

GESCHÄFTSORDNUNG der Cyberducks Linz

§1. Ziel der Geschäftsordnung

1. Die Geschäftsordnung (GO) stellt eine Ergänzung zu den Vereinsstatuten dar. Die Entscheidung und Festlegung der GO obliegt dem Vorstand
2. Die GO regelt insbesondere die organisatorischen Abläufe und die Aufgabenbereiche des Vorstands und sonstigen Einrichtungen des Vereins.
3. Diese GO ist vom Vorstand in regelmäßigen Abständen (in etwa jährlich) auf Aktualität und etwaige Verbesserungsmöglichkeiten zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.
4. Die GO wird von der Generalversammlung nach Vorschlag durch den Vorstand festgelegt.

§2. Aufgabenverteilung im Verein Cyberducks in Ergänzung zu den Statuten

1. Der Mitgliederversammlung und dem Vorstand obliegen die Aufgaben laut dem genehmigten Vereinsstatut. Diese werden im Folgenden noch konkretisiert und ergänzt.
2. Aufgaben Vorsitzende:r
 - a. Vertretung des Vereins nach außen (Kontakt mit Behörden, Veranstaltungen, etc.)
 - b. Organisation und Leitung von
 - i. General- und Vereinsversammlungen
 - ii. Sitzungen des Vorstandes
 - c. Überwachung und Durchführung der Generalversammlungs- und Vorstandsbeschlüsse
 - d. Vorbereitung und Planung von
 - i. General- und Vereinsversammlungen
 - ii. Sitzungen des Vorstandes
 - e. Überwachung sowie Delegation der Mittelbeschaffung sowie Werben von Kooperationen

- f. Bevorzugte Unterzeichnung sämtlicher Verträge und Vereinbarungen
 - g. Übersicht
 - i. der gerechten Arbeitsverteilung im Verein
 - ii. der Vereinsgeschäfte
3. Aufgaben stellvertretende:r Vorsitzende:r
- a. Vertretung und Unterstützung des/der Vorsitzenden
 - b. Vorbereitung und Planung von
 - i. General- und Vereinsversammlungen
 - ii. Sitzungen des Vorstandes
 - c. Leitung von Verhandlungen im Auftrag des/der Vorsitzenden
 - d. Weitere Aufgaben im Auftrage des/der Vorsitzenden
4. Aufgaben Schriftführer:in
- a. Erledigung der laufenden Korrespondenzen
 - b. Führung der Protokolle von Versammlungen und Sitzungen
 - c. Verfassung von Einladungen
 - d. Mitgliederverwaltung
 - e. Unterzeichnung sämtlicher Korrespondenzen, sofern diese nicht finanzieller Natur sind
 - f. Überwachung sowie Delegation der Medienarbeit (Erstellung eines Medienteams)
 - g. Weitere Aufgaben im Auftrag des/der Vorsitzenden
5. Aufgaben stellvertretende:r Schriftführer:in
- a. Vertretung und Unterstützung des/der Schriftführers/Schriftführerin
 - b. Weitere Aufgaben im Auftrage des/der Schriftführers/Schriftführerin
6. Aufgaben Kassier:in
- a. Betreuung des gesamten Finanzwesens
 - i. Führung der Vereinskasse und der Vereinskonten
 - ii. Einzug der Mitgliedsbeiträge
 - iii. Meldung eingehender Spenden (zwecks Spendenquittung)
 - iv. Steuerliche Angelegenheiten und Steuererklärung durchführen
 - b. Überwachung des Budgets
 - c. Bevorzugte Unterzeichnung von Verträgen und Vereinbarungen finanzieller Natur
 - d. Kontaktpflege mit Sponsoren sowie Erneuerung bestehender Kooperationen
7. Aufgaben stellvertretende:r Kassier:in

- a. Vertretung und Unterstützung des/der Kassiers/Kassierin
- b. Weitere Aufgaben im Auftrage des/der Vorsitzenden

