



## SATZUNG

### Kamerun4AfrikaClub e. V.

#### PRÄAMBEL

Der Kamerun4AfrikaClub e. V. verschreibt sich der Aufgabe, das Wohlergehen von armen, benachteiligten und bedürftigen Menschen, insbesondere die Situation von Kindern im Hinblick auf Bildung und gesundheitliche Versorgung, zu verbessern. Die zu fördernden Personen leben in den benachteiligten Regionen unserer Welt. Im Fokus liegt Afrika, wobei der Schwerpunkt zunächst Kamerun ist.

#### § 1

##### NAME, SITZ UND GESCHÄFTSJAHR

**1.1)** Der Name des Vereins lautet „Kamerun4AfrikaClub“, im Weiteren abgekürzt als KAC. Nach erfolgter Eintragung führt der Verein den Zusatz „eingetragener Verein“/den Zusatz „e. V.“

**1.2)** Der Sitz des Vereins ist Essen, Deutschland.

**1.3)** Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

**1.4)** Wahlspruch: Unsere moralische Verantwortung

**1.5)** Die offiziellen Sprachen des Vereins sind deutsch und englisch.

**1.6)** Der KAC e.V. ist in das Vereinsregister am Amtsgericht zu Essen, Deutschland, eingetragen.

#### § 2

##### ZWECK DES VEREINS

**2.1)** Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts " Steuerbegünstigte Zwecke " der Abgabenordnung.

Zweck des Vereins ist:

**2.1.1)** Armen, bedürftigen und unterprivilegierten Personen (vor allem Kindern und Jugendlichen) die Schulbildung zu ermöglichen, oder sie auf der Suche nach einer



★ ★ ★

Lehrstelle zu unterstützen bzw. eine Lehre zu ermöglichen. Die Unterstützung erfolgt sowohl durch Finanz- und Sachmittel, als auch durch Leistungen immaterieller Art.

**2.1.2)** Schulische Bildung durch Vergabe von zunächst einjährigen Stipendien zu unterstützen. Diese können nach individueller Prüfung durch den Vorstand des KAC e.V. auf die gesamte Dauer der Schulbildung ausgedehnt werden.

**2.1.3)** Berechtig für ein Stipendium sind Schüler in „Primary, Secondary and High Schools“ bzw. solche Personen, die beabsichtigen, eine derartige Schule zu besuchen. Universitätsstudenten werden nur im Falle von extremen finanziellen Schwierigkeiten durch ein Stipendium unterstützt.

**2.1.4)** Der Umfang des Stipendiums soll die Ausgaben für Schulgeld und nötige Lehrbücher für das entsprechende Jahr decken (Schuluniformen für den Fall einer Ersteinschreibung). Der Antrag bedarf der Schriftform, ebenso die Genehmigung eines Stipendiums. Der Stipendiat muss in dem Antrag plausibel darlegen können, warum er nicht in der Lage ist, die Kosten für seine Bildungsmaßnahme allein tragen zu können. Ebenso verpflichtet sich der Stipendiat, jährlich durch die Vorlage von Zeugnissen und Zahlungsbelegen die sachgerechte Nutzung der Förderung nachzuweisen.

**2.1.5)** Im Falle einer Förderung einer Lehrstelle werden die anfallenden Gebühren für diese ganz oder teilweise, ebenfalls nach individueller Prüfung durch den Vorstand übernommen. Hier gilt ebenso, wie bei der Vergabe eines Stipendiums, dass der Antrag in Schriftform erfolgen muss. Ebenso ist der Nachweis der sachgerechten Nutzung der Finanzmittel beizubringen.

**2.2)** Weitere Zwecke des KAC e. V. sind:

**2.2.1)** Betreuung von aktuellen und zukünftigen Stipendiaten durch die Bereitstellung von Informationen für einen erfolgreichen schulischen Werdegang,

**2.2.2)** Förderung und Entwicklung schulischer Leistungen und moralischer Tugenden der Stipendiaten,



**2.2.3)** Unterstützung von ernsthaft erkrankten Personen, die aus eigener finanzieller Kraft nicht im Stande sind, Medikamente zu kaufen.

### § 3

#### GEMEINNÜTZIGKEIT DES KAC e. V.

**3.1)** Der Verein ist selbstlos tätig. Er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

**3.2)** Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

**3.3)** Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

**3.4)** Der Verein ist parteipolitisch und konfessionell neutral.

### § 4

#### MITGLIEDSCHAFT

**4.1)** Die Mitgliedschaft im KAC e.V. ist unabhängig von Alter, Herkunft, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung oder körperlicher Verfassung.

