

European Association
of American Square Dancing Clubs e.V.



EAASDC

Geschäftsordnung

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	3
I. Mitgliedschaft	3
II. Vorstand	3
1. Qualifikation	3
2. Wahl	3
3. Vakanzen, Entfernung aus dem Amt	3
4. Nationale Repräsentanten	3
5. Pflichten und Aufgaben	4
6. Assistenten (Staff Member) / Ausschüsse	5
7. Vorstandsordnungen und -bestimmungen	5
III. Aktivitäten	5
1. Tanzveranstaltungen	5
2. EAASDC Bulletin	6
IV. Fördermaßnahmen	6
V. Auflösung	7
Schlussbemerkung	7

Vorbemerkung

Wenn im Folgenden von "Tänzern", "Square Dance" usw. die Rede ist, geschieht dies lediglich aus Gründen der leichteren Lesbarkeit. Selbstverständlich sind damit auch die weiblichen Formen der Bezeichnungen sowie alle anderen in der EAASDC vertretenen Tanzformen gemeint, sofern nichts anderes ausdrücklich gesagt ist.

I. Mitgliedschaft

Die EAASDC hat vorläufige, reguläre und angeschlossene Mitglieder, sowie Förder- und Ehrenmitglieder. Näheres dazu regelt die Mitgliedschaftsordnung.

II. Vorstand

1. Qualifikation

Die Voraussetzungen zur Ausübung eines Vorstandsamts sind in der Wahlordnung erläutert.

2. Wahl

Die Verfahren zu Kandidatur und Durchführung der Wahl sind in der Wahlordnung festgelegt.

3. Vakanz, Entfernung aus dem Amt

- 3.1 Wird das Amt des Präsidenten während einer Amtsperiode frei, so übernimmt der Vizepräsident die Aufgaben des Präsidenten. Im Falle der Vakanz eines anderen geschäftsführenden oder sonstigen Vorstandsamts bestimmt der Präsident über eine Aufgabenverteilung. Dies gilt jedoch nicht für die nationalen Repräsentanten.
- 3.2 Erfolgt aus zwingenden Gründen während der in der Satzung geregelten Amtszeit eine Neuwahl, so endet die Amtszeit der dann gewählten Person zum Zeitpunkt der nächsten regulären Vorstandswahl. Im Falle von eingeschränkten Wiederwahlrechten zählt dies als eine Amtszeit. Die Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung für eine Neuwahl erfolgt gemäß § 10.3 der Satzung.
- 3.3 Wenn ein Vorstandsmitglied als nicht tragbar für das jeweilige Amt erscheint, kann seitens antragsberechtigter Mitglieder ein Amtsenthebungsantrag zum Zwecke der Entfernung aus dem Amt gestellt werden. Der zur Amtsenthebung führende Beschluss bedarf der 2/3-Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen.

4. Nationale Repräsentanten

- 4.1 Staaten außerhalb Deutschlands, in denen mindestens drei reguläre Mitgliedsvereine ansässig sind, können einen nationalen Repräsentanten in den Vorstand entsenden, der den Status eines Beisitzers hat.

- 4.2 Die Art der Berufung und die Amtszeit (mindestens 2 Jahre) der nationalen Repräsentanten, die die Qualifikation nach Ziff. II.1 haben müssen, können die nationalen Mitgliedsvereine frei bestimmen. Eine schriftliche Bestätigung der Berufung ist dem EAASDC Vorstand vorzulegen.
- 4.3 Die Berufung wird durch Beschluss (einfache Mehrheit) der EAASDC Mitglieder bestätigt, sofern nicht entscheidende Gründe dagegen sprechen. Diese Bestimmung ist gültig für Berufungen, die nach Beschluss dieser Geschäftsordnung erfolgen.

5. Pflichten und Aufgaben

5.1 Allgemeines

Der Vorstand führt gemäß Satzung § 9.6 die Geschäfte des Vereins. Ein Ressortprinzip gemäß vereinsrechtlicher Definition wird nicht angewendet. Die Ein- und Verteilungen der Vorstandsbereiche und Aufgabenstellungen obliegen dem Präsidenten und richten sich nach den jeweiligen Erfordernissen und Geschäftsgrundlagen zur Erfüllung der Satzungszwecke der EAASDC. Näheres ist den EAASDC Vereinspublikationen zu entnehmen.

5.2 Amtsübernahme

Die erste Aufgabe eines jeden neuen Vorstandsmitglieds ist es, alle geschäftlichen Unterlagen sowie EAASDC Inventar von seinem Vorgänger zu übernehmen, sich mit seinen Pflichten und Aufgaben vertraut zu machen, sowie Satzung, Vereins- und Vorstandsordnungen sorgfältig zu lesen.

5.3 Geschäftsführender Vorstand

5.3.1 Präsident (President)

Es ist Aufgabe des Präsidenten, den Verein nach außen zu vertreten, alle Versammlungen des Vereins und Sitzungen des Vorstandes einzuberufen und zu leiten und alle damit zusammenhängenden Pflichten wahrzunehmen. Der Präsident entscheidet allein in dringenden Fällen, die den Zweck oder die Aktivitäten des Vereins betreffen. Weitere Aufgaben gemäß Punkt „Allgemeines“.

5.3.2 Vizepräsident (Vice President)

Es ist Aufgabe des Vizepräsidenten, die Pflichten des Präsidenten in dessen Abwesenheit wahrzunehmen und den Präsidenten in jeder von ihm gewünschten Weise zu unterstützen. Weitere Aufgaben gemäß Punkt „Allgemeines“.

5.3.3 Schatzmeister (Treasurer)

Der Schatzmeister ist der Verwalter des Vereinsvermögens. Er erfüllt seine Aufgabe insbesondere nach den Bestimmungen der Finanz- und der Beitragsordnung. Weitere Aufgaben gemäß Punkt „Allgemeines“.

5.4 Erweiterter Vorstand

5.4.1 Beisitzer (Member at Large - MaL)

Die Aufgaben der Beisitzer werden durch den Präsidenten festgelegt. Der Präsident kann den Beisitzern eine ihren Aufgaben entsprechende Bezeichnung geben.

5.4.2 Nationale Repräsentanten (National Representative)

Die nationalen Repräsentanten haben die Aufgabe, die nationalen Interessen des durch sie vertretenen Landes im Vorstand zu vertreten und gegenüber den nationalen Mitgliedsvereinen die ihnen vom Vorstand übertragenen Aufgaben wahrzunehmen.

5.5 Verantwortlichkeit

Jedes Vorstandsmitglied führt sein Amt und die ihm übertragenen Aufgaben sorgfältig und verantwortungsbewusst aus. Der Präsident überwacht die Tätigkeit der übrigen Vorstandsmitglieder und kann, sofern erforderlich, Aufgaben entziehen oder andere entsprechende Maßnahmen ergreifen.

5.6 Freier Eintritt

Als Anerkennung für ihre ehrenamtliche Tätigkeit erhalten die Vorstandsmitglieder freien Eintritt beim Fall Round Up, den Jamborees, dem Student Jamboree sowie allen Special und Charter Dances. Die Assistenten erhalten freien Eintritt beim Fall Round Up und Spring Jamboree, sowie gemäß schriftlicher Bekanntgabe des Vorstands oder Präsidenten (VIP-Liste, etc.)

6. Assistenten (Staff Member) / Ausschüsse

6.1 Der Vorstand kann zur Erfüllung einzelner Aufgaben Assistenten und Ausschüsse einsetzen. Der Vorstand kann dieses Recht auch auf einzelne Vorstandsmitglieder im Rahmen ihres Aufgabenbereichs übertragen.

6.2 Assistenten haben im Vorstand keinen Sitz und keine Stimme.

7. Vorstandsordnungen und -bestimmungen

Der Vorstand regelt seine Geschäftstätigkeit durch Vorstandsordnungen und -bestimmungen, soweit dies nicht durch Satzung und Vereinsordnungen der EAASDC bestimmt ist. Dies beinhaltet auch die Regelung ehrenamtlicher Grundlagen im Sinne rechtlicher Erfordernisse, durch entsprechende Formulare und Vereinbarungen, für alle ehrenamtlich Tätigen der EAASDC.

III. Aktivitäten

1. Tanzveranstaltungen

1.1 Fall Round Up, Jamborees

Unter gemeinsamer Schirmherrschaft des Vereins und der ECTA finden jährlich die **Spring Jamboree** sowie das **Fall Round Up** statt, deren Termine von der Mitgliederversammlung festgelegt sind bzw. werden. Das Nähere regeln die "Richtlinien für Jamborees", die vom Vorstand mit Zustimmung der Mitgliederversammlung erlassen werden.

1.2 Student Jamboree, Round Dance Festival

Unter Verantwortung der ECTA finden das Student Jamboree und das Round Dance Festival statt, letzteres als Special Dance, jeweils vorbehaltlich anderer gemeinsamer Festlegung durch den Verein und ECTA. Die Organisation dieser Veranstaltungen erfolgt in Absprache mit der ECTA durch Mitgliedsvereine, die sich darum bei der ECTA bewerben können.

1.3 Special Dances

Die Mitgliedsvereine können Special Dances, gegebenenfalls in der Form von Charter Dances durchführen. Folgende Termine sind für andere Tanzveranstaltungen der Mitgliedsclubs außer regulären Clubabenden gesperrt:

- Spring Jamboree
- Fall Round Up
- ECTA Student Jamboree
- ECTA Round Dance Festival
- European Convention.

Die Veranstaltung eines Tanzes an einem dieser Termine ist den Mitgliedsvereinen nicht gestattet und kann zum Ausschluss nach § 6.2.b der Satzung führen.

2. EAASDC Bulletin

Der Verein gibt eine Vereinszeitschrift (EAASDC Bulletin) heraus.

IV. Fördermaßnahmen

1. Für Fördermaßnahmen, die dem satzungsgemäßen Zweck nach § 2 der Satzung dienen, stellt die EAASDC Fördermittel zur Verfügung. Die dazu erforderliche Einhaltung buchhalterischer und steuergesetzlicher Grundsätze obliegt dem Finanzvorstand (Treasurer). Sofern Steuergesetze oder deren Änderungen entsprechende Maßnahmen erfordern, ist der Vorstand ermächtigt, diese ohne Mitgliederbeschluss zeitnah umzusetzen. Dies gilt auch für Maßnahmen, die Auswirkungen auf die nachfolgenden Punkte dieses Abschnitts "Fördermaßnahmen" haben.
2. Der Betrag an jährlicher Zuführung zum Rahmenkontingent von EAASDC Fördermitteln ist im Haushaltsplan auszuweisen, der seitens der Mitgliederversammlung genehmigt wird.
3. Der Vorstand bemüht sich im Rahmen seiner Möglichkeiten Sponsoren, Fördermittel, sowie Spenden von Dritten zu gewinnen. Er kann zur Unterstützung ehrenamtliche Helfer einsetzen. Der Finanzvorstand (Treasurer) legt im Rahmen seines Kassenberichts an jeder ordentlichen Mitgliederversammlung eine Aufstellung zu Einnahmen und Ausgaben von Fördermitteln vor.
4. Der Vorstand beschließt die Verwendung von Fördermitteln unter Einhaltung des Satzungszwecks. Dabei hat er, soweit möglich, verschiedene Parameter wie z.B. Verhältnismäßigkeit, messbare Ergebnisse und Nachhaltigkeit der jeweiligen Maßnahme zu berücksichtigen. Er kann sich dazu eine Vorstandsordnung erstellen.
5. Jedes reguläre Mitglied der EAASDC kann Fördermittel beim Vorstand durch eine Vorlage seiner Fördermaßnahme beantragen. Der Vorstand entscheidet, ob und in welcher Höhe finanzielle Mittel aus dem Rahmenkontingent zur Verfügung gestellt werden. Dabei obliegt es dem Ermessen des Vorstands, Anträge abzulehnen. Desweiteren kann der Vorstand Förderprogramme erstellen, an denen sich die Mitglieder gemäß den damit verbundenen Vorgaben beteiligen können. Der Vorstand ist auch berechtigt, Fördermittel einzusetzen, die nicht in direktem

Zusammenhang mit Mitgliedermaßnahmen stehen, insbesondere für Fördermaßnahmen mit Print- und anderen Medien.

6. Der Vorstand informiert regelmäßig über laufende Fördermaßnahmen und stellt den Mitgliedern entsprechende Unterlagen zur eigenen Verwendung zur Verfügung. Mitglieder, die Fördermittel erhalten, stellen ihre Informationen und Unterlagen der EAASDC zum Nutzen aller Mitglieder zur Verfügung.

V. Auflösung

1. Der Antrag auf Auflösung des Vereins ist in den Vereinspublikationen zu veröffentlichen und allen Mitgliedsvereinen vor dem dafür vorgesehenen Abstimmungstermin mitzuteilen.
2. Falls die Abstimmung über den Antrag auf einer Mitgliederversammlung erfolgen soll, ist eine schriftliche Stimmabgabe möglich, die mindestens 1 Woche vor der Abstimmung dem Präsidenten zugegangen sein muss. Mit der Mitteilung des Auflösungsantrags muss ein entsprechender Stimmzettel den Mitgliedern übersandt werden. Die auf der Mitgliederversammlung abstimmenden Mitglieder müssen ebenfalls diese Stimmzettel benutzen. Die Mitgliederversammlung beschließt auf Vorschlag des Versammlungsleiters die Personen, die die Stimmzettel einsammeln und die Auszählung vornehmen.

Schlussbemerkung

1. Die Geschäftsordnung tritt mit Beschluss der Mitglieder in Kraft und ersetzt alle bisherigen Mitgliederbeschlüsse und Bestimmungen zur EAASDC Geschäftsordnung, sowie Beschlüsse und Bestimmungen, die zum Zeitpunkt der Beschlussfassung noch nicht in dieser oder ergänzenden Vereinsordnungen erfasst wurden.
2. Eine Änderung dieser Geschäftsordnung bedarf des Beschlusses der Mitgliederversammlung nach § 10 der Satzung.
3. Bei Diskrepanzen zwischen dem deutschen und dem englischen Text der Satzung und der Geschäftsordnung ist der deutsche Text entscheidend.