

## **Statutes of the Association**

### **Roundtable Human Rights in Tourism**

#### **Preamble**

The Guiding Principles on Business and Human Rights of the UN Human Rights Council were unanimously adopted in 2011. These principles form an internationally-agreed reference framework for business, judiciary, government and civil society and define human rights responsibilities of companies – wherever in the world they operate. Companies are required to prevent negative human rights impacts and provide for remedy in case of human rights violations. This responsibility does not only relate to their own activities (and omissions), it also relates to human rights impacts occurring in their supply chain. In line with the guiding principles companies are obliged to execute human rights due diligence.

In 2012, as a result of a multi-stakeholder dialogue between tour operators and NGOs, the Roundtable Human Rights in Tourism was founded – initially as an informal Association with the objective of implementing the UN Guiding Principles on Business and Human Rights in the tourism industry. As a first step the Roundtable planned to develop a practical guideline for tour operators on how to implement human rights due diligence processes.

The Roundtable Human Rights in Tourism constitutes a platform for the advancement of human rights in tourism. It is an influencer for German and international companies, organisations and institutions which are committed to adhering to human rights in tourism.

#### **§ 1 Name and headquarters of the Association, financial year**

- (1) The Association is called "Roundtable Human Rights in Tourism". It shall be entered into the German Register of Associations and subsequently given the suffix "e.V." (eingetragener Verein, registered Association).
- (2) The Association is headquartered in Berlin.
- (3) The financial year equals the calendar year.

#### **§ 2 Purpose and non-profit status of the Association**

- (1) Based in Berlin, the Association exclusively and directly pursues non-profit objectives in line with the "Tax-Exempt Objectives" in the German Regulation of Taxation (Abgabenordnung, AO) and also in line with the "Tax Purposes" section of the German Tax Code (§§ 51ff. AO) in its currently valid version.

(2) The purpose of the Association is the advancement of development cooperation, international ethos and understanding. It pursues this purpose by strengthening the adherence of human rights in the German and international tourism industry.

(3) The purpose of the Statutes is achieved through the following activities:

a) The Association informs the public, media, German and international holidaymakers, German and international companies and investors, professional teachers, students as well as policy makers about the human rights situation in the industry with a particular focus on developing countries. By doing so the Roundtable raises public awareness and ensures the involvement of relevant industry stakeholders.

It is the aim of the Roundtable to inform holidaymakers as well as existing and future employees about human rights in tourism and enable them to make responsible decisions. The focus is on developing countries.

b) The Association initiates a process of awareness raising in relation to human rights and in line with the UN Guiding Principles on Business and Human Rights. This will be achieved by creating a network and promoting human rights due diligence, particularly in developing countries.

c) The Association establishes criteria and guidelines for the implementation of human rights responsibilities in line with the UN Guiding Principles on Business and Human Rights. It develops these criteria and guidelines in a continuous process and ensures they are known and applied as a standard in the tourism industry.

d) The Association promotes the practical implementation of human rights adherence in tourism businesses through knowledge transfer and sharing of best practices.

### **§ 3 Altruistic activity**

The Association shall act altruistically; it shall not primarily pursue its own economic goals.

### **§ 4 Use of funds**

Funds of the Association shall be used exclusively in line with the Statutes. Members shall not receive payments from the Association.



## **§ 5 Prohibition of advantages**

No person shall be favoured by expenditure contrary to the purpose of the Association, or by disproportionately high remuneration.

## **§ 6 Acquisition of membership**

- (1) Members of the Association may be legal entities and natural persons that support the objectives of the Association. The following types of organisations are of particular interest to the Roundtable:
  - a) Companies operating in the tourism industry;
  - b) Tourism industry associations;
  - c) Certification bodies that take human rights into account as part of their certification;
  - d) NGOs whose work includes human rights in tourism;
  - e) Governmental and non-governmental institutions which act as multipliers but do not operate as tourism business.
- (2) In order to join the Roundtable, it is mandatory for prospective Members to sign the relevant the "Commitment on Human Rights in Tourism" pursuant to § 6 (1) a) - e). The Commitment are annexed to the Statutes.
- (3) The Association is open to both national and international members.
- (4) The membership application must be submitted to the Board in writing (including e-mail). The Board decides about applications. If an application is successful, the Board assigns the new Member to a Membership category as per § 6 (1). The Board informs all members of the Association about the decision.
- (5) A member may veto a new membership decision within two weeks following the Board's decision. If the Board rejects an application an appeal can be submitted by the rejected prospective member within two weeks following the Board's decision.
- (6) In cases Paragraph (5) applies, the General Assembly (GA) shall make a final decision regarding an application for membership. This decision will be taken at the next ordinary GA meeting, pursuant to § 13 (4).
- (7) The Board may nominate "guests" who are not required to sign the Commitment pursuant to § 6 (2). A guest can be invited to Roundtable meetings on a regular basis. Guests will be granted an observer status and they have no voting rights. The Rules of Procedure shall regulate any other details if occurring.

