

Geschäftsordnung des Vereins „Digital Society“

I. Allgemeines

§1. Zweck der Geschäftsordnung

- 1) Diese Geschäftsordnung regelt wichtige organisatorische Abläufe des Vereins basierend auf den in den Statuten festgelegten Rahmenbedingungen.
- 2) Die Geschäftsordnung wird durch die Generalversammlung beschlossen.

II. Mitglieder

§1. Mitgliedsbeiträge für ordentliche Mitglieder

- 1) Die Mitgliedsbeiträge für ordentliche Mitglieder und die Mitgliedskategorien werden 1x pro Jahr bis September des laufenden Jahres geprüft und neu festgesetzt.
- 2) Es ist möglich, nach Antrag an den Vorstand anstelle eines Mitgliedsbeitrages ehrenamtliche Tätigkeiten für den Verein zu leisten. Hierbei setzt der Vorstand Umfang und Art der Ersatztätigkeiten fest.

§2. Erfordernis der Mitarbeit für ordentliche Mitglieder

- 1) Laut Statuten sind ordentliche Mitglieder solche, die einen Mitgliedsbeitrag zahlen und sich voll an der Vereinsarbeit beteiligen. Der Vorstand beschließt Richtwerte für die ehrenamtliche Mitarbeit im Verein, sowie Arten von Tätigkeiten, in denen diese ehrenamtliche Arbeit geleistet werden kann. Es ist nicht Sinn, ein Zeiterfassungssystem für Mitglieder aufzubauen, sondern nur grobe Richtlinien vorzugeben.
- 2) Beispiele für Mitarbeit im Verein sind:
 - a. Besuch von Veranstaltungen (vor allem mEATups) und Einbringen in Diskussionen.
 - b. Mitarbeit in Teams
 - c. Mitarbeit bei administrativer Arbeit
 - d. Mitarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen
 - e. Sprecher oder Autor für die Digital Society bei eigenen oder fremden Veranstaltungen (Nennung der Digital Society erforderlich)
 - f. Mitarbeit in Social Media
 - g. Fotografie oder Filmaufnahmen für die Digital Society
- 3) Wenn Mitglieder über längere Zeit ohne Entschuldigung keine Mitarbeit in der Vereinsarbeit zeigen so werden sie vom Vorstand zu fördernden Mitgliedern umgestuft.

III. Vorstand

§1. Ressortverteilung des Vorstandes

- 1) Um die Arbeit im Vorstand effizient abwickeln zu können, werden innerhalb des Vorstands Aufgabenbereiche (Ressorts) festgelegt und diese einzelnen Vorstandmitgliedern übertragen bzw. bei diesen die Koordination für die jeweiligen Aufgabengebiete anzusiedeln. **Jedes Vorstandmitglied hat dabei laut Statuten mindestens ein Ressort** zu bekleiden.
- 2) Die Ressortverteilung wird in der konstituierenden Vorstandssitzung beschlossen und ist im Anschluss zu veröffentlichen.

§2. Zu verteilende Ressorts im Vorstand

- 1) Folgende Ressorts sind mit Verantwortlichen zu besetzen. Verantwortlich im Sinne von RACI bedeutet Accountable (d.h. letztverantwortlich für die Durchführung – nicht, dass das Vorstandsmitglied alle Aufgaben selbst machen muss).
- 2) Wichtig ist daher auch (ehrenamtliche) Mitarbeitende zu finden, die die Vorstandsmitglieder bei der Arbeit unterstützen bzw. Mithilfe bei der Werbung von Mitgliedern, damit Mitarbeiter bezahlt werden können.
- 3) Folgende Ressorts und Verantwortlichkeiten sind eine grobe Leitlinie und müssen final in der konstituierenden Vorstandssitzung adaptiert und zugeordnet werden. Es ist auch möglich hier genannte Ressorts bei Notwendigkeit zu teilen und auf mehrere Vorstandsmitglieder aufzuteilen.
 - I) **Marketing und Kommunikation**
 - a) Außenkommunikation mit Interessenten (und Mitgliedern)
 - b) Public Relations und Kommunikation mit öffentlichen Stellen,
 - c) Kontakte zu Medien (Presseaussendung und Betreuung)
 - d) Redaktion der Homepage und sonstiger Publikationen,

