

## Vorlage Nr. 15/174

öffentlich

**Datum:** 15.03.2021  
**Dienststelle:** Fachbereich 53  
**Bearbeitung:** Herr Beyer, Frau Fischer, Frau Ries

<b>Finanz- und Wirtschaftsausschuss</b>	<b>17.03.2021</b>	<b>empfehlender Beschluss</b>
<b>Landschaftsausschuss</b>	<b>19.03.2021</b>	<b>Beschluss</b>
<b>Sozialausschuss</b>	<b>27.04.2021</b>	<b>Kenntnis</b>

### Tagesordnungspunkt:

**Rechtsformänderung der Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter  
und Hauptfürsorgestellen (BIH)**

### Beschlussvorschlag:

Der Landschaftsausschuss stimmt einer Rechtsformänderung der Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen (BIH) in die Rechtsform eines eingetragenen Vereins (e.V.) zu. Die Direktorin des Landschaftsverbandes Rheinland wird ermächtigt, den formellen Beitritt zu einem eingetragenen Verein (e.V.) bei der Mitgliederversammlung der BIH zu erklären.

### Ergebnis:

Entsprechend Beschlussvorschlag beschlossen.

### UN-Behindertenrechtskonvention (BRK):

Diese Vorlage berührt eine oder mehrere Zielrichtungen des LVR-Aktionsplans zur Umsetzung der BRK.

ja

### Gleichstellung/Gender Mainstreaming:

Diese Vorlage berücksichtigt Vorgaben des LVR-Gleichstellungsplans 2020. ja

### Finanzielle Auswirkungen auf den Haushalt (Ifd. Jahr):

Produktgruppe:	
Erträge: Veranschlagt im (Teil-)Ergebnisplan	Aufwendungen: /Wirtschaftsplan
Einzahlungen: Veranschlagt im (Teil-)Finanzplan Bei Investitionen: Gesamtkosten der Maßnahme:	Auszahlungen: /Wirtschaftsplan
Jährliche ergebniswirksame Folgekosten:	
Die gebildeten Budgets werden unter Beachtung der Ziele eingehalten	

L u b e k

## Zusammenfassung:

Die Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen (BIH) gibt es in ihrer derzeitigen Form seit dem Jahr 2001. Hauptfürsorgestellen gibt es in Deutschland seit 1919 als Folge des 1. Weltkrieges mit seinen vielen Kriegsversehrten. Mit Inkrafttreten des SGB IX wurden die Integrationsämter als eigenständige Behörden geschaffen. Sie übernahmen von den Hauptfürsorgestellen einen Teil ihrer Aufgaben, namentlich die Erhebung der Ausgleichsabgabe, den Sonderkündigungsschutz für schwerbehinderte Beschäftigte, die begleitende Hilfe im Arbeitsleben sowie die Förderung von Inklusionsbetrieben und Integrationsfachdiensten.

In Deutschland gibt es Hauptfürsorgestellen und Integrationsämter in allen 16 Bundesländern. Nordrhein-Westfalen ist das einzige Bundesland mit zwei Hauptfürsorgestellen und Integrationsämtern, angesiedelt bei den beiden Landschaftsverbänden Rheinland (LVR) und Westfalen-Lippe (LWL). Beim LVR sind dies die beiden Fachbereiche 53 Inklusionsamt und 54 Soziale Entschädigung im Dezernat 5 Schulen, Inklusionsamt, Soziale Entschädigung. Alle 17 Hauptfürsorgestellen und Integrationsämter sowie die Versorgungsverwaltungen der Länder sind Mitglied der BIH. Hinzu kommt die Bundesverwaltung sowie in Nordrhein-Westfalen für den Bereich der Versorgungsverwaltung das Ministerium für Arbeit, Soziales und Gesundheit.

Die BIH wird in §§ 26 Abs. 5, 86 Abs. 2 Nr. 6 und 163 Abs. 6 SGB IX ausdrücklich erwähnt. Das Gesetz regelt jedoch nicht, welche Rechtsform die BIH besitzt.

Zum 01.01.2019 sind der BIH die Versorgungsverwaltungen der Länder als neue Mitglieder beigetreten. Im Rahmen der dreijährigen Beitrittsdiskussion wurde u.a. die Frage nach der Rechtsform und der Gremienarbeit der BIH vielfach gestellt. Diese Frage wurde einvernehmlich auf die Zeit nach erfolgtem Beitritt vertagt.

Bereits im Jahr 2018 ist die Bundeswehrverwaltung mit ihrem Bereich Hauptfürsorgestelle für die Soldat\*innen und im Jahr 2019 mit dem Bereich Versorgung der BIH beigetreten.

Die BIH hat auf ihrer Jahreshauptversammlung im November 2018 in Saarlouis beschlossen, ein Gutachten zu einer möglichen Rechtsformänderung in Auftrag zu geben. Dieses Gutachten wurde allen Mitgliedern vor der Jahreshauptversammlung am 14. November 2019 in Magdeburg zur Verfügung gestellt.

Das Gutachten kommt zu dem Ergebnis, dass die derzeitige Rechtsform der BIH als Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) nicht weiter bestehen bleiben sollte. Das Gutachten empfiehlt als Rechtsform den eingetragenen Verein (e.V.). Begründet wird dies damit, dass die Rechtsform e.V. besser als die der GbR zu der Organisation und Struktur der BIH passe. Auch spreche das geltende Kommunalrecht für eine auf das Vereinsvermögen begrenzte Haftung, wie es beim e.V. der Fall ist.

Auf der Jahreshauptversammlung im November 2019 in Magdeburg wurde einstimmig beschlossen, die Entscheidung einer möglichen Rechtsformänderung in der kommenden Jahreshauptversammlung im November 2020 zu treffen.

Gleichzeitig wurde ebenfalls einstimmig beschlossen, dass alle Mitglieder bis zum 31.03.2020 gegenüber der BIH-Geschäftsstelle erklären, ob sie mit einer Rechtsformänderung in einen eingetragenen Verein (e.V.) einverstanden sind. Sollte dies nicht der Fall sein, wird das entsprechende Mitglied gebeten, die Gründe für seine Entscheidung innerhalb des genannten Zeitraums mitzuteilen und einen Alternativvorschlag hinsichtlich der Rechtsform der BIH aufzuzeigen. Bis auf den LWL haben alle Mitglieder ihre Zustimmung zum Beitritt in einen Verein, zum Teil mit Satzungs- und Finanzierungsvorbehalt, geäußert.

Am 05.10.2020 wurde allen Mitgliedern der Entwurf der Satzung sowie der Geschäftsordnung für die BIH in ihrer vorgesehenen neuen Rechtsform als eingetragener Verein übersandt, mit der Bitte bis zum 06.11.2020 Vorschläge eventueller Änderungen und Ergänzungen der BIH-Geschäftsstelle mitzuteilen.

Die für den 03.12.2020 geplante Gründerversammlung in Köln musste coronabedingt auf den 23.06.2021 verschoben werden. Aufgrund dessen wurde den Mitgliedern eine Fristverlängerung für die Stellungnahmen bis zum 12.02.2021 eingeräumt.

Die eingegangenen Anregungen und Änderungsvorschläge der Mitglieder wurden auf einer Sondervorstandssitzung der BIH am 26.02.2021 vorbeschlossen und abschließend in der Vorstandssitzung am 03.03.2021 beschlossen. Nach der Vorstandssitzung erhalten die Mitglieder die aktualisierte Satzung (Anlage 1) und Geschäftsordnung (Anlage 2) zur finalen Kenntnisnahme.

Aufgrund dieser BIH-Verfahrensschritte und der notwendigen Abstimmung von Satzung, Geschäftsordnung und Terminierung für den Rechtsformwechsel auf LVR-Verwaltungsebene erfolgt nun die Beteiligung des LVR-Finanz- und Wirtschaftsausschusses sowie des LVR-Landschaftsausschusses.

Die Gründungsversammlung für die BIH als eingetragener gemeinnütziger Verein ist für den 23.06.2021 in Köln geplant. Der Verein soll Rechtsfähigkeit mit Eintrag ins Vereinsregister zum 01.01.2022 erlangen.

Diese Vorlage berührt insbesondere die Zielrichtungen Z1 „Die Partizipation von Menschen mit Behinderung im LVR ausgestalten“, Z2 „Die Personenzentrierung im LVR weiterentwickeln“ des LVR-Aktionsplans zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention.

## **Begründung der Vorlage Nr. 15/174**

### **I. Allgemeines**

Die Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen (BIH) gibt es in ihrer derzeitigen Form seit dem Jahr 2001. Hauptfürsorgestellen gibt es in Deutschland seit 1919 als Folge des 1. Weltkrieges mit seinen vielen Kriegsversehrten. Mit Inkrafttreten des SGB IX wurden die Integrationsämter als eigenständige Behörden geschaffen. Sie übernahmen von den Hauptfürsorgestellen einen Teil ihrer Aufgaben, namentlich die Erhebung der Ausgleichsabgabe, den Sonderkündigungsschutz für schwerbehinderte Beschäftigte, die begleitende Hilfe im Arbeitsleben sowie die Förderung von Inklusionsbetrieben und Integrationsfachdiensten.

In Deutschland gibt es Hauptfürsorgestellen und Integrationsämter in allen 16 Bundesländern. Nordrhein-Westfalen ist das einzige Bundesland mit zwei Hauptfürsorgestellen und Integrationsämtern, angesiedelt bei den beiden Landschaftsverbänden Rheinland (LVR) und Westfalen-Lippe (LWL). Beim LVR sind dies die beiden Fachbereiche 53 Inklusionsamt und 54 Soziale Entschädigung im Dezernat 5 Schulen, Inklusionsamt, Soziale Entschädigung. Alle 17 Hauptfürsorgestellen und Integrationsämter sowie die Versorgungsverwaltungen der Länder sind Mitglied der BIH. Hinzu kommt die Bundeswehrverwaltung sowie in Nordrhein-Westfalen für den Bereich der Versorgungsverwaltung das Ministerium für Arbeit, Soziales und Gesundheit.

### **II. Bisherige Aufgaben und Struktur der BIH**

Die BIH besitzt eine interne Arbeits- und eine Geschäftsordnung sowie ein Leitbild.

In der Arbeitsordnung ist festgelegt, dass sich die BIH als aktiver Partner für einen inklusiven Arbeitsmarkt und ein bedarfsgerechtes soziales Entschädigungsrecht versteht. Sie ist ein Zusammenschluss aller Integrationsämter<sup>1</sup>, Versorgungsverwaltungen und Hauptfürsorgestellen im Bundesgebiet.

Die Mitglieder der BIH arbeiten mit dem Ziel zusammen, eine einheitliche Ausrichtung und Rechtsanwendung der ihnen obliegenden Aufgaben zu erreichen. Sie tragen zu einer Weiterentwicklung lebensnaher und praxisingerechter Sozialgesetze sowie passgenauer Leistungen bei. Die BIH engagiert sich für eine intensive Zusammenarbeit mit den Ländern, den Trägern der Arbeitsvermittlung schwerbehinderter Menschen und den Bundesarbeitsgemeinschaften der Leistungsträger und Leistungserbringer von Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben sowie den Opferschutzverbänden auf dem Gebiet der gesellschaftlichen Teilhabe von Menschen mit Behinderung bzw. Schädigung. Die aktive fachliche Mitwirkung in bundesweiten Gremien und Institutionen ist ein wichtiger Bestandteil ihrer Arbeit.

Die BIH erbringt Dienstleistungen für die Mitglieder im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit, bei der Entwicklung von IT-Anwendungen und bei der Fortbildung der Mitarbeiter\*innen der Mitglieder. Die BIH bietet ihren Mitgliedern ein Forum für ein fachliches

---

<sup>1</sup> In Bayern, dem Saarland und Nordrhein-Westfalen heißen die Integrationsämter aufgrund entsprechendem Beschluss des Landtages Inklusionsämter.

Benchmarking ihrer Fachaufgaben und Leistungen an. An bundesweiten Veranstaltungen nimmt die BIH stellvertretend für ihre Mitglieder teil und vertritt dort deren Interessen.

Gremien der BIH sind die jährlich stattfindende Mitgliederversammlung, der siebenköpfige Vorstand, zwei Fachausschüsse, neun Arbeitsausschüsse sowie Arbeitsgruppen. Die aus drei Personen bestehende BIH-Geschäftsstelle ist bei dem Mitglied angesiedelt, das den Vorsitz innehat. Der bzw. die Vorsitzende gehört nicht zur BIH-Geschäftsstelle und wird von der Mitgliederversammlung für die Dauer von vier Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist ohne Einschränkungen möglich. Zurzeit hat der LVR den Vorsitz der BIH inne. Amtierender Vorsitzender ist der Leiter des LVR-Inklusionsamtes, Herr Christoph Beyer.

Die Beschlüsse aller Gremien der BIH werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Wahlen und Beschlüsse der Mitgliederversammlung erfolgen durch offene Abstimmung. Auf Antrag eines Mitglieds wird in geheimer Wahl gewählt.

Die Arbeit der BIH wird über einen jährlichen Beitrag der Mitglieder sowie Umlagen für beschlossene Projekte (z.B. IT) finanziert. Die Finanzierung der BIH ist in der Geschäftsordnung geregelt.

### **III. Gründe für eine Mitgliedschaft des LVR in der BIH**

Die BIH erbringt für ihre Mitglieder eine Vielzahl von Dienstleistungen, von denen diese profitieren. All diese Dienstleistungen ermöglichen eine einheitliche Qualität des Angebots der Inklusions-/ Integrationsämter, Hauptfürsorgestellen und der Versorgungsverwaltungen. Sie sparen ferner erhebliche Kosten für die Mitglieder ein.

- Zum 1. Januar 2019 sind die Versorgungsverwaltungen aller Länder sowie der Bundeswehrverwaltung der BIH beigetreten. Gründe für den Beitritt waren neben dem Inkrafttreten des **SGB XIV** zum 1. Januar 2024 die Erwartung einer einheitlichen Schulungs- und Öffentlichkeitsarbeit sowie einer schnellen und fachlichen Abstimmung in Krisensituationen über die BIH.
- Die BIH bietet für die Mitarbeitenden der Mitglieder ein internes fachspezifisches **Fortbildungsprogramm** an. In 2019 hat die BIH für ihre Mitglieder 38 Fortbildungen angeboten. Sie wurden von 600 Teilnehmenden besucht. Die BIH erhebt von den Teilnehmenden kostendeckende Seminargebühren. Das Schulungskonzept der Versorgungsverwaltungen befindet sich im Aufbau. Es wird an den Erfordernissen des neuen SGB XIV ausgerichtet.
- Für das externe **Schulungsgeschäft der Inklusions-/ Integrationsämter** mit der Zielgruppe betriebliche Funktionsträger stellt die BIH Konzepte für die Seminare bereit. Die Schulungsunterlagen werden regelmäßig auf BIH-Ebene aktualisiert und neue Urteile und Gesetzesänderungen eingearbeitet.
- Die BIH betreibt umfangreiche **Öffentlichkeitsarbeit**. Diese beinhaltet das Herausgeben von Publikationen zu den Leistungen des Schwerbehinderten- und Sozialen Entschädigungsrechts und das Vorhalten eines digitalen Online-

Angebotes für die Leistungsberechtigten des Schwerbehinderten- und Sozialen Entschädigungsrechts. Zu den Printmedien gehört, u.a. die quartalsmäßig bundesweit erscheinende Zeitschrift ZB in einer aktuellen Auflagenhöhe von 184.000 Exemplaren pro Quartal sowie Zusatzdruck der ZB Beilagen (z.B. 287.550 Exemplare der ZB Info Leistungsübersicht). Im Jahr 2020 erfolgten rund 50.000 Downloads (barrierefrei) von Publikationen über die BIH-Homepage [www.integrationsaemter.de](http://www.integrationsaemter.de). In 2020 besuchten 19.200 unterschiedliche Besucher die Seite [www.sozialeentschaedigung.de](http://www.sozialeentschaedigung.de) mit knapp 60.000 Seitenaufrufen. Die Seite [www.integrationsaemter.de](http://www.integrationsaemter.de) verzeichnete im selben Zeitraum knapp 720.000 Besucher und 22,8 Millionen Seitenaufrufen.