### **§ 7 Termination of membership**

- (1) Membership in the Association ends through resignation, exclusion, the death of a member or dissolution of the legal person.
- (2) Resignation have to be in writing and be submitted to a Board member. The resignation must be submitted to the Board three months prior to the end of the financial year.
- (3) A member exclusion can only take place following a serious concern. A serious concern includes behaviour that is contrary to the objectives of the Association, the violation of statutory obligations or membership arrears of at least one year. The Board decides about exclusions. Prior to the decision being made, the member must be given an opportunity to respond in writing to the reasons behind the exclusion.
- (4) The member is entitled to appeal to the GA against its exclusion. The appeal must be submitted to the Board in writing within one month of the Board's decision. A final decision on the issue will then be made at the next ordinary meeting of the GA.

### **§ 8 Rights and obligations of members**

- (1) Each member has the right to actively participate in the implementation of the Association's purposes.
- (2) Each member is obliged to promote the interests of the Association, to appear in public representing the interests of the Association and, to the extent possible within the context of the Members main activity, support the Association's activities. Each member must pay its membership fees regularly and on time.

### **§ 9 Membership fees**

- (1) Members are required to pay membership fees. The GA decides the amount and due dates.
- (2) The GA can adopt Rules on Membership Fees; these rules shall regulate the nature, scope and due dates of the fees.
- (3) Guests may be exempt from membership fees. The Rules on Membership Fees shall regulate any other details.

### **§ 10 Institutions of the Association**

The institutions of the Association are the General Assembly and the Board.



### **§ 11 Tasks of the General Assembly**

- (1) The GA is responsible for the following activities:
  - a) amendments of the Statutes;
  - b) determining membership fees and their due dates;
  - c) discussing and deciding on Board proposals;
  - d) adopting of political positions. This includes the development or amendment of the Commitment;
  - e) electing and dismissing Board members;
  - f) accepting the annual report (financial annual statements and activities report) and discharging the Board;
  - g) approving the Rules of Procedure based on the presentation of the Board;
  - h) approving a business plan;
  - i) discussing and approving the annual activities plan and
  - j) the dissolution of the Association.
- (2) The GA may appoint committees. The Rules of Procedure shall regulate any other details.

### **§ 12 Convening of the General Assembly**

- (1) The Board shall convene an ordinary General Assembly meeting at least once a year. The meeting shall be convened by means of a letter specifying the agenda and giving four weeks' notice of the event. The invitation can be via email. The period of notice begins the day following the distribution of the invitation. The invitation letter is deemed to have been sent correctly if it was sent to the recipient's last known address.
- (2) The agenda is decided by the Board. Each member may submit a written letter to the Board requesting an addition to the agenda but no later than one week before the day of the General Assembly. The Board will decide about the proposed agenda item. Additions for the agenda that have not been accepted by the Board, or those that are proposed during the General Assembly will be accepted or rejected by the General Assembly by a majority of votes of the attending members; this procedure shall not apply to additions covering a change in the Statutes, changes in the membership fees or the dissolution of the Association.
- (3) The Board shall convene an extraordinary General Assembly meeting if the interests of the Association are concerned, or if at least one tenth of the members request such a meeting in writing and stating the purpose and reasons. If circumstances permit, a two week-period for the invitation shall apply and the agenda shall be announced with the invitation letter.

### **§ 13 Decision-making by the General Assembly**

- (1) The General Assembly is chaired by the Chairman of the Board, or in his/her absence by his/her Deputy, or in his/her absence by a chairperson to be elected by the Assembly.