§3. Vorstand

1. Die Vorstandsmitglieder sind für den Verein nicht hauptberuflich tätig. Der Arbeitsaufwand ist so zu wählen, dass es der vertretenen Funktion entspricht.
2. Beschlüsse des Vorstandes werden im Zuge der Vorstandssitzungen gefällt. In dringenden Fällen können Vorstandsentscheidungen schriftlich, per E-Mail oder per Telefon- bzw. Videokonferenz eingeholt werden.
3. Etwa alle vier Wochen ist eine Vorstandssitzung abzuhalten. Zusätzliche Sitzungen sind auf Wunsch eines Vorstandsmitglieds abzuhalten.
4. Nachfolgende Geschäfte sind der Entscheidung des Vorstandes vorbehalten:
 - a. Erwerb, Veräußerung, Belastung, An- und Vermietung, An- und Verpachtung von Liegenschaften und die Verpfändung von Vereinsvermögen.
 - b. Erwerb und Veräußerung von Beteiligungen und Halten von Geschäftsanteilen an Gesellschaften.
 - c. Aufnahme von Darlehen und Krediten.
 - d. Aufnahme und Aufgabe von Fachbereichen sowie grundsätzliche Veränderungen in Dienstleistungs- und Förderungsstrategien.
 - e. Die Veräußerung von Betriebsvermögen.
5. Der Vorstand bestellt die Teamleitung.
6. Verträge und Vereinbarungen müssen immer von mindestens zwei Vorstandsmitgliedern unterzeichnet werden (Vier-Augen-Prinzip).
7. Auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis und eine gleichmäßige Verteilung der Vorstandsmitglieder ist zu achten.
8. Der Vorstand kann mit einfacher Stimmmehrheit Arbeitsgruppen und Kommissionen errichten.

§4. Unterstützung von Teams

1. Die Einrichtung von Teams erfolgt über den Vorstand.
2. Der/Die Leiter:in wird auf Vorschlag des Teams durch den Vorstand bestellt.
3. Bei sachlichen, monetären oder anderweitigen Unterstützung muss der Kooperationsvertrag (1. Anhang) unterzeichnet werden.

4. Die Beteiligung der Cyberducks am Erfolg des Teams soll sich auf etwa 20 Prozent belaufen, ist aber entsprechend an das Ausmaß und den Umfang der Unterstützung anzupassen.

§5. Mitgliedsbeiträge

1. Die Höhe der Mitgliedsbeiträge für ordentliche und passive Mitglieder, beziehungsweise der Mindestbeitrag für fördernde Mitglieder wird von der Generalversammlung nach Vorschlag durch den Vorstand festgelegt.
2. Die Mitgliedsbeiträge mit Stand 29.07.22:
 - a. ordentliche Mitglieder : 15,00 €
 - b. passive Mitglieder : 7,50 €
 - c. fördernde Mitglieder: mindestens 30,00 €
3. Der Mitgliedsbeitrag ist bis zwei Wochen nach dem Semesterstart der JKU zu entrichten.

§6. Erwerb passiver Mitgliedschaft

1. Passive Mitglieder sind jene, die eine ordentliche Mitgliedschaft ruhend stellen (dh. die Mittel des Vereins nicht mehr aktiv nutzen) und daher einen verminderten Mitgliedsbeitrag leisten.
2. Das Interesse an einer passiven Mitgliedschaft muss vor Beginn des Semesters und vor Überweisung des Mitgliedsbeitrages bekannt gegeben werden.
3. Werden Mittel des Vereins dennoch genutzt, gilt man als ordentliches Mitglied und muss den ausständigen Mitgliedsbeitrag nachreichen.

§7. Benutzungsrecht

1. Alle ordentlichen Mitglieder sind grundsätzlich dazu berechtigt die Mittel des Vereins zu beanspruchen, sofern gerade an einem Projekt für den Verein gearbeitet wird oder eine Kooperationsvereinbarung vorliegt
2. Aufgrund von beschränkten Kapazitäten ist ein Antrag beim Vorstand zu stellen, oder bei der zuständigen Kommission.
3. Die Benützung von Gerätschaften o.ä. darf nur mit ausreichender Kenntnis oder mit Einschulung durch Fachpersonal erfolgen.
4. Die Benützung erfolgt auf eigene Gefahr.

§2. Vertragsgegenstand

Unterstützung zur Teilnahme am Wettbewerb:

Anfang/Ende des Wettbewerbs: __ . __ . __ / __ . __ . __

Der Verein Cyberducks wird das Cyberducks-Team mit dem, ihm zur Verfügung stehenden Mitteln unterstützen. Die Bereitstellung von materiellen und monetären Mitteln erfolgt durch Antrag, aber nach Beschluss durch den Vorstand, oder einer durch den Vorstand befähigten Kommission.

§3. Dauer

Diese Vereinbarung befristet und beginnt mit dem Datum der Unterzeichnung gilt zum Ende des, in §2 angeführten Wettbewerbs.

Unter Angabe von besonderen Gründen kann die Dauer des Kooperationsvertrages angepasst werden:

- **von:** __ . __ . __ **bis:** __ . __ . __
- **Begründung:**

§4. Erfolgsbeteiligung

Bei erfolgreicher Teilnahme erhält der Verein Cyberducks den Anteil von ___% des Preisgeldes. Falls es sich um keinen monetären Gewinn handelt wird die Gewinnbeteiligung individuell geregelt.

potentieller Umsatz

Erster Platz:

Zweiter Platz:

Dritter Platz:

sonstiges / Gewinnbeteiligung der Cyberducks bei nicht-monetären Gewinnen: