

# Geschäftsordnung

---

Beschluss der FG-Ausschusssitzung, Wien 26.02.2014

## 1. GRUNDIDEE

Ein Arbeitskreis der Fachgruppe UBIT wird vom Fachgruppen-Ausschuss temporär oder auf unbestimmte Dauer mit der Aufgabe eingesetzt, zu einem bestimmten Thema Vorschläge und Lösungen zu erarbeiten bzw. ein bestimmtes Thema am Markt zu präsentieren.

## 2. ZIELSETZUNG

- Bestmögliche Umsetzung und Förderung des Einrichtunggrundes des Arbeitskreises
- Erarbeitung branchenrelevanter Themen und Lösungsvorschläge und/oder Präsentation eines Themas am Markt
- Präsentation des mit Seriosität und Expertise erarbeiteten Themas des Arbeitskreises am Markt
- Förderung der Vernetzung und Kooperation der UBIT-Mitglieder
- Promotion der UBIT-Mitglieder und deren Leistungen

Nichtziele sind:

- Verkaufsaktivitäten für das eigene Unternehmen
- Vermarktung von Einzelleistungen der Mitglieder des Arbeitskreises (der Nutzen aller UBIT-Mitglieder steht stets im Fokus)
- Verursachung von Bürokratie oder Kosten

### **3. STRUKTUR UND AUFGABENVERTEILUNG**

#### **a) Mitgliedschaft**

Jedes Mitglied mit (aktivem oder ruhendem) Gewerbeschein in der Fachgruppe Unternehmensberatung und Informationstechnologie (UBIT) kann Mitglied in einem Arbeitskreis werden. Bei ruhendem Gewerbe ist zusätzlich die Zustimmung des Sprechers erforderlich und das passive Wahlrecht ausgeschlossen.

Die Aufnahme ins Verzeichnis der ordentlichen Mitglieder des Arbeitskreises erfolgt nach einem formlosen Antrag, der an das UBIT-Fachgruppenbüro Wien zu schicken ist. Bei Wegfall der Voraussetzungen der UBIT-Mitgliedschaft erlischt auch die AK-Mitgliedschaft. Die Gleichbehandlung aller UBIT-Mitglieder ist bei den Aktivitäten zu gewährleisten. Alle UBIT-Mitglieder müssen die Möglichkeit haben, an allen Projekten, Veranstaltungen etc. teilzunehmen.

Die Mitgliederliste wird durch das FG-Büro geführt.

#### **b) Interne Organisation**

##### **i. Der Arbeitskreis**

###### **Mitglieder**

Der Arbeitskreis setzt sich aus den bei der Sitzung jeweils anwesenden Arbeitskreismitgliedern zusammen und ist dem gegenseitigen Austausch und dem Netzwerken gewidmet.

Die Mitarbeit im Arbeitskreis ist ehrenamtlich. Einladungen zu Veranstaltungen, Events, Quartalsmeetings etc. stehen in Absprache mit der Fachgruppe allen Mitgliedern offen. Die Arbeitskreis-Mitglieder bringen sowohl Ihr Fachwissen (z.B. im Rahmen von Vorträgen) als auch Ihr Engagement (Mitgestaltung, Unterstützung von Aktivitäten des Arbeitskreises, insbesondere der Veranstaltungsplanung und -Durchführung) ein.

Um das langfristige Bestehen des Arbeitskreises zu sichern, soll eine hohe Bindung und Commitment der Mitglieder sowohl untereinander als auch zum Arbeitskreis geschaffen und gestärkt werden. Auf eine innovationsförderliche und respektvolle Arbeitskreiskultur wird hingearbeitet.

## **Aufgaben des Arbeitskreises:**

- Regelmäßig abgehaltene Arbeitskreissitzungen  
Diese können etwa aus einem für Interessenten/innen offenen Teil mit Impulsreferaten und/oder anderen, zu einem festgelegten Thema ausgearbeiteten Vorträgen sowie aus einem internen, nur Mitgliedern des Arbeitskreises vorbehaltenen Teil bestehen.
- Erstellung eines Aktionsplanes für 12 Monate  
Inhalt des Aktionsplanes sind insbesondere die inhaltliche Zielsetzung für den geplanten Zeitraum, Planung von Aktivitäten und Veranstaltungen sowie die budgetäre Planung.

## **Beschlüsse und Budget**

- Beschlussfassung  
Beschlüsse des Arbeitskreises werden in den Arbeitskreissitzungen durch einfache Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen gefasst .  
Beschlüsse, die eine Verpflichtung der Fachgruppe UBIT in finanzieller, organisatorischer oder inhaltlicher Sicht betreffen, können vom Arbeitskreis nur im Sinne einer Beschlussvorlage für den Fachgruppenausschuss bzw. nach Rücksprache mit dem Fachgruppenbüro getroffen werden.
- Budgetwirksame Aufträge  
Geplante budgetwirksame Aufträge bedürfen der Beschlussfassung durch den Fachgruppenausschuss.