- Des Weiteren profitiert das LVR-Inklusionsamt von den bereitgestellten **EDV-Programmen (EDAS und OASIS)**, deren Support durch die BIH und deren Weiterentwicklung. Auch für das Soziale Entschädigungsrecht führen die Länder Gespräche mit dem Bund, um eine gemeinsame EDV-Lösung für das neue SGB XIV zu schaffen.
- Die BIH bietet ihren Mitgliedern in Gremien und im internen Bereich der Webseite die Möglichkeit, sich über aktuelle **Programme** auszutauschen und bundesweite **Projekte** gemeinsam abzuwickeln.
- Die Geschäftsstelle informiert regelmäßig zu **fachpolitischen Entwicklungen** sowie über fachliche Aktivitäten, Entscheidungen, Berichte etc. der BIH. Bei grundsätzlicher Bedeutung der Informationen werden diese von der Geschäftsstelle im internen Bereich der Homepage für die Mitglieder archiviert.
- Im Rahmen der BIH sind Mitarbeitende der Mitglieder in über 50 Gremien auf **Landes- und Bundesebene**, insbesondere beim Bundesministerium für Arbeit und Soziales, der Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation, der Bundesagentur für Arbeit, der Deutschen Gesetzlichen Rentenversicherung, der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung und dem Deutschen Verein für Rehabilitation sowie in Beiräten von (Forschungs-)Projekten und Preisverleihungen, in DIN-Ausschüssen und bei REHADAT (ein Internetangebot des Instituts der Deutschen Wirtschaft Köln), aktiv. Dies ermöglicht einen **ständigen Erfahrungsaustausch** mit den anderen Ländern sowie dem Bund.
- In den **BIH-Gremien** werden fachliche Stellungnahmen, Empfehlungen und Anregungen für die praktische Arbeit erarbeitet und die Begleitung von rechtlichen Vorhaben auf den Gebieten des Schwerbehinderten- und Sozialen Entschädigungsrechts sichergestellt. Zu den internen Gremien zählen zwei Fachausschüsse mit ihren jeweiligen Arbeitsausschüssen. Dies sind derzeit neun. Hinzu kommen vier ständige und weitere ad-hoc-Arbeitsgruppen, der Vorstand und die Jahreshauptversammlung. Im Jahr 2019 fanden 28 Gremientreffen statt.
- Die BIH wird vom **Bund (BMAS)** bei Gesetzgebungsvorhaben mit ihrem fachlichen Rat beigezogen (u.a. BTHG, Angehörigen-Entlastungsgesetz, §§ 61, 61a SGB IX, SGB XIV), mit der Koordinierung von Förderprogrammen (zuletzt „AlleImBetrieb“ und 100 Mio. Euro-Programm für Inklusionsbetriebe und Sozialunternehmen – „Corona-Teilhabe-Fonds“) und aktuell mit einem eigenen Förderprojekt aus dem Ausgleichsfonds (barrierefreies E-Learning) betraut. Hinzu kommt die regelmäßige Abfrage durch den Bund (BMAS) und die Länder über die

BIH zu Daten und Verfahren der Mitglieder zum SGB IX sowie zur KOF/KOV und dem sozialen Entschädigungsrecht.

## **IV. Finanzen**

### **1. Einnahmen zur Finanzierung der BIH-Geschäftsstelle**

Die laufenden Kosten der BIH-Geschäftsstelle werden aktuell aus Mitgliedsbeiträgen, der ZB-Abgabe und der Umlage auf die Seminargebühren finanziert.

Die Mitgliedsbeiträge werden von allen Mitgliedern jährlich gezahlt. Die Abgabe für die Zeitschrift Behinderung und Beruf (ZB-Abgabe) sowie die Umlage auf die Seminargebühren werden allein von den Integrations-/ Inklusionsämtern aus Mitteln der Ausgleichsabgabe entrichtet.

Außerdem unterstützt der LVR die BIH bisher freiwillig mit einem zusätzlichen die Personalkosten der Geschäftsstelle reduzierenden jährlichen Zuschuss von 45.000 Euro.

Mit Eintragung ins Vereinsregister zum 01.01.2022 ändert sich die Finanzierung teilweise. Die Mitgliedsbeiträge bleiben in ihrer Höhe bestehen. Die Umlage auf die Seminargebühren entfällt steuerbedingt. Ebenfalls entfällt der jährliche freiwillige Zuschuss des LVR. Beide gehen auf in einer jährlichen, aus der Ausgleichsabgabe gezahlten Umlage auf die Print- und Onlinemedien (Ziffer 8.1 der Geschäftsordnung, siehe Anlage 2).

Im Einzelnen:

#### **a. Mitgliedsbeiträge**

Der Mitgliedsbeitrag setzt sich aus einem Grundbetrag, der für alle Mitglieder gleich ist, und – in Orientierung an der Regelung des § 160 Abs. 6 Satz 3 SGB IX – einem einwohnerabhängigen Betrag (Schlüsselbetrag) zusammen. Der den Grundbetrag ergänzende Beitrag ist pro angefangene 100.000 Einwohner des Zuständigkeitsbereichs des Mitgliedes zu leisten. Der Mitgliedsbeitrag (Grundbetrag und einwohnerabhängiger Betrag) unterliegt gemäß aktueller Beschlusslage der Mitgliederversammlung einer jährlichen Dynamisierung in Höhe von 2,5 Prozent unter anderem zur Finanzierung der Personalkostenentwicklung (Ziffer 8.1 der Geschäftsordnung, siehe Anlage 2).

Die Höhe des Mitgliedsbeitrags der BIH und des Anteils des LVR können der nachfolgenden Tabelle entnommen werden.

	<b>2019*</b>	<b>2020**</b>	<b>2021***</b>	<b>2022****</b>
Mitgliedsbeträge BIH insgesamt	165.269 €	171.195 €	263.087 €	269.660 €
davon Grundbetrag	36.038 €	37.066 €	83.000 €	85.075 €
davon Schlüsselbetrag	129.171 €	134.129 €	180.087 €	184.585 €
Anteil LVR	12.359 €	12.594 €	17.859 €	18.305 €
davon Grundbetrag	1.561 €	1.587 €	3.500 €	3.588 €
davon Schlüsselbetrag	10.798 €	11.007 €	14.359 €	14.717 €

\*ohne den Bereich Versorgungsverwaltung des Landes Rheinland-Pfalz

\*\*mit allen Versorgungsverwaltungen sowie dem MAGS NRW (Übernahme der Hälfte der Beiträge pro Landesteil)

\*\*\*Erhöhung der Mitgliedsbeiträge ab 2021 aufgrund der Änderungen in der Umsatzbesteuerung gem. Beschluss der Mitgliederversammlung 2019

\*\*\*\*vorbehaltlich der entsprechenden Beschlussfassung auf der Mitgliederversammlung am 23.06.2021 und unter Berücksichtigung der beschlossenen 2,5 Prozent Steigerung

Die Mitgliedsbeiträge aller Mitglieder für die Jahre 2021 und 2022 lassen sich den folgenden Tabellen entnehmen:

<b>Bundesland</b>	<b>Mitglied</b>	<b>Beitrag Integrationsamt &amp; Hauptfürsorgestelle 2021</b>	<b>Beitrag Soziale Entschädigung 2021</b>	<b>Beiträge pro Mitglied 2021</b>	<b>Beitrag pro Bundesland 2021</b>
Baden-Württemberg	Kommunalverband für Jugend und Soziales	14.781€	0 €	14.781 €	25.379 €
	Ministerium für Soziales und Integration	0 €	10.598 €	10.598 €	
Bayern	Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales	16.974 €	12.134 €	29.108 €	29.108 €
Berlin	Landesamt für Gesundheit und Soziales	6.557 €	4.841 €	11.398 €	11.398 €
Brandenburg	Landesamt für Soziales und Versorgung	5.351 €	3.996 €	9.347 €	9.347 €
Bremen	Amt für Versorgung und Integration	3.268 €	2.524 €	5.792 €	5.792 €
Hamburg	Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration	4.583 €	3.459 €	8.042 €	8.042 €
Hessen	Landeswohlfahrtsverband Hessen	9.408 €	0 €	9.408 €	16.218 €
	Landesversorgungsamt Hessen bei der Bezirksregierung Gießen	0 €	6.810 €	6.810 €	
Mecklenburg-Vorpommern	Landesamt für Gesundheit und Soziales	4.364 €	3.305 €	7.669 €	7.669 €
Niedersachsen	Landesamt Für Soziales, Jugend und Familie	11.272 €	8.128 €	19.400 €	19.400 €

Bundesland	Mitglied	Beitrag Integrationsamt & Hauptfürsorgestelle 2021	Beitrag Soziale Entschädigung 2021	Beiträge pro Mitglied 2021	Beitrag pro Bundesland 2021
Nordrhein-Westfalen	Landschaftsverband Rheinland	13.136 €	4.723 €	17.859 €* 15.787 €	42.555 €
	Landschaftsverband Westfalen-Lippe	11.601 €	4.186 €	15.787 €	
	NRW Ministerium Arbeit, Gesundheit und Soziales	0,00 €	8.909,00 €	8.909,00 €	
Rheinland-Pfalz	Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung	6.996 €	5.136 €	12.132 €	12.132 €
Saarland	Landesamt für Soziales	3.597 €	2.760 €	6.357 €	6.357 €
Sachsen	Kommunaler Sozialverband	6.996 €	5.131 €	12.127 €	12.127 €
Sachsen-Anhalt	Landesverwaltungsamt	4.912 €	0 €	4.912 €	8.678 €
	Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration	0 €	3.766 €	3.766 €	
Schleswig-Holstein	Ministerium für Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren	5.790 €	0 €	5.790 €	10.093 €
	Landesamt für soziale Dienste Schleswig-Holstein	0 €	4.303 €	4.303 €	
Thüringen	Landesverwaltungsamt	4.912 €	3.689 €	8.601 €	8.601 €
Bundesrepublik Deutschland	Personalmanagement der Bundeswehr**	12.369 €	17.819 €	30.188 €	30.188 €
Summen		146.869 €	116.219 €	263.088 €	263.088 €

\*Aufgrund der getrennten Ausweisung der Beiträge für die Bereiche Integrationsamt/Hauptfürsorgestelle und Soziale Entschädigung unterscheiden sich die ausgewiesenen Beträge im Vergleich zur Darstellung des einheitlichen Mitgliedsbeitrages für den LVR auf Seite 7. Sowohl Grund- als auch Schlüsselbetrag werden für die Bereiche Integrationsamt/Hauptfürsorgestelle und Soziale Entschädigung getrennt berechnet.

\*\*Gemäß Absprache im Rahmen des Beitritts setzt sich der Beitrag des Personalmanagements der Bundeswehr zusammen aus dem halben Anteil des größten Bundeslandes für den Bereich Hauptfürsorgestellen Nordrhein-Westfalen = Summe der Anteile der Landschaftsverbände Rheinland und Westfalen-Lippe und im Bereich SER mit dem Beitrag des größten Bundeslandes (NRW).

Bundesland	Mitglied	Beitrag Integrationsamt & Hauptfürsorgestelle 2022	Beitrag Soziale Entschädigung 2022	Beiträge pro Mitglied 2022	Beitrag pro Bundesland 2022
Baden-Württemberg	Kommunalverband für Jugend und Soziales	15.151 €	0 €	15.151 €	26.013 €
	Ministerium für Soziales und Integration	0 €	10.863 €	10.863 €	
Bayern	Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales	17.398 €	12.437 €	29.836 €	29.836 €
Berlin	Landesamt für Gesundheit und Soziales	6.721 €	4.962 €	11.683 €	11.683 €
Brandenburg	Landesamt für Soziales und Versorgung	5.485 €	4.096 €	9.581 €	9.581 €
Bremen	Amt für Versorgung und Integration	3.350 €	2.587 €	5.937 €	5.937 €

Bundesland	Mitglied	Beitrag Integrationsamt & Hauptfürsorgestelle 2022	Beitrag Soziale Entschädigung 2022	Beiträge pro Mitglied 2022	Beitrag pro Bundesland 2022
Hamburg	Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration	4.698 €	3.545 €	8.243 €	8.243 €
Hessen	Landeswohlfahrtsverband Hessen	9.643 €	0 €	9.643 €	16.623 €
	Landesversorgungsamt Hessen bei der Bezirksregierung Gießen	0 €	6.980 €	6.980 €	
Mecklenburg-Vorpommern	Landesamt für Gesundheit und Soziales	4.473 €	3.388 €	7.861 €	7.861 €
Niedersachsen	Landesamt Für Soziales, Jugend und Familie	11.554 €	8.331 €	19.885 €	19.885 €
Nordrhein-Westfalen	Landschaftsverband Rheinland	13.464 €	4.841 €	18.305 €	43.619 €
	Landschaftsverband Westfalen-Lippe*	11.891 €	4.291 €	16.182 €	
	NRW Ministerium Arbeit, Gesundheit und Soziales	0 €	9.132 €	9.132 €	
Rheinland-Pfalz	Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung	7.171 €	5.264 €	12.435 €	12.435 €
Saarland	Landesamt für Soziales	3.687 €	2.829 €	6.516 €	6.516 €
Sachsen	Kommunaler Sozialverband	7.171 €	5.259 €	12.430 €	12.430 €
Sachsen-Anhalt	Landesverwaltungsamt	5.035 €	0 €	5.035 €	8.895 €
	Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration	0 €	3.860 €	3.860 €	
Schleswig-Holstein	Ministerium für Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren	5.935 €	0 €	5.935 €	10.345 €
	Landesamt für soziale Dienste Schleswig-Holstein	0 €	4.411 €	4.411 €	
Thüringen	Landesverwaltungsamt	5.035 €	3.781 €	8.816 €	8.816 €
Bundesrepublik Deutschland	Personalmanagement der Bundeswehr**	12.678 €	18.263 €	30.941 €	30.941 €
Summen		150.538 €	119.121 €	269.660 €	269.660 €

\*Der Landschaftsverband Westfalen-Lippe kann seinen Beitritt zum Verein als Gründungsmitglied bis zum 23.06.2021 erklären.

\*\*Gemäß Absprache im Rahmen des Beitritts setzt sich der Beitrag des Personalmanagements der Bundeswehr zusammen aus dem halben Anteil des größten Bundeslandes für den Bereich Hauptfürsorgestellten Nordrhein-Westfalen = Summe der Anteile der Landschaftsverbände Rheinland und Westfalen-Lippe und im Bereich SER mit dem Beitrag des größten Bundeslandes (NRW).

## **b. Umlage auf die Print- und Online-Medien**

Die jährliche Umlage auf die Print- und Onlinemedien wird allein aus der Ausgleichsabgabe gezahlt.

In ihr gehen ab dem Jahr 2022 die bisherige ZB-Abgabe (100.000 Euro), die Umlage auf die Seminargebühren (60.000 Euro) sowie der freiwillige jährliche Zuschuss des LVR (45.000 Euro) auf. In der Summe, die insgesamt unverändert bleibt, macht dies 205.000 Euro.

