



## Satzung des DAVVL e. V.

### Präambel

Der 1964 gegründete Deutsche Ausschuss zur Verhütung von Vogelschlägen im Luftverkehr (DAVVL) e. V. versteht sich als neutrale, übergeordnete Fachorganisation. Er setzt nationale Standards und arbeitet mit internationalen Organisationen bei der kontinuierlichen Verbesserung der Flugsicherheit durch die Verringerung der Vogelschlaggefahr zusammen.

Der DAVVL steht aufgrund jahrzehntelanger Erfahrungen für eine kontinuierliche Verringerung der Vogelschlaggefahr.

Dies wird insbesondere durch ständige Optimierung von Maßnahmen und Verfahren sowie durch Erarbeitung, Bewertung und Anpassung von neuen Methoden und Initiierung von Forschungsvorhaben geleistet.

Der DAVVL bewertet Vogelschlagsituationen für Flughäfen und erarbeitet Lösungen.

Bei der Tätigkeit des DAVVL werden aktuelle nationale und internationale naturschutzfachliche Belange und Aspekte der Störungsökologie berücksichtigt.

Der DAVVL ist Ansprechpartner aller am Luftverkehr Beteiligten sowie aller Behörden, Kommunen und sonstigen Planungsträger zu Fragen der Vogelschlagverhütung.

Der DAVVL führt im Auftrag des Bundes die nationale Vogelschlagstatistik.

### § 1 Name, Sitz und Geschäftsjahr

1. Der Verein führt den Namen „Deutscher Ausschuss zur Verhütung von Vogelschlägen im Luftverkehr e. V.“ (DAVVL e. V.).
2. Der Verein hat seinen Sitz in Bremen.
3. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

### § 2 Zweck

1. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

Zwecke des Vereins sind Förderung der Unfallverhütung und Förderung der Volksbildung. Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Die Zwecke sollen der Erhaltung und Förderung der Flugsicherheit durch Verringerung der Vogelschlaggefahr dienen.



Die Satzungszwecke werden verwirklicht insbesondere durch die

- Beratung der am Luftverkehr Beteiligten unter Einschluss von Bund und Ländern sowie von Luftfahrtorganisationen in Angelegenheiten der Verhütung von Vogelschlägen im Luftverkehr
  - Kontinuierliche Aus- und Weiterbildung der Vogelschlagbeauftragten und Schulungsmaßnahmen für Mitarbeiter von Luftfahrtbehörden, Luftfahrtverbänden sowie weiteren an der biologischen Flugsicherheit interessierten Personen
  - Kontaktpflege mit Umweltschutzbehörden und -verbänden sowie wissenschaftlichen Einrichtungen im Rahmen der Bauleitplanung bzw. von Untersuchungen zur Ökologie von Vögeln
  - Zusammenarbeit und Erfahrungsaustausch mit nationalen und internationalen Gremien zum Thema Wildtiermanagement im Rahmen der biologischen Flugsicherheit
  - Auswertung von Vogelschlagereignissen zur Verbesserung der Kenntnis über Gefahren durch Vogelschlag
  - Vorschläge zur Durchführung einschlägiger Forschungsaufgaben (zum Beispiel Verbesserung von Biotopmanagementplänen) und Versuchsprogramme (zum Beispiel Testen von Vogelvergrämungsgerät) sowie fachliche Begleitung dieser Vorhaben
  - Auswertung in- und ausländischer Fachliteratur zu den Themen Avifauna und biologische Flugsicherheit
  - Herausgabe der Online-Fachzeitschrift „Vogel und Luftverkehr“
2. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
  3. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

### § 3 Mitgliedschaft

1. Der DAVVL e. V. hat:

- ordentliche Mitglieder
- außerordentliche Mitglieder
- evtl. Ehrenmitglieder und einen Ehrenvorsitzenden

a) Ordentliche Mitglieder

Ordentliche Mitglieder können juristische Personen und andere Einrichtungen (korporative Mitglieder) sowie natürliche Personen (persönliche Mitglieder) sein.



Die ordentliche Mitgliedschaft wird schriftlich beantragt; über die Aufnahme entscheidet generell die Mitgliederversammlung. Über die Aufnahme von Flughafengesellschaften oder Fluggesellschaften entscheidet der erweiterte Vorstand.

#### b) Außerordentliche Mitglieder

Außerordentliche Mitglieder können natürliche Personen sein, die gebeten werden, ihr Fachwissen im Rahmen einer zeitlich befristeten Mitgliedschaft dem Verein unterstützend zur Verfügung zu stellen.