- (2) The General Assembly is deemed to have a quorum if at least one third of all members are present. If there is no quorum, the Board is obliged to convene a second General Assembly meeting with the same agenda within four weeks; this second meeting shall be deemed to be quorate, regardless of the number of members present and this information must be highlighted in the invitation letter.
- (3) Each member has one vote. Voting rights can only be exercised in person or on behalf of a member upon presentation of a written authorisation by the member in question. Such authorisation is only valid if presented to the Board prior to start of the General Assembly meeting. Abstentions and invalid votes shall be disregarded.
- (4) A consensus will be sought for decisions. If a consensus is not possible with the first vote, the General Assembly shall decide by a majority of votes of members present. For decisions on a change in the Statutes, a change in the purpose or the dissolution of the Association, a 3/4 majority vote is required. Abstentions are not counted.
- (5) When decisions are to be made on fundamental political positions pursuant to § 11 (1) d) and on the annual activities plan pursuant to § 11 (1) i), it must be ensured that the majority is not exclusively composed of the members of one of the business or NGO groups pursuant to § 6 (1) a), b), c), d). Should this be the case, the other member group has the right to veto, if it decides unanimously to do so; however, such a veto must be exercised immediately.
- (6) Elections and resolutions are made by open vote unless a voting member requests otherwise and in writing. The person who receives the majority of the valid votes is elected. In the case of an equal number of votes, a second ballot shall be carried out. Abstentions are not counted.
- (7) Meeting minutes of the General Assembly meeting including all decisions will be produced. The minutes shall be signed by the minute taker as well as by the chairperson. The meeting minutes shall be approved by the General Assembly at its next meeting.

#### **§ 14 Board**

- (1) The Board consists of the Chairman/Chairwoman, his/her Deputy, the Treasurer and at least one (but no more than four) other members. At least two representatives of the Business members' group pursuant to § 6 (1) a) - c) and two representatives of the NGO members' group pursuant to § 6 (1) d) must serve on the Board.
- (2) The Association is judicially and extra-judicially represented by the Chairman and his/her Deputy together.



- (3) The members of the Board perform their duties on a voluntary basis. They receive no travel expenses and other expenses (e.g. postal and telephone expenses or accommodation costs), which may arise through their activities for the Association; such costs are borne by the Board members themselves.

### **§ 15 Tasks of the Board**

- (1) The Board conducts the business of the Association pursuant to applicable laws, the Statutes and the decisions made by the General Assembly.
- (2) The Board is responsible for the following activities:
  - a) convening and preparing the General Assembly meeting, including the drafting of the agenda and preparing elections;
  - b) implementing decisions made by the General Assembly;
  - c) managing the Association's assets and preparing the annual report;
  - d) preparing and presenting the financial statement and the business plan;
  - e) deciding on the admission of new members and the exclusion of members;
  - f) drafting the Rules of Procedure;
  - g) issuing directives that guide its own work.
- (3) The Board may commission a coordination office to support operational activities and the implementation of the activities plan. This can be done in line with the business plan and approved by the General Assembly. The Rules of Procedure shall regulate any other details.

### **§ 16 Appointment of the Board**

- (1) The Board is elected by the General Assembly for a period of two years. Board members have to be members of the Association. The General Assembly can re-elect or remove a Board member. Board members remain in post until a new Board is elected. If membership in the Association ends, the position as Board member also terminates.
- (2) If a member resigns from the Board ahead of time, the remaining members of the Board have the right to elect a member of the Association to the Board until the General Assembly elects a successor at its meeting.

### **§ 17 Consultation and decision-making of the Board**

- (1) The Board shall meet as required, or discuss matters via conference calls/video conference meetings. Such meetings are convened by the Chairman or his/her Deputy in his/her absence. A notice period of one week is required. The Board shall be deemed to have a quorum if at least three members are present. The majority in the number of valid votes cast is decisive for decision-making.

- (2) The decisions of the Board shall be recorded and minuted verbatim. Minutes shall be signed by the note taker and by the Chairman or his/her Deputy in his/her absence, or by another member of the Board.

### § 18 Liability

Pursuant to § 31 BGB (German Civil Code), the Association is liable for any damages incurred by a third party through an action of the Board, of a member of the Board or of any other legal Board representative during the execution of its/his/her duties, where such an action by the Board, Board member or Board representative is liable for the payment of damages.

