

## **Satzung des:**

# **SII TALENTS E.V.**

(vormals: sii-kids & -talents e.V.)

sii steht für special intelligent and interested – bedeutet:  
Wir finden, fördern und stärken Talente durch BNE & Digitales

Satzung vom 13. Februar 2024

Eingetragen im Vereinsregister Lübeck unter VR 3718 HL

### **1. NAME UND SITZ**

Der Verein ist seit 1/2014 in das Vereinsregister eingetragen und heißt „sii talents e.V.“

Er hat seinen Sitz in 23858 Reinfeld (Holstein). Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Ansprüche des Vereins gegenüber seinen Mitgliedern ist Reinfeld.

Das Geschäftsjahr ist das laufende Kalenderjahr. Es beginnt am 01.01. eines jeden Jahres und endet am 31.12. desselben Jahres.

Ergänzend zur Vereinssatzung gibt es eine Vereinsordnung.

### **2. VEREINSZWECK**

Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung. Zweck ist die Förderung der Jugend; die Förderung von Kunst und Kultur; die Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung einschließlich der Studentenhilfe.

**Der Satzungszweck wird insbesondere verwirklicht durch:**

1. Finden, Fördern und Stärken von Talenten (also von besonders begabten, kreativen und interessierten Kindern +13j, Jugendlichen und Erwachsenen bis 27j.) durch schulische, außerunterrichtliche, ausbildungsbetriebliche, sowie freizeitleiche Angebote.
2. Diese Angebote betreffen vor allem, aber nicht nur Workshops und Projekte mit digitaler Bildung / Medienkompetenz-Vermittlung, sowie Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE) sowie Vermittlung von Zukunftskompetenzen wie Kreativität, Kollaboration, Kommunikation und kritisches Denken,
3. und freizeitleiche Angebote zwecks Vernetzung, Austausch und Gleichgesinnten-Treffen.

4. Außerdem geht es um Weiterbildung, Information und Vernetzung von Multiplikatoren (Lehrkräften, Lernbegleitern, (Berufs-) Ausbildern und (Jugend-) Betreuern.
5. Zwecks Öffentlichkeitsarbeit und (Weiter-) Bildung werden auch Websites betrieben (u.a. Online-Zeitungen/-Blogs und Lern- / Kurs-Portale) nebst Content,
6. sowie (Fach-) Bücher verlegt und journalistische Beiträge geschrieben, sowie ggf. Podcasts und Videos veröffentlicht.
7. Außerdem versucht der Verein, Unterstützer und öffentliche Fördermittelgeber zu gewinnen, um:
  - nicht nur aber insbesondere auch finanziell Benachteiligten die Teilnahme an Vereinsangeboten zu ermöglichen;
  - externe Referenten und Dozenten honorieren,
  - sowie bestenfalls interne Mitarbeiter für den Verein einstellen zu können.

### **3. MITTELVERWENDUNG**

Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

Mittel des Vereins dürfen für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden, sowie für Maßnahmen, die die satzungsgemäßen Zwecke unterstützen, aber bei Gründung des Vereins nicht bedacht wurden.

Die Mitglieder des Vereins erhalten keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Sie erhalten bei ihrem Ausscheiden oder bei Auflösung des Vereins weder die eingezahlten Beiträge zurück, noch haben sie Anspruch auf das Vereinsvermögen.

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

### **4. MITGLIEDSCHAFT**

Mitglied kann jede natürliche oder juristische Person werden. Bei Minderjährigen ist der Antrag von den Erziehungsberechtigten zu stellen.

#### **1. Mitglieder des Vereins sind aktive, sowie passive nutzungs- oder fördernde Mitglieder.**

- Aktive Mitglieder haben ein Stimmrecht.
- Passive Nutzungs- sowie Fördermitglieder haben kein Stimmrecht, außer sie nehmen zusätzlich eine aktive Rolle ein. Dies muss ggf. vom Vorstand auf Antrag des Fördermitglieds genehmigt werden.