**4.2)** Ordentliche Mitglieder des Vereins sind volljährige natürliche Personen, die diese Satzung akzeptieren und am Vereinsleben aktiv teilnehmen.

**4.2.1)** Zum Eintritt als ordentliches Mitglied in den KAC e. V. ist es erforderlich, eine schriftliche Beitrittserklärung zu unterzeichnen und an die Vorstandschaft einzureichen. Diese entscheidet über die Beitrittserklärung. Aufnahme bzw. Ablehnung ist der Person schriftlich mitzuteilen.

**4.2.2)** Die Mitgliedschaft setzt des Weiteren die fristgerechte Bezahlung des Mitgliedsbeitrags voraus.

**4.2.3)** Das Antrags- und Stimmrecht sowie das Recht, in ein Vereinsorgan gewählt zu werden, sind den ordentlichen Mitgliedern des Vereins vorbehalten.



★ ★ ★

**4.2.4)** Wird ein neues Fördermitglied oder ordentliches Mitglied durch ein ordentliches Mitglied bzw. ein Fördermitglied des Vereins geworben, so reduziert sich der Vereinsjahresbeitrag des Werbenden für ein Jahr um 25%.

**4.3)** Fördermitglieder sind volljährige natürliche und juristische Personen, die ihre Unterstützung für den Verein kundgetan, und eine schriftliche Beitrittserklärung unterzeichnet haben. Über die Beitrittserklärung entscheidet die Vorstandschaft. Aufnahme bzw. Ablehnung ist der Person schriftlich mitzuteilen.

**4.3.1)** Fördermitglieder haben auf der Mitgliederversammlung Rederecht, aber kein Antragsrecht, kein Stimmrecht und können nicht in ein Amt des Vereins gewählt werden.

**4.3.2)** Fördermitglieder werden als Sponsoren gesehen, die die Aufgaben des KAC e. V. mit einem jährlichen festgelegten Geldbeitrag unterstützen. Dieser festgelegte Geldbetrag ist ein Mindestbeitrag, der jedoch nach oben hin überschritten werden darf.

**4.4.1)** Mitglieder können Paten werden. Personen, die noch keine Mitglieder sind, werden durch die Übernahme einer Patenschaft automatisch Mitglieder. Die Art der Mitgliedschaft ist von den betreffenden Personen frei zu wählen.

**4.4.2)** Der Jahresbeitrag eines Mitglieds, das sich für eine Patenschaft entscheidet, wird auf den Beitrag für eine Patenschaft geändert. Dieser Betrag wird mit dem Mitgliedsbeitrag verrechnet. Die Differenz wird als Spendengeld ausgewiesen.

**4.4.3)** Der Beitrag für eine Patenschaft wird von der Mitgliederversammlung festgelegt.

## § 5

### BEENDIGUNG DER MITGLIEDSCHAFT

**5.1)** Die Mitgliedschaft eines Mitglieds wird aufgelöst:

- a) durch den Tod,
- b) durch den Austritt des Mitglieds,
- c) durch Ausschluss mit einer 4/5 Mehrheit des Vorstands,



★ ★ ★

d) durch Auflösung der juristischen Person im Falle einer Fördermitgliedschaft.

**5.2)** Im Falle eines Austritts gemäß § 5 Abs. 5.1b ist das Mitglied verpflichtet, den Austritt in schriftlicher Form an die Vorstandschaft einzureichen. Bereits bezahlte Mitgliedsbeiträge werden nicht zurück erstattet.

**5.3)** Der Ausschluss eines Mitglieds gemäß § 5 Abs. 5.1c kann nur in Erwägung gezogen werden, wenn:

**5.3a)** aus wichtigem Grund.

**5.3b)** Ein weiterer Ausschlussgrund liegt vor, wenn ein Mitglied zahlungssäumig wird und nach dreimaliger Erinnerung seinen Vereinsbeitrag nicht entrichtet.

**5.4)** Vor einer Entscheidung, durch die ein Mitglied ausgeschlossen werden soll, ist diesem schriftlich mit mindestens 14-tägiger Frist Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

**5.5)** Der Ausgeschlossene kann innerhalb eines Monats nach Zustellung des Beschlusses an den Vorstand Einspruch erheben. Über den Einspruch entscheidet die Mitgliederversammlung. Bis zu deren Entscheidung ruht die Mitgliedschaft. Der Beschluss ist mit Gründen zu versehen und dem Mitglied mittels eingeschriebenen Briefs bekanntzugeben.