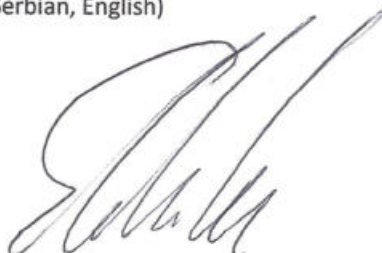
### § 19 Dissolution of the Association and the legal transfer of assets

- (1) A 3/4 majority of the votes in the General Assembly is necessary before the decision can be made to dissolve the Association.
- (2) In the case of the dissolution of the Association – and if the General Assembly does not decide otherwise – the liquidation shall be carried out by the Chairman of the Board and his/her Deputy, who shall jointly represent the Association as liquidators.
- (3) In the case of the dissolution or termination of the Association or the loss of tax-privileged purposes, the assets of the Association will be transferred to the KARO e.V., which shall directly and exclusively use the assets for charitable purposes.
- (4) The foregoing provisions shall apply mutatis mutandis if the Association is deprived of its legal capacity.

---

I hereby certify the translation to be a true rendering of the original. Certified and sworn translator for the Berlin Courts and Notaries (German, Croatian, Serbian, English)

Stephan Katic (BDÜ, beeidigt)  
Burgsdorfstraße 2, 13353 Berlin





## **Satzung des Vereins**

### **Roundtable Human Rights in Tourism**

#### **Präambel**

Im Jahr 2011 wurden die Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte vom UN-Menschenrechtsrat einstimmig angenommen. Sie bilden einen international vereinbarten Referenzrahmen für Wirtschaft, Justiz, Politik und Zivilgesellschaft und präzisieren, wie die menschenrechtliche Verantwortung von Unternehmen aussieht – wo auch immer auf der Welt sie tätig sind.

Demnach müssen Unternehmen negativen Auswirkungen ihres Handelns auf Menschenrechte vorbeugen und im Falle von Menschenrechtsverstößen diese wiedergutmachen. Diese Verantwortung bezieht sich nicht nur auf ihre eigenen Aktivitäten (und Unterlassungen), sondern ebenso auf menschenrechtliche Auswirkungen, die direkt mit Operationen, Gütern und Dienstleistungen in ihren Geschäftsbeziehungen verbunden sind – auch wenn sie selbst zu diesen Auswirkungen nicht beigetragen haben. Im Sinne der Leitprinzipien haben Unternehmen die Pflicht, in ihren gesamten Geschäftspraktiken die gebotene Sorgfalt (Due Diligence) im Hinblick auf menschenrechtliche Auswirkungen walten zu lassen.

Als Ergebnis eines Multistakeholder-Dialoges zwischen Reiseveranstaltern und Nichtregierungsorganisationen wurde 2012 der Roundtable Human Rights in Tourism – zunächst als formloser Zusammenschluss – mit dem Ziel gegründet, die UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte im Tourismus umzusetzen und zu diesem Zweck einen Leitfaden für Reiseveranstalter und weitere Handreichungen zu erstellen.

Der Roundtable Human Rights in Tourism versteht sich als Plattform zur Förderung der Menschenrechte im Tourismus. Er ist Impulsgeber für deutsche und ausländische Unternehmen, Organisationen und Institutionen, die sich für die Einhaltung der Menschenrechte im Tourismus einsetzen.

#### **§ 1 Name und Sitz des Vereins, Geschäftsjahr**

- (1) Der Verein führt den Namen "Roundtable Human Rights in Tourism". Er soll in das Vereinsregister eingetragen werden und führt danach den Zusatz „e. V.“.
- (2) Der Verein hat seinen Sitz in Berlin.
- (3) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

#### **§ 2 Zweck, Gemeinnützigkeit des Vereins**

- (1) Der Verein mit Sitz in Berlin verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige

Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung (§§ 51 ff. AO) in der jeweils geltenden Fassung.