#### **2. Erwerb der Mitgliedschaft:**

- Eine stillschweigende Aufnahme von neuen Mitgliedern wird generell ausgeschlossen.
- Ein Anspruch auf Aufnahme in den Verein besteht nicht.
- Eine Ablehnung der Aufnahme muss ggf. nicht begründet werden und erfolgt ggf. innerhalb von vier Wochen.
- Ein Mitgliedschaftsantrag muss schriftlich erfolgen.

3. **Die Beendigung der Mitgliedschaft** ist in der Vereinsordnung, dort der Mitgliedschaftsordnung, geregelt.
4. Die **Kommunikation** zwischen den Vereinsorganen und den Mitgliedern erfolgt ausschließlich auf elektronischem Weg per E-Mail (soweit im Einzelfall nicht anders geregelt). Jedes Mitglied benennt dem Verein eine E-Mail-Adresse und nimmt Mitteilungen per E-Mail entgegen.
5. Weitere **Rechte und Pflichten** ergeben sich aus der Satzung sowie der Vereinsordnung, dort der Mitgliedschaftsordnung.
6. **Mitgliedsbeiträge:** Von den Mitgliedern werden regelmäßig Beiträge erhoben. Die Höhe des Monats- oder Jahresbeitrags, und dessen Fälligkeit, wird von der ordentlichen Mitgliederversammlung bestimmt und in der Mitgliedschaftsordnung festgehalten.

Von den Mitgliedsbeiträgen sind vornehmlich die laufenden Geschäftsausgaben der Vereinsarbeit zu bestreiten.

## **5. MITGLIEDS- UND NUTZUNGSgebÜHREN, SOWIE PREISE**

1. Von den Mitgliedern werden Beiträge erhoben. Die Höhe des Jahresbeitrags, und dessen Fälligkeit, wird von der ordentlichen Mitgliederversammlung bestimmt, und in der Gebührenordnung und Preisliste festgehalten.
2. Die Gebühren und Preise sind kostendeckend zu gestalten.
3. Welche Vereins-Leistungen und Angebote kostenfrei oder nutzungs- und gebührenpflichtig sind, hängt vom jeweiligen Angebot ab und wird je nach Angebot / Projekt oder Plattform/Online-Portal individuell entschieden und in der Gebührenordnung und Preisliste festgehalten.

## **6. ORGANE DES VEREINS SIND:**

1. der Vorstand
2. die Mitgliederversammlung

### **6. 1) VORSTAND**

Vorstand im Sinne des §26 BGB (im Folgenden „geschäftsführender Vorstand oder „Vorstand“ genannt) sind der/die Vorsitzende und der/die Stellvertreterin jeweils mit Einzelvertretungsbefugnis. Sofern nicht anders durch eine Mitgliederversammlung beschlossen wird, ist der/die Kassenwart:in diese:r Stellvertreter:in. Dies ist gegebenenfalls in der Vereinsordnung, genauer der Geschäftsführungsordnung, festzuhalten.

Der/die 1. Vorsitzende vertritt den Verein nach außen und ist von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit (Alternative 1 und 2).

#### **6.1.1. Aufgaben des geschäftsführenden Vorstandes:**

Der Vorstand ist für alle Angelegenheiten des Vereins zuständig, soweit sie nicht durch die Satzung der Mitgliederversammlung zugewiesen sind. Er hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Geschäftsführung sowie Verwaltung des Vermögens des Vereins.
- Ernennung von Beiräten für bestimmte Sachgebiete. Diese werden in der Vereinsordnung, speziell in der Geschäftsführungsordnung benannt.
- Vorbereitung und Einberufung der Mitgliederversammlung und Aufstellung der Tagesordnung.
- Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung.
- Aufstellung eines Haushaltsplanes für jedes Geschäftsjahr.
- Einstellung und Vergütung von Personal sowie Referenten/Dozenten für Vereinsangebote.
- Beschlussfassung über Aufnahme und/oder Ausschluss von Mitgliedern.