- e) Organisation von Veranstaltungen
 - II) **Finanzen**
 - a) Erstellen der Jahresbudgets
 - b) Beachtung eines ausgewogenen Einsatzes der Mittel
 - c) Kassa und Buchhaltung
 - d) Gewährleistung einer transparenten kaufmännischen Verwaltung basierend auf einem adäquaten Rechnungswesen,
 - e) Abwicklung des Zahlungsverkehrs und Verwaltung der Bankkonten,
 - f) Erstellung eines prüfbereiten Jahresabschlusses
 - III) **Interessensvertretung**
 - a) Rechtliche Belange
 - b) Stellungnahme zu Gesetzen
 - c) Schnittstelle zur Politik und öffentlichen Stellen gemeinsam mit Marketing und Kommunikation.
 - d) Aufbau eines politischen Beirates
 - e) Aufbau eines juristischen Beirates
 - IV) **Mitgliederangelegenheiten**
 - a) Schriftverkehr des Vereins,
 - b) Anlaufstelle für Mitglieder,
 - c) Pflege des Mitgliederverzeichnisses,
 - d) Archiv,
 - e) Protokolle der Vorstandssitzungen und Generalversammlungen,
 - f) Versorgung von Marketing und Kommunikation mit aktuellen Informationen über die Vereinstätigkeit.
 - g) Anwesenheitsverzeichnis und Stimmkartenverwaltung bei Generalversammlungen,
 - h) Administration der Beitragszahlungen inklusive Mahnwesen in Zusammenarbeit mit dem Ressort Finanzen
 - V) **Informationstechnologie**
 - a) Administration des Collaboration Systems (Office 365)
 - b) Betrieb und Wartung der Homepage (Wordpress)
 - c) Administration der Telefonanlage
 - VI) **Mitgliederwerbung**
 - a) Mitgliederwerbung
- 4) Für alle Vorstandsbereiche sind in der konstituierenden Vorstandssitzung Regelungen für die Stellvertretung zu definieren und zu publizieren.

§3. Tagesordnung der Vorstandssitzung

Die Tagesordnung der Vorstandssitzung soll folgende Punkte beinhalten:

- 1) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 2) Genehmigung der Tagesordnung
- 3) Genehmigung des letzten Sitzungsprotokolls
- 4) Berichte der Vorstandsmitglieder zu ihren Ressorts
- 5) Berichte der Teamleiter/-innen (optional)
- 6) Allfälliges

§4. Protokolle der Vorstandssitzung

- (1) Von jeder Sitzung ist binnen einer Woche von der schriftführenden Person ein Protokoll zu erstellen und allen Vorstandsmitgliedern zur Kenntnis zu bringen.
- (2) Es sind Ort, Beginnzeit und Ende der Sitzung, sowie die Anwesenden festzuhalten, ebenso die Tagesordnungspunkte, Beschlussfassungen und weitere für den Sitzungsverlauf oder allgemein wesentliche Tatsachen oder/und Wortmeldungen ohne Hinweis darauf von wem diese getätigt wurden (außer das Vorstandsmitglied wünscht das ausdrücklich).
- (3) Nicht zu protokollieren ist das Stimmverhalten der einzelnen Vorstandsmitglieder.
- (4) Das Protokoll ist von der schriftführenden Person bis zur nächsten Vorstandssitzung mit den Teilnehmenden abzustimmen.
- (5) Die abgestimmte Version des Protokolls wird bei der nächsten Vorstandssitzung beschlossen und von den Teilnehmenden der Vorstandssitzung gezeichnet.
- (6) Die Protokolle werden in einer zentralen elektronischen Ablage archiviert und zumindest 7 Jahre aufgehoben.

§5. Vorstandssitzungen

- (1) An Vorstandssitzungen können, die in den Statuten dafür vorgesehenen Personen teilnehmen.
- (2) Der Vorstand kann zusätzlich Expert(inn)en – insbesondere aus den Beiräten – zu Beratungen einladen.
- (3) Die Diskussionen in Vorstandssitzungen sind grundsätzlich vertraulich. Alle an den Vorstandssitzungen Teilnehmenden sind an diese Vertraulichkeit gebunden. Es darf außerhalb der Sitzungen nicht darüber gesprochen werden, wer welche Aussagen getätigt oder wie abgestimmt hat.
- (4) Die Ergebnisse der Vorstandssitzungen (Protokolle) sind vereinsintern öffentlich und können von allen Vereinsmitgliedern auf Verlangen eingesehen werden.

§6. Tagesordnung der Generalversammlung

Die Tagesordnung der ordentlichen Generalversammlung muss jedenfalls folgende Punkte beinhalten:

- (1) Feststellung der Beschlussfähigkeit
- (2) Berichte über wesentliche Aktivitäten
- (3) Bericht des Finanzressorts über Einnahmen/Ausgaben und die Vermögenssituation des Vereins
- (4) Bericht der Rechnungsprüfer/-innen
- (5) Antrag auf Entlastung des Vorstands
- (6) Beschlussfassung über den finanziellen Voranschlag für das kommende Geschäftsjahr
- (7) Neuwahl des Vorstands (alle vier Jahre)
- (8) Neuwahl der Rechnungsprüfer/-innen (alle vier Jahre)
- (9) Beschlussfassung über sonstige, auf der Tagesordnung stehende Fragen und Anträge
- (10) Allfälliges