## **ii. Die Jahresversammlung**

- Abhaltung der Jahresversammlung  
Einmal pro Jahr findet eine Jahresversammlung statt. Stimmberechtigt sind die anwesenden ordentlichen Mitglieder. Die Jahresversammlung wird den Mitgliedern ein Monat vor dem Termin (per Email) schriftlich angekündigt. Wahlen und Abstimmungen sind auf Wunsch mindestens eines anwesenden Mitgliedes geheim durchzuführen.
- Wahlrecht  
Das aktive und passive Wahlrecht für die Wahl der Lenkungsgruppe des Arbeitskreises steht allen ordentlichen Mitgliedern zu. Wird ein UBIT-Mitglied durch mehrere Personen im Arbeitskreis vertreten, so kann nur eine Stimme abgegeben werden. Bei Mitgliedern mit ruhendem Gewerbeschein ist das passive Wahlrecht ausgeschlossen.

## Aufgaben der Jahresversammlung

- Wahl der Lenkungsgruppe  
Die Lenkungsgruppe wird für die Dauer von zwei Jahren mit einfacher Mehrheit von der Jahresversammlung gewählt. Die Wahl bedarf der Bestätigung durch den Fachgruppenausschuss. Die Wiederwahl der Mitglieder der Lenkungsgruppe ist möglich .
- Wirtschaftskammerwahlen  
Unabhängig etwaiger zeitlicher Wahlintervalle hat die Jahresversammlung innerhalb von zwei Monaten nach der Wirtschaftskammerwahl die Wahl der Lenkungsgruppe abzuhalten.
- Vorlage eines Jahresberichts an den Fachgruppenausschuss

## Außerordentliche Jahresversammlung

- Die Lenkungsgruppe muss auf Antrag von 25 % der ordentlichen Mitglieder eine außerordentliche Jahresversammlung einberufen. Der Antrag hat eine Tagesordnung zu enthalten.

### iii. Lenkungsgruppe

- Mitglieder  
Die Lenkungsgruppe besteht aus maximal 7 Mitgliedern . Sie hat insbesondere Sprecher/in , Sprecher/in-Stellvertreter/in, Budgetverantwortliche in zu enthalten . Weitere Funktionen können nach Bedarf geschaffen werden.
- Gründungsphase  
In der Gründungsphase des Arbeitskreises wird der / die Sprecher /in vom Fachgruppenobmann eingesetzt. In weiterer Folge wird die Lenkungsgruppe von der Jahresversammlung für 2 Jahre gewählt. Die Wiederwahl der Mitglieder der Lenkungsgruppe ist möglich.
- Beschlussfassung  
Die Lenkungsgruppe kann Beschlüsse durch einfache Mehrheit der Lenkungsgruppenmitglieder fällen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Sprechers/in.

## Aufgaben der Lenkungsgruppe

- Strategieentwicklung  
Die Strategieentwicklung hat insbesondere unter Beobachtung des spezifischen Marktbedarfs, der Erreichbarkeit öffentlichen Interesses und des positiven Effekts für die Mitglieder zu erfolgen.
- Mitgliederwerbung und Aufnahme neuer Mitglieder  
Im Zusammenhang mit der Mitgliederwerbung und der Aufnahme neuer Mitglieder sind insbesondere zu beachten: Vorgespräche mit potentiellen Arbeitskreismitgliedern, Informationen zum Arbeitskreis, Auswahl der Mitglieder, Ausschluss von Mitgliedern, Führung der Mitgliederliste. Ebenfalls Beachtung finden kann die Aufnahme von Interessenten/innen bzw. außerordentlicher Mitglieder z.B. aus Wirtschaft, Wissenschaft und Medien.
- Struktur und Aufgabenverteilung im Arbeitskreis
- Kommunikation nach innen und nach außen
- Kontakt zur Fachgruppe-UBIT
- Freigabe von Kostenpositionen  
Die Freigabe von Kostenpositionen muss innerhalb des vom Fachgruppenausschuss genehmigten Budgets liegen. Die Erteilung von budgetwirksamen Aufträgen erfolgt ausschließlich durch das Fachgruppenbüro.
- Organisation von Jahresversammlung, Arbeitskreissitzungen, Events und anderen Veranstaltungen
- Moderation und Protokollierung der Veranstaltungen
- Verfassung von Berichten (z.B. an Fachgruppe und Medien)
- Texterstellung für eine Homepage
- Laufende Planungen

#### **iv. Sprecher/in**

- Einberufung der Meetings des Arbeitskreises unter Absprache mit den übrigen Mitgliedern der Lenkungsgruppe
- Festlegung der Tagesordnung für die Arbeitskreissitzungen sowie für die Jahresversammlung
- Verantwortung für den ordnungsgemäßen Verlauf und die Protokollierung der besprochenen Inhalte während der Sitzungen bzw. der Jahresversammlung
- Vorlage der halbjährlichen Berichterstattung an den Fachgruppenausschuss

#### **v. Sprecher/in-Stellvertreter/in**

- Unterstützung und Vertretung des/der Sprechers/in bei der Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben

#### **vi. Budgetverantwortliche/r**

- Verwaltung der dem Arbeitskreis zugewiesenen Finanzen nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit
- Aufstellung eines Budgetplans

#### **c) Arbeitsweise**

Alle Rechtsgeschäfte werden über das betreuende Fachgruppenbüro, das als einzige Stelle durch Obmann und GeschäftsführerIn budgetwirksame Aufträge erteilen kann, abgewickelt. Einladungen, Tagesordnungen und Protokolle sind mit dem Fachgruppenbüro zu koordinieren. Das Fachgruppenbüro ist laufend über die Angelegenheiten des Arbeitskreises aufzuklären. Presseausendungen, Pressekonferenzen und dergleichen sind mit dem Fachgruppenbüro abzusprechen und zu koordinieren.