**5.6)** Mit dem Ausscheiden erlöschen alle vermögensrechtlichen Ansprüche des Mitgliedes gegen den Verein.

## § 6

### FINANZEN

**6.1)** Der jährliche Mitgliedsbeitrag der ordentlichen Mitglieder gemäß § 4 Abs. 4.2.2 ist auf das Konto des KAC e.V. gewöhnlich, falls keine abweichenden Regelungen getroffen wurden, im ersten Quartal des jeweiligen Kalenderjahres zu überweisen. Die Höhe des Mitgliedsbeitrags wird von der Mitgliederversammlung festgelegt und bedarf zur Änderung der einfachen Mehrheit. In Einzelfällen kann der Vorstand einer monatlichen Beitragszahlung zustimmen.



★ ★ ★

**6.2)** Der jährliche Mitgliedsbeitrag der Fördermitglieder gemäß § 4 Abs. 4.3.2 ist auf das Konto des KAC e.V. gewöhnlich, falls keine abweichenden Regelungen getroffen wurden, im ersten Quartal des jeweiligen Kalenderjahres zu überweisen. Die Höhe des Mitgliedsbeitrags wird von der Mitgliederversammlung festgelegt und bedarf zur Änderung der einfachen Mehrheit. Er soll in etwa die Ausgaben für ein einjähriges Stipendium decken.

**6.3)** Der Verein kann von staatlichen oder privaten Stellen finanzielle Zuwendungen entgegennehmen, doch darf die Entgegennahme der Beträge oder die daran geknüpften

Bedingungen den Zweck des Vereins nicht beeinträchtigen. Hierfür stellt der KAC e.V. auf Verlangen Zuwendungsbestätigungen aus.

**6.4)** Die laufenden Kosten des Vereins werden in erster Linie durch die Mitgliedsbeiträge gedeckt.

**6.5)** Die Mitglieder des Vorstandes arbeiten ehrenamtlich. Sie dürfen aus der Vereinskasse nur Ersatz ihrer Auslagen und Aufwendungen erhalten.

**6.6)** Die von der Mitgliederversammlung auf die Dauer von jeweils einem Kalenderjahr

zu wählenden Rechnungsprüfer(in) prüfen die alljährlich zu erstellende Jahresrechnung.

Über das Ergebnis ihrer Prüfung berichten sie in der Mitgliederversammlung.

**6.7)** Der Kamerun4AfrikaClub e. V. darf zur Finanzierung seiner Projekte und Ziele finanzielle Einnahmequellen erschließen (z.B. Verkauf von Werbeartikeln, Erhebung von Eintrittsgeldern bei Veranstaltungen). Die steuerpflichtigen Bruttoeinnahmen innerhalb eines Kalenderjahres dürfen aber nicht die in der jeweils aktuellen Fassung des Umsatzsteuergesetzes vorgeschriebene Grenze überschreiten.



## § 7

### ORGANE DES KAC e. V.

Die Organe des KAC e. V. sind:

- a) der Vorstand,
- b) die Mitgliederversammlung,
- c) und der Beirat.

## § 8

### MITGLIEDER DES VORSTANDS

**8.1)** Der Vorstand besteht aus einem Präsidenten, Vizepräsidenten, Generalsekretär, Schatzmeister und einem Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit. In ihrer Gesamtheit werden sie als Vorstandschaft bezeichnet.

**8.2)** Der Vorstand im Sinne des § 26 BGB sind:

Der Präsident und der Vizepräsident. Sie vertreten den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Jedes Vorstandsmitglied ist einzelvertretungsberechtigt.

**8.3)** Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins ehrenamtlich siehe § 6.5.

**8.4)** Dem Vorstand obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

**8.4a)** die Beschlussfassung über den Jahresetat,

**8.4b)** die Einberufung der Mitgliederversammlung,

**8.4c)** die Entscheidung über Aufnahmeanträge und Ausschlüsse,

**8.5)** Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei seiner Mitglieder an der Beschlussfassung teilnehmen. Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit

gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten, in seiner Abwesenheit die Stimme des Vizepräsidenten.

**8.6)** Die Mitglieder der Vorstandschaft müssen ordentliche Mitglieder sein.

**8.7)** Die Vorstandsmitglieder werden von der Mitgliederversammlung für die Dauer von 5 Jahren gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Sie bleiben nach Ablauf der Amtszeit jedoch noch solange im Amt, bis ein neuer Vorstand gewählt worden ist.