### **6.1.2. Vereinsämter / zusätzliche Aufgaben**

Aufgrund des hohen Arbeitsaufwandes können Vereinsämter auch entgeltlich, auf Grundlage eines Dienstvertrages, vergeben werden. Auch den Mitgliedern des Vorstandes kann eine Vergütung gezahlt werden. Entgeltpflichtige Vereinsämter können beispielsweise sein:

- Projektleiter- sowie Referenten-/Dozententätigkeiten
- Organisationsaufgaben zwecks Durchführung von Kursen (Erstellung von Stunden- und Raumnutzungs-Plänen, Teilnehmerverwaltung, etc.).
- Kooperations-/Vertragsverhandlungen zwischen beteiligten In- und Externen
- Ehrenamtliche Übungsleiter-Tätigkeiten
- Presse-Arbeit und andere Marketing-Aktivitäten, inkl. Internetdiensten (Webdesign, Social-Media-Marketing, etc.)

Über die Höhe der Vergütung entscheidet der Vorstand.

Grobe Richtwerte für Honorare von freiberuflichen Referenten sowie ggf. angestellten Mitarbeitern sind in der Vereinsordnung, hier Geschäftsführungsordnung definiert und entsprechen in etwa den effektiven Personalkosten des Öffentlichen Dienstes; bei Freiberuflern/Selbständigen mit Personalgemeinkosten, zzgl. eventueller Sachkosten und zzgl. Steuern.

### **6.1.3. Aufwand und Kosten des Vorstandes**

Mit dem Ehrenamt verbundene Kosten werden dem geschäftsführenden Vorstand nach tatsächlichem Aufwand steuerfrei erstattet. Dies sind insbesondere, aber nicht nur:

- Fahrtkosten für Reisen, die sie für Ihren Verein unternehmen.
- Verpflegungsmehraufwand bei Reisen im Interesse des Vereins.
- Übernachtungskosten bei Abwesenheit von Ihrer Wohnung zur Erledigung von Angelegenheiten des Vereins.
- Telefon- und Internet, sowie Videokonferenzkosten im Zusammenhang mit der Vereins- und Vorstandsarbeit.
- spezielle Software für die Mitglieder- und Vereinsverwaltung und Software zur Erledigung von Buchführungsarbeiten.
- Porto & Bürobedarf des Vereins, sowie Literatur, die wesentlich für die Vereinsarbeit ist.
- Haftpflicht- und Rechtsschutzversicherungen, mit denen ihr Risiko als Vereinsvorstand im Zusammenhang mit der Tätigkeit für den Verein abgedeckt wird.

- Sonstige zusätzliche Kosten, die notwendig für die Durchführung der Vorstandsarbeit sind.

#### **6.1.4. Amtsdauer des Vorstandes**

Der wählbare Vorstand wird von der Mitgliederversammlung auf die Dauer von zwei Jahren, vom Tage der Wahl angerechnet, gewählt. Der Vorstand bleibt bis zu einer erfolgten Neuwahl im Amt.

Jedes Vorstandsmitglied ist einzeln zu wählen. Wählbar sind nur aktive Vereinsmitglieder. Wiederwahlen, auch vorzeitige, sind zulässig.

Scheidet ein Mitglied des Vorstandes während der Amtsperiode aus, so kann der Vorstand ein Ersatzmitglied für die restliche Amtsdauer des Ausgeschiedenen wählen.

#### **6.1.5. Beschlussfassung des Vorstandes**

Der Vorstand fasst seine Beschlüsse in Vorstandssitzungen, die vom Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung von dem/der Stellvertreterin einberufen werden. In jedem Fall ist eine Einberufungsfrist von einer Woche einzuhalten. Einer Mitteilung der Tagesordnung bedarf es nicht. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens der Vorstandsvorsitzende und der der/die Stellvertreterin anwesend sind. Eine Beschlussfassung in einer Online-Mitgliederversammlung ist möglich.

Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Leiters der Vorstandssitzung. Die Sitzung leitet der Vorsitzende, bei dessen Verhinderung der/die Stellvertreterin.

Die Beschlüsse des Vorstandes sind in einem Protokoll festzuhalten und vom Sitzungsleiter und Protokollführer zu unterschreiben. Die Niederschrift soll Ort, Zeit der Vorstandssitzung, die Anzahl der stimmberechtigten Teilnehmer, die gefassten Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis enthalten.