## **2. Laufende Ausgaben der BIH-Geschäftsstelle**

Die jährlichen Einnahmen in Höhe von insgesamt 468.088 Euro (Mitgliedsbeiträge für das Jahr 2021 in Höhe von 263.088 Euro sowie die jährliche Umlage in Höhe von 205.000 Euro) werden vor allem für folgende Ausgaben verwandt:

In der Geschäftsstelle sind drei Personen in Vollzeit beschäftigt. Sie sind vom LVR abgeordnet und werden aktuell nach A14 (Geschäftsführerin) sowie nach E9c (zwei Sachbearbeiterinnen) bezahlt. Für das Jahr 2020 wurden vom LVR der BIH hierfür 226.520 Euro für Personalkosten in Rechnung gestellt. Weitere größere Ausgabeposten sind die Reisekosten des Vorstandes sowie der Vorsitzenden der Arbeitsausschüsse (im Jahr 2019 rund 20.000 Euro). Hinzu kommen Sitzungskosten der BIH-internen Gremien (im Jahr 2019 rund 120.000 Euro).

Den Vorstandsmitgliedern sowie den Vorsitzenden der Arbeitsausschüsse wird aufgrund eines Beschlusses der Mitgliederversammlung eine monatliche Aufwandsentschädigung und den Mitarbeiterinnen der Geschäftsstelle eine monatliche Zulage (§ 5 Nr. 1 I. der Satzung und Ziffer 9 der Geschäftsordnung, siehe Anlage 2) gezahlt.

## **3. Zweckgebundene Sonderumlagen der Integrations-/Inklusionsämter**

Neben den jährlich anfallenden Mitgliedsbeiträgen werden Sonderumlagen für gemeinsame Aufgaben und Projekte erhoben. Derzeit sind dies die folgenden drei:

### **1. Schulungs- und Öffentlichkeitsarbeit 2021\***

Aufwand pro Jahr	Anteil LVR
1.304.900 €	206.505 €

\*finanziert aus Mitteln der Ausgleichsgabe gem. § 185 SGB IX i.V.m. § 29 Schwerbehindertenausgleichsabgabe Verordnung (SchwbAV)

### **2. Pflege, Wartung, Weiterentwicklung der Fachanwendungen (OASIS/EDAS 2021)**

Aufwand pro Jahr	Anteil LVR
224.000 €	20.176 €

### **3. InANet (IT Projekt zur Ablösung von OASIS / EDAS in 2024/2025)**

Aufwand insgesamt	Anteil LVR
5.490.000 €	544.643 €

Die erste Sonderumlage wird aus Mitteln der Ausgleichsabgabe finanziert. Die weiteren beiden Sonderumlagen belasten den Haushalt des jeweiligen Mitglieds. An allen drei Projekten/Aufgaben sind nur die Integrations-/Inklusionsämter beteiligt. Die Anteile berechnen sich unter den teilnehmenden Integrations-/Inklusionsämtern nach folgendem Schlüssel:

Der Schlüssel für die Schulungs- und Öffentlichkeitsarbeit basiert auf der Höhe der Auflage der erscheinenden Zeitschrift Behinderung und Beruf (Zeitschrift ZB) (in 2021: 735.00 Exemplare) und wird kontinuierlich an den Bedarf angepasst. Der Anteil des jeweiligen Integrations-/Inklusionsamtes richtet sich nach der eigenen anteiligen Abnahmemenge (LVR in 2021: 116.000 Exemplare). Die Zeitschrift ZB erhalten alle ausgleichsabgabepflichtigen Arbeitgeber und ihre betrieblichen Funktionsträger quartalsweise zugesandt.

Der Schlüssel OASIS/EDAS setzt sich aus zwei Komponenten zusammen. Die erste Hälfte der Gesamtkosten verteilt sich gleichmäßig auf die 16 Projektmitglieder (ohne den LWV Hessen). Die zweite Hälfte der Gesamtkosten wird nach der Einwohnerzahl der beteiligten Mitglieder verteilt.

Der Schlüssel InANet entspricht dem Schlüssel OASIS/EDAS mit der Änderung, dass sich die Kosten auf 15 Projektmitglieder (ohne den LWV Hessen und den Landschaftsverband Westfalen-Lippe) verteilen.

Der ausgewiesene Anteil des LVR für die dargestellten zweckgebundenen Sonderumlagen ist sowohl in der LVR-Haushaltsplanung 2021 als auch in der mittelfristigen Finanzplanung berücksichtigt.

## **V. Anlass der Rechtsformdiskussion**

Die BIH wird in §§ 26 Abs. 5, 86 Abs. 2 Nr. 6 und 163 Abs. 6 SGB IX ausdrücklich erwähnt. Das Gesetz regelt jedoch nicht, welche Rechtsform die BIH besitzt.

Die Rechtsform der BIH wurde in den vergangenen Jahren immer wieder vor allem unter dem Gesichtspunkt der Haftung sowie der Gremienstruktur diskutiert. Die bei einer Anwaltskanzlei im Süddeutschen in Auftrag gegebene rechtliche Stellungnahme kam vor einigen Jahren, als der Vorsitz der BIH beim Kommunalverband für Jugend und Soziales in Baden-Württemberg lag, zu dem Ergebnis, dass die BIH in Ermangelung einer anderen Rechtsverfassung als Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) anzusehen sei.

Zum 01.01.2019 sind der BIH die Versorgungsverwaltungen der Länder sowie die Bundeswehrverwaltung als neue Mitglieder beigetreten. Im Rahmen der dreijährigen Beitrittsdiskussion wurde u.a. die Frage nach der Rechtsform und der Gremienarbeit der BIH vielfach gestellt. Die beitretenden Länder sowie die Bundeswehrverwaltung wollten wissen, welcher rechtlichen Organisation sie unter Haftungsgesichtspunkten beitreten und wie die Interessen der Versorgungsverwaltungen in den Gremien der BIH vertreten werden. Diese Fragen konnten im Beitrittsprozess nicht abschließend beantwortet werden. Sie wurden einvernehmlich auf die Zeit nach erfolgtem Beitritt vertagt.

## **VI. Verfahren zur Rechtsformänderung**

### **1. Gründe für die Rechtsform eines eingetragenen Vereins**

Die BIH hat aufgrund der oben genannten Gründe auf ihrer Jahreshauptversammlung im November 2018 in Saarlouis, an der die Versorgungsverwaltungen bereits als Gäste teilgenommen haben, beschlossen, ein Gutachten zu einer möglichen Rechtsformänderung in Auftrag zu geben. Dieses Gutachten wurde allen Mitgliedern vor der Jahreshauptversammlung am 14.11.2019 in Magdeburg zur Verfügung gestellt.

Das Gutachten kommt zu dem Ergebnis, dass die derzeitige Rechtsform der BIH als Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) nicht weiter bestehen bleiben sollte. Das Gutachten empfiehlt als Rechtsform den eingetragenen Verein (e.V.) im Sinne von § 55 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

Zur Begründung wird ausgeführt, dass die bestehende Struktur und Organisation der BIH erheblich von der gesetzlichen Konzeption einer Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) abweichen. Diese Abweichungen seien rechtlich möglich, zögen aber ein erhebliches Regelungsbedürfnis nach sich. Dieses sei in der bestehenden Arbeitsordnung und der bestehenden Geschäftsordnung bislang nicht vollständig abgebildet. Hier bestünde im Konfliktfall ein erhebliches Streitpotential und Rechtsunsicherheit. Weder der Vorstand noch die Geschäftsstelle der BIH könnten ihre Vertretungsberechtigung derzeit nachweisen. Hierzu bedürfe es einer von allen Mitgliedern unterschriebenen Vollmacht. Die Sicherheit im Rechtsverkehr sei in der Rechtsform eines eingetragenen Vereins (e.V.) wesentlich besser zu gewährleisten.

Die auf das Vereinsvermögen beschränkte Haftung und das Fehlen einer persönlichen Haftung der Mitglieder nach den Grundsätzen der Beteiligung öffentlich-rechtlicher (Gebiets-)Körperschaften, wie sie in den Gemeindeordnungen der Länder oder auch in den Public Corporate Governance Kodices zum Ausdruck kommen, sprächen außerdem für die Rechtsform des eingetragenen Vereins (e.V.).

### **2. Weiteres Verfahren**

Auf der Jahreshauptversammlung in Magdeburg im November 2019 wurde einstimmig bei einer Enthaltung beschlossen, die Entscheidung einer möglichen Rechtsformänderung in der kommenden Jahreshauptversammlung im November 2020 zu treffen.

Gleichzeitig wurde ebenfalls einstimmig beschlossen, dass alle Mitglieder bis zum 31.03.2020 gegenüber der BIH-Geschäftsstelle erklären, ob sie mit einer Rechtsformänderung in einen eingetragenen Verein (e.V.) einverstanden sind. Sollte dies nicht der Fall sein, wird das entsprechende Mitglied gebeten, die Gründe für seine Entscheidung innerhalb des genannten Zeitraums mitzuteilen und einen Alternativvorschlag hinsichtlich der Rechtsform der BIH aufzuzeigen. Bis auf den LWL haben alle Mitglieder ihre generelle Zustimmung zum Beitritt in einen Verein geäußert. Der LWL plädiert für die Fortführung in der aktuellen Rechtsform. Er kann aber bis zur Gründungsversammlung am 23.06.2021 noch erklären, Gründungsmitglied zu werden. (Daher ist der LWL in der Satzung in § 3 Ziffer 2 in Kursivdruck aufgeführt.)

Am 05.10.2020 wurde allen Mitgliedern der Entwurf der Satzung sowie der Geschäftsordnung für die BIH in ihrer vorgesehenen neuen Rechtsform als eingetragener Verein übersandt, mit der Bitte bis zum 06.11.2020 Vorschläge eventueller Änderungen und Ergänzungen der BIH-Geschäftsstelle mitzuteilen. Als Mitte Oktober deutlich wurde, dass die für den 03.12.2020 anberaumte Gründerversammlung in Köln aufgrund von COVID-19 nicht stattfinden kann, wurde die Frist auf 12.02.2021 verlängert. Die eingegangenen Anregungen und Änderungsvorschläge der Mitglieder wurden auf einer Sondervorstandssitzung der BIH am 26.02.2021 vorbeschlossen und abschließend in der Vorstandssitzung am 03.03.2021 beschlossen. Nach der Vorstandssitzung und der Protokollabstimmung unter den Vorstandsmitgliedern erhalten die Mitglieder die aktualisierte Satzung und Geschäftsordnung (siehe Anlagen) zur abschließenden Kenntnisnahme. Die Gründerversammlung in Köln ist auf den 23.06.2021 verschoben worden.

### **3. Mit der Vereinsgründung einhergehende Änderungen**

Auf wichtige Änderungen, die mit der angestrebten Vereinsgründung verbunden sind wird hingewiesen:

- Die BIH strebt die Anerkennung als gemeinnütziger eingetragener Verein an. Dementsprechend muss eine Vereinssatzung beschlossen werden.
- Der Verein wird voraussichtlich aus 23 Mitgliedern bestehen, sofern der LWL dem Verein beitrifft.
- Sitz des Vereins ist Köln – ein Verein ist zwingend örtlich einem Registergericht zuzuordnen.
- Der Name „BIH-Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen“ bleibt vorerst bestehen. Eine eventuelle Namensänderung erfolgt mit dem vollständigen Inkrafttreten des SGB XIV zum 01.01.2024.
- Für wesentliche Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist eine 2/3-Mehrheit vorgesehen. Gleiches gilt, wenn ein Beschlussgegenstand der Mitgliederversammlung oder der beiden Fachausschüsse die wesentlichen Interessen eines einzelnen Mitgliedes berührt.
- Bei einer Gesamtauflösung oder Aufhebung des Vereins fällt sein Vermögen an die Mitglieder entsprechend ihrem prozentualen Anteil an den Mitgliedsbeiträgen zurück.
- Sollten nicht alle bisherigen Mitglieder dem neu gegründeten Verein beitreten, erfolgt eine Vermögensauseinandersetzung in vergleichbarer Weise.

### **4. Zusammenfassung der finanziellen Änderungen im Verein**

Die Änderung der Rechtsform in einen gemeinnützigen eingetragenen Verein führt nicht zu einer Kostensteigerung, insbesondere nicht zu einer Erhöhung der Mitgliedsbeiträge.

Änderungen, die zuvor in der Vorlage bereits berücksichtigt und angesprochen wurden, ergeben sich aus folgenden Gründen:

- Aus steuerlichen Gründen ist es zukünftig nicht mehr möglich, die Personalkosten der BIH-Geschäftsstelle zum Teil über die Einnahmen aus dem Seminargeschäft zu decken. Es handelt sich um eine Summe von jährlich 60.000 Euro.

- Ab dem Jahr 2022 entfällt der vom LVR gezahlte Personalkostenzuschuss für die Geschäftsstelle der BIH in Höhe von 45.000 €.
- Die Arbeiten zur Umsetzung des § 2b Umsatzsteuergesetz haben ergeben, dass der LVR eine Umsatzsteuer auf die Leistungen zugunsten der BIH (z.B. Personalkosten, IT-Dienstleistungen) zu erheben hat.

Die entsprechenden erforderlichen Beschlüsse sind der Mitgliederversammlung vorbehalten. Diese ist für den 23.06.2021 in Köln geplant.

Für den LVR-Haushalt wird die Mitgliedschaft in der BIH in der Rechtsform eines eingetragenen gemeinnützigen Vereins (e.V.) durch den Wegfall des jährlich gezahlten freiwilligen Zuschusses im Ergebnis günstiger. Die Mitgliedsbeiträge bleiben in dem von der Mitgliederversammlung beschlossenen Rahmen konstant. Die zweckgebundenen Sonderumlagen sind bereits im LVR-Haushalt berücksichtigt.

## 5. Zusammensetzung der Mitglieder des zukünftigen Vereins

<b>Land Baden-Württemberg</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerium für Soziales und Integration</li> <li>• Kommunalverband für Jugend und Soziales Baden-Württemberg</li> </ul>	<b>Land Bayern</b> Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales
<b>Land Berlin</b> Landesamt für Gesundheit und Soziales	<b>Land Brandenburg</b> Landesamt für Soziales und Versorgung
<b>Land Bremen</b> Amt für Versorgung und Integration	<b>Land Hamburg</b> Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration
<b>Land Hessen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Landesversorgungsamt bei der Bezirksregierung Gießen</li> <li>• Landeswohlfahrtsverband Hessen</li> </ul>	<b>Land Mecklenburg-Vorpommern</b> Landesamt für Gesundheit und Soziales
<b>Land Niedersachsen</b> Landesamt für Soziales, Jugend und Familie	<b>Land Nordrhein-Westfalen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Landschaftsverband Rheinland</li> <li>• <i>Landschaftsverband Westfalen-Lippe*</i></li> <li>• Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales</li> </ul>
<b>Land Rheinland-Pfalz</b> Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung	<b>Land Saarland</b> Landesamt für Soziales
<b>Land Sachsen</b> Kommunaler Sozialverband Sachsen	<b>Land Sachsen-Anhalt</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration</li> <li>• Landesverwaltungsamt</li> </ul>

<p><b>Land Schleswig-Holstein</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerium für Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren</li> <li>• Landesamt für soziale Dienste Schleswig-Holstein</li> </ul>	<p><b>Land Thüringen</b> Landesverwaltungsamt</p>
<p><b>Bundesrepublik Deutschland</b> Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr</p>	

\*Der Landschaftsverband Westfalen-Lippe kann seinen Beitritt zum Verein als Gründungsmitglied bis zum 23.06.2021 erklären.

## VII. Beschlussvorschlag

Der Landschaftsausschuss stimmt einer Rechtsformänderung der Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen (BIH) in die Rechtsform eines eingetragenen Vereins (e.V.) zu. Die Direktorin des Landschaftsverbandes Rheinland wird ermächtigt, den formellen Beitritt zu einem eingetragenen Verein bei der Mitgliederversammlung der BIH zu erklären.

In Vertretung

P R O F . D R . F A B E R

## **Satzung eines gemeinnützigen Vereins**

### § 1 Geschäftssitz, Name, Geschäftsjahr

1. Der Verein führt den Namen „BIH“ (Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen). Er soll in das Vereinsregister eingetragen werden und trägt dann den Zusatz „e.V.“
2. Der Sitz des Vereins ist Köln.
3. Das Geschäftsjahr des Vereins ist gleich dem Kalenderjahr.