- (2) Der Zweck des Vereins ist die Förderung der Entwicklungszusammenarbeit sowie der internationalen Gesinnung und des Völkerverständigungsgedankens. Diesen Zweck verfolgt er durch die Stärkung der Beachtung der Menschenrechte im Bereich des deutschen und internationalen Tourismus.
- (3) Der Satzungszweck wird insbesondere durch die Wahrnehmung folgender Aufgaben verwirklicht:
  - a) Der Verein informiert die Öffentlichkeit, Medien, Reisende aus Deutschland und aus dem Ausland, deutsche und internationale Unternehmen und Investoren der Tourismusbranche, Lehrfachkräfte und Studierende sowie politisch Verantwortliche über die Menschenrechtssituation in der Tourismusbranche insbesondere in den Entwicklungsländern. Er sensibilisiert damit die Allgemeinheit und die Akteure dieser Branche für die Einhaltung der Menschenrechte im Tourismus.  
Reisende sowie gegenwärtige und zukünftige Fachkräfte sollen durch die Tätigkeit des Vereins gut informiert und in die Lage versetzt werden, im Sinne der Beachtung der Menschenrechte im Tourismus, vor allem in den Entwicklungsländern, ethisch vertretbare Entscheidungen zu treffen.
  - b) Der Verein stößt durch Schaffung eines Netzwerks, sowie Ansprache und Gewinnung der Akteure im Tourismus einen Prozess der gesteigerten Wahrnehmung der menschenrechtlichen Verantwortung gemäß den UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte an und wirbt bei den Tourismusunternehmen für eine angemessene Beachtung der menschenrechtlichen Sorgfaltspflicht insbesondere gegenüber Entwicklungsländern.
  - c) Der Verein erarbeitet Kriterien und Konzepte zur konkreten Umsetzung der menschenrechtlichen Verantwortung gemäß den UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte und entwickelt diese Kriterien und Konzepte kontinuierlich weiter. Er macht sie in der Tourismusbranche bekannt und empfiehlt sie den betreffenden Unternehmen als Maßstab.
  - d) Der Verein stellt Informationen und verschiedene Materialien bereit und fördert dadurch sowie durch Know-how-Transfer über den Zugang zu Good Practises die praktische Umsetzung der Beachtung von Menschenrechtsstandards in den Geschäftsprozessen der Reiseunternehmen.

### **§ 3 Selbstlose Tätigkeit**

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

### **§ 4 Mittelverwendung**

Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.



## **§ 5 Verbot von Vergünstigungen**

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

## **§ 6 Erwerb der Mitgliedschaft**

- (1) Mitglieder des Vereins können juristische und natürliche Personen werden, die die Ziele des Vereins unterstützen. Insbesondere sollen folgende Organisationen und Unternehmen mit Fokus auf Tourismus angesprochen werden:
  - a) Unternehmen der Tourismusbranche;
  - b) Verbände der Tourismusbranche;
  - c) Zertifizierungsstellen im Tourismus, welche im Bereich CSR Menschenrechte berücksichtigen;
  - d) Nicht-Regierungsorganisationen, die das Thema Menschenrechte im Tourismus behandeln;
  - e) Staatliche und nicht-staatliche Institutionen, die als Multiplikatoren in die Branche und darüber hinaus wirken und selbst nicht als Tourismusunternehmen agieren.
- (2) Voraussetzung für die Aufnahme als Mitglied ist die Unterzeichnung des „Commitment zu Menschenrechten im Tourismus“ durch das aufzunehmende Mitglied in der ihm zugeordneten Fassung nach § 6 (1) a) - e). Die zu unterzeichnenden Erklärungen sind als Anlage der Satzung beigefügt und bilden die Zuordnungsgrundlage in ihrer jeweils gültigen Fassung.
- (3) Der Verein steht nationalen und internationalen Mitgliedern gleichermaßen offen.
- (4) Der Aufnahmeantrag ist schriftlich (auch per Email möglich) beim Vorstand zu stellen. Über den Aufnahmeantrag entscheidet der Vorstand. Nimmt der Vorstand das Mitglied auf, trifft er eine Zuordnung zu einer der unter § 6 (1) genannten Gruppen. Der Vorstand informiert alle Mitglieder des Vereins über den Beschluss.
- (5) Gegen die Beschlussfassung des Vorstands über den Aufnahmeantrag kann von einem Vereinsmitglied innerhalb von zwei Wochen nach der Mitteilung des Aufnahmebeschlusses ein Veto eingelegt werden. Gegen die Ablehnung des Aufnahmeantrags durch den Vorstand kann innerhalb von zwei Wochen nach Mitteilung der Ablehnung vom abgelehnten Antragsteller Beschwerde eingelegt werden.
- (6) In den Fällen des Absatzes (5) entscheidet die Mitgliederversammlung auf einer ordentlichen Versammlung nach § 13 (4) endgültig über den Aufnahmeantrag.
- (7) Der Vorstand kann sogenannte Gäste ernennen, die kein Commitment nach § 6 (2) unterzeichnen. Ein Gast wird zu den Sitzungen und Veranstaltungen vom Roundtable regelmäßig eingeladen. Gästen wird ein Beobachter-Status zuerkannt, sie haben kein Stimmrecht. Genaueres regelt die Geschäftsordnung.