Über die außerordentliche Mitgliedschaft entscheidet der Vorstand. Die außerordentliche Mitgliedschaft für die Dauer von vier Jahren entsteht, wenn der Vorstand die betreffende Person ausdrücklich darum bittet und diese Person schriftlich zustimmt.

#### c) Ehrenmitglieder können nur persönliche Mitglieder sein, die sich durch ein hohes Maß an Initiative und fachlichen Aktivitäten um den Verein verdient gemacht haben.

Über die Ernennung entscheidet die Mitgliederversammlung auf schriftlichen Vorschlag eines Mitglieds.

#### d) Ehrenvorsitzender kann nur sein, wer sich durch Verdienste um die Vogelschlagverhütung im Rahmen einer langjährigen Vorstandstätigkeit für den Verein ausgezeichnet hat, davon zumindest zeitweise als Vorsitzender.

Über die Ernennung entscheidet die Mitgliederversammlung auf schriftlichen Vorschlag eines Mitglieds.

### 2. Die Mitgliedschaft erlischt:

#### a) durch Tod bzw. durch Auflösung der juristischen Person

#### b) durch Austritt, der schriftlich spätestens bis 3 Monate vor Jahresende dem Vorstand erklärt werden muss

#### c) wenn ein Mitglied mehr als ein Jahr mit seinem Mitgliedsbeitrag säumig ist

#### d) durch Zeitablauf im Falle der zeitlich befristeten außerordentlichen Mitgliedschaft

#### e) durch Ausschluss, der von der Mitgliederversammlung wegen erheblichen Verstoßes gegen die Interessen des Vereins mit einer Zweidrittelmehrheit beschlossen werden kann. Zuvor ist dem betroffenen Mitglied eine Möglichkeit zur Anhörung vor einem dafür einberufenen sechsköpfigen Ausschuss zu geben, der der Mitgliederversammlung berichtet. Der Ausschuss setzt sich aus drei von der Mitgliederversammlung benannten und drei vom Anzuhörenden benannten persönlichen Mitgliedern zusammen. Der Ausschuss wählt einen Berichterstatter aus seinem Kreis.

### 3. Mitgliederverzeichnis

Im ausschließlich Mitgliedern zugänglichen und durch Benutzerkennung und Passwort geschützten Bereich der Internetpräsenz des Vereins (Login-Bereich) wird ein Verzeichnis aller Mitglieder abgelegt. Es darf von persönlichen Mitgliedern nur die folgenden Daten beinhalten: Name (mit Titel), Vorname, Wohnort mit Postleitzahl, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Firma. Mitglieder sind gehalten, Änderungen dieser Daten der Geschäftsstelle des Vereins mitzuteilen.



## § 4 Finanzierung

Die Finanzierung des Vereins erfolgt durch:

- a) vereinbarte Leistungen der korporativen Mitglieder
- b) Jahresbeiträge persönlicher Mitglieder, deren Höhe von der Mitgliederversammlung festgelegt wird
- c) Spenden

## § 5 Organe

Organe des Vereins sind:

- a) die Mitgliederversammlung
- b) der Vorstand
- c) der erweiterte Vorstand
- d) der Geschäftsstellenleiter

## § 6 Mitgliederversammlung

1. Die ordentliche Mitgliederversammlung findet mindestens einmal im Kalenderjahr statt. Ort und Zeitpunkt werden vom Vorstand festgesetzt. Der Vorstand beruft die Versammlung unter Angabe der Tagesordnung und unter Wahrung einer Frist von mindestens sechs Wochen ein.

Die Einladung und sonstige Bekanntgaben können auf elektronischem Weg erfolgen. Mitglieder, die ihre Einladung weiterhin in Schriftform auf dem Postweg wünschen, müssen dies der Geschäftsstelle schriftlich mitteilen. Anträge von Mitgliedern, die ergänzend auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen mindestens drei Wochen vor dem Sitzungstermin dem Vorstand vorliegen.

Der Vorstand ist verpflichtet, eine Mitgliederversammlung einzuberufen, wenn dies von mindestens zehn ordentlichen Mitgliedern schriftlich unter Angabe mindestens eines zur Beratung gestellten Punktes verlangt wird. In diesem Fall ist die Mitgliederversammlung innerhalb von acht Wochen durchzuführen. Die Ladungsfrist beträgt vier Wochen. Anträge von Mitgliedern, die ergänzend auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen mindestens zehn Tage vor dem Sitzungstermin dem Vorstand vorliegen.