§7. Wahlordnung für die Wahl des Vorstands und der Rechnungsprüfer

- (1) Es ist durch die vorsitzende Person rechtzeitig eine Wahlleitung zu bestimmen. Mitglieder des bisherigen Vorstandes dürfen nicht Angehörige der Wahlleitung sein.
- (2) Wahlen dürfen nur aufgrund termingerecht zwei Wochen vor der Generalversammlung eingebrachter schriftlicher Wahlvorschläge durchgeführt werden.
- (3) Es besteht Listenwahlrecht. Über Wahlvorschläge, die keinen kompletten Wahlvorschlag für das zu wählende Gremium (Vorstand / Rechnungsprüfer/-innen) enthalten, darf nicht abgestimmt werden.
- (4) Liegen mehrere gültige Wahlvorschläge vor, so hat die Wahlleitung alle Wahlvorschläge vor Durchführung der ersten Abstimmung zu verlesen.
- (5) Liegt ein Wahlvorschlag des bisherigen Vorstandes vor, so ist über diesen zuerst abzustimmen. Über die übrigen Wahlvorschläge wird in Reihenfolge ihres Einlangens abgestimmt.
- (6) Abstimmungen erfolgen offen durch Handzeichen (mit Stimmkarte) oder in geheimer Wahl. Über die Art der Abstimmung hat die Wahlleitung vorerst in offener Abstimmung entscheiden zu lassen. Die Wahlleitung hat in der Reihenfolge festzustellen, wer für einen Wahlvorschlag ist, gegen einen Wahlvorschlag stimmt und sich der Stimme enthält.
- (7) Sobald ein Wahlvorschlag die einfache Mehrheit erhält, gilt dieser als gewählt, weitere Abstimmungen über andere Wahlvorschläge sind nicht mehr durchzuführen.
- (8) Die Verantwortung für die weitere Durchführung der Versammlung bleibt jedenfalls bei dem/der bisherigen Vorsitzenden, auch wenn er/sie für die nächste Amtsperiode ausscheiden sollte.

IV. Teams (Arbeitsgruppen)

§1. Gründung

- (1) Der Vorschlag zur Gründung von Teams kann von jedem ordentlichen Mitglied an den Vorstand gerichtet werden.
- (2) Bei der Einrichtung eines Teams wird ein Ziel, Zeitrahmen sowie ggf. ein Budget für das Team definiert.
- (3) Teams sollen aus unterschiedlichen betroffenen Stakeholdern sowie unabhängigen Experten (Beiräten) bestehen
- (4) An Teams können ordentliche Mitglieder, Ehrenmitglieder sowie Beiräte teilnehmen. Die Teilnehmeranzahl eines Teams soll, um die Arbeitsfähigkeit zu erhalten, 10-15 Personen nicht übersteigen.
- (5) Der Vorstand beruft die Teammitglieder in das Team.

§2. Meinungsbildung in Teams

- (1) Jedes mitarbeitende ordentliche Mitglied ist aktiv stimmberechtigt
- (2) Die Meinungsbildung in einem Team hat faktenbasiert zu erfolgen. Kann innerhalb des Teams keine Einstimmigkeit hergestellt werden, so ist der Dissens zu dokumentieren und zu begründen.
- (3) Ist keine Einstimmigkeit in der Meinungsbildung möglich – so ist vom Team diejenige Position zu wählen, die den größten Nutzen für die Gesellschaft und das geringste Übel für die anderen Stakeholder beinhaltet. Positionen sind vom Team mit Zweidrittelmehrheit zu beschließen und vom Vorstand zu bestätigen.
- (4) Die beschlossenen und vom Vorstand bestätigten Positionen werden dann von der Digital Society vertreten.

V. Direktor_in (Teamleiter_in)

§1. Wahl

- (1) Die leitende Person eines Teams (Direktor/-in oder Teamleiter/-in) sowie ein(e) Stellvertreter/-in wird vom Team für eine Periode von 1 Jahr mit der Möglichkeit der Wiederwahl von den Teammitgliedern gewählt, und muss vom Vorstand bestätigt werden. Wird kein(e) Direktor_in gewählt, so kann der Vorstand eine Person dazu bestimmen.
- (2) Passives Wahlrecht haben nur ordentliche Mitglieder der Digital Society

§2. Aufgaben

- (1) Einberufung, Leitung und Protokollierung der Sitzungen,
- (2) Berichterstattung an den Vorstand
- (3) Vorbereitung von Vorstandsbeschlüssen
- (4) Vertretung der Positionen der Teams nach außen gemeinsam mit dem/der Präsident_in
- (5) Budget, Finanzen und Kontoführung des Teams obliegt dem/der Direktor/-in. Die Jahresplanung und der Voranschlag der Teams sind vom/von der Direktor_in zu Beginn des Geschäftsjahres dem Vorstand zum Beschluss vorzulegen.
- (6) Direktor_innen können vom Vorstand zu Vorstandssitzungen beratend beigezogen werden, haben jedoch keine Stimme im Vorstand.
- (7) Alle nach außen gerichteten Aktivitäten von Teams müssen vom Vorstand genehmigt werden.