Bei Bedarf sind die Mitglieder des erweiterten Vorstands schriftlich per E-Mail einzuladen.

#### **6.1.6. Haftung des Vorstandes**

Die Haftung von Mitgliedern des Vorstands und anderer Organe ist beschränkt.

Unentgeltlich tätige Vorstandsmitglieder sowie Vorstandsmitglieder, welche für ihre Tätigkeit nur eine jährliche Vergütung erhalten, die 720 Euro nicht übersteigt, haften dem Verein nach § 31a Absatz 1 BGB für einen in Wahrnehmung der Vorstandspflichten verursachten Schaden nur, wenn Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt.

## **6.2) MITGLIEDERVERSAMMLUNG**

### **6.2.1. Stimmrecht/Aufgaben:**

In der Mitgliederversammlung hat jedes anwesende aktive Mitglied eine Stimme, sofern nicht ein Fall des § 34 BGB vorliegt.

Die Mitgliederversammlung ist insbesondere für folgende Angelegenheiten zuständig:

- a) Genehmigung des vom Vorstand aufgestellten Haushaltsplanes für das nächste Geschäftsjahr;
- b) Entlastung des Vorstandes,
- c) Festsetzung der Höhe und Fälligkeit der Mitgliedsbeiträge,
- d) Festsetzung von Tarifen für die Nutzung von Vereinsleistungen und Erstellung einer Gebührenordnung und Preisliste.
- e) Wahl und Abberufung der Mitglieder des Vorstandes,
- f) Wahl des Kassenwarts und ggf. eines Stellvertreters für je zwei Jahre
- g) Beschlussfassung über Änderung der Satzung und über Auflösung des Vereins.
- h) Beschlussfassung von Satzungsergänzenden Ordnungen.

Die Mitgliederversammlung kann weiterhin Empfehlungen an den Vorstand beschließen. Der Vorstand seinerseits kann in Angelegenheiten seines Zuständigkeitsbereiches die Meinung der Mitgliederversammlung einholen.

### **6.2.2. Einberufung von Mitgliederversammlungen**

Mindestens einmal im Geschäftsjahr findet die **ordentliche** Mitgliederversammlung statt. Sie wird vom Vorstand unter Einhaltung einer Einladungsfrist von zwei Wochen schriftlich unter Angabe der Tagesordnung einberufen. Die Schriftform wird auch eingehalten, wenn die Einladungen digital zugestellt werden (etwa per E-Mail).

In dringenden Fällen kann die Einladungsfrist auf 7 Tage verkürzt werden.

### **6.2.3. Beschlussfassung der Mitgliederversammlung**

Die Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden oder einem anderen Vorstandsmitglied geleitet. Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn die Einladung ordnungsgemäß ergangen ist.

Die Anwesenheit einer bestimmten Anzahl von Mitgliedern ist nicht erforderlich; ebenso nicht deren Anwesenheit vor Ort. Sie können auch digital (per Videokonferenz) teilnehmen.

Jedes Mitglied kann sich durch Erteilung einer Vollmacht vertreten lassen. Stimmenhäufung ist nicht zulässig.

Die Mitgliederversammlung fasst die Beschlüsse im Allgemeinen mit einfacher Stimmenmehrheit der erschienenen aktiven Mitglieder. Abweichend von den gesetzlichen Regelungen können auch Beschlüsse zu Satzungsänderungen, Vereinszweck und Auflösung des Vereins durch die erschienenen Mitglieder gefasst werden.

Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des anwesenden Vorsitzenden.

Die Art der Abstimmung bestimmt der Versammlungsleiter. Beantragt ein Mitglied geheime Abstimmung, so muss diese durchgeführt werden.

**Für Wahlen gilt folgendes:** Hat im ersten Wahlgang kein Kandidat die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht, findet eine Stichwahl zwischen den beiden Kandidaten statt, welche die beiden höchsten Stimmzahlen erreicht haben.