Der Vorsitzende leitet die Mitgliederversammlung.

2. Eine ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist stets beschlussfähig. Beschlüsse der Mitgliederversammlung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der einfachen Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung.

Nur ordentliche persönliche Mitglieder besitzen in der Mitgliederversammlung aktives (je 1 Stimme) und passives Wahlrecht. Korporative Mitglieder verfügen mit Ausnahme der ADV, die drei Stimmen hat, über jeweils zwei Stimmen (aktives Wahlrecht).

3. Beschlüsse über Satzungsänderungen, den Ausschluss von Mitgliedern oder die Auflösung des Vereins bedürfen der Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitgliederstimmen.
4. Die Übertragung von Stimmrechten ist nur korporativen Mitgliedern durch Hinterlegung einer Vollmacht beim Vorstand möglich.
5. Über den Verlauf und die Beschlüsse jeder Mitgliederversammlung ist ein Protokoll anzufertigen, das vom Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des erweiterten Vorstands zu unterzeichnen und an die Mitglieder zu versenden ist. Der Versand oder die Bereitstellung auf elektronischem Weg ist zulässig.

## **§ 7 Aufgaben der Mitgliederversammlung**

Aufgaben der Mitgliederversammlung sind:

- a) Wahl des erweiterten Vorstands gemäß § 8 a) sowie von Ehrenmitgliedern und eines Ehrenvorsitzenden
- b) Wahl zweier Kassenprüfer
- c) Kenntnisnahme der Tätigkeitsberichte des Vorstands sowie des Geschäftsstellenleiters
- d) Genehmigung des Jahres-Wirtschaftsplans für das kommende Haushaltsjahr
- e) Genehmigung der Jahres-Abschlussrechnung für das abgelaufene Haushaltsjahr
- f) Entlastung des erweiterten Vorstands für den Zeitraum des abgelaufenen Geschäftsjahrs
- g) Festlegung der Höhe des Jahresbeitrags persönlicher Mitglieder
- h) Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern
- i) Satzungsänderungen
- j) Auflösung des Vereins

## **§ 8 Der erweiterte Vorstand**

- a) Der erweiterte Vorstand setzt sich aus einem Vorsitzenden, einem Stellvertreter, einem Schriftführer und drei weiteren Beisitzern zusammen.

Soweit ein Ehrenvorsitzender gewählt ist, erweitert sich der Kreis um diese Person.

Bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende eine Stimme mehr.



- b) Der erweiterte Vorstand wird in geheimer Wahl für die Dauer von zwei Jahren von der Mitgliederversammlung aus dem Kreis der ordentlichen persönlichen Mitglieder gewählt. Wiederwahl ist bis zu sechs Amtsperioden möglich.

Auf Antrag kann die Wahl auch offen erfolgen; dazu bedarf es eines einstimmigen Beschlusses.

- c) Der erweiterte Vorstand tagt mindestens einmal im Halbjahr. Dem Vorsitzenden obliegt die Einberufung und Leitung der erweiterten Vorstandssitzung.

Der Geschäftsstellenleiter ist zu den erweiterten Vorstandssitzungen hinzuzuziehen, jedoch ohne Stimmrecht.

Der erweiterte Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Eine Beschlussfassung auf schriftlichem ggf. elektronischem Weg ist möglich.

- d) In Fällen, in denen zu Beratungspunkten eine persönliche Betroffenheit gegeben ist, besitzt das Mitglied Vortragsrecht, ist aber von der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen.
- e) Der erweiterte Vorstand wird bei Erledigung seiner Aufgaben vom Geschäftsstellenleiter unterstützt.
- f) Die erweiterte Vorstandstätigkeit ist unentgeltlich.

## § 9 Aufgaben des erweiterten Vorstands

- a) Der erweiterte Vorstand hat die Aufgabe, die Ziele des Vereins im Sinne von § 2 zu konkretisieren und weiterzuentwickeln.
- b) Der erweiterte Vorstand berät und kontrolliert Vorstand und Geschäftsstellenleitung.
- c) Im Einvernehmen mit der ADV stellt der erweiterte Vorstand den Geschäftsstellenleiter ein und entlässt ihn.
- d) Der erweiterte Vorstand kümmert sich um die Werbung zeitlich befristeter außerordentlicher Mitglieder.
- e) Der erweiterte Vorstand erarbeitet und aktualisiert die Geschäftsordnung.
- f) Der erweiterte Vorstand setzt Arbeitsgruppen ein und löst diese auch auf.

## § 10 Vorstand

- a) Zum Vorstand werden der Vorsitzende und der Stellvertreter des erweiterten Vorstands berufen.
- b) Der Vorstand repräsentiert den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Jedes der Vorstandsmitglieder ist für sich allein vertretungsberechtigt.



- c) Die Vertretungsbefugnis des Vorstands beschränkt sich auf das jeweilige Vermögen des Vereins und auf die Durchführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des erweiterten Vorstands.

## § 11 Geschäftsstellenleitung

- a) Der DAVVL e. V. hat einen Geschäftsstellenleiter. Dieser wird durch den erweiterten Vorstand im Einvernehmen mit der ADV eingestellt. Der Geschäftsstellenleiter ist dem erweiterten Vorstand verantwortlich.
- b) Der Geschäftsstellenleiter hat das Recht, an allen Sitzungen der Vereinsorgane und Arbeitsgruppen teilzunehmen, mit Ausnahme von Tagesordnungspunkten, von denen er persönlich betroffen ist.

## § 12 Aufgaben der Geschäftsstellenleitung

- a) Der DAVVL e. V. unterhält eine Geschäftsstelle, die vom Geschäftsstellenleiter geführt wird.
- b) Dem Geschäftsstellenleiter obliegen die laufenden Geschäfte des Vereins, insbesondere die Beratungstätigkeit. Er führt die Geschäfte nach den Gesetzen und der Satzung sowie nach der Geschäftsordnung für die Geschäftsstellenleitung. Sie wird vom Vorstand nach Maßgabe eines einvernehmlichen Vorschlags des erweiterten Vorstands erlassen.

## § 13 Arbeitsgruppen

Zur Durchführung bestimmter Aufgaben können Arbeitsgruppen durch den erweiterten Vorstand eingesetzt werden. Den Arbeitsgruppen können Mitglieder und sachkundige Personen, die nicht Mitglieder sind, angehören. Die Arbeitsgruppen wählen einen Leiter und einen stellvertretenden Leiter.

## § 14 Prüfung

Die Kasse wird jährlich von zwei durch die Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfern geprüft.

Die Kassenprüfer dürfen nicht dem erweiterten Vorstand oder der Geschäftsstelle angehören. Sie dürfen ihre Tätigkeit nur zweimal hintereinander in direkter Folge ausüben.

## § 15 Auflösung

Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an die Stiftung Mayday, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.



Bremen, 04.05.1993  
Frankfurt/Main, 30.05.1995  
Stuttgart, 03.06.1997  
Frankfurt/Main, 07.02.2008 und Stuttgart, 02.04.2008  
Leipzig, 15.06.2010  
Frankfurt/Main, 22.05.2012  
Bremen, 14.05.2014  
Hannover, 15.06.2016  
München, 27.06.2017





## Geschäftsordnung für die Geschäftsführung des DAVVL e. V.

Dem Geschäftsstellenleiter obliegt die selbstständige und eigenverantwortliche **Leitung der Geschäftsstelle**. Dabei hat er sich im Rahmen der Gesetze nach den Vorgaben von Satzung und Geschäftsordnung und des Vorstands sowie des erweiterten Vorstands zu richten. Er erhält hiermit die Vollmacht über das dafür notwendige Außenvertretungsrecht und ist insoweit den Vorstandsmitgliedern im Sinne des § 26 BGB gleichgestellt. Der Geschäftsstellenleiter ist disziplinarischer Vorgesetzter der Angestellten des Vereins. Arbeitgeber ist jedoch der Verein, vertreten durch den Vorstand. Sämtliche Arbeitsverträge werden vom Vorstandsvorsitzenden unterzeichnet.

Der Geschäftsstellenleiter hat jährlich einen **Haushaltsplan** für das kommende Geschäftsjahr vorzulegen, den die Mitgliederversammlung genehmigt. Erscheint es dem Geschäftsstellenleiter notwendig, die finanzielle Ausstattung von Haushaltstiteln im Laufe eines Geschäftsjahres umzuschichten, so ist dies nur bilanzneutral und nur nach vorheriger Genehmigung durch den Vorstand möglich.