### § 2 Zweck des Vereins

1. Der Verein setzt sich ein für die gleichberechtigte Teilhabe von Menschen mit Behinderung an einem inklusiven Arbeitsmarkt und für die Unterstützung von Menschen, die einen Gesundheitsschaden durch ein schädigendes Ereignis erlitten haben, für das die staatliche Gemeinschaft eine besondere Verantwortung trägt.
2. Der Satzungszweck wird insbesondere verwirklicht durch
  - a. die Förderung der Hilfen für
    - Menschen mit Behinderung,
    - Opfer von Gewalttaten, von Krieg und staatlichem Unrecht,
    - Soldaten/innen der Bundeswehr,
    - Kriegsdienstverweigerer
    - sowie Menschen, die durch eine empfohlene Schutzimpfung im Vertrauen auf den Staat eine gesundheitliche Schädigung erlitten haben,
  - b. die Abstimmung einer einheitlichen Rechtsanwendung bei der Durchführung der Aufgaben der Mitglieder,
  - c. die Erarbeitung von Empfehlungen für die praktische Arbeit im Schwerbehindertenrecht nach Teil 3 des SGB IX und im Sozialen Entschädigungsrecht,
  - d. den ständigen Erfahrungsaustausch der auf diesen Gebieten tätigen Personen,
  - e. die Fort- und Weiterbildung der in diesen Aufgabengebieten haupt- und nebenamtlich tätigen Personen,
  - f. die Erarbeitung von fachlichen Stellungnahmen, Empfehlungen und Anregungen sowie die Begleitung von rechtlichen Vorhaben auf den Gebieten des Schwerbehinderten- und Sozialen Entschädigungsrechts,
  - g. die Herausgabe von Publikationen zu den Leistungen des Schwerbehindertenrechts nach Teil 3 des SGB IX und Sozialen Entschädigungsrechts,

- h. das Vorhalten eines digitalen Online-Angebotes für die Leistungsberechtigten des Schwerbehinderten- und Sozialen Entschädigungsrechts,
  - i. die Förderung des Bewusstseins und des Verständnisses für die gleichberechtigte Teilhabe von Menschen mit Behinderung und die Unterstützung von Opfern von Gewalt, Krieg und staatlichem Unrecht, Soldaten der Bundeswehr und Kriegsdienstverweigerer sowie der Menschen, die durch eine empfohlene Schutzimpfung im Vertrauen auf den Staat eine gesundheitliche Schädigung erlitten haben.
3. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Dazu gehört auch die Förderung der beruflichen Weiterbildung im Schwerbehinderten- und sozialen Entschädigungsrecht.
4. Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt keinen eigenwirtschaftlichen Zweck.
5. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
6. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
7. Der Vorstand und die Mitglieder der Fach- und der Arbeitsausschüsse sind grundsätzlich ehrenamtlich tätig. Die Mitgliederversammlung kann eine jährliche, angemessene pauschale Aufwandsentschädigung für Vorstandsmitglieder sowie für die Vorsitzenden der Fach- und Arbeitsausschüsse beschließen. Die Vergütung differenziert zwischen den einzelnen Aufgaben und deren Umfang. Sie wird bei mehreren Funktionen nur einmal gewährt.

### § 3 Mitgliedschaft und Beiträge

1. Vereinsmitglieder können diejenigen juristischen Personen des öffentlichen Rechts sein, die Aufgaben nach dem Zweck des Vereins auf Grundlage des Teils 3 des SGB IX, des BVG einschließlich Anhangsgesetze, dem SVG, Folgegesetze und dem SGB XIV verwirklichen.
2. Gründungsmitglieder sind:
  - Land Baden-Württemberg,  
vertreten durch das Ministerium für Soziales und Integration
  - Kommunalverband für Jugend und Soziales Baden-Württemberg
  - Freistaat Bayern  
vertreten durch das Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales

- Land Berlin,  
vertreten durch das Landesamt für Gesundheit und Soziales
- Land Brandenburg,  
vertreten durch das Landesamt für Soziales und Versorgung
- Land Bremen,  
vertreten durch das Amt für Versorgung und Integration
- Land Hamburg,  
vertreten durch die Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration
- Land Hessen,  
vertreten durch das Landesversorgungsamt bei der Bezirksregierung Gießen
- Landeswohlfahrtsverband Hessen
- Land Mecklenburg-Vorpommern,  
vertreten durch das Landesamt für Gesundheit und Soziales
- Land Niedersachsen,  
vertreten durch das Landesamt Für Soziales, Jugend und Familie
- Land Nordrhein-Westfalen,  
vertreten durch das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales
- Landschaftsverband Rheinland
- *Landschaftsverband Westfalen-Lippe<sup>1</sup>*
- Land Rheinland-Pfalz,  
vertreten durch das Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung
- Land Saarland,  
vertreten durch das Landesamt für Soziales
- Kommunaler Sozialverband Sachsen
- Land Sachsen-Anhalt,  
vertreten durch das Ministerium für Arbeit, Soziales und Integration
- Land Sachsen-Anhalt,  
vertreten durch das Landesverwaltungsamt

---

<sup>1</sup> Der Landschaftsverband Westfalen-Lippe kann seinen Beitritt zum Verein als Gründungsmitglied bis zum 23.06.2021 erklären.

- Land Schleswig-Holstein,  
vertreten durch das Ministerium für Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie  
und Senioren
  - Land Schleswig-Holstein,  
vertreten durch das Landesamt für Soziale Dienste
  - Land Thüringen,  
vertreten durch das Landesverwaltungsamt
  - Bundesrepublik Deutschland,  
vertreten durch das Bundesamt für das Personalmanagement der  
Bundeswehr
3. Der Aufnahmeantrag neuer Mitglieder ist schriftlich zu stellen.
  4. Über den Aufnahmeantrag entscheidet die Mitgliederversammlung.
  5. Die Mitgliedschaft endet durch Austritt, Ausschluss, Auflösung der juristischen Person oder durch Verlust des Aufgabenbereiches, aufgrund dessen gesetzlicher Grundlage (Teil 3 des SGB IX, des BVG einschließlich Anhangsgesetze, dem SVG, Folgegesetze und dem SGB XIV) die Mitgliedschaft bestand.
  6. Der Austritt erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber einem vertretungsberechtigten Vorstandsmitglied. Die schriftliche Austrittserklärung muss bis zum 31.12. eines Jahres für den Austritt zum 31.12. des Folgejahres erklärt werden.
  7. Ein Ausschluss kann nur aus wichtigem Grund erfolgen. Wichtige Gründe sind insbesondere ein die Vereinsziele schädigendes Verhalten, die Verletzung satzungsmäßiger Pflichten oder Beitragsrückstände von mindestens einem Jahr. Über den Ausschluss entscheidet die Mitgliederversammlung. Dem Mitglied bleibt die Überprüfung der Maßnahme durch Anrufen der ordentlichen Gerichte vorbehalten. Die Anrufung eines ordentlichen Gerichts hat aufschiebende Wirkung bis zur Rechtskraft der gerichtlichen Entscheidung.
  8. Jedes Mitglied hat einen Jahresbeitrag zu entrichten. Die Höhe und die Fälligkeit dieser Beiträge bestimmt die Mitgliederversammlung in einer durch sie erlassenen Geschäftsordnung.

#### § 4 Organe des Vereins

Organe des Vereins sind

- a. die Mitgliederversammlung,
- b. der Vorstand,
- c. der Fachausschuss „Schwerbehindertenrecht“,
- d. der Fachausschuss „Soziales Entschädigungsrecht“.

## § 5 Mitgliederversammlung

1. Die Mitgliederversammlung ist das oberste Vereinsorgan. Zu ihren Aufgaben, die nicht übertragen werden können, gehören insbesondere
  - a. die Wahl und Abwahl der Vorstandsmitglieder und des/der Vorstandsvorsitzenden,
  - b. die Entlastung des Vorstands,
  - c. der Erlass und die Änderung der Geschäftsordnung,
  - d. die Entgegennahme der Berichte des Vorstands,
  - e. die Wahl der Kassenprüfer,
  - f. die Verabschiedung des Haushalts,
  - g. die Beschlussfassung über die Änderung der Satzung,
  - h. die Entscheidung über Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern.
  - i. die Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins,
  - j. die Entscheidung über die Höhe und Fälligkeit der Mitgliedsbeiträge
  - k. die Entscheidung über die jährliche Umlage auf die Print- und Onlinemedien
  - l. die Entscheidung über die Zahlung von Aufwandsentschädigungen und Zulagen
  - m. sowie weitere Aufgaben, soweit sich diese aus der Satzung oder nach dem Gesetz ergeben und nicht dem Vorstand bzw. der Geschäftsführung zugewiesen sind.
2. Einmal pro Jahr findet eine ordentliche Mitgliederversammlung statt. Jedes Mitglied entsendet eine stimmberechtigte Person aus der jeweiligen Verwaltung.
3. Der Vorstand ist zur Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung verpflichtet, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder dies schriftlich unter Angabe von Gründen verlangt.
4. Die Mitgliederversammlung wird vom Vorstand unter Einhaltung einer Frist von einem Monat schriftlich oder per E-Mail unter Angabe der Tagesordnung einberufen. Die Frist beginnt mit dem auf die Absendung des Einladungsschreibens folgenden Tag. Das Einladungsschreiben gilt als den Mitgliedern zugegangen, wenn es an die letzte dem Verein bekanntgegebene Anschrift oder E-Mail-Adresse gerichtet war.
5. Lassen die äußeren Umstände keine ordentliche oder außerordentliche Mitgliederversammlung zu oder besteht bezüglich eines Beschlusses Eilbedürftigkeit, kann mit Zustimmung von mindestens einem Drittel der Mitglieder ein Beschluss im schriftlichen Umlaufverfahren unter Nutzung digitaler Medien erfolgen.
6. Die Tagesordnung ist zu ergänzen, wenn dies ein Mitglied bis spätestens eine Woche vor dem angesetzten Termin schriftlich oder per Email beantragt. Die Ergänzung ist zu Beginn der Versammlung bekanntzumachen.

7. Anträge über die Abwahl des Vorstands, die Änderung der Satzung oder die Auflösung des Vereins, die den Mitgliedern nicht bereits mit der Einladung zur Mitgliederversammlung zugegangen sind, können erst auf der nächsten (ggf. außerordentlichen) Mitgliederversammlung beschlossen werden.
8. Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Sie gilt als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt worden ist.
9. Die Mitgliederversammlung wird von dem/der Vorstandsvorsitzenden geleitet. Zu Beginn der Mitgliederversammlung ist eine Schriftführung zu wählen.

#### § 6 Abstimmungen und Beschlussfassungen der Mitgliederversammlung

1. Jedes Mitglied hat eine Stimme, unabhängig von der Anzahl wahrgenommener Aufgaben nach § 3 Absatz 1. Das Stimmrecht kann nur persönlich von der vom Mitglied gegenüber dem Verein als vertretungsberechtigt benannten Person oder für ein Mitglied unter Vorlage einer schriftlichen Vollmacht ausgeübt werden.
2. Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
3. Satzungsänderungen, Zweckänderungen, Ausschlüsse, Rechnungslegung, Rechenschaftsberichte, die Bildung und die Aufgabenzuweisung bzw. -änderung der Fachausschüsse sowie die Auflösung des Vereins können nur mit einer Mehrheit von  $2/3$  der anwesenden Mitglieder beschlossen werden.
4. Erklärt ein Mitglied mit entsprechender Begründung, dass ein Beschlussgegenstand seine wesentlichen Interessen berührt, kann eine Beschlussfassung nur mit einer Mehrheit von  $2/3$  der anwesenden Mitglieder erfolgen.
5. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen bleiben außer Betracht.
6. Über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das von der Versammlungsleitung und der Schriftführung zu unterzeichnen ist.

#### § 7 Vorstand

1. Der Vorstand im Sinne des § 26 BGB besteht aus sieben Vorstandsmitgliedern. Der Vorstand besteht aus dem/der Vorsitzenden, den beiden Stellvertretungen und vier weiteren Mitgliedern.
2. Nur Vertreterinnen und Vertreter der Mitglieder des Vereins können in den Vorstand gewählt werden.

3. Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung für die Dauer von vier Jahren gewählt. Die gewählten Vorstandsmitglieder sollen für die gesamte Wahlperiode für das Amt zur Verfügung stehen.
4. Der/die Vorstandsvorsitzende und die Vorsitzenden der beiden Fachausschüsse werden durch die Mitgliederversammlung gewählt.

Die von der Mitgliederversammlung gewählten Vorsitzenden der Fachausschüsse sind zugleich Stellvertretungen des/der Vorstandsvorsitzenden.

5. Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich durch den/die Vorstandsvorsitzende/n und die Geschäftsführung vertreten. Durch Beschluss der Mitgliederversammlung können die Vorstandsmitglieder oder einzelne von ihnen von den Beschränkungen des § 181 BGB ganz oder teilweise befreit werden.
6. Die Wiederwahl ist zulässig.
7. Der Vorstand bleibt solange im Amt, bis ein neuer Vorstand gewählt ist.
8. Scheidet ein Vorstandsmitglied vor Ende seiner Amtsperiode aus dem Vorstand aus, so können die verbleibenden Vorstandsmitglieder ein neues Vorstandsmitglied für das vakante Amt berufen (Kooption). Es können maximal zwei Mitglieder des Vorstands auf diese Weise bestellt werden. Der Beschluss zur Kooption ist auf der nächsten Mitgliederversammlung zu bestätigen. Findet auf dieser Mitgliederversammlung auch die (Neu)Wahl der übrigen Vorstandsmitglieder statt, gilt dies auch für die kooptierten Vorstandsmitglieder.
9. Bei Beendigung der Mitgliedschaft der juristischen Person im Verein, der das Vorstandsmitglied angehört, endet auch das Amt als Vorstandsmitglied.
10. Die Vertretung des Vereins bei externen Gremien und deren Abstimmungen erfolgt durch die Vorstandsmitglieder, die Geschäftsführung oder durch die von dem/der Vorstandsvorsitzenden benannten Personen aus dem Kreis der Mitglieder.

### § 8 Zuständigkeiten des Vorstands

Der Vorstand ist für alle Angelegenheiten des Vereins zuständig, die nicht durch die Satzung oder der Geschäftsordnung einem anderen Vereinsorgan oder der Geschäftsführung zugewiesen sind. Er hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Vorbereitung der Mitgliederversammlung und Aufstellung der Tagesordnung,
- b. Einberufung der Mitgliederversammlung,
- c. Berufung und Abberufung einer Geschäftsführung
- d. Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung,
- e. Verwaltung des Vereinsvermögens und Haushaltsplanung,
- f. Erstellung der Jahreshaushaltspläne und der Jahresberichte,
- g. Vertretung des Vereins bei externen Gremien.

### § 9 Beschlussfassung des Vorstandes

1. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse in Vorstandssitzungen, auf schriftlichem Wege oder per Telekommunikation wie auch per Videokonferenz. Aus wichtigem Grund kann eine Beschlussfassung auch ohne Sitzung durch schriftliche Abstimmung erfolgen.
2. Vorstandssitzungen sind von dem/der Vorsitzenden unter Einhaltung einer Einberufungsfrist von zwei Wochen einzuberufen. Der Vorstand tagt quartalsmäßig.
3. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden oder im Vertretungsfall der ersten Stellvertretung.

