



Verein *SUPPORT*

Geschäftsordnung

A. Präambel

Diese Geschäftsordnung gilt für den Vorstand nach Art. 11 der Statuten und regelt dessen interne Arbeitsweise.

B. Verfahrensregeln

§1 Erlass, Änderung, Aufhebung und Bekanntmachung der Geschäftsordnung

1. Der Vorstand ist berechtigt, diese Geschäftsordnung jederzeit zu ändern oder aufzuheben.
2. Für die Beschlussfassung ist die einfache Mehrheit aller satzungsgemäss berufenen Vorstandsmitglieder erforderlich. Stimmenthaltungen sind als Neinstimmen zu werten.
3. Zu ihrer Wirksamkeit muss die Geschäftsordnung allen Vorstandsmitgliedern schriftlich bekannt gegeben werden.

C. Aufgaben des Vorstandes

§2 Die Aufgaben des Vorstandes sind insbesondere

1. Wahrnehmung und Förderung aller in der Satzung des Vereins aufgeführten Aufgaben.
 - Kriterien definieren, welche die Projekte messbar machen
 - Begleitung und Kontrolle der Projekte
 - Sicherstellen der Qualität der Projekte, Evaluation und Geldfluss
 - Regelmässige Kommunikation über den Projektstand an Mitglieder und Interessierte
2. Beratung und Beschlussfassung über den Investitionsplan.
3. Feststellung des Jahresabschlusses und Erteilung der Entlastung durch Revision.

D. Sitzungen

§3 Zusammensetzungen und Vorsitz

1. Die Vorstandssitzungen finden regelmässig mindestens zweimal im Jahr statt.
2. Der Vorsitzende lädt zu den Sitzungen ein und leitet diese.
3. Im Verhinderungsfall geschieht dies durch die Stellvertretung.
4. Die Sitzungen können auch als Videokonferenzen stattfinden.

5. In Eilfällen kann ein Beschluss auch im Umlaufverfahren gefasst werden, Voraussetzung ist jedoch, dass kein Vorstandsmitglied widerspricht.

§4 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung wird von dem Vorsitzenden nach den Vorschlägen der anderen Vorstandsmitglieder festgelegt.
2. Der Vorstand entscheidet in jeder Sitzung über die vorgelegte Tagesordnung bzw. deren Änderung.
3. Jedes Vorstandsmitglied kann die Vertagung einer Vorlage beantragen; über einen solchen Antrag entscheidet der Vorstand.
4. Über Angelegenheiten, die nicht auf der Einladung zur Sitzung verzeichnet sind, kann nur verhandelt und beschlossen werden, wenn die Mehrheit der Mitglieder des Vorstandes dem zustimmt.
5. Anfragen, Anregungen und Hinweise können unter Tagesordnungspunkt «Verschiedenes» vorgebracht werden.

§5 Beschlussfähigkeit

1. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind.
2. Der Vorstand stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest

§6 Teilnahmepflicht

1. Die Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, an den Vorstandssitzungen teilzunehmen.
2. Am Erscheinen verhinderte Mitglieder haben ihr Ausbleiben von der Vorstandssitzung dem Vorsitzenden mitzuteilen. Das gleiche gilt bei vorzeitigem Verlassen der Sitzung.

§7 Teilnahme sonstiger Personen

1. Revisoren können mit beratender Stimme teilnehmen.
2. Zu den einzelnen Verhandlungsgegenständen können weitere Mitglieder oder sonstige Personen hinzugezogen werden, soweit deren Anwesenheit geboten erscheint.

§8 Beschlussfassung

1. Die Beschlüsse werden mit Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen zur Berechnung der Mehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

2. Die Abstimmung erfolgt in der Regel durch Handzeichen. Jedes Vorstandsmitglied kann verlangen, dass seine Abstimmung in der Niederschrift festgehalten wird.

§9 Niederschrift

1. Die Niederschrift muss die Verhandlungsgegenstände, den Wortlaut der gefassten Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse enthalten. Ausserdem müssen aus ihr hervorgehen: Ort, Tag und Zeitpunkt des Sitzungsbeginns und des Sitzungsendes, die Anwesenden Vorstandsmitglieder, sonstige Anwesende Personen, die abwesenden Vorstandsmitglieder, die Stimmabgabe eines einzelnen Vorstandsmitgliedes auf dessen Verlangen, das Verlassen des Sitzungsraumes durch ein Vorstandsmitglied wegen Interessenwiderstreites und Befangenheit, die vollzogenen Wahlen mit den Wahlergebnissen sowie besondere Vorkommnisse.
2. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen.

§10 Wahrung des Kollegialgrundsatzes

1. Beschlüsse des Vorstandes sind für alle Vorstandsmitglieder bindend.
2. Nur der Vorsitzende oder ein von ihm beauftragtes Vorstandsmitglied vertreten den Vorstand gegenüber Medien.

§11 Mittelverwendung / Beiträge

Der Mitgliederbeitrag beträgt CHF 20 pro Jahr. Für Gönner CHF 200.

Von diesen Beträgen werden Vereinsausgaben wie:

Spesen Porti, Telefon- und Druckkosten, Unterhalt Webseite usw. bezahlt.

Einnahmen gehen vollumfänglich an die Projekte gemäss Einzahlung.

Allfällige Reisekosten werden von den Beteiligten selbst übernommen.

Der Verein führt eine vereinfachte Buchhaltung und Kasse gemäss den steuerlichen Vorgaben des Kanton Zürich. Die Abrechnungen erfolgen mit der «Ist-Methode». Die Buchhaltung wird jährlich durch einen Revisor geprüft und via Bericht dem Vorstand vorgelegt.

E. Projekte

1. Unterstützung für Projekte mit folgenden Zielsetzungen

- Schulung und Freizeitprogramm für Kinder in Slums
- Unterstützung bei Hüttenrenovationen in Slums

- Medizinische Unterstützung
- Begleitung in seelischen Notlagen
- Berufsschulung und Aufbau von Mikro-Business (z.B. Recycling-Art, Coiffeure, Nähen)
- Nothilfe bei Katastrophen oder Nachwirkungen von Kriegen
- Förderung von Angeboten und Massnahmen für Mädchen und Frauen

2. Kriterien für die Unterstützung von Projekten

Ziel ist die Messbarmachung der eingesetzten Ressourcen, resp. des Erfolgs der Unterstützung.

Jedes Projekt ist in der Verantwortung eines Mitglieds des Vorstands.

- Benötigte Ressourcen.
- Erwünschte Wirkung des Mitteleinsatzes: Projektziel.
- Dauer der Wirkung.
- Kriterien definieren, welche die Projekte messbar machen.
- Begleitung und Kontrolle der Projekte
- Messbarmachung: Bericht, Zahlen, Fotos.
- Start und möglicher Abschluss eines Projekts.
- Dauer und Regelmässigkeit der gewünschten Mittelbeschaffung.

3. Neue Projekte / Vorgehen

Verantwortung: Jedes Projekt hat eine Gotte, einen Götti im Vorstand, welcher die Verantwortung dafür übernimmt, dass die Ressourcen gemäss den Kriterien gesucht, gefunden und eingesetzt werden.

Kommunikation: Ein neues Projekt wird im Vorstand eingegeben und innerhalb von xx Wochen bestätigt oder abgelehnt. Die Eingabe erfolgt per Mail. Die Vorstandsmitglieder haben Zeit, sich dazu zu äussern, Fragen zu stellen.

Genehmigung: Ein neues Projekt ist genehmigt, wenn 2/3 der Vorstandsmitglieder keine Ablehnung erteilen.

Vetorecht: Jedes Vorstandsmitglied hat ein Vetorecht.

[Hier eingeben]

4. Bestehende Projekte

Bestehende Projekte sind solche, die regelmässig unterstützt werden. Die Kommunikation (intern, extern, Webseite) und Ressourcenfindung liegt in der Verantwortung des verantwortlichen Vorstandmitglieds.

Ist ein Projekt abgeschlossen, wird es als solches auf der Webseite deklariert (z.B. als erfolgreich abgeschlossenes Projekt) oder von der Webseite gelöscht.

Entwickelt sich ein Projekt zu etwas, was nicht mehr vom Verein unterstützt werden kann oder soll, wird es ebenso auf der Webseite deklariert oder von der Webseite gelöscht.

5. Regelmässige News

Ein Mitglied des Vorstands ist verantwortlich für die Aktualisierung der Webseite. Dort werden Informationen zum Verein und zu den aktuellen Projekten aufgeschaltet.

6. Bestehende Projekte

Projektname, Ort	Ziel, Inhalt	Verantwortlich Vorstand
Anusaran http://www.anusaran.org/ India	Children Education	Karl
Little Sunshine Educare, Capetown, Südafrika	Childcare, Township Vrygrond	Karin
Gesundheitszentrum Mai Dombe, Kongo	Aufbau eines Geburtshauses	Kathy
Support einer Studentin Capetown, Südafrika	Junge Studentin aus einem Township in Kapstadt	Karin

Zürich, 10. Januar 2022



Karin Zaugg

Vorsitzende



Kathy Gerber

Stv. Vorsitzende