Der Geschäftsstellenleiter verwaltet die **Finanzen** des Vereins. Dafür ist ein Bankkonto einzurichten, über das die Vorstandsmitglieder und der Geschäftsstellenleiter die Verfügungsgewalt besitzen. Jeder Einzelne (die Vorstandsmitglieder und der Geschäftsstellenleiter) darf im Rahmen des Haushaltsplans Transaktionen bis 15.000 EUR durchführen. Bei Summen oberhalb von 15.000 EUR ist die Zustimmung des erweiterten Vorstands erforderlich. Buchungstechnische Vorgänge können der Geschäftsstellenleiter ebenso wie die Vorstandsmitglieder an das Sekretariat übertragen, das Teil der Geschäftsstelle ist. Das Prinzip der Sparsamkeit ist bei der Haushaltsführung zu beachten. Der Geschäftsstellenleiter hat den erweiterten Vorstand im Rahmen von dessen Sitzungen über die aktuelle Finanzlage des Vereins zu informieren und dessen Mitgliedern auf Nachfrage entsprechende Auskunft zu geben. Er hat den Kassenprüfern Auskunft zu erteilen und sie bei der Erfüllung ihrer Aufgabe zu unterstützen.

Die Geschäftsstelle kann eine **Nebenkasse** unterhalten. Über diese ist ein Kassenbuch zu führen. Sämtliche Ausgaben und Einnahmen, die über die Nebenkasse erfolgen, sind in der Reihenfolge ihres jeweiligen Entstehens zu erfassen und durch Originalrechnungen bzw. Kassenbelege nachzuweisen.

Über das Eigentum des Vereins ist vom Geschäftsstellenleiter ein Nachweis in Form einer **Inventarliste** zu führen. Sie ist jeweils zum Jahresende dem Vorstand vorzulegen.

Der Geschäftsstellenleiter hat zu Beginn eines jeden Geschäftsjahres einen Bericht über das abgelaufene Geschäftsjahr zu verfassen, der dem erweiterten Vorstand vorzulegen ist. Auf Wunsch des erweiterten Vorstands kann dieser **Geschäftsbericht** auch zur Information der Mitgliederversammlung dienen. Der Bericht hat die maßgeblichen Geschehnisse und Entscheidungen des Vorjahres zu beinhalten.

**Pressearbeit und Öffentlichkeitsarbeit** des Vereins obliegen in erster Linie dem Geschäftsstellenleiter und in Ergänzung den beiden Vorstandsmitgliedern. Bei strittigen Sachverhalten ist eine gemeinsame Position zu finden.



In fachlicher Hinsicht ist der Geschäftsstellenleiter für Mitglieder des Vereins, insbesondere die Mitgliedsflughäfen, Ansprechpartner. Die Information und **Beratung** von öffentlichen Planungs- und Entscheidungsträgern zählt gleichfalls zu seinen Aufgaben. Er kann die Beratungstätigkeit auf Mitarbeiter der Geschäftsstelle übertragen, bleibt aber in der Verantwortung. Zur Beratungstätigkeit zählt auch die Erstellung von Gutachten und Stellungnahmen. Alle im Zuge der Beratungstätigkeit gewonnenen Erkenntnisse zur biologischen Flugsicherheitssituation hinsichtlich Mitgliedsflughäfen und Luftfahrtgesellschaften sind grundsätzlich vertraulich zu behandeln. Sie dürfen allerdings im Zuge von Fortbildungsmaßnahmen für Mitglieder oder im Rahmen der Arbeit innerhalb von Arbeitsgruppen des Vereins als Beispiele herangezogen und verwendet werden.

**Dienstreisen** sind nur im notwendigen Umfang und nur dann durchzuführen, wenn sich der Zweck der beabsichtigten Reise nicht schriftlich oder fernmündlich erreichen lässt. Dienstreisen von Mitarbeitern der Geschäftsstelle und Mitgliedern des Vereins, die über den Verein abgerechnet werden, genehmigt i. d. R. der Geschäftsstellenleiter und in Ausnahmefällen der Vorstand. Sie kontrollieren und zeichnen die korrekten Dienstreiseabrechnungen ab. Mitgliedsflughäfen sollten mindestens einmal im Jahr vom Geschäftsstellenleiter oder einem von ihm beauftragten Mitarbeiter besucht werden.

Der Geschäftsstellenleiter hat einen **Stellvertreter** oder eine Stellvertreterin.

