

GESCHÄFTSORDNUNG

Diese Geschäftsordnung wird durch den Vorstand nach § 12 Abs. 5 der Satzung erlassen und laufend ergänzt, um Angelegenheiten zusätzlich oder konkretisierend zur Satzung und zum Kriterienkatalog zu klären. Die Kenntnis der in der Satzung und im Kriterienkatalog enthaltenen Punkte wird bei den Mitgliedern des forum anders reisen e.V. vorausgesetzt.

1. Mitgliedschaft

- 1.01 Die Mitgliedschaft ist in der Satzung geregelt. In Bezug auf die Mitgliedschaft regelt diese Geschäftsordnung insbesondere die vom Vorstand festgesetzte Beitragsstruktur, den Einzug der Mitgliedsbeiträge und den Versand von Rechnungen.
- 1.02 Die **Rechnungen für Mitgliedsbeiträge** und sonstige Dienstleistungen des far werden grundsätzlich per E-Mail an die im CMS hinterlegte E-Mail-Adresse versendet. Den Erhalt der Rechnungen verantwortet das Mitglied selbst. Auf Antrag können diese Rechnungen auch per Post versendet werden.
- 1.03 Die **pünktliche Zahlung des Mitgliedsbeitrages** ist Voraussetzung für eine Mitgliedschaft im Verband. Mitgliedsbeiträge sind entsprechend des Geschäftsjahres jeweils zum 01.07. des neuen Geschäftsjahres fällig. Bei neuen Mitgliedern ist der Jahresbeitrag spätestens zum Ende des Eintrittsmonats in voller Höhe fällig und zu zahlen. Bei Eintritt im zweiten Halbjahr des Geschäftsjahres ist der Beitrag nur in hälftiger Höhe zu zahlen. Eine Ermächtigung zum Einzug der Rechnungen im Lastschriftverfahren wird bevorzugt. Liegt dem Verband auf Basis der im verbandseigenen CMS-System hinterlegten Daten bei Lastschrifteinzug eine falsche Bankverbindung vor, die zu einer Rücklastschrift führt, hat das betreffende Mitglied die dadurch entstehenden Bankgebühren (Rücklastschriftkosten) sowie eine für die Verwaltung entstehende Aufwandsgebühr in Höhe der entstehenden Kosten zu tragen.
- 1.04 Werden Mitgliedsbeiträge oder andere vom Verband in Rechnung gestellte Dienstleistungen nicht rechtzeitig bezahlt und müssen angemahnt werden, fallen **Verwaltungsentgelte in Höhe der entstehenden Kosten** an. **Nach der Zahlungserinnerung gibt es eine Mahnung.** Bei weiterem Zahlungsverzug wird ein gerichtliches Mahnverfahren eingeleitet.

2. Mitgliedsbeiträge und Beitragsstruktur

- 2.01 Der **Jahresmitgliedsbeitrag** ist abhängig von der Anzahl der Beschäftigten im Mitgliedsunternehmen. Es zählen jeweils die angefangenen vollen Stellen, siehe 2.03. Die aktuellen Jahresmitgliedsbeiträge sind den Beitragssätzen zu entnehmen.
- 2.02 Der Geschäftsstelle sind im Zuge der jährlichen Erfassung der Wirtschaftsdaten die Anzahl der Beschäftigten im Mitgliedsunternehmen, der Gesamtumsatz des Unternehmens sowie die Anzahl der ReiseteilnehmerInnen des Vorjahres mitzuteilen. Im Jahr der Aufnahme in den Verband erfolgt die Meldung der Stellen und des Umsatzes im Antragsformular.
- 2.03 Die Summe der Stellen ergibt sich aus der Anzahl der Voll- und Teilzeitbeschäftigten. Vollbeschäftigte werden einfach gezählt. Teilzeitbeschäftigte werden kumuliert und mit einer Dezimalzahl angegeben. Mitarbeitende BetriebsinhaberInnen, mithelfende Familienmitglieder und fest angestellte ReiseleiterInnen gelten im Sinne dieser Beitragsordnung als Vollbeschäftigte. Nicht ganzjährig Beschäftigte und Aushilfskräfte werden nach der Anzahl der Beschäftigungstage angerechnet, wobei stundenweise Angestellte auf ganze Beschäftigungstage umgerechnet werden. **Praktikumsstellen**, die an mehr als sechs Monaten im Betrieb besetzt sind und **Mini-Jobs** (bis 20 Stunden Arbeitszeit/Woche), werden jeweils als

halbe Stelle gezählt. **Teilzeitstellen** bis 10 Stunden/Woche werden als 0,25 Stellen, bis 20 Stunden/Woche als halbe Stelle, bis 30 Stunden/Woche als 0,75 Stellen, ab 30 Stunden/Woche als ganze Stelle gewertet. **Gewerbliche ArbeitnehmerInnen und Auszubildende** (KraftfahrerInnen usw.) werden nicht gezählt.

GeschäftsführerInnen/InhaberInnen werden nach dem **gleichem Prinzip** mitgezählt.

- 2.04 Unternehmen, die außer ihrem Hauptbüro **Filialen** im touristischen Bereich unterhalten, zahlen den Beitrag, der sich nach der Gesamtzahl ihrer Angestellten, einschließlich der in den Filialen Beschäftigten errechnet.
- 2.05 Der/die InhaberIn bzw. GeschäftsführerIn ist verpflichtet, die Beschäftigtenzahlen unter Beachtung von Folgen aus falschen Angaben gewissenhaft zu prüfen; andernfalls müssen Maßnahmen gemäß § 10 Abs. 3 der Satzung getroffen werden. Bei Firmen, die ihre Beschäftigtenzahlen **nicht fristgemäß** einreichen, wird die Beitragsveranlagung nach Schätzung der Beschäftigtenzahlen vorgenommen.
- 2.06 Bei Ausscheiden während des Geschäftsjahres aus dem Verband bleibt die Verpflichtung zur Zahlung des vollen Jahresbeitrages bestehen.