★ ★ ★

**8.8)** Scheidet ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus, besteht der Vorstand bis zur Neuwahl

des Vorstands aus den restlichen Personen. Der Restvorstand kann sich durch Kooptation selbst ergänzen. Das kooptierte Vorstandsmitglied bedarf der Bestätigung durch die nächste Mitgliederversammlung.

**8.9)** Bei Beendigung der Mitgliedschaft im Verein endet auch das Amt als Vorstandschaft.

## § 9

### MITGLIEDERVERSAMMLUNG

**9.1)** Mitgliederversammlungen sollen mindestens einmal im Jahr einberufen werden. Ort, Tag, Uhrzeit und die Tagesordnung werden schriftlich drei Wochen im Voraus, bekannt gegeben. Als ordentlich versandte Tagesordnung gilt auch eine elektronische Mail. Mitglieder, die über keinen elektronischen Briefkasten verfügen, müssen auf postalischem Weg eingeladen werden.

**9.2)** Außerplanmäßige Mitgliederversammlungen können durch den Vorstand einberufen werden. Der Vorstand muss einberufen, wenn eine Minderheit von 20 % der Mitglieder dies beantragt. Hier gelten die Mitteilungsregeln, wie bereits unter § 9 Abs. 9.1. festgelegt.

**9.3)** Mitgliederversammlungen sind auch auf dem Wege der elektronischen Medien möglich, wie z.B. Online- und Videokonferenzen.

**9.4)** Aufgaben der Mitgliederversammlung

Der Mitgliederversammlung obliegen:

**9.4a)** die Entgegennahme des Jahresberichtes des Vorstandes und der Kassenprüfer,

**9.4b)** die Entlastung und Neuwahl des Vorstandes,

**9.4c)** die Wahl von 2 Kassenprüfern, die nicht dem Vorstand angehören,



★ ★ ★

**9.4d)** Festsetzung der Höhe des Mitgliedsbeitrages,

**9.4e)** Beschlussfassungen der Satzungsänderung siehe §12.3

## § 10

### RICHTLINIEN ZUR MITGLIEDERVERSAMMLUNG

**10.1)** Feststellung der Beschlussfähigkeit: jede ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

**10.2)** In der Mitgliederversammlung hat jedes ordentliche Mitglied eine Stimme. Nicht erschienene Mitglieder können ihr Stimmrecht durch schriftliche Vollmacht auf ein anderes ordentliches Mitglied übertragen. Soweit nicht anderweitig geregelt, reicht für die Verabschiedung eines Beschlusses die absolute Mehrheit aus (50% der Anwesenden + 1 Stimme).

**10.3)** Die Mitgliederversammlung wird von dem Präsidenten, bei dessen Verhinderung von dem Vizepräsidenten oder einem anderen Vorstandsmitglied geleitet. Ist kein Vorstandsmitglied anwesend, so wählt die Mitgliederversammlung aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter und Protokollführer.

**10.4)** Über die Mitgliederversammlung und die in ihr getroffenen Beschlüsse ist ein schriftliches Protokoll zu fertigen, welches durch den Versammlungsleiter und den Protokollführer zu unterzeichnen ist.

## § 11

### BEIRAT

Die Mitgliederversammlung ermächtigt den Vorstand einen Berat bestehend höchsten aus 3 nicht Vorstandsmitgliedern zu ernennen. Der Berat unterstützt den Vorstand bei Entscheidungsprozessen.



## § 12

### SATZUNGSÄNDERUNG

**12.1)** Um die Satzung zu ändern, müssen mindestens zwei ordentliche Mitglieder einen entsprechenden Antrag einbringen.

**12.2)** Die Satzungsänderung muss in schriftlicher Form dem Vorstand eingereicht werden. Die Vorstandschaft muss den Antrag im Hinblick auf Rechts- und Inhaltsfragen prüfen. Um die Satzungsänderung auf die Tagesordnung der nächsten Mitgliederversammlung zu setzen, muss die Vorstandschaft dies mit einer einfachen Mehrheit billigen.

**12.3)** Eine Satzungsänderung muss von einer 2/3 Mehrheit bei der Mitgliederversammlung beschlossen werden.

**12.4)** Satzungsänderungen, die von Aufsichts-, Gerichts- und Finanzbehörden aus formalen

Gründen verlangt werden, kann der Vorstand von sich aus vornehmen.

**12.5)** Wird eine Änderung akzeptiert, erhält jedes Mitglied die aktualisierte Satzung zugesandt. Dies kann auch auf elektronischem Wege erfolgen.

## § 13

### AUFLÖSUNG DES KAC e. V.

**13.1)** Der KAC e. V. kann nur auf einer eigens zu diesem Zweck einberufenen Mitgliederversammlung aufgelöst werden.

**13.2)** Die Auflösung muss einstimmig erfolgen.

**13.3)** Im Falle einer Auflösung des KAC e. V. ist das Gesamtvermögen des Vereins der Elfriede- und Helmut Lotz Stiftung zu übertragen. Die Elfriede- und Helmut Lotz Stiftung hat die übertragenen Mittel gemäß § 2 dieser Satzung zu verwenden.

Die Satzung wurde am 02. 03. 2007 errichtet. Die erste Überarbeitung fand am 05.06.2007 statt. Zweite Überarbeitung verabschiedet durch Mitgliederbeschluss am 31. 05 2008. Auf der Jahreshauptversammlung am 20.06.2009 wurde die Satzung



**Kamerun4AfrikaClub e.V.**

*Einmal Zukunft, bitte!*

★ ★ ★

zum dritten Mal überarbeitet und verabschiedet. Die vierte Überarbeitung dieser Satzung wurde von der Mitgliederversammlung vom 28.05.2011 verabschiedet.

★

★

★

**Post** ★ Kamerun4AfrikaClub e. V. ★ p. Adr. Dr. Akuma Saningong ★ Max-Reger-Str. 7a ★ DE-73430 Aalen

**Telefon & Fax** ★ Telefon +49-(0)7361-5730759 ★ Mobile +49-(0)179-6881446 ★ Fax +49-(0)3222-6498 908

**Webseite & E-Mail** ★ [www.kamerun4afrikaclub.de](http://www.kamerun4afrikaclub.de) ★ E-Mail: [info@kamerun4afrikaclub.de](mailto:info@kamerun4afrikaclub.de)

**Bankverbindung** ★ Pax-Bank Köln ★ BLZ 370 601 93 ★ Spendenkonto: 2 009 000 022

 kamerun4afrika

 kamafricaclub

 Kamerun4AfrikaClub



## ALLGEMEINE GESCHÄFTSORDNUNG

### § 1. AUFGABEN DER VORSTANDSCHAFT

#### 1.1) Die Aufgaben des Präsidenten sind:

1.1.1) Vorsitz bei Versammlungen des KAC e. V.,

1.1.2) Repräsentant des KAC e. V. in der Öffentlichkeit,

1.1.3) Ausführung von Geschäftsverhandlungen im Sinne des KAC e. V. Diese müssen seitens der Mitgliederversammlung gebilligt werden,

1.1.4) Versammlungsprotokolle zusammen mit dem Generalsekretär zu unterzeichnen, um die Richtigkeit zu gewährleisten,

1.1.5) Ernennung und Entlassung von Ausschussmitgliedern und deren Vorsitzenden in Übereinstimmung mit der Mitgliederversammlung,

1.1.6) falls es nötig erscheint, kann der Präsident eigene Aufgaben an andere Mitglieder delegieren. Dies bedarf der Zustimmung der Mitgliederversammlung,

1.1.7) zusammen mit dem Kassierer muss der Präsident finanzielle Transaktionen genehmigen,

1.1.8) zusammen mit dem Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit ist die Homepage in regelmäßigen Abständen zu aktualisieren,

1.1.9) den Amtsnachfolger in die Aufgabenbereiche einzuführen.

#### 1.2) Die Aufgaben des Vizepräsidenten sind:

1.2.1) den Präsidenten in seinen Aufgaben zu unterstützen,

1.2.2) in Abwesenheit des Präsidenten: Vorsitz bei Versammlungen des KAC e. V.,

1.2.3) Repräsentant des KAC e. V. in der Öffentlichkeit,

1.2.4) Geschäfte des Präsidenten im Falle seiner Abwesenheit, Urlaubs, Rücktritts oder seiner Entlassung fortzuführen,

1.2.5) Aufsicht über die Ausschüsse,

1.2.6) Er/Sie führt eine Rednerliste während Mitgliederversammlungen,

1.2.7) den Amtsnachfolger in die Aufgabenbereiche einzuführen.



★ ★ ★

### **1.3) Die Aufgaben des Generalsekretärs sind:**

**1.3.1)** die Tagesordnung in Absprache mit dem Präsidenten vorzubereiten, und die Versammlungsprotokolle anzufertigen. Die Protokolle der letzten Versammlung müssen durch ihn verlesen werden und von der Mitgliederversammlung genehmigt werden