VI. Beiräte

§1. Mitglieder

- (1) Mitglieder der Beiräte sind **Expert_innen auf ihrem Gebiet oder Themenbereich** und werden aufgrund ihrer hervorragenden Expertise ausgewählt.
- (2) Beiratsmitglieder werden vom Vorstand aufgrund von Vorschlägen berufen und abberufen.
- (3) Es soll das Bestreben der Beiräte sein, sich die Mitarbeit möglichst vieler Beiratsmitglieder zu sichern, um die Vereinsarbeit zu unterstützen.
- (4) Beiratsmitglieder können, müssen aber nicht Mitglied der Digital Society sein.
- (5) Beiratsmitglieder können in beratender Funktion zu Vorstandssitzungen eingeladen werden.

§2. Vorsitzende

- (1) Vorsitzende(r) bzw. Stellvertreter_in eines Beirats werden von den Beiratsmitgliedern selbst gewählt. Bei weniger als drei Beiratsmitgliedern werden Vorsitzende(r) und ggf. Stellvertreter/-in durch den Vorstand im Einverständnis mit den Beiratsmitgliedern festgelegt.
- (2) Das aktive Wahlrecht haben alle Beiratsmitglieder
- (3) Das passive Wahlrecht haben nur ordentliche Mitglieder der Digital Society
- (4) Die Wahl wird durch Bestätigung des Vorstandes gültig.
- (5) Die Funktionsperiode ist gleich mit der des Vorstandes.
- (6) Der/Die Vorsitzende der Beiräte sind für die Kommunikation zwischen Vorstand und Beiratsmitgliedern verantwortlich.
- (7) Der/Die Vorsitzende der Beiräte bzw. in Abwesenheit dessen/deren Stellvertreter haben Sitz aber keine Stimme im Vorstand.

§3. Sitzungen

- (1) Beiratssitzungen finden mindestens zweimal jährlich statt und werden vom/von der Vorsitzenden einberufen.
- (2) Der/die Vorsitzende ist verantwortlich für die Führung eines Protokolls der Sitzung.
- (3) Die Beiratssitzungen dienen der Vernetzung der Beiratsmitglieder untereinander, sowie der Information und Diskussion der Vereinsaktivitäten.
- (4) Den Vorsitz führt der/die Vorsitzende bzw. in dessen/deren Abwesenheit der/die Stellvertreter/-in.

- (5) Der/die Präsident_in und Vizepräsident_innen der Digital Society haben Sitz und Stimme in den Beiräten.
- (6) Der/die Teamleiter_innen (Direktor_innen) haben Sitz und Stimme in den Beiräten.

VII. Kuratorium

§1. Mitglieder

- 1) Mitglieder sollen herausragende Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens sowie verdiente Mitglieder der Digital Society sein.
- 2) Das Kuratorium besteht aus höchstens 20 Mitgliedern.
- 3) Mitglieder des Kuratoriums werden vom Vorstand berufen bzw. abberufen.
- 4) Mitglieder des Kuratoriums können, müssen aber nicht Vereinsmitglied sein.

§2. Vorsitzende

- 1) Vorsitzende(r) bzw. Stellvertreter_in werden vom Kuratorium gewählt. Das passive Wahlrecht haben nur ordentliche Vereinsmitglieder
- 2) Die Funktionsperiode ist gleich mit der des Vorstandes.
- 3) Der/Die Vorsitzende des Kuratoriums bzw. in Abwesenheit dessen/deren Stellvertreter haben Sitz aber keine Stimme im Vorstand.

§3. Sitzungen

- 1) Sitzungen des Kuratoriums finden mindestens einmal jährlich statt und werden vom/von der Vorsitzenden einberufen.
- 2) Der/die Vorsitzende ist verantwortlich für die Führung eines Protokolls der Sitzung.
- 3) Den Vorsitz führt der/die Vorsitzende bzw. in dessen/deren Abwesenheit der/die Stellvertreter_in.
- 4) Die Sitzungen dienen der Vernetzung der Kuratoriumsmitglieder untereinander, sowie der Information und Diskussion der Vereinsaktivitäten sowie der Planung von Aktivitäten des Kuratoriums, bzw. der Kuratoriumsmitglieder.
- 5) Der/die Präsident_in und Vizepräsident_innen der Digital Society haben Sitz und Stimme im Kuratorium