## **§ 7 Beendigung der Mitgliedschaft**

- (1) Die Mitgliedschaft im Verein endet durch Austritt, Ausschluss, Tod eines Mitglieds oder Auflösung der juristischen Person.
- (2) Der Austritt erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber einem vertretungsberechtigten Vorstandsmitglied. Die schriftliche Austrittserklärung muss mit einer Frist von drei Monaten jeweils zum Ende des Geschäftsjahres gegenüber dem Vorstand erklärt werden.
- (3) 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 der Vorstand. Dem Mitglied muss vor der Beschlussfassung Gelegenheit gegeben werden, zu den Gründen des Ausschlusses schriftlich Stellung zu nehmen.
- (4) Gegen den Ausschluss steht dem Mitglied die Berufung an die Mitgliederversammlung zu, die schriftlich binnen eines Monats an den Vorstand zu richten ist. Die Mitgliederversammlung entscheidet im Rahmen der ordentlichen Mitgliederversammlung endgültig.

## **§ 8 Rechte und Pflichten der Mitglieder**

- (1) Jedes Mitglied hat das Recht, bei der Umsetzung der Vereinszwecke aktiv mitzuwirken und an gemeinsamen Veranstaltungen teilzunehmen.
- (2) Jedes Mitglied hat die Pflicht, die Interessen des Vereins zu fördern, solidarisch zum Vereinszweck in der Öffentlichkeit aufzutreten und, soweit es im Rahmen seiner Haupttätigkeit möglich ist, die Vereinstätigkeit durch seine Mitarbeit zu unterstützen. Jedes Mitglied hat regelmäßig seine Mitgliedsbeiträge zu leisten.

## **§ 9 Mitgliedsbeiträge**

- (1) Von den Mitgliedern werden Beiträge erhoben. Die Höhe der Beiträge und deren Fälligkeit bestimmt die Mitgliederversammlung.
- (2) Die Mitgliederversammlung kann eine Beitragsordnung verabschieden, die Art, Umfang und Fälligkeit der Beitragsleistungen regelt.
- (3) Gäste können vom Mitgliedsbeitrag befreit werden. Das Nähere regelt die Beitragsordnung.

## **§ 10 Organe des Vereins**

Organe des Vereins sind die Mitgliederversammlung und der Vorstand.



## **§ 11 Aufgaben der Mitgliederversammlung**

- (1) Die Mitgliederversammlung hat insbesondere folgende Aufgaben:
  - a) Änderung der Satzung;
  - b) Festsetzung der Mitgliedsbeiträge und deren Fälligkeit;
  - c) Beratung und Beschlussfassung über Anträge des Vorstands und der Mitglieder;
  - d) Verabschiedung von politischen Grundsatzpositionen des Vereins, wobei hier auch die Fortentwicklung der jeweiligen Commitment-Fassungen beinhaltet ist;
  - e) Wahl und die Abberufung der Mitglieder des Vorstands;
  - f) Entgegennahme des Jahresberichts (Jahresrechnung und Tätigkeitsbericht) und die Entlastung des Vorstands;
  - g) Genehmigung von Geschäftsordnungen auf Vorlage des Vorstands;
  - h) Genehmigung eines Wirtschaftsplans;
  - i) Beratung und Genehmigung des jährlichen Aktivitätenplans;
  - j) Auflösung des Vereins.
- (2) Die Mitgliederversammlung kann zu ihrer Beratung Ausschüsse einsetzen. Näheres regelt eine Geschäftsordnung.