Über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll aufzunehmen, das vom jeweiligen Versammlungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. Es soll folgende Angaben enthalten: Ort, Zeit der Versammlung, den Namen des Versammlungsleiters, die Zahl der erschienenen Mitglieder, die Tagesordnung, die einzelnen Abstimmungsergebnisse und die Art der Abstimmung. Satzungsänderungsvorschläge sollen als Anlage beigefügt werden. Eine wortgenaue Diskussion muss nicht protokolliert werden.

#### **6.2.4. Anträge zur Tagesordnung**

Jedes Mitglied kann bis spätestens eine Woche vor dem Tag der Mitgliederversammlung beim Vorstand schriftlich Anträge zur Tagesordnung stellen. Der Versammlungsleiter hat zu Beginn der Versammlung die Tagesordnung entsprechend zu ergänzen. Über Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung, die erst in der Mitgliederversammlung gestellt werden, beschließt der Vorstand.

#### **6.2.5 Außerordentliche Mitgliederversammlung**

Der Vorstand kann jederzeit eine außerordentliche Mitgliederversammlung einberufen. Sie muss auch einberufen werden, wenn 20% aller Mitglieder dies schriftlich unter Angabe des Zweckes und der Gründe vom Vorstand verlangt. Die §§ 6.2.1 bis 6.2.4 gelten entsprechend.

### **7. HAFTUNG DES VEREINS**

Der Verein haftet nicht für Schäden und Verluste, die Mitglieder und/oder deren Kinder bei Vereinsveranstaltungen oder während der Nutzungszeiten erleiden. Er haftet nur für Schäden und Verluste, die durch Versicherungen gedeckt sind bzw. für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der zuständigen Mitglieder der Vereinsorgane beruhen. Notwendige Versicherungen sind vom Vorstand abzuschließen.

### **8. AUFLÖSUNG DES VEREINS**

- (1) Die Auflösung des Vereins kann nur in einer Mitgliederversammlung beschlossen werden. Zu dem Beschluss ist eine Mehrheit von mindestens 75% der abgegebenen Stimmen erforderlich.
- (2) Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke kann das bargeldlose Vereinsvermögen vom Vorstand sowie aktiven Vereinsmitgliedern, zum jeweils aktuellen buchhalterischen Wert, erworben werden. Zuvor von Vorständen oder Mitgliedern privat eingebrachte oder an den Verein verliehene Sachwerte (z.B. digitale Endgeräte), gehen an diese zurück. Falls diese Sachwerte nicht mehr im brauchbaren Zustand sind, muss mit liquidierten Mitteln des Vereins Ersatz beschafft werden.
- (3) Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Barvermögen des Vereins an eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine andere steuerbegünstigte Körperschaft zwecks Verwendung für Kinder- und Jugendförderung beziehungsweise zwecks Erziehung, Volks- und Berufsbildung im Kreis Stormarn. An welche, entscheiden der oder die Liquidatoren und/oder die aktiven Vereinsmitglieder zusammen.
- (4) Falls die Mitgliederversammlung nichts anderes beschließt, sind der/die Vorstandsvorsitzende und der/die Stellvertreter:in gemeinsam oder alleine vertretungsberechtigte Liquidatoren.

- (5) Das kostenfreie Nutzungsrecht an den Bezeichnungen/Markennamen „sii-kids“ und „sii-talents“, sowie Media4Teens, Media4Schools sowie BNE.digital erlischt mit Aufhebung des Vereins und geht an die Urheberin, Susanne Braun-Speck, zurück.
- (6) Das Recht am Verlegen von Büchern geht automatisch an die Urheber:innen des oder der Werke zurück; gleiches gilt für Konzepte und Workshops inkl. didaktischem Material. Die zukünftige Nutzung und Verwertung ist spätestens ab Liquiditätsbeginn nur noch den Urheber:innen erlaubt. Eine Überlassung an andere gemeinnützige Institutionen ist von Urheber:innen nicht vorgesehen.
- (7) Die vorstehenden Vorschriften gelten entsprechend für den Fall, dass der Verein aus einem anderen Grund aufgelöst wird oder seine Rechtsfähigkeit verliert.

Satzung vom 13. Februar 2024