

Allgemeine Geschäftsordnung für Connecta

Präambel *Connecta-Frauen fördern sich gegenseitig in ihrer persönlichen und beruflichen Kompetenz. Sie machen ihre Kompetenz öffentlich. Ein respektvoller Umgang mit anderen Menschen, Lebensformen und Kulturen ist Connecta-Frauen selbstverständlich.*

§ 1 Organisation

Für Vorstand, Regionalgruppen, Arbeitskreise und Projekte gibt es zusätzliche Geschäftsordnungen.

§ 2 Inkrafttreten und Geltungsdauer einer Geschäftsordnung

Jede Geschäftsordnung des Vereins tritt mit Genehmigung der Mitgliederversammlung in Kraft. Sie gilt, so lange die Mitglieder-versammlung nichts anderes beschließt.

Anträge, die die Änderung einer Geschäftsordnung oder das Außerkrafttreten dieser zum Inhalt haben, müssen als Tagesordnungspunkt in der Einladung zur Mitgliederversammlung genannt sein.

§ 3 Ämter und Aufgaben

§ 3.1 Ämterhäufung

Eine Mitgliedsfrau kann zu einer Zeit nur ein Amt im Sinne der gültigen Geschäftsordnungen innehaben. Folgende Ausnahmen sind möglich, da kein Interessenskonflikt zu erwarten ist:

- Die Kassenprüferinnen können Ämter in den Regionalgruppen und Arbeitskreisen/Projekten übernehmen.
- Die Schiedsfrauen können Ämter in den Regionalgruppen (außer Sprecherin) und Arbeitskreisen/Projekten übernehmen.
- Frauen mit Ämtern in den Regionalgruppen können Ämter in Arbeitskreisen/Projekten übernehmen.

§ 3.2 Aufgabenwahrnehmung

Jede Mitgliedsfrau hat die Verpflichtung, eine übernommene Aufgabe wahrzunehmen; im Falle der Verhinderung ist der Vorstand zu informieren. Eine Aufgabe zu übernehmen, heißt die Verantwortung für die Durchführung zu übernehmen. Dies muß nicht die Durchführung selbst umfassen, diese kann auch delegiert werden.

§ 3.3 Vorstandsämter

Es muß mindestens eine halbjährige Mitgliedschaft bestehen, bevor ein Vorstandsamt übernommen werden kann.

§ 4 Mitgliedschaft

§ 4.1 Mitgliedsanträge

Anträge auf Mitgliedschaft sind an das Vorstandsressort Mitgliedsbetreuung zu richten. Dieses ist verpflichtet, innerhalb von vier Wochen einen Beschluß des Aufnahmeyausschusses herbeizuführen und nach Beschlußfassung das Ressort Finanzen und die Sprecherin der zuständigen Regionalgruppe zu informieren.

Zusammensetzung und Verfahrensweise des Aufnahmeyausschusses sind in der *Geschäftsordnung für den Vorstand* geregelt.

Die Mitgliedschaft tritt in Kraft, sobald der Aufnahmeyausschuß positiv entschieden hat und der Mitgliedsbeitrag für das laufende Geschäftsjahr bezahlt ist.

§ 4.2 Austrittserklärungen

Austrittserklärungen sind schriftlich an das Ressort Mitgliederbetreuung zu richten. Die Vertreterin dieses Ressorts ist verpflichtet, das Ressort Finanzen und die Sprecherin der zuständigen Regionalgruppe zu informieren.

§ 4.3 Änderungen von Mitgliedsdaten

Jedes Mitglied ist verpflichtet, unverzüglich Änderungen der Mitgliedsdaten an das Ressort Mitgliederbetreuung weiterzugeben. Diese informiert die Sprecherin der zuständigen Regionalgruppe.

Entstehen dem Verein durch Unterlassung von Meldungen Kosten, so werden diese dem Mitglied gesondert in Rechnung gestellt.

§ 4.4 Sanktionen

Folgende Verhaltensweisen können Sanktionen nach sich ziehen:

- vereinsschädigendes Verhalten
- Zuwiderhandlungen gegen die Vereinsziele
- Behinderung der Durchführung von Vereinszielen
- Verletzung von Mitgliedspflichten

Sanktionen können sein: Ermahnung, finanzielle Regreßpflicht, Suspendierung von Mitgliedsrechten, Vereinsausschluß.

§ 5 Schiedsstelle

§ 5.1 Organisation

Die Schiedsstelle besteht aus 3 Mitgliedsfrauen. Sie werden auf der Mitgliederversammlung für 2 Jahre gewählt. Sie wählen unter sich eine Sprecherin. Diese nimmt Anträge auf und informiert den Vorstand.

§ 5.2 Verfahren

Jedes Mitglied ist berechtigt, einen Antrag auf Sanktionieren bei der Schiedsstelle zu stellen. In diesem Antrag sind das betroffene Mitglied und die verfehlte Verhaltensweise zu nennen. Die Schiedsstelle hört die Betroffenen und versucht zu schlichten. Ist keine Schlichtung möglich, wird der Vorstand informiert.

Sind aufgrund des Schiedsstellenverfahrens Sanktionen zu verhängen, berät die Schiedsstelle den Vorstand. Dieser beschließt und benachrichtigt schriftlich das betroffene Mitglied. Suspendierung der Mitgliedsrechte und Vereinsausschluß sind durch die Mitgliederversammlung zu bestätigen.

§ 6 Finanzen

§ 6.1 Mitgliedsbeiträge

Die Regelung zur Beitragshöhe ist in der Satzung festgelegt. Der bundesweite Mitgliedsbeitrag wird vom Ressort Finanzen zu Jahresbeginn im voraus eingezogen. Auf Antrag ist ein halbjährlicher Einzug zum Jahresanfang und zur Jahresmitte im voraus möglich. Mitglieder, die keine Einzugsermächtigung erteilen wollen, sind verpflichtet, den Beitrag termingerecht zum 1.1. eines Jahres zu überweisen.

§ 6.2 Budgets

Der vom Vorstand erarbeitete Budgetrahmen ist durch die Mitgliedsversammlung zu bestätigen. 25% der Mitgliedsbeiträge der Mitglieder einer Regionalgruppe werden zu Beginn des Geschäftsjahres für diese reserviert. Sie können für konkrete Ausgaben abgerufen werden. Das Budget für die Arbeitskreise/Projekte genehmigt der Vorstand.

§ 6.3 Kostenerstattungen

Wenn es keine gesonderte Regelung gibt, müssen Kosten, die erstattet werden sollen, vorher formlos beim Ressort Finanzen beantragt werden. Die Kostenerstattung erfolgt nur gegen schriftliche Abrechnung mit Belegen (Vorschüsse nur in Sonderfällen). Die Abrechnung sollte innerhalb 2 Wochen nach Quartalsende vorgelegt werden.

§ 7 Geschäftsführung

Die Geschäftsführung wird so lange ehrenamtlich von den Vorstandsfrauen wahrgenommen, bis der Verein in der Lage ist, eine hauptamtliche Geschäftsführung zu finanzieren.

Verabschiedet am 27.02.1994 in Kassel
Geändert am 03.02.1996 in Mannheim
Geändert München, den 28.02./01.03.98

Stand: 01/2002