## **§ 12 Einberufung der Mitgliederversammlung**

- (1) Mindestens einmal im Jahr ist vom Vorstand eine ordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen. Die Einberufung erfolgt schriftlich unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen und unter Angabe der Tagesordnung. Die Einladung kann auch per E-Mail erfolgen. 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 bekannt gegebene Anschrift gerichtet war.
- (2) Die Tagesordnung setzt der Vorstand fest. Jedes Vereinsmitglied kann bis spätestens eine Woche vor der Mitgliederversammlung beim Vorstand schriftlich eine Ergänzung der Tagesordnung beantragen. Über den Antrag entscheidet der Vorstand. Über Anträge zur Tagesordnung, die vom Vorstand nicht aufgenommen wurden oder die erstmals in der Mitgliederversammlung gestellt werden, entscheidet die Mitgliederversammlung mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder; dies gilt nicht für Anträge, die eine Änderung der Satzung, Änderungen der Mitgliedsbeiträge oder die Auflösung des Vereins zum Gegenstand haben.
- (3) Der Vorstand hat eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen, wenn es das Interesse des Vereins erfordert oder wenn mindestens ein Zehntel der Mitglieder dies schriftlich unter Angabe des Zwecks und der Gründe beantragt. Soweit die Umstände dies zulassen, ist eine Ladungsfrist von zwei Wochen einzuhalten und die Tagesordnung mit der Einladung bekannt zu geben.

## **§ 13 Beschlussfassung der Mitgliederversammlung**

- (1) Die Mitgliederversammlung wird von dem/der Vorsitzenden des Vorstands, bei dessen/deren Verhinderung von seinem/ihrer Stellvertreter/in und bei dessen/deren Verhinderung von einem/r durch die Mitgliederversammlung zu

wählenden Versammlungsleiter/in geleitet.

- (2) Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel aller Vereinsmitglieder anwesend ist. Bei Beschlussunfähigkeit ist der Vorstand verpflichtet, innerhalb von vier Wochen eine zweite Mitgliederversammlung mit der gleichen Tagesordnung einzuberufen, die ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig ist. Hierauf muss in der entsprechenden Einladung hingewiesen werden.
- (3) Jedes Mitglied hat eine Stimme. Das Stimmrecht kann nur persönlich oder für ein Mitglied unter Vorlage einer schriftlichen Vollmacht ausgeübt werden. Die Vollmacht ist nur gültig, wenn sie dem Vorstand vor Beginn der Mitgliederversammlung vorgelegt wurde. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen bleiben außer Betracht.
- (4) Für Beschlüsse wird ein Konsens angestrebt. Ist ein Konsens in der ersten Abstimmung nicht möglich, entscheidet die Mitgliederversammlung mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Für Beschlüsse über eine Änderung der Satzung, die Änderung des Zwecks oder die Auflösung des Vereins ist eine 3/4-Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Stimmenthaltungen werden nicht gezählt.
- (5) Bei Beschlüssen über politische Grundsatzpositionen nach § 11 (1) d) und den jährlichen Aktivitätenplan nach § 11 (1) i) ist zu gewährleisten, dass sich die Mehrheit nicht ausschließlich aus einer der Mitgliedergruppen Wirtschaft oder Nichtregierungsorganisationen nach § 6 (1) a), b), c), d) zusammensetzt. Sollte dies der Fall sein, dann hat die jeweils andere Mitgliedergruppe ein Vetorecht, wenn sie sich in ihrer jeweiligen Mitgliedergruppe einstimmig dazu entscheidet; ein solches Vetorecht ist unverzüglich auszuüben.
- (6) Wahlen und Beschlüsse erfolgen in offener Abstimmung, sofern nicht ein/e Stimmberechtigte/r schriftliche Abstimmung beantragt. Bei Wahlen ist gewählt, wer die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereint. Bei gleicher Stimmenanzahl ist eine Stichwahl durchzuführen. Stimmenthaltungen werden nicht gezählt.
- (7) Über den Ablauf der Mitgliederversammlung und die gefassten Beschlüsse ist ein Protokoll zu fertigen, das von dem/der Protokollführer/in und von dem/der Versammlungsleiter/in zu unterschreiben ist. Das Protokoll ist von der Mitgliederversammlung bei ihrem nächsten Zusammentreffen zu verabschieden.

## **§ 14 Vorstand**

- (1) Der Vorstand besteht aus dem/der Vorsitzenden, seinem/r Stellvertreter/in, dem/r Schatzmeister/in und mindestens einem höchstens vier weiteren Mitgliedern. Im Vorstand müssen mindestens jeweils zwei Vertreter/innen der Mitgliedergruppen Wirtschaft nach § 6 (1) a) - c) und Nichtregierungsorganisationen nach § 6 (1) d) vertreten sein.
- (2) Der Verein wird durch den/die Vorsitzende und seine/n Stellvertreter/in gemeinsam gerichtlich und außergerichtlich vertreten.