### § 10 Geschäftsführung

1. Die Geschäftsführung wird durch den Vorstand berufen und abberufen.
2. Die Geschäftsführung übernimmt die vom Vorstand bzw. über den/die Vorsitzende/n zugewiesenen Aufgaben, insbesondere die Wahrnehmung der laufenden Geschäfte. Sie bereitet die Beschlüsse, Aufträge und Projekte des Vorstands und der Mitgliederversammlung vor und setzt diese um. Sie leitet die Geschäftsstelle. Ihr können weitere nicht der Mitgliederversammlung vorbehaltene Aufgaben durch den Vorstand übertragen werden.
3. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.
4. Sofern Beschäftigte eines Mitglieds zur Wahrnehmung von Aufgaben der Geschäftsstelle zugewiesen werden, erstattet der Verein dem zuweisenden Mitglied die Vergütung nebst Arbeitgeberanteilen und die Sachkosten in dem vom Mitglied geltend gemachten Umfang bis zur vollen Höhe gegen Nachweis. Die Erstattung erfolgt zuzüglich der gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer.

### § 11 Fachausschüsse

1. Es werden zwei ständige Fachausschüsse gebildet, der
  - a. Fachausschuss „Schwerbehindertenrecht“ und der
  - b. Fachausschuss „Soziales Entschädigungsrecht“.
2. Jedes Mitglied kann eine stimmberechtigte Vertretung in die Fachausschüsse entsenden.

3. Innerhalb des durch die Mitgliederversammlung zugewiesenen Aufgaben- und Kompetenzbereichs agiert jeder Fachausschuss selbständig.
4. Die Aufgaben des Fachausschusses „Schwerbehindertenrecht“ umfassen insbesondere, soweit nicht der Mitgliederversammlung zugeordnet
  - a. die Weiterentwicklung der beruflichen Teilhabe von Menschen mit Behinderungen,
  - b. die Erarbeitung und Sicherstellung einer möglichst einheitlichen Rechtsanwendung der Regelungen des SGB IX sowie seiner Nebengesetze,
  - c. die Beratung und Beschlussfassung der eingebrachten Vorlagen und
  - d. die Beschlüsse über (umlage-)finanzierte Projekte.
5. Die Aufgaben des Fachausschusses „Soziales Entschädigungsrecht“ umfassen insbesondere, soweit nicht der Mitgliederversammlung zugeordnet:
  - a. die Erarbeitung und Sicherstellung einer möglichst einheitlichen Rechtsanwendung der Regelungen des BVG, des SGB XIV und der Nebengesetze,
  - b. die Beratung und Beschlussfassung über die eingebrachten Vorlagen,
  - c. die Weiterentwicklung der Empfehlungen zur Kriegsopferversorgung und -fürsorge sowie zum SGB XIV und
  - d. die Beschlüsse über (umlage-)finanzierte Projekte.
6. Die Fachausschüsse können Arbeitsausschüsse und zeitlich begrenzte sowie projektbezogene Arbeitsgruppen bilden und auflösen. Jedes Mitglied kann eine stimmberechtigte Vertretung in jeden Ausschuss entsenden.
7. Die Fach- und Arbeitsausschüsse entscheiden selbständig über die Zulassung von Gästen zu ihren Sitzungen.
8. Die Fachausschüsse entscheiden selbständig auf ihrem Gebiet über Projekte und deren Finanzierung im Rahmen des jeweils geltenden Haushaltsplans.
9. Die Fachausschüsse und Arbeitsausschüsse verabschieden ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
10. Erklärt ein Mitglied mit entsprechender Begründung, dass ein Beschlussgegenstand seine wesentlichen Interessen berührt, kann eine Beschlussfassung nur mit einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Mitglieder erfolgen.
11. Näheres zu den Fach- und Arbeitsausschüssen regelt die Geschäftsordnung.

## § 12 Kassenprüfer

1. Die Mitgliederversammlung wählt für die Dauer von vier Jahren zwei Kassenprüfer/innen.

2. Als Kassenprüfer/in können nur Vertreter/innen derjenigen Mitglieder gewählt werden, die nicht im Vorstand vertreten sind.
3. Die Kassenprüfer/innen können Nachweise für die unter § 10 Absatz 4 geltend gemachten Kosten anfordern.
4. Eine Wiederwahl ist zulässig.
5. Die Kassenprüfung umfasst die Recht- und Zweckmäßigkeit der Haushaltsführung, die Einhaltung der Regeln ordnungsgemäßer Buchführung sowie die ordnungsgemäße Dokumentation haushaltsrelevanter Beschlüsse der Mitgliederversammlung, des Vorstandes, der Fachausschüsse und der Geschäftsstelle.

#### § 13 Auflösung und Liquidation

1. Die Auflösung des Vereins kann nur in einer zu diesem Zweck einberufenen Mitgliederversammlung beschlossen werden.
2. Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an die Mitglieder entsprechend ihrem prozentualen Anteil an den Mitgliedsbeiträgen, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden haben.
3. Liquidator ist der/die Vorsitzende als einzelvertretungsberechtigte/r Liquidator, soweit die Versammlung nichts anderes beschließt.

Köln, den 23. Juni 2021

## **Geschäftsordnung**

### **1. Geltungsbereich**

Der eingetragene Verein „Bundesarbeitsgemeinschaft der Integrationsämter und Hauptfürsorgestellen (BIH) gibt sich eine Geschäftsordnung. Gemäß § 5 Abs. 1c der Satzung wird sie durch Beschluss der Mitgliederversammlung erlassen und geändert. Jedes Mitglied, der Vorstand und die Geschäftsführung kann eine Änderung der Geschäftsordnung zum Beschluss bringen.

Gemäß Satzung regelt die Geschäftsordnung insbesondere

- die Einziehung eines Mitgliedsbeitrages (§ 5 Abs. 1 j. der Satzung),
- die Handhabung von umlage-finanzierten Projekten (§ 11 Abs. 4d und § 11 5d der Satzung) und
- die Aufgaben der Geschäftsführung und Arbeit der Geschäftsstelle (§ 10 der Satzung).

Die Geschäftsordnung entfaltet eine reine Innenwirkung. Sie dient der Transparenz, in dem sie die Arbeitsweise der Organe des Vereins sowie die Abläufe innerhalb des Vereins und der Geschäftsstelle dokumentiert.

### **2. Mitgliederversammlung**

Für die Einberufung und Durchführung der Mitgliederversammlung gelten die Ausführungen in der Satzung (§ 5 Abs. 2 bis 9).

Die Mitgliederversammlung kann sich aus einem öffentlichen Teil und einem nichtöffentlichen Teil zusammensetzen. Diese sind in der Tagesordnung auszuweisen. Die Aufgaben der Mitgliederversammlung gemäß § 5 Abs. 1 der Satzung sind im nichtöffentlichen Teil zu behandeln. Für den öffentlichen Teil können die externen Partner des Vereins (u.a. Bundesministerium für Arbeit und Soziales, Referenten der Bundesländer, Bundesrechnungshof) durch den/die Vorsitzende eingeladen werden.

Wahlen und Beschlüsse erfolgen durch offene Abstimmung. Auf Antrag eines Mitglieds wird in geheimer Wahl gewählt. Für bestimmte Anträge gilt die Frist aus § 5 Abs. 7 der Satzung.

Die Protokolle der Sitzungen der Mitgliederversammlung werden von der Geschäftsstelle bzw. der/dem Vorstandsvorsitzende/n im internen Bereich der Homepage archiviert. Sollten zum allgemeinen Verständnis der Protokolle die Sitzungsunterlagen notwendig sein, so werden diese ebenfalls archiviert.

Die Verabschiedung des Haushaltes durch die Mitgliederversammlung beinhaltet die Entscheidung über die personelle Ausstattung der Geschäftsstelle.

### **3. Vorstand**

Die Amtszeit eines Mitglieds des Vorstandes endet, wenn das Mitglied keine Aufgaben im Sinne von § 3 Abs. 1 der Satzung mehr wahrnimmt.

Sollten Mitglieder des Vorstands im Laufe der Wahlperiode ausscheiden, so können Nachwahlen für den Rest der Amtszeit des/der Vorsitzenden stattfinden. Die Nachwahlen können im schriftlichen Umlaufverfahren erfolgen, sofern die Dringlichkeit dies erfordert.

Statt durch Nachwahl, können Vorstandsmitglieder auch im Wege der Kooption berufen werden, vgl. § 7 Abs. 8 der Satzung.

Erste Stellvertretung des/der Vorsitzenden ist der/die Vorsitzende des Fachausschusses "Schwerbehindertenrecht"; die zweite Stellvertretung ist der/die Vorsitzende des Fachausschusses "Soziales Entschädigungsrecht". Die Reihenfolge der Vertretung wechselt mit jeder Wahl des/der Vorstandsvorsitzenden.

Der stellvertretende Vorsitz wird nur im Verhinderungsfalle des/der Vorsitzenden wahrgenommen. Für die Dauer der Vertretung werden die Rechte und Pflichten der/des Vorsitzenden von der Stellvertretung ausgeübt. Im Übrigen wird die Vertretung von den weiteren Vorstandsmitgliedern wahrgenommen. Die Ämter der Stellvertretung erlöschen mit dem Ausscheiden aus dem Amt als Vorsitzende/r eines Fachausschusses.

Der Vorstand kann einzelnen Vorstandsmitgliedern mit deren Einverständnis die Wahrnehmung konkreter Aufgaben übertragen. Der Vorstand kann Arbeitsgruppen zu einzelnen Themen einrichten und auflösen sowie einzelne Mitgliedspersonen der BIH mit bestimmten Aufgaben betrauen.

Der Vorstand tritt in der Regel einmal pro Quartal zusammen. In besonderen Situationen können die Sitzungen als Telefon-/Videokonferenzen abgehalten werden. Beschlüsse werden dann im schriftlichen (elektronischen) Umlaufverfahren gefasst.

Die Protokolle der Sitzungen des Vorstands werden von der Geschäftsführung im internen Bereich der Homepage archiviert. Sollten zum allgemeinen Verständnis der Protokolle die Sitzungsunterlagen notwendig sein, so werden diese ebenfalls archiviert.

Zur Sicherstellung einer reibungslosen Kommunikation in der BIH wird die Geschäftsführung in den fachlichen Austausch des Vorstands eingebunden. Die Geschäftsführung nimmt daher i.d.R. an den Sitzungen des Vorstands teil. Dies gilt nicht für Sitzungen, bei denen die Geschäftsführung Gegenstand der Erörterung und / oder Beschlussfassung des Vorstands ist.

Alle Arbeitsausschussvorsitzenden werden einmal jährlich zu einer erweiterten Vorstandssitzung eingeladen.

Es gelten die Regelungen zur Erstattung von Reisekosten (vgl. Ziffer 11 sowie die aktuelle Fassung der Organisationsanweisung „Haushalt“, Ziffer 6 der Anlage 3 der Geschäftsordnung).

#### **4. Geschäftsführung und Geschäftsstellenbüro**

Die Geschäftsführung untersteht dem Vorstand. Die Geschäftsführung und das Geschäftsstellenbüro bilden gemeinsam die Geschäftsstelle des Vereins. Der Sitz der Geschäftsstelle ist identisch mit dem Dienstsitz des/der Vorstandsvorsitzenden.

Die Geschäftsstelle dient als Bindeglied zwischen den Mitgliedern der BIH. Sie sorgt für den Informationsfluss zwischen den Mitgliedern, den Organen (Mitgliederversammlung Vorstand, Fachausschüsse) sowie gegenüber den externen Partnern der BIH.

Die Geschäftsstelle nutzt für die Zusammenarbeit mit den Mitgliedern in erster Linie den elektronischen Schriftverkehr.

Die Geschäftsstelle informiert regelmäßig zu fachpolitischen Entwicklungen sowie über fachliche Aktivitäten, Entscheidungen, Berichte etc. des Vereins. Bei grundsätzlicher Bedeutung der Informationen werden diese von der Geschäftsstelle im internen Bereich der Homepage archiviert.

Die Geschäftsführung nimmt die Aufgaben nach § 10 Abs. 2 der Satzung wahr. Ihr obliegt die selbstständige Planung und Bewirtschaftung des durch die Jahresbeiträge der Mitglieder finanzierten Haushalts und der umlagefinanzierten Tätigkeiten und Projekte im Rahmen der durch die Mitgliederversammlung beschlossenen Haushaltsplanung.

Dazu gehören bei Vereinsgründung: das Print- und Onlinemedien Angebot, die IT-Fachverfahren OASIS und EDAS sowie deren Clearingstelle und die Projekte „InANet“ sowie „Entwicklung von E-Learning-Elementen für das Informations- und Bildungsangebot“ (finanziert aus Mitteln des Ausgleichsfonds beim BMAS).

Die Geschäftsführung erstellt die Rechenschaftsberichte für die Mitgliederversammlung im Entwurf und leitet diese dem Vorstand zur Verabschiedung zu.

Die Geschäftsstelle plant, koordiniert und administriert zudem in Abstimmung mit dem/der Vorsitzenden des jeweiligen internen BIH-Gremiums das bundesweite operative Geschäft. Die Organisation bundesweiter Veranstaltungen des Vereins, z. B. Fachtagungen, erfolgt ebenfalls durch die Geschäftsstelle.

Dabei obliegt es der Geschäftsstelle darauf zu achten, dass auf den Tag nach Versendung der Einladung weder ein Samstag, ein Sonntag oder ein bundesweiter Feiertag entfallen.

Die Geschäftsstelle ist für das organisatorische Geschäft der Fortbildungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Mitglieder und Integrationsfachdienste zuständig und legt

dem Vorstand das Fortbildungsprogramm zur Beschlussfassung im 2. Quartal eines Jahres für das Folgejahr vor (siehe auch Ziffer 6 und Anlage 2).

Die Administration, interne und externe Benutzerverwaltung sowie Pflege des Internetauftritts des Vereins liegen in der Geschäftsstelle. Ebenso koordiniert und begleitet sie die Überarbeitungen der Fachanwendungen sowie die Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern und Kooperationspartnern unter Berücksichtigung der Vergaberegulungen.

Die Geschäftsstelle koordiniert und beauftragt unter Berücksichtigung der Vergaberegulungen für ihre Mitglieder die Herstellung von bundesweit erscheinenden Print- und Onlinemedien.

Allgemeine bundesweite Anfragen von Arbeitnehmern, Arbeitgebern, Verbänden, Organisationen, Behörden und Bürgern außerhalb von Einzelfällen werden federführend von der Geschäftsstelle beantwortet oder ggf. weitergeleitet.

Der Geschäftsstelle können weitere Aufgaben durch den Vorstand übertragen werden.

## **5. Ausschüsse und Arbeitsgruppen**

Dem Fachausschuss „Schwerbehindertenrecht“ sind die folgenden Arbeitsausschüsse zugeordnet:

- a. Information und Bildung,
- b. Technischer Beratungsdienst,
- c. Integrationsbegleitung,
- d. Inklusionsbetriebe,
- e. BIH-Systeme und
- f. Rechtsfragen.

Dem Fachausschuss „Soziales Entschädigungsrecht“ sind die folgenden Arbeitsausschüsse zugeordnet:

- a. KOF-Empfehlungen,
- b. Gemeinsame Kommission des Vereins und der Länderreferentinnen und Länderreferenten,
- c. Gemeinsamer Arbeitsausschuss Kriegsopferversorgung / Soziale Entschädigung

Die Mitglieder der Fachausschüsse entscheiden über die Anzahl und die Aufgaben der von ihnen einberufenen Gremien sowie deren Auflösung.

Die Struktur des Fachausschusses Soziales Entschädigungsrecht und seiner nachgeordneten Arbeitsausschüsse und -gruppen wird an die noch zu entwickelnde Struktur des Sozialen Entschädigungsrechts ab 2024 fortlaufend angepasst.

Jedes Mitglied kann eine stimmberechtigte Vertretung in die Fach- und Arbeitsausschüsse entsenden. Es steht dem einzelnen Mitglied frei, weitere Vertretungen ihrer Dienststellen

in Abstimmung mit dem/der jeweiligen Vorsitzenden zu benennen. Die Arbeitsgruppen setzen sich auf Vorschlag des fachlich zuständigen Arbeitsausschusses bzw. Fachausschusses zusammen.