3. Vorstand und Geschäftsführung

- 3.01 Aufgaben, Zuständigkeit, Wahl und Beschlussfassung des Vorstandes sind in der Satzung geregelt. Die Zuständigkeiten der Vorstandsmitglieder im Innenverhältnis werden vom Vorstand selbst bestimmt.
- 3.02 Der/die **1. Vorsitzende** des Verbandes repräsentiert den Vorstand und den Verband in der Öffentlichkeit, insbesondere gegenüber Behörden, Verbänden, Wirtschaftsorganisationen und den Medien, soweit diese Repräsentationen nicht in den Zuständigkeitsbereich des/der GeschäftsführerIn fallen.
- 3.03 Der/die **GeschäftsführerIn** führt die laufenden Geschäfte des Verbandes, wie in der Satzung vorgesehen, und unterstützt insoweit den Vorstand.
- 3.04 Der/die **GeschäftsführerIn** hat den Vorsitzenden des Vorstandes über alle wesentlichen Vorgänge aus dem jeweiligen Bereich zu unterrichten sowie einen monatlichen Kurzbericht über alle Vorgänge zu erstellen und per E-Mail an den gesamten Vorstand zu übersenden.
- 3.05 Der/die **GeschäftsführerIn** ist im Rahmen der Geschäftsführung befugt, die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, insbesondere die dazu gehörenden Rechtsgeschäfte abzuschließen. Geschäftsleitungsmaßnahmen mit Budgetauswirkungen, die nicht im Budget berücksichtigt sind, bedürfen als wesentliche Geschäftsleitungsmaßnahme der vorherigen Zustimmung des Vorstandes.
- 3.06 Der/die **GeschäftsführerIn** ist grundsätzlich allein vertretungsberechtigt bei Maßnahmen, die im Einzelfall den Verein bis zur vertraglich vereinbarten Höhe belasten. Maßnahmen, die im Einzelfall den Verein mit einer über diese Summe hinausgehenden Höhe belasten, bedürfen der vorherigen Einwilligung bzw. der Mitzeichnung eines vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieds (1. oder 2. Vorsitzende/r).

- 3.07 Die **Fahrtkosten** für die Vorstandstreffen werden nach Einreichung der Belege vom Verband erstattet. Spesen können gemäß den geltenden steuerlichen Vorschriften als Auslagen erstattet werden. Es ist die jeweils aktuelle Version der Spesenabrechnungs-Vorlage zu verwenden. Spesenabrechnungen sind innerhalb einer Frist von 28 Tagen nach dem jeweiligen Anlass einzureichen.
- 3.08 Finden Vorstandstreffen über einen Zeitraum von mehr als 24 Stunden in den Räumen eines Vorstandsmitglieds statt, so ist dieses berechtigt, dem Verband tatsächlich entstandene Kosten von (einmalig) bis zu € 100,00 (brutto) gegen Beleg zu berechnen.
- 3.09 Autofahrten werden entsprechend dem Fahrpreis für die entsprechende Strecke der Deutschen Bahn AG, 2. Klasse mit BahnCard 50, und nicht mit dem gesetzlichen Kilometersatz erstattet. Bei Flugreisen muss das Vorstandsmitglied eine Ausgleichszahlung an atmosfair leisten.

4. Corporate Social Responsibility (CSR)

- 4.01 Wie in der Satzung festgelegt, verpflichtet sich jedes Mitglied, einen CSR-Prozess zu durchlaufen. Dieser gliedert sich für neue Mitglieder in zwei Phasen: Innerhalb von zwei Jahren nach Verbandseintritt ist der TourCert Check als Einstieg in die CSR-Zertifizierung zu absolvieren. Der komplette CSR-Prozess muss innerhalb der ersten vier Jahre der Mitgliedschaft durchlaufen werden. Der Zertifizierungsprozess ist mit verschiedenen Schulungseinheiten, der Ernennung eines/r CSR-ManagerIn und der Erstellung eines Nachhaltigkeitsberichtes im jeweiligen Unternehmen verbunden. Das Qualitätssiegel ist nach erstmaliger Vergabe zwei Jahre gültig, dann nach jeder weiteren Re-Zertifizierung 3 Jahre. Wird der Zertifizierungsprozess nach 2 bzw. 3 Jahren nicht erfolgreich durchgeführt, erlischt die Mitgliedschaft nach § 5 Abs. 2 der Satzung zum Ende des laufenden Geschäftsjahres.
- 4.02 Jedes Mitglied verpflichtet sich, spätestens 9 Monate nach Durchlaufen des CSR-Prozesses eine **Zertifizierung** des ganzen Unternehmens zu beantragen, die über einen externen Zertifizierungsrat durchgeführt wird. Liegt der Antrag auf die Zertifizierung zu diesem Zeitpunkt nicht vor, ist eine Nachschulung verpflichtend (kostenpflichtiger CSR-Workshop).
- 4.03 Ist die Zertifizierung erfolgreich, erhält das Mitglied ein **Qualitätssiegel**, das es jederzeit bis zum Ablauf der Gültigkeit zur Bewerbung seiner Produkte und seines Unternehmens nutzen kann.

5. Vermittlungsvertrag

Grundsätzlich empfiehlt das far seinen Mitgliedern bei der Zusammenarbeit durch gegenseitige Vermittlung von Reiseangeboten den vom Verband zur Verfügung gestellten **Vermittlungsvertrag** zu nutzen.

Stand: 23.02.2016