- (3) Die Mitglieder des Vorstandes üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Ihnen werden keine Reisekosten und sonstige Auslagen (z. B. Post- und Telefonspesen oder Beherbergungskosten), die im Rahmen ihrer Tätigkeit entstehen erstattet; diese werden von den Vorstandsmitgliedern selbst getragen.

### **§ 15 Aufgaben des Vorstands**

- (1) Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins unter Beachtung der geltenden Gesetze, der Satzung und der Beschlüsse der Mitgliederversammlung.
- (2) Er hat insbesondere folgende Aufgaben:
- a) Einberufung und Vorbereitung der Mitgliederversammlungen, einschließlich der Aufstellung der Tagesordnung und der Vorbereitung der Wahlen;
  - b) Ausführung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung;
  - c) Verwaltung des Vereinsvermögens und die Anfertigung des Jahresberichts;
  - d) Erarbeitung und Vorlage der Jahresrechnung und des Wirtschaftsplans;
  - e) Beschlussfassung über die Aufnahme neuer Mitglieder und den Ausschluss von Mitgliedern;
  - f) Erarbeitung der Geschäftsordnung;
  - g) die Erlassung von Richtlinien, die seine Arbeit leiten.
- (3) Der Vorstand kann zur Unterstützung der operativen Tätigkeiten und der Umsetzung des Aktivitätenplans sowie auf Grundlage des von der Mitgliederversammlung verabschiedeten Geschäftsplans eine unterstützende Koordinationsstelle (Geschäftsstelle) beauftragen. Einzelheiten regelt die Geschäftsordnung.

### **§ 16 Bestellung des Vorstands**

- (1) Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Vorstandsmitglieder können nur Mitglieder des Vereins sein. Die Wiederwahl oder die vorzeitige Abberufung eines Mitglieds durch die Mitgliederversammlung ist zulässig. Die Vorstandsmitglieder bleiben so lange im Amt bis ein neuer Vorstand gewählt ist. Bei Beendigung der Mitgliedschaft im Verein endet auch das Amt als Vorstand.
- (2) Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus dem Vorstand aus, so sind die verbleibenden Mitglieder des Vorstands berechtigt, ein Mitglied des Vereins bis zur Wahl des Nachfolgers durch die Mitgliederversammlung in den Vorstand zu wählen.

### **§ 17 Beratung und Beschlussfassung des Vorstands**

- (1) Der Vorstand tritt nach Bedarf zusammen oder bespricht sich im Rahmen von Telefonkonferenzen/Skype-Meetings. Die Sitzungen werden durch den/die Vorsitzende/n, bei dessen/deren Verhinderung durch die Stellvertreter/in, einberufen. Eine Einberufungsfrist von einer Woche soll eingehalten werden. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen.

- (2) Die Beschlüsse des Vorstands sind zu protokollieren und im Wortlaut wiederzugeben. Das Protokoll ist von dem/der Protokollführer/in sowie von dem/der Vorsitzenden, bei dessen/deren Verhinderung von seiner/ihrer Stellvertretung oder einem anderen Mitglied des Vorstands zu unterschreiben.

### **§ 18 Haftung**

Der Verein haftet gemäß § 31 BGB für Schäden, die der Vorstand, ein Mitglied des Vorstandes oder ein anderer verfassungsmäßig berufener Vertreter durch eine in Ausführung der ihm zustehenden Verrichtungen begangene, zum Schadensersatz verpflichtende Handlung einem Dritten zufügt.

### **§ 19 Auflösung des Vereins und Anfallrecht**

- (1) Für den Beschluss, den Verein aufzulösen, ist eine 3/4-Mehrheit der in der Mitgliederversammlung abgegebenen Stimmen erforderlich.
- (2) Sofern die Mitgliederversammlung keinen anderslautenden Beschluss fasst, erfolgt im Falle der Auflösung des Vereins die Liquidation durch den/die Vorsitzende/n des Vorstands und seine/n Stellvertreter/in, die als Liquidatoren den Verein gemeinschaftlich vertreten.
- (3) Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an KARO e. V., der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu verwenden hat.
- (4) Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend, wenn dem Verein die Rechtsfähigkeit entzogen wurde.