Bei Abwesenheit des Geschäftsstellenleiters von mehr als fünf aufeinanderfolgenden Werktagen tritt die nachfolgende Stellvertreterregelung in Kraft, sofern dem Geschäftsstellenleiter nicht eine Ausübung seiner Funktion auch in Abwesenheit möglich ist.

Der Stellvertreter/die Stellvertreterin übernimmt für die Zeit der Abwesenheit des Geschäftsstellenleiters die Verantwortung für eine ordnungsgemäße Koordination der Arbeitsabläufe innerhalb der Geschäftsstelle und führt die Beratungstätigkeit aus.

Er/Sie hat dafür zu sorgen, dass Versammlungen und Arbeitsgruppentreffen regulär veranstaltet werden können, sofern deren Planung oder Terminierung in die Zeit der Stellvertretung fällt.

Gegenüber der Presse und Behörden darf der Stellvertreter/die Stellvertreterin Stellungnahmen abgeben.

Er/Sie erhält Bankvollmacht und darf Einzelgeschäfte bis zu einer Höhe von 5.000 Euro (in Worten: fünftausend) ohne Rücksprache mit dem Vorstand auslösen und entsprechende Rechnungen „sachlich richtig“ zeichnen. In diesem Zusammenhang hat er/sie vor allem auf die ordnungsgemäße und rechtzeitige Überweisung der Gehälter für die Angestellten zu achten und die fristgerechten Zahlungen von Beiträgen an Kassen, Versicherungen und Geschäftspartner sicherzustellen.

Der aktuelle Haushaltsplan ist von dem Stellvertreter/der Stellvertreterin zu beachten. Eine Änderung der Inventarliste obliegt dem Stellvertreter/der Stellvertreterin nicht.

**Arbeitsgruppen** dienen der vertieften Auseinandersetzung mit speziellen Themenfeldern biologischer Flugsicherheit. Sie werden vom erweiterten Vorstand einberufen oder auch aufgelöst. Eine Arbeitsgruppe setzt sich aus ständigen Mitgliedern zusammen, die besondere Kompetenzen oder Interessen im Zusammenhang mit dem von der Arbeitsgruppe behandelten Thema haben, und geladenen Gästen, sogenannten temporären Mitgliedern, deren Teil-



nahme für den Erfolg der Arbeitsgruppe förderlich sein kann. Arbeitsgruppenmitglieder müssen nicht zwingend Mitglieder des Vereins sein.

Die Arbeitsgruppe hat einen Arbeitsgruppenleiter und einen Stellvertreter. Sie werden von den ständigen Arbeitsgruppenmitgliedern in einfacher Mehrheit für die Zeit von vier Jahren gewählt; Wiederwahl ist zulässig.

Über die Zusammensetzung der Arbeitsgruppe bestimmt für die erstmalige Einberufung der erweiterte Vorstand. Er legt die Gruppe der ständigen Mitglieder fest. Temporäre Mitglieder werden in Abstimmung zwischen Arbeitsgruppenleiter, Stellvertreter und Geschäftsstellenleiter zu Arbeitsgruppensitzungen eingeladen.

Die Arbeitsgruppe trifft sich in einem von den Arbeitsgruppenmitgliedern festgelegten Turnus, aber mindestens alle zwei Jahre.

Über die Arbeitsgruppensitzungen ist vom Stellvertreter ein Protokoll zu verfassen.

Die Vereinsmitglieder sollen im Rahmen der Mitgliederversammlung durch den Arbeitsgruppenvorsitzenden über die Arbeitsergebnisse informiert werden.

Für einmalige und zeitlich befristete Aufgaben kann vom Vorstand eine **Task-Force** eingerichtet werden. Die Vereinsmitglieder sind über den Sachverhalt zu informieren, und ihr Interesse an einer Mitarbeit in der Gruppe ist abzufragen. Vorstand und Geschäftsstellenleitung besprechen sich hinsichtlich der Teilnehmersauswahl aus der Gruppe der Interessierten und laden ein. Ein Anspruch auf Teilnahme besteht nicht. Es können aber auch externe Teilnehmer eingeladen werden, wenn von ihrer Teilnahme ein Vorteil zu erwarten ist. Die Sitzung leitet der Vorsitzende oder in Vertretung der Geschäftsstellenleiter.

Berlin, 28.05.2008

Hannover, 18.10.2011

Köln, 22.06.2015

Bremen, 25.08.2015

Bremen, 20.06.2016