

Geschäftsordnung des Roundtable Human Rights in Tourism e.V.

Beschlossen am 24.06.2016 in Kiel

Die hier vorliegende Geschäftsordnung nimmt notwendige operative Ergänzungen zur Satzung des Roundtable Human Rights in Tourism e.V. vor und regelt insbesondere die Zusammenarbeit innerhalb und außerhalb des Vereins – soweit diese Verfahren nicht in der Satzung geregelt werden.

§ 1 Teilnahme am Roundtable

Neben Mitgliedern können auch Gäste regelmäßig an Sitzungen und Veranstaltungen des Roundtable teilnehmen.

Gäste erklären sich mit den Zielen des Roundtable einverstanden, unterzeichnen aber kein Commitment. Gäste haben kein Stimmrecht. Nur Mitgliedern ist es gestattet, öffentlich auf ihre Teilnahme am Roundtable zu verweisen.

Jedes Mitglied des Roundtable kann Gäste vorschlagen. Die Einladung erfolgt durch Beschluss des Vorstandes. Gleiches gilt, wenn Gäste um eine Einladung bitten.

Der Vorstand klärt im Dialog mit dem potentiellen Gast, warum er / sie am Roundtable mitwirken und welchen Beitrag er / sie zur Verwirklichung der Ziele des Roundtable beitragen möchte. Gäste werden zur Verschwiegenheit verpflichtet. Beratungsunternehmen erklären darüber hinaus schriftlich, dass sie keine Akquise in Konkurrenz zum Roundtable betreiben.

In der Regel wird kein formaler Teilnahmebeitrag erwartet. Es besteht kein Anspruch auf eine Teilnahme als Gast.

§ 2 Kommunikation auf Länderebene

In Ländern, in denen es Mitglieder gibt, können nationale Ansprechpartner benannt werden. Diese Ansprechpartner und der Vorstand sind gefordert eine kontinuierliche Kommunikation miteinander zu etablieren.

§ 3 Koordinationsstelle

Die Koordinationsstelle kann zur Unterstützung des Vorstands und von Arbeitsgruppen sowie zur Durchführung der Aktivitätenplanung im Rahmen der finanziellen Ausstattung eingerichtet werden.

Die Koordinationsstelle muss aktiv die Vereinszwecke und –aufgaben unterstützen.

Die Personalführung erfolgt durch den Vorstand. Dieser legt Aufgaben, Befugnisse und die Mandatierung für geschäftsführende Aufgaben der Koordinationsstelle fest. Insbesondere die Buchführung und Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben liegen im Aufgabenbereich der Koordinationsstelle. Die Koordinationsstelle nimmt als permanenter, aber nicht stimmberechtigter Gast an Vorstandssitzungen teil.

§ 4 Arbeitsgruppen und Einzelprojekte

Jedes Mitglied kann im Rahmen des Roundtable Aktivitäten gemeinsam mit anderen Mitgliedern initiieren und in Abstimmung mit dem Vorstand zur Gründung von Arbeitsgruppen aufrufen. Jede Arbeitsgruppe muss einen Vorsitzenden oder eine Projektleitung benennen.

Der / die Vorsitzende berichtet dem Vorstand bzw. der Mitgliederversammlung transparent über Ausführung und Ergebnisse.

§ 5 Wissensplattform

Neben der Internetseite gibt es eine interne Wissensplattform, die nur den Mitgliedern zugänglich ist. Gäste bekommen keinen Zugang. Im Rahmen von internen Arbeitsprozessen können Ausnahmen gemacht werden.

§ 6 Umsetzung des Commitments

Einmal jährlich, in der Regel vor einer der Mitgliederversammlungen, muss jedes Mitglied formfrei über seine Aktivitäten zur Umsetzung des Commitments berichten. Der Vorstand entwickelt Leitfragen für eine schriftliche Dokumentation der Aktivitäten. Im Rahmen der Mitgliederversammlung soll ein aktiver Austausch stattfinden. Bei fehlender Präsentation, auch nach Aufforderung, berät der Vorstand nach 2 Jahren den Ausschluss des Mitglieds.

§ 7 Fälligkeit des Mitgliedsbeitrags

Der Mitgliedsbeitrag für das jeweilige Kalenderjahr wird durch Rechnungstellung im Januar fällig. Bei unterjährigem Mitgliedschaftsgesuch wird ein anteiliger Mitgliedsbeitrag in Rechnung gestellt.

§ 8 Veröffentlichung

Diese Geschäftsordnung wird auf der internen Wissensplattform des Roundtable veröffentlicht.