Innerhalb des durch das übergeordnete Gremium zugewiesenen Aufgaben- und Kompetenzbereichs kann ein Gremium fachlich selbständig agieren. Sofern Entscheidungen außerhalb dieses zugewiesenen Aufgaben- und Kompetenzbereichs notwendig werden, ist dies mit dem übergeordneten Gremium zu kommunizieren und das weitere Vorgehen abzustimmen. Die abschließende Entscheidung trifft das übergeordnete Gremium.

Die Arbeitsausschüsse wählen ihre/n Vorsitzende/n mit Mehrheitsbeschluss selbst. Die Arbeitsgruppen wählen ihren Sprecher/ihre Sprecherin mit Mehrheitsbeschluss selbst. Alle Ausschüsse und Arbeitsgruppen wählen eine Stellvertretung mit Mehrheitsbeschluss. Die Stellvertretung nimmt das Amt nur im Verhinderungsfalle wahr.

Die inhaltliche Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der o. g. Gremien (Einholung von Themenvorschlägen, Erstellung der Tagesordnung, Bereitstellung von Sitzungsunterlagen, Protokollerstellung und -versand, Einstellen im internen Bereich der Homepage) liegt in der eigenen Verantwortung der/des jeweiligen Vorsitzenden bzw. Sprechers.

Die organisatorische Gestaltung der Ausschüsse und Arbeitsgruppen wird von der Geschäftsstelle mit den Vorsitzenden bzw. Sprecher/innen abgestimmt. Sofern Kosten entstehen, die über den Standard (Raum- und Technikkosten, Verpflegung während der Veranstaltung) hinausgehen, ist die Geschäftsstelle vorab in den Entscheidungsprozess mit einzubeziehen.

Die Ausschüsse und Arbeitsgruppen entscheiden selbständig über die Einladung von Gästen.

Kosten verursachende Beschlüsse der Ausschüsse und Arbeitsgruppen, die nicht in der Haushaltsplanung berücksichtigt sind, sind rechtzeitig im Vorfeld von dem jeweiligen Vorsitzenden bzw. Sprecher mit der Geschäftsführung abzustimmen. Die abschließende Entscheidung trifft das übergeordnete Gremium.

Die Protokolle der Sitzungen der Fach- und Arbeitsausschüsse und der ständigen Arbeitsgruppen werden von der Geschäftsstelle bzw. dem/der Vorsitzenden der Ausschüsse und Arbeitsgruppen im internen Bereich der Homepage archiviert. Sollten zum allgemeinen Verständnis der Protokolle die Sitzungsunterlagen notwendig sein, so werden diese ebenfalls archiviert.

Weitere Einzelheiten werden durch die „Handreichung für Gremienvorsitzende und deren Mitglieder“ bestimmt, vgl. Anlage 1 dieser Geschäftsordnung. Sofern erforderlich, kann eine Anpassung oder Weiterentwicklung der Handreichung in Abstimmung mit dem/der Vorsitzenden, der Geschäftsführung und den Ausschussvorsitzenden erfolgen. Die jeweils aktuelle Fassung wird im internen Bereich der Homepage bereitgestellt.

Es gelten die Regelungen für die Erstattung von Reisekosten (vgl. Ziffer 11 sowie die aktuelle Fassung der „Organisationsanweisung Haushalt“, Ziffer 6 der Anlage 3 der Geschäftsordnung).

## **6. Internes Fortbildungsprogramm für Mitarbeitende**

Der Verein bietet für die Mitarbeitenden der Mitglieder ein fachspezifisches Fortbildungsprogramm an. Daneben wird zusätzlich ein Fortbildungsprogramm für die Fachberater/innen der Integrationsfachdienste angeboten, die gemäß § 194 Abs. 1 SGB IX im Auftrag der Integrationsämter tätig sind. Das Fortbildungsangebot für die Integrationsfachdienste erfolgt im Rahmen der Strukturverantwortung der Integrationsämter.

Das Fortbildungsangebot wird kostendeckend angeboten. Eventuelle Überschüsse verbleiben auf dem Bankkonto der Fortbildungen und stehen zur Finanzierung von in der Kalkulation nicht berücksichtigten bzw. zusätzlichen, vorher nicht bekannten Ausgaben (z.B. Einführung einer „Bettensteuer“, „Hygieneaufschlag bei Pandemien“) oder zur technischen Anpassung der Online-Anmeldung zur Verfügung. Bei größeren preislichen Änderungen wird die Fortbildungsveranstaltung neu kalkuliert und erforderlichenfalls ausgeschrieben. Bereits angemeldete Mitarbeitende werden über die Änderung zusätzlich informiert.

Weitere Einzelheiten werden durch die „Handreichung zum Fortbildungsprogramm“ bestimmt, vgl. Anlage 2 dieser Geschäftsordnung. Sofern erforderlich, kann eine Anpassung oder Weiterentwicklung der Handreichung in Abstimmung zwischen dem/der Vorsitzenden, der Geschäftsstelle und dem zuständigen Arbeitsausschuss erfolgen. Die jeweils aktuelle Fassung wird im internen Bereich der Homepage bereitgestellt.

## **7. Mitwirkung in externen Gremien**

Im Rahmen des Vereinszwecks sind Mitarbeitende der Mitglieder in Fachgremien auf Landes- und Bundesebene aktiv (Beiräte, Ausschüsse, Jury, Arbeitsgruppen, adhoc / ständig). Die Mitglieder können dem/der Vorsitzenden bzw. der Geschäftsführung fachlich geeignete Personen für die Vertretung in Gremien und, soweit erforderlich oder sinnvoll, Stellvertretungen vorschlagen.

Sollten im Rahmen der Gremienarbeit Abstimmungen innerhalb des Vereins erforderlich werden, so kommuniziert die Gremienvertretung die Sachverhalte so rechtzeitig schriftlich gegenüber dem/der Vorsitzenden bzw. der Geschäftsführung, dass diese die erforderlichen Maßnahmen bzw. Abstimmungen veranlassen können. Alle für eine Entscheidung erforderlichen Informationen aus den Gremien (z.B. Tagesordnung, Sitzungsunterlagen, Protokolle inkl. Anlagen, besondere Vorkommnisse) werden von den Gremienvertretungen per E-Mail zur Information an die Geschäftsstelle weitergeleitet, die diese dann gegenüber ihren Mitgliedern kommuniziert.

Die Gremienvertretung berichtet in geeigneter Weise über die von ihnen vertretenden Positionen und Arbeitsergebnisse. Die Unterlagen aus der Gremienarbeit können im internen Bereich der Homepage archiviert werden.

Die Geschäftsstelle dokumentiert die Gremienarbeit des Vereins durch:

- eine Liste der (aktuellen) Gremien, in denen die BIH vertreten ist und
- die Namen und Kontaktdaten der Vertretung der BIH.

Es gelten die Regelungen zur Erstattung von Reisekosten (vgl. Ziffer 11 sowie die aktuelle Fassung der „Organisationsanweisung Haushalt“, Ziffer 6, Anlage 3 der Geschäftsordnung), sofern die Reisekosten nicht vom Träger des Gremiums übernommen werden.

## **8. Finanzierung der laufenden Kosten**

### **8.1 Finanzierung der allgemeinen Kosten**

Der Verein finanziert seine laufenden Aufwendungen aus den Jahresbeiträgen der Mitglieder (§ 3 Abs. 8 der Satzung) und der jährlichen Umlage auf die Print- und Onlinemedien. Zu den laufenden Aufwendungen gehört die Finanzierung der Personal- und Sachkosten der Mitarbeitenden in der Geschäftsstelle.

Der Jahresbetrag setzt sich aus einem Grundbetrag, der für alle Mitglieder gleich ist, und – in Orientierung an der Regelung des § 160 Abs. 6 Satz 3 SGB IX – einem einwohnerabhängigen Betrag zusammen. Der den Grundbetrag ergänzende Beitrag ist pro angefangene 100.000 Einwohner des Zuständigkeitsbereichs des Mitgliedes zu leisten. Es gelten hierzu die Beschlüsse der Mitgliederversammlung nach Vorschlag der Geschäftsführung und des Vorstandes. Der Jahresbeitrag (Grundbetrag und einwohnerabhängiger Betrag) unterliegt einer jährlichen Dynamisierung in Höhe von 2,5 Prozent (zur Finanzierung der Personalkostenentwicklung).

Der Jahresbeitrag wird von der Geschäftsstelle mit Zahlungsziel 15.01. des jeweiligen Jahres den Mitgliedern in Rechnung gestellt.

Die jährliche Umlage auf die Print- und Onlinemedien wird im Rahmen der Spitzabrechnung bzw. der Abschlagszahlungen über die Leistung und Lieferung für die redaktionelle Erstellung, technische Herstellung und verlegerische Betreuung der Print- und Onlinemedien nach dem vereinbarten Verteilerschlüssel von der Geschäftsstelle bei den Mitgliedern geltend gemacht, die sich an dem Rahmenvertrag der Print- und Onlinemedien regelmäßig beteiligen. Die Umlage dient der Deckung des höheren Aufwandes bei der Öffentlichkeitsarbeit und der damit verbundenen Gremienarbeit. Es gelten hierzu die Beschlüsse der Mitgliederversammlung unter Enthaltung der an den Print- und Onlinemedien nicht beteiligten Mitglieder nach Vorschlag der Geschäftsführung und des Vorstandes.

Bei gemeinschaftlichen Projekten, die einen außerplanmäßigen, erheblichen finanziellen Aufwand bedeuten, erfolgt die Finanzierung mittels einer zweckgebundenen ad hoc-Umlage. Erheblich ist der Aufwand, sobald er nicht mehr aus dem laufenden Haushalt und der nur in einem begrenzten Rahmen bestehenden Rücklage finanziert werden kann. Eine solche Umlage ist von den am Projekt teilnehmenden Mitgliedern im Vorfeld zu beschließen.

Für diese Projekte werden Kalkulationen erstellt als Basis zur Ermittlung der jeweiligen Umlage. Die Projekte werden nach ihrem Abschluss von der Geschäftsstelle spitz abgerechnet. Guthaben werden den Mitgliedern anteilig erstattet bzw. Nachzahlungen angefordert.

## **8.2 Finanzierung BIH-Systeme**

Die Aufwendungen für die Fachanwendungen BIH-Systeme (Pflege und Wartung durch einen Dienstleister, Clearingstelle) werden auf die teilnehmenden Integrations-/Inklusionsämter anteilig anhand von zwei Verteilungsschlüsseln umgelegt:

- Schlüssel 1 = 50 % der Gesamtkosten nach der Anzahl der Projektmitglieder
- Schlüssel 2 = 50 % der Gesamtkosten nach Einwohnerzahl  
(je angefangene Million ein Anteil)

Die Entscheidung über den Verteilungsschlüssel der Kosten obliegt dem Fachausschuss Schwerbehindertenrecht, bei Enthaltung der Mitglieder, die sich nicht am Projekt beteiligen.

Die Geschäftsstelle erhebt mit Zahlungsziel 15.01. eine Umlage für Pflege und Wartung der Fachanwendungen bei den teilnehmenden Integrationsämtern.

## **9. Aufwandsentschädigungen und Zulagen**

### **9.1 Aufwandsentschädigungen**

Zum Ausgleich des Mehraufwandes, der den Vorstandsmitgliedern sowie den Arbeitsausschussvorsitzenden für die Wahrnehmung der Aufgaben innerhalb des Vereins entsteht, erhalten sie eine Aufwandsentschädigung. Über die Gewährung sowie die Änderung der Höhe der Aufwandsentschädigung entscheidet die Mitgliederversammlung (§ 5 Abs. 1 I. der Satzung).

#### Vorstand

Der/die Vorsitzende erhält monatlich 350,00 Euro.

Alle anderen Mitglieder des Vorstands erhalten 100,00 Euro monatlich.

#### Arbeitsausschussvorsitzende

Die Arbeitsausschussvorsitzenden erhalten monatlich 100,00 Euro.

### **9.2 Zulagen**

Zum Ausgleich des Mehraufwandes, der den Mitarbeitenden der Geschäftsstelle für die Wahrnehmung der Aufgaben innerhalb des Vereins entsteht, erhalten sie eine Zulage. Über die Gewährung sowie die Änderung der Höhe der Zulage entscheidet die Mitgliederversammlung (§ 5 Abs. 1 I. der Satzung).

### Geschäftsstelle

Die Geschäftsführung erhält monatlich 250,00 Euro. Die weiteren Mitarbeitenden erhalten jeweils 200,00 Euro.

Personen, die eine Aufwandsentschädigung oder Zulage erhalten, sind selbst für die Einhaltung der entsprechenden arbeits-, dienst- und steuerrechtlichen Regelungen verantwortlich.

Die Geschäftsstelle stellt den Empfängern der Aufwandsentschädigungen und Zulagen jeweils zum 31.01. des Folgejahres eine Bescheinigung der erhaltenen Zahlungen des Vorjahres aus.

## **10. Haushaltsführung**

Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten.

Die Bewirtschaftungsbefugnis für das Geschäftsstellenkonto im Rahmen der Haushaltsplanung wird wie folgt geregelt:

- Vorsitzende/r bzw. Geschäftsführung bis 50.000,- Euro,
- Vorstand bis 100.000,- Euro und
- Mitgliederversammlung über 100.000,- Euro.

Eine in die Zuständigkeit der Mitgliederversammlung fallende Entscheidung kann auch im Wege eines schriftlichen Abstimmungsverfahrens unter den Mitgliedern getroffen werden.

Bei Beauftragungen aus Rahmenverträgen (nach Ausschreibungen) und bei Projekten, für die ein Beschluss zur Durchführung und Umlagefinanzierung des jeweiligen Fachausschusses vorliegt, erfolgt die Bewirtschaftung durch die Geschäftsstelle innerhalb der Angebote bzw. Kalkulation.

Die BIH verfügt über einen Kontenverbund von sechs Girokonten:

- Geschäftsstelle
- OASIS/EDAS (BIH-Systeme)
- ZB-Abrechnung (Print-/Onlinemedien)
- Fortbildungen
- Projekt InANet (befristet auf 5 Jahre)
- Projekt E-Learning (befristet auf 5 Jahre)

Die Konten werden von der Geschäftsstelle bewirtschaftet. Der Geschäftsführung ist für eine ordnungsgemäße Kontenführung verantwortlich. Die Konten der BIH sind gegenseitig deckungsfähig, um die Liquidität zu gewährleisten.

Die Geschäftsstelle richtet - wenn es der aktuelle Finanzmarkt hergibt - mindestens ein Tagesgeldkonto ein.

Zur Vermeidung der Zahlung von Verwahrensgelten kann von der gegenseitigen Deckungsfähigkeit der Girokonten Gebrauch gemacht werden. Die Geschäftsstelle dokumentiert diese Transaktionen und berichtet dazu dem Vorstand und den Kassenprüfern.

Für die Bewirtschaftung aller Konten gelten die Grundsätze der öffentlichen Haushaltsführung. Für die Vergabe von Lieferungen und Dienstleistungen gilt das öffentliche Vergabeverfahren. Ausnahmen sind zu begründen.

Die Geschäftsführung berichtet in den Vorstandssitzungen bei Bedarf und jährlich in der Mitgliederversammlung zur Finanzlage.

Für den Verein wird eine mittelfristige Haushaltsplanung für die Verwendung des Jahresbeitrages (Geschäftsstellenkonto) aufgebaut.

Verfahren zur Bekanntgabe des Jahresabschlusses:

- Erstellung des Jahresabschlusses und der Haushaltsplanung durch die BIH-Geschäftsstelle (1./2. Quartal jeden Jahres),
- Bekanntgabe des Jahresabschlusses sowie der Haushaltsplanung gegenüber dem Vorstand (Vorstandssitzung zu Beginn des 3. Quartals),
- Bekanntgabe von Jahresabschluss und Haushaltsplanung an die Kassenprüfer im Rahmen der jährlichen abschließenden Kassenprüfung (Ende September/Anfang Oktober),
- Bekanntgabe der Kernpunkte des Jahresabschlusses in Form eines Kassenberichts gegenüber den Mitgliedern auf der jährlichen Jahreshauptversammlung durch die BIH-Geschäftsstelle. Die Tagesordnung der Jahreshauptversammlung wird in jedem Jahr um diesen Tagesordnungspunkt ergänzt und eine entsprechende Handreichung zur Vorabinformation für die Mitglieder durch die Geschäftsstelle erstellt,
- Bericht der Kassenprüfung zum Jahresabschluss,
- Bitte des Vorstands um Entlastung und
- Entscheidung über Entlastung durch die Mitgliederversammlung.

Weitere Einzelheiten werden durch die „Organisationsanweisung Haushalt“ bestimmt, vgl. Anlage 3 dieser Geschäftsordnung. Sofern erforderlich, kann eine Anpassung oder Weiterentwicklung der Organisationsanweisung in Abstimmung von Vorsitzender/m, Geschäftsführung und Kassenprüfern erfolgen. Die jeweils aktuelle Fassung wird im internen Bereich der Homepage bereitgestellt.

## **11. Reisekosten**

Für die Abrechnung von Reisekosten innerhalb des Vereins gilt das Bundesreisekostengesetz in der jeweils gültigen Fassung.

Es gelten folgende Ausnahmen:

- Fahrtkosten mit der Bahn werden in Höhe der 2. Klasse „Flexpreis“ übernommen.
-

- Die Deckelung für PKW-Fahrten auf 130,00 Euro gilt nicht für Reisetätigkeiten, die für den Verein stattfinden, sofern umfangreiche Unterlagen/Materialien mitgeführt werden müssen oder sonstige triftige Gründe vorliegen. Die PKW-Nutzung ist in diesen Fällen der Geschäftsstelle im Vorfeld anzuzeigen.
- Von der Deckelung ebenfalls ausgenommen sind Personen, die auf den PKW aufgrund einer vorliegenden Behinderung angewiesen sind bzw. die Ausführungen unter Ziffer 6b der Anlage 3 der Geschäftsordnung greifen.
- Entstehende Parkgebühren werden in nachgewiesener Höhe erstattet.

Weitere Einzelheiten werden durch die „Organisationsanweisung Haushalt, Ziffer 6“ bestimmt, die sich in der Anlage 3 dieser Geschäftsordnung befindet.

## **12. Kassenprüfung**

Durch die beiden Kassenprüfer/innen erfolgt bis zu zweimal jährlich eine Prüfung der Vereinskonto. Dafür erhalten sie Zugang zu allen zahlungsrelevanten Unterlagen in der Geschäftsstelle. Die Kassenprüfung umfasst dabei die

- Prüfung der Kosten samt richtiger Zuordnung der Einnahmen und Ausgaben,
- Prüfung der Jahresbeiträge und regelmäßigen Umlagen,
- Prüfung der Kalkulationen und Spitzabrechnungen von Projekten,
- Prüfung der Forderungen und Verbindlichkeiten des Vereins,
- Prüfung der Einhaltung der gesetzlichen Buchführungsvorschriften.

Die Kassenprüfer/innen entscheiden in eigenem Ermessen, ob sie bei der jeweiligen Prüfung eine Stichprobenprüfung oder Vollprüfung vornehmen. Der/die Vorsitzende/der Vorstand bzw. die Mitgliederversammlung kann die Kassenprüfer/innen mit einer Vollprüfung beauftragen.

Die Geschäftsstelle bereitet für die Prüfungen folgende Unterlagen vor: Haushaltsplanung, Jahresabschluss sowie die Darstellung der Liquidität der BIH (Übersicht der Ein- und Auszahlungen, differenziert nach den verschiedenen Girokonten). Sofern von den Kassenprüfern/innen weitere Aufstellungen gewünscht sind, sind diese bis spätestens 4 Wochen vor dem Prüfungstermin mit der Geschäftsführung abzustimmen.

Über die festgestellten Ergebnisse der Prüfung wird ein Protokoll angefertigt, das der Geschäftsführung und dem Vorstand zur Kenntnis gegeben wird. Die Geschäftsführung erhält nach dem Erhalt des Kassenprüfungsprotokolls – soweit erforderlich – die Möglichkeit, zu den festgestellten Ergebnissen Stellung zu nehmen.

Die Feststellungen der Kassenprüfer/innen sind durch die Geschäftsführung bei der weiteren Bewirtschaftung der Vereinsmittel zu berücksichtigen. Sofern der Vorstand von den Vorgaben der Kassenprüfer bzw. von den abgestimmten Vereinbarungen zwischen den Kassenprüfern und der Geschäftsführung abweichen möchte, ist dies nur mit begründetem Vorstandsbeschluss möglich und im Vorstandsprotokoll zu dokumentieren.

Die Ergebnisse der jährlichen Kassenprüfungen werden durch einen Kassenbericht auf der Mitgliederversammlung den Mitgliedern bekanntgemacht.

Es gelten die Regelungen zur Erstattung von Reisekosten (vgl. Ziffer 11 sowie die aktuelle Fassung der „Organisationsanweisung Haushalt“, Ziffer 6 der Anlage 3 der Geschäftsordnung).

## **13. Umfragen**

### 13.1 Umfragen

Umfragen innerhalb des Vereins – auch die auf Wunsch Dritter - erfolgen über die Geschäftsstelle. Die Mitglieder verpflichten sich innerhalb der gesetzten Fristen zu einer Rückmeldung. Die Geschäftsstelle teilt die Ergebnisse der Umfragen den beteiligten Mitgliedern mit. Die Ergebnisse, die das öffentliche Aufgabenspektrum der Mitglieder betreffen, werden von der Geschäftsstelle dokumentiert und im internen Bereich der Homepage archiviert. Umfragen, die sensible Daten der Mitglieder bzw. des Benchmarkings ausweisen, verbleiben in den Unterlagen der Geschäftsstelle.

### 13.2 Jahresbericht / Statistiken der Mitglieder

Die Statistiken der Mitglieder werden von der Geschäftsstelle ausgewertet. Die Ergebnisse fließen – getrennt nach den Aufgabenbereichen – in den Jahresbericht ein. Die Integrationsämter übermitteln ihre Statistiken spätestens bis zum 15. April eines Jahres der Geschäftsstelle bzw. zum Zeitpunkt der Veröffentlichung durch das Statistische Bundesamt (Kriegsopferfürsorge) bzw. Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Soziales Entschädigungsrecht). Bei Daten, die in den Jahresbericht einfließen, kann dokumentiert werden, wenn Bundesländer keine Daten zur Verfügung gestellt haben.

### 13.3 IFD-Statistik

Die Statistiken der Integrationsfachdienste (IFD) fließen in den Jahresbericht bzw. den gesonderten 5-jährigen Entwicklungsbericht mit ein. Die IFD-Statistik wird im Rahmen des Arbeitsausschusses Integrationsbegleitung erstellt. Die für die IFD-Statistik zuständigen Vertreter/innen des Arbeitsausschusses Integrationsbegleitung übermitteln der Geschäftsstelle spätestens bis zum 1. Juli die bundesweite IFD-Statistik inkl. der Meldungen der einzelnen Bundesländer zwecks Archivierung bei der BIH. Der Textbeitrag zur IFD-Statistik für den Jahresbericht liegt der Geschäftsstelle ebenfalls bis spätestens 1. Juli vor. Bei Daten aus der IFD-Statistik, die in den Jahresbericht einfließen, kann dokumentiert werden, wenn Bundesländer keine Daten zur Verfügung gestellt haben.

## **14. Internes Benchmarking**

Die Mitglieder behalten sich die Möglichkeit vor, ein inhaltliches Benchmarking zu ihren Fachaufgaben und Leistungen mit Unterstützung der Geschäftsstelle durchzuführen. Durch zielgerichtete Vergleiche von Kennzahlen soll den Mitgliedern die Möglichkeit eröffnet werden, ihre Prozesse und Leistungen zu analysieren und optimieren.

Voraussetzung für einen aussagekräftigen Vergleich ist die vorherige genaue Definition und Abstimmung der Kennzahlen. Zu diesem Zweck kann eine Arbeitsgruppe „AG Benchmarking“ installiert werden.

Aufgabe der Arbeitsgruppe ist die Analyse des gegenwärtigen erhobenen Zahlenmaterials auf die Möglichkeit hin, aus diesen ein kennzahlenbasiertes Benchmarking zu entwickeln bzw. Vorschläge für weitere Datenerhebungen zu unterbreiten.

## **15. Inkrafttreten**

Die vorstehende Fassung der internen Geschäftsordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 23.06.2021 beschlossen.

## **Anlage 1**

### **Handreichung für Gremienvorsitzende und deren Mitglieder**

Für die Ausschüsse und die Arbeitsgruppen geltend ergänzend zu den in der Satzung und der Geschäftsordnung festgelegten Regelungen, folgende Bestimmungen:

#### Fachausschüsse

Ordentliches Mitglied in den Fachausschüssen „Schwerbehindertenrecht“ und „Soziales Entschädigungsrecht“ sind diejenigen Personen in Leitender Funktion, die die Aufgaben nach § 3 Abs. 1 der Satzung wahrnehmen. Entscheidungsberechtigte Stellvertretungen sind von diesen ggf. zu benennen. Ebenfalls ordentliches Mitglied sind die Vorsitzenden der dem jeweiligen Fachausschuss zugeordneten Arbeitsausschüsse.

Weitere Gäste können von dem/der Vorsitzenden eingeladen werden, wenn dies im Interesse des gesamten Fachausschusses ist. Die Geladenen haben ein Rederecht.

Die Fachausschüsse „Schwerbehindertenrecht“ und „Soziales Entschädigungsrecht“ beraten über die ihnen von der Mitgliederversammlung oder vom Vorstand zugewiesenen Angelegenheiten. Zudem können Fachfragen eigenständig aufgegriffen und bearbeitet werden. Für die Ausführung der Aufgaben (z. B. Durchführung von Umfragen, Erstellung von Empfehlungen) kann die Geschäftsstelle um Mithilfe gebeten werden.

Die Fachausschüsse bestimmen den Aufgabenrahmen ihrer Arbeitsausschüsse und Arbeitsgruppen.

Die Fachausschüsse tagen bis zu zweimal im Jahr und in Abstimmung mit dem Vorstand. Die Sitzung der Fachausschüsse kann sich aus einem nichtöffentlichen und einem öffentlichen Teil zusammensetzen. Zu dem öffentlichen Teil können Gäste eingeladen werden. Die Sitzungsunterlagen werden vier Wochen vor der Sitzung verschickt.

Die Beschlussfassung ist den ordentlichen Mitgliedern bzw. der Vertretung im Verhinderungsfall vorbehalten. Ein Beschluss gilt mit einfacher Mehrheit als angenommen. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.

Die Beschlüsse der Fachausschüsse haben das Ziel, eine einheitliche Rechtsanwendung zu erreichen. Erfolgt in den Fachausschüssen keine abschließende Beschlussfassung, wird im Nachgang ein schriftliches Zustimmungsverfahren durchgeführt. Diese Aufgabe kann der Geschäftsstelle übergeben werden.

Die dem jeweiligen Fachausschuss zugehörigen Arbeitsausschüsse berichten in den Fachausschusssitzungen über den aktuellen Sachstand im Arbeitsausschuss bzw. in der Arbeitsgruppe und bereiten ggf. inhaltlich die Beschlussfassungen vor, die im Fachausschuss getroffen werden müssen.

Die Vorsitzenden der Fachausschüsse geben auf der Mitgliederversammlung jeweils einen kurzen Bericht zur Arbeit des Ausschusses in dem vorangegangenen Jahr.

#### Arbeitsausschüsse

Ordentliches Mitglied eines Arbeitsausschusses sind die Fachexperten/innen der Mitglieder gemäß den Aufgaben nach § 3 Abs. 1 der Satzung. Pro Mitglied kann zur Teilnahme am Arbeitsausschuss eine weitere Person benannt werden. Weitere Vertretende können in Abstimmung mit dem/der jeweiligen Vorsitzenden benannt werden.

Weitere Beteiligte aus den Reihen der Mitglieder und Gäste können von dem/der Vorsitzenden eingeladen werden, wenn dies im Interesse des gesamten Arbeitsausschusses ist. Die Geladenen haben ein Rederecht.

Die Arbeitsausschüsse tagen bis zu zweimal im Jahr und in Abstimmung mit der/dem Vorsitzenden des jeweiligen Fachausschusses, dem sie zugeordnet sind.

Die Arbeitsgrundlage für die Arbeit in den Arbeitsausschüssen bilden die Fachthemen, die sich aus der täglichen Arbeit ergeben oder von den Fachausschüssen bzw. dem Vorstand zugewiesen werden sowie die Erstellung und Weiterentwicklung der Empfehlungen für die unter § 3 Abs. 1 der Satzung genannten Rechtsgebiete.

Die Beschlussfassung über Anträge und Empfehlungen ist den ordentlichen Mitgliedern vorbehalten. Ein Beschluss gilt mit einfacher Mehrheit als angenommen. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt.

Die Beschlussvorlagen werden mindestens 4 Wochen vor der Sitzung verschickt, um bei den Mitgliedern jeweils eine hausinterne Abstimmung herbeizuführen.

Alle Arbeitsausschussvorsitzenden werden einmal jährlich zu einer erweiterten Vorstandssitzung eingeladen. In dieser Sitzung sollen die erledigten, aktuellen und künftigen Aufgaben und Arbeiten inhaltlich und organisatorisch vorbereitet und der Austausch zwischen Arbeitsausschüssen und Vorstand vertieft werden.

Die einzelnen Arbeitsausschussvorsitzenden geben in den Sitzungen der Fachausschüsse jeweils einen kurzen Bericht zur Arbeit des Ausschusses und eventueller Arbeitsgruppen aus dem vorangegangenen Jahr.

#### Arbeitsgruppen

Die Fachausschüsse können Arbeitsgruppen einrichten, die die Arbeitsausschüsse bei umfangreichen fachlichen Themen dauerhaft entlasten und beraten. Die Arbeitsgruppen werden jeweils einem thematisch passenden Arbeitsausschuss zugeordnet bzw. auf dessen Initiative hin eingerichtet.

Die Zusammensetzung der Arbeitsgruppen erfolgt auf Vorschlag des zuständigen Arbeitsausschusses bzw. Fachausschusses. Die Sprecher/innen der Arbeitsgruppen berichten regelmäßig in den Sitzungen des jeweils zuständigen Arbeitsausschusses. Sofern Beschlussfassungen für die weitere Arbeit notwendig sind, sind diese von den Arbeitsgruppen entsprechend vorzubereiten.

Die Arbeitsgruppen nutzen die Möglichkeiten der modernen Kommunikationswege; die Treffen werden nach Ermessen der jeweiligen Arbeitsgruppen auf ein notwendiges Maß beschränkt.

Zu den Arbeitsgruppen gehören bei Gründung des Vereins die Clearingstelle BIH Systeme, die AG Medien, die AG Ausgleichsabgabe und die Gruppe der Koordinatoren der Fachdienste für hörbehinderte Menschen, Regressverfahren nach § 81a BVG und Umsetzung SGB XIV.

Neben den genannten Arbeitsgruppen können temporär auf Veranlassung der Mitgliederversammlung, des Vorstandes oder der Ausschüsse auch adhoc-Arbeitsgruppen eingesetzt werden. Diese sollen die genannten Arbeitsgruppen ergänzen und als Expertenteams für bestimmte Themen und absehbare Zeiträume fungieren. Dass die jeweilige Arbeitsgruppe in Auftrag gebende Gremium entscheidet über die Zusammensetzung der temporären Arbeitsgruppe.

Es gelten ansonsten dieselben Bestimmungen wie für die genannten Arbeitsgruppen.

## **Anlage 2**

### **Handreichung zum Fortbildungsprogramm**

Planung und Organisation des Fortbildungsprogramms liegen bei der Geschäftsstelle.

Alle Ausschüsse richten ihren konkret beschriebenen Fortbildungsbedarf bis zum 30. April eines Jahres an die Geschäftsstelle. Die Ausschussvorsitzenden benennen Referentinnen und Referenten bzw. stimmen mit der Geschäftsstelle ab, welche Referentinnen und Referenten für die Fortbildungen in Frage kommen.

Vorschläge für (neue) Fortbildungsveranstaltungen sind vorab in den zuständigen Ausschüssen abzustimmen. Vorschläge für (neue) IFD-Fortbildungsveranstaltungen sind im Arbeitsausschuss Integrationsbegleitung abzustimmen.

Die Geschäftsstelle stellt aus den Meldungen ein Seminarprogramm zusammen, das dem Vorstand im 2. Quartal eines Jahres zur Beschlussfassung vorgelegt wird.

Sofern angefragte Referentinnen und Referenten bis zum 15. August eines Jahres trotz Erinnerung keinen Seminartermin genannt und/oder kein Seminarkonzept vorgelegt haben, kann die Geschäftsstelle das Seminar ausfallen lassen. In diesen Fällen informiert die Geschäftsstelle den entsprechenden Ausschuss und den Vorstand.

Das Fortbildungsprogramm wird spätestens am 01.12. für das Folgejahr veröffentlicht und zur Online-Anmeldung freigegeben.

Bezüglich der Vergabe von Seminarplätzen gilt:

- Jedes Bundesland erhält die Möglichkeit, einen Seminarplatz zu besetzen.
- Ziehen angemeldete Teilnehmende aus einem Bundesland die Anmeldung zurück, erhält automatisch jemand von der Warteliste des jeweiligen Bundeslandes den freigewordenen Platz.
- Wird von einem Bundesland ein Seminarplatz bis zum Anmeldeschluss nicht in Anspruch genommen bzw. sind weitere Plätze in dem Seminar vorhanden, erfolgt die Berücksichtigung weiterer Anmeldungen chronologisch nach dem Eingang der Anmeldung.
- Das Vorliegen einer Dienstreisegenehmigung ist Voraussetzung, sich für ein Seminar anzumelden.

Sobald für eine Veranstaltung die maximale Teilnehmerzahl erreicht ist, werden die nachfolgenden Interessenten auf eine Warteliste gebucht. Sollte eine Person im Nachrückverfahren einen Teilnehmerplatz erhalten, bekommt diese eine entsprechende Mitteilung per E-Mail und ggf. zusätzlich telefonisch.

Anmeldungen sind ausschließlich online im internen Bereich der Homepage unter der Kachel „Fortbildungen“ und Rubriken Fortbildungen (FoBi) InA, IFD und SER, möglich.

Der Anmeldeschluss ist in der Seminaurausschreibung angegeben und verbindlich. Verspätete Anmeldungen werden nicht entgegengenommen, da mit dem Anmeldeschluss die verbindliche (=kostenpflichtige) Bestätigung der Belegung der Hotelzimmer erfolgt.

Nach erfolgter Anmeldung erstellt das Online-System eine automatisierte Eingangsbestätigung. Die Eingangsbestätigung gilt nicht als Zusage für die Teilnahme an der Veranstaltung.

Nach Ablauf der Anmeldefrist erhalten die Teilnehmenden eine Seminareinladung und eine Teilnehmerliste, auf der die Namen, Dienststellen sowie E-Mailadressen der bis zum Ablauf der Anmeldefrist angemeldeten Personen angegeben sind. Die Teilnehmenden erklären sich mit ihrer Anmeldung mit dieser Vorgehensweise einverstanden.

Die Geschäftsstelle kann eine geplante Veranstaltung aus zwingenden Gründen absagen (erforderliche Mindestteilnehmerzahl wird nicht erreicht, Krankheit der Referentin/des Referenten, etc.). In diesem Fall besteht kein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung. Im Falle einer Veranstaltungsabsage besteht ausschließlich der Anspruch auf Rücküberweisung bereits gezahlter Seminargebühren.

Es wird von den Teilnehmenden ein Seminarbeitrag erhoben. Dieser ist nach Erhalt der Rechnung und vor Veranstaltungsbeginn unter Angabe des kompletten Verwendungszwecks vollständig in einer Summe auf das in der Rechnung genannte gesonderte Fortbildungskonto zu überweisen.

Bei der Anmeldung müssen sich die Teilnehmenden bei den Seminarbeiträgen entscheiden, ob sie die Veranstaltung mit oder ohne Übernachtung/Frühstück buchen. Es wird grundsätzlich von einer Inanspruchnahme der Übernachtungsleistung ausgegangen, sofern sie bei der Anmeldung nicht ausdrücklich abgewählt wurde. Einzelne Teile einer Veranstaltung und/oder der Tagungshausbeitrag können nicht gewählt bzw. abgewählt werden.

Mit der Anmeldung werden die Teilnahme-/Stornierungsbedingungen anerkannt und damit auch die Pflicht zur vollständigen Bezahlung der Rechnung.

Abmeldungen von einem Seminar können nur bis zum Datum des Abmeldeschlusses online erfolgen, im internen Bereich der Homepage, im eigenen Profil (blaue Figur neben dem eigenen Namen anklicken) unter dem Punkt „gebuchte Fortbildungen“. Die Teilnehmer erhalten eine automatische Stornierungsbestätigung per E-Mail.

Bei einem verspäteten Rücktritt ist eine Ausfallgebühr im Umfang der jeweils gültigen Stornierungsgebühren durch die Dienststelle der teilnehmenden Person zu zahlen.

Eine Ersatzteilnehmerin oder ein Ersatzteilnehmer aus der eigenen Behörde/Institution kann nur nach Rücksprache mit der Geschäftsstelle benannt werden.

Die im Anmeldeformular erhobenen Daten werden im Rahmen eines automatisierten Verfahrens gespeichert. Die gespeicherten Daten unterliegen dem Datenschutzrecht.

Individuelle Bedarfe und Wünsche von Seminarteilnehmenden, die nicht mit der Barrierefreiheit in Zusammenhang stehen, sind von den Seminarteilnehmenden selbst mit dem Hotel zu klären. Die Geschäftsstelle steht hierfür nicht zur Verfügung.

Die Geschäftsstelle schließt mit allen Referentinnen und Referenten einen Seminarvertrag ab. Sind die Referentinnen und Referenten gleichzeitig Mitarbeitende der Integrationsämter, Hauptfürsorgestellen, Versorgungsverwaltungen oder der Integrationsfachdienste wird ihnen eine Pauschale von 315,00 Euro/Seminartag gezahlt.

Die Geschäftsstelle stellt den Mitarbeitenden der Integrationsämter, Integrationsfachdiensten, Hauptfürsorgestellen und Versorgungsverwaltungen jeweils zum 31.01. des Folgejahres eine Bescheinigung der erhaltenen Honorarzahlungen des Vorjahres aus.

Die Referentinnen und Referenten stellen den Teilnehmenden die Seminarunterlagen in elektronischer Form, bevorzugt per E-Mail, zur Verfügung. Ausnahmen sind vorab mit der Geschäftsstelle abzustimmen. Eventuell entstehende Materialkosten werden nur gegen Nachweis bis zu einer Höhe von maximal 40,00 Euro erstattet.

Für die Referentinnen und Referenten gelten die Regelungen zur Erstattung von Reisekosten (vgl. Ziffer 11 der Geschäftsordnung sowie die aktuelle Fassung der „Organisationsanweisung Haushalt“, Ziffer 6 der Anlage 3 der Geschäftsordnung), sofern im Seminarvertrag nichts anderes geregelt ist.

### **Anlage 3**

## **Organisationsanweisung Haushalt**

Für die Bewirtschaftung aller Konten der BIH gelten die Grundsätze der öffentlichen Haushaltsführung.

Die Geschäftsstelle wird für den Verein eine doppelte Buchführung aufsetzen, die eine Bilanzierung mit Gewinn- und Verlustrechnung ermöglicht.

#### 1. Bewirtschaftungsbefugnis

Die Bewirtschaftungsbefugnis umfasst das Recht, im Rahmen der verfügbaren Finanzmittel Maßnahmen zu veranlassen, Verträge abzuschließen und Verpflichtungen gegenüber Dritten einzugehen.

Entsprechend den haushaltsrechtlichen Vorgaben ist jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung auf ihren Grund und ihre Höhe („sachlich richtig“ und „rechnerisch richtig“) zu prüfen.

Zahlungsbegründende Unterlagen sind den Rechnungen beizufügen. Eine getrennte Aufbewahrung ist bei umfangreichen zahlungsbegründenden Unterlagen und nachvollziehbarer Dokumentation möglich.

Beim Rechnungswesen setzt die Geschäftsstelle das 4-Augen-Prinzip ein. Bei Rechnungen, deren Endsumme den Betrag von 20.000,00 Euro übersteigt, gilt das 6-Augen-Prinzip. Sofern eine Auszahlung an einen Mitarbeitenden der Geschäftsstelle erfolgt, gilt ebenfalls das 6-Augen-Prinzip.

#### 2. Kontenverfügung:

Über die Anordnungsbefugnis zu den Konten verfügen der/die Vorsitzende, die Geschäftsführung und die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle.

Die Konten der BIH sind gegenseitig deckungsfähig, um die Liquidität u.a. bei schlechter Zahlungsmoral der Mitglieder zu gewährleisten und Soll-Zinsen zu vermeiden. Ggf. erwirtschaftete Zinsen verbleiben auf dem jeweiligen Konto. Zinsverluste bei Umbuchungen zur Erhaltung der Liquidität auf anderen Konten im Verbund werden nicht gegenüber den anderen Konten geltend gemacht.

#### 3. Buchhaltung

Für die Buchhaltung wird eine geeignete Software angeschafft. Die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle werden entsprechend in der Software geschult. Die Geschäftsstelle wird darüber hinaus die fachliche Unterstützung eines Buchhalters in Anspruch nehmen, um die Geschäftsvorfälle entsprechend aufzubereiten und eine ordnungsgemäße Buchhaltung sicherzustellen.

#### 4. Beauftragung eines Steuerberaters

Der Verein beauftragt einen Steuerberater mit der Erstellung einer Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung sowie den erforderlichen Erklärungen an das Finanzamt. Die genaue Ausgestaltung der Beauftragung ist entsprechend den Anforderungen zu definieren und mit Kassenprüfer/innen und Vorstand abzustimmen.

#### 5. Bewirtschaftung des BIH-Systeme-Kontos

Um sicherzustellen, dass eine ordnungsgemäße Führung des BIH-Systeme-Kontos durch die Geschäftsstelle erfolgen kann, ist diese in die Ausgabenplanung, Auftragserteilung und Festlegung von Zahlungszielen durch die Clearingstelle fortlaufend einzubinden. Der Geschäftsstelle sind alle Vorgänge, die finanzielle Auswirkungen haben, vorab, d.h. vor dem Eingehen von vertraglichen/finanziellen Verpflichtungen bzw. Beauftragungen, bekannt zu geben. Um die Liquidität der BIH zu sichern, kann die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer in Abstimmung mit der Clearingstelle die Umsetzung von geplanten Maßnahmen aussetzen.

#### 6. Erstattung von Reisekosten

##### a) Kostenübernahme für die verschiedenen Gremienmitglieder

Sofern für die Sitzungen der Gremien Übernachtungen notwendig sind, werden diese über die Geschäftsstelle als Kontingent organisiert und gebucht.

Mitarbeitende der Mitglieder, die aufgrund ihres länderspezifischen Reisekostenrechts eine Kostenobergrenze bei Übernachtungen haben, können gegenüber der Geschäftsstelle die Differenz zwischen der regionalen Obergrenze und dem Übernachtungspreis des von der Geschäftsstelle für die Sitzung gebuchten Hotels geltend machen. Von dem Dienstherrn ist dann der Geschäftsstelle ein entsprechender Nachweis über die maximal zulässigen Übernachtungskosten zu übermitteln. Die Erstattung der Differenz wird für einen Mitarbeitenden pro Mitglied übernommen.

Im Rahmen von Projekten können auch die Reisekosten von Arbeitsgruppenmitgliedern übernommen werden, wenn der zuständige Fachausschuss dies beschließt und die Kosten mit in die Umlage einfließen.

##### b) Konkretisierung der Abrechnungsvarianten (vgl. Protokoll Vorstand vom 17.09.2017)

Die folgenden Einschränkungen entfallen: Obergrenze von 130 Euro für Pkw Fahrten und Anmeldung des Privatwagens vor Durchführung der Dienstreise mit Begründungspflicht. Die Kostenteilung bei Nutzung von Privatwagen von mehreren Personen wird zugelassen.

Voraussetzung für diese Handhabung: seitens der abrechnenden Person wird der Nachweis erbracht, dass die Nutzung des PKW bei Abrechnung der jeweiligen konkreten Dienstreise rein finanziell kostengünstiger ist als die Nutzung der DB (Klasse 2 und Flexi-Tarif ohne DB Card) bzw. eine Zeitersparnis von mindestens 1/3 der Zeit pro Richtung besteht und dies bei der Reisekostenabrechnung gegenüber der BIH Geschäftsstelle

nachvollziehbar unter Vorlage von Belegen, die einer Kassenprüfung standhalten, dokumentiert wird.

Eine Abrechnung der BIH mit Dritten, die keinen Erstattungsanspruch gegenüber der BIH haben, erfolgt nicht.

Die Vorgabe, dass zwingend die 2. Klasse genutzt werden muss, entfällt für die Antragstellenden, die in Besitz einer DB Card 1. Klasse sind, die ihnen von ihrem Arbeitgeber nach dessen Vorgaben gewährt worden ist und die bei der Abrechnung der Reisekosten der Geschäftsstelle nachvollziehbar nachweisen, dass sie in der 1. Klasse mit DB Card kostengünstiger reisen konnten als wenn sie die 2. Klasse mit Flexi-Tarif ohne DB Card genutzt hätten.

#### c) Regelungen zur Rechnungslegung

Jede Person bzw. Organisation, die mit der Geschäftsstelle Reisekosten abrechnet, ist für die rechtzeitige Geltendmachung in den Fristen des Bundesreisekostengesetzes, die Beibringung der erforderlichen Nachweise und die Berechnung der Reisekosten, insbesondere des Tagegeldes, selbst verantwortlich.

Zur Vereinfachung der Abwicklung und der Prüfbarkeit der Abrechnung ist die Nutzung des BIH-Reisekostenvordrucks Voraussetzung für das Geltendmachen des Erstattungsanspruches.

Zur Beschleunigung der Abwicklung verzichtet die Geschäftsstelle auf die Vorlage von Originalbelegen. Elektronisch eingereichte Unterlagen müssen eine sehr gute Lesbarkeit aufweisen.

Die Geschäftsstelle behält sich vor, die Abrechnung der Reisekosten zurückzustellen, wenn die Abrechnung nicht die Anforderungen an die Lesbarkeit erfüllt.

Wird die Reisekostenabrechnung elektronisch übermittelt, so verpflichtet sich die abrechnende Person bzw. Organisation, die Originalunterlagen mindestens drei Kalenderjahre im Anschluss an das Jahr, in dem die Reisekosten geltend gemacht worden sind, aufzubewahren.

Die Geschäftsstelle behält sich die Kontrolle und ggfs. die Korrektur der Reisekostenabrechnungen vor.

Die Geschäftsstelle erstattet die Reisekosten innerhalb von 2 Wochen nach Eingang der vollständigen und abschließend bearbeitbaren Unterlagen.

#### 7.) Rücklagen

Das Bilden von Rücklagen ist nur in den engen Grenzen der Vorgaben für einen gemeinnützigen eingetragenen Verein zulässig.