaßnahmen, Repräsentation, Lobbyarbeit)
- Erstellen des jährlichen Haushaltsplans der Gesellschaften
- Erstellen des Jahresabschlusses der Gesellschaften
- Erstellen des Jahresberichtes der Gesellschaften aus den Zuarbeiten der Bereichsleitenden
- Entscheiden über SV-pflichtig beschäftigtes Personal (Einstellung, Entlassung, Vergütung) zusammen mit der betreffenden Bereichsleitenden bzw. – wenn dies nicht möglich ist – zusammen mit der Bereichsleitendenversammlung
- Entscheiden über die Einstellung von Bereichsleitenden

## 4. Die Bereichsleitendenversammlung

Die Bereichsleitendenversammlung setzt sich aus den Leitenden der Arbeitsbereiche und der Geschäftsführung zusammen.

Die Bereichsleitendenversammlung unterstützt und vertritt die Geschäftsführung in der Leitung des aktuellen Tagesgeschäftes, entwickelt Ideen und Strategien für künftige Vorhaben, die grundsätzliche Richtung der VILLA und trifft übergreifende Entscheidungen.

### **Aufgaben sind insbesondere:**

- Beschließen des Haushaltsplanes für das kommende Geschäftsjahr
- Zur Kenntnis nehmen des Jahresergebnisses nach Kostenstellen
- Bestätigen des Jahresabschlusses
- Beschließen der Aufnahme von Krediten – bei Krediten im erheblichen Maße ist der Gesellschafter zu informieren
- Beschließen der Aufnahme neuer und Aufgabe bestehender Arbeitsbereiche
- Beschließen von Maßnahmen, welche für die Gesellschaften wirtschaftlich eine Belastung (durch Eigenmittel) von mehr als € 5.000 im Einzelfall zur Folge haben
- Festlegen oder Ändern des Investitionsrahmenplanes für die nächsten drei Geschäftsjahre
- Beschließen, welche Finanzierungsinstrumente (Förderungen) für die Aktivitäten von welchen Teams verwendet werden
- Beschließen der bereichsübergreifenden Finanzierungen und der Verwendung von institutionellen Förderungen
- Beschließen und Ändern des Sozialplanes für SV-pflichtige Beschäftigte (Vergütung, Sonderzahlungen, Zusatzleistungen, Altersversorgung ...)
- Vorbereiten von Klausurtagungen
- Beschließen der Arbeit an neuen Angeboten, wenn diese (noch) keinem Arbeitsbereich zugeordnet sind

### **Arbeitsweise:**

- Jeder Leitende eines Arbeitsbereiches hat eine Stimme. Entscheidend ist eine einfache Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Geschäftsführung.
- Bei Bedarf anwesend sind die Verantwortlichen für Buchhaltung und Personal sowie andere Fachkräfte.
- Die Geschäftsführung hat ein Veto-Recht. Sollte dieses genutzt werden, entscheidet die Gesellschafterversammlung endgültig.
- Wenn Menschen in mehreren Funktionen anwesend sind, haben diese nur eine Stimme.
- Die Bereichsleitendenversammlung trifft sich mindestens einmal im Monat.

## 5. Die Bereichsleitenden

Die Bereichsleitenden gestalten und verantworten in ihrem Arbeitsbereich die Rahmen für alle Aktivitäten in inhaltlicher (Konzepte, Sachberichte) und wirtschaftlicher Hinsicht (Kosten- und Finanzierungspläne, Anträge und Abrechnungen).

Sie übernehmen zusätzlich übergreifende Aufgaben wie Stellvertretung der Geschäftsführung oder Prokurist. Sie sind weisungsberechtigt gegenüber allen Teamleitenden und Mitarbeitenden im Arbeitsbereich. Dabei können sie auch einzelne (Teil-)Aufgaben an Teamleitende und Mitarbeitende ihres Arbeitsbereiches übertragen.

### **Aufgaben sind insbesondere:**

- Verantworten von Konzepten und Förderanträgen für alle Aktivitäten im Arbeitsbereich
- Verantworten der korrekten Abrechnung von Fördermitteln aller Aktivitäten innerhalb des Arbeitsbereiches inklusive des Sachberichtes
- Erarbeiten der Haushaltspläne für alle Aktivitäten im Arbeitsbereich, welche von der Geschäftsführung zusammengefasst und von der Bereichsleitendenversammlung beschlossen werden
- Erarbeiten des Tätigkeitsberichtes des Arbeitsbereiches
- Erarbeiten von Vorschlägen an die Geschäftsführung für Personalentscheidungen im Arbeitsbereich
- Verantworten von inhaltlichen und finanziellen Veränderungen der Aktivitäten der Teams des Arbeitsbereiches, wenn sich dadurch die Belastung der Eigenmittel der Gesellschaft nicht verändert
- Organisieren des Informationsaustausches innerhalb des eigenen Arbeitsbereiches und zwischen den Arbeitsbereichen

## 6. Die Teamleitenden

Die Teamleitenden verantworten in Abstimmung mit dem Bereichsleitenden alle Aktivitäten eines Teams innerhalb des bestehenden inhaltlichen (Konzept) und wirtschaftlichen Rahmens (Kosten- und Finanzierungsplan).

Sie sind weisungsberechtigt gegenüber allen Mitarbeitenden im Team. Dabei können sie auch einzelne (Teil-)Aufgaben an Mitarbeitende des Teams übertragen.

### **Aufgaben sind insbesondere:**

- Verantworten von Einnahmen und Ausgaben des Teams entsprechend dem Kosten- und Finanzierungsplanes und gegebenenfalls der Bewilligungsbedingungen – zeichnen Zahlungsbelege sachlich richtig
- Planen und Überwachen der inhaltlichen Umsetzung der Aktivitäten des Teams entsprechend den Konzepten und der Bewilligungsbedingungen
- Melden von notwendigen Veränderungen der bestehenden Rahmen im laufenden Haushalt an die Bereichsleitenden
- Weiterentwickeln von Konzepten für künftige Haushaltsjahre in inhaltlicher und finanzieller Hinsicht
- Erarbeiten von Sachberichten und Statistiken entsprechend der Bewilligungsbedingungen
- Organisieren des Informationsaustausches mit den Mitarbeitenden innerhalb des eigenen Teams und zwischen den Teamleitenden im Arbeitsbereich

## 7. Die Mitarbeitenden und Mitarbeitendenbeteiligung

Die Mitarbeitenden setzen die Aktivitäten entsprechend dem Konzept und den Absprachen mit Team- und Bereichsleitenden um und gestalten die Aktivitäten.

Es ist gewünscht, dass sie Vorschläge im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses machen, gegebenenfalls Kritik üben beziehungsweise Beschwerden einreichen und Beteiligungswege aktiv nutzen.

Die Mitarbeitendenbeteiligung wird gewährleistet durch:

- Information, Beratung und Beteiligung in verschiedenen Versammlungen (Gesamtteam, VILLAteam, Bereichsleitendenversammlung, Bereichsmeetings, Teammeetings, persönliche Gespräche und anderes)
- regelmäßige Klausurtagungen zu Themen, welche die Bereichsleitendenversammlung vorher von den Mitarbeitenden aufgenommen hat
- vorherige Bekanntgabe der Schwerpunktthemen der Bereichsleitendenversammlungen. Die Protokolle der Bereichsleitendenversammlung sind allen Mitarbeitenden zugänglich – dabei sind die personenbezogenen Informationen zu entfernen.



## 8. Datenschutz

Der VILLA e.V., die VILLA gGmbH und die VILLA-Betriebsgesellschaft mbH nehmen die Verantwortung für den Datenschutz im Sinne des Artikel 26 DSGVO gemeinsam wahr. Sie bestimmen einen gemeinsamen Datenschutzbeauftragten und führen ein gemeinsames Verzeichnisse.

Die Umsetzung der Verpflichtungen, welche sich aus der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Sächsisches Datenschutzgesetz (SächsDSG) gegenüber Betroffenen ergeben, obliegt der VILLA gGmbH. Dafür stellen der VILLA e.V. und die VILLA-Betriebsgesellschaft mbH der VILLA gGmbH alle Informationen über die von ihr erhobenen personenbezogenen Daten sowie die Zwecke und die Art und Weise der Verarbeitung zur Verfügung.

Sollte die Verarbeitung von Daten durch Dritte notwendig werden, schließt die jeweils vertragsverantwortliche Partei mit dem Auftragsverarbeiter einen geeigneten Vertrag über die Auftragsdatenverarbeitung entsprechend Artikel 28 DSGVO ab und stellt dem Datenschutzbeauftragten eine Kopie des selbigen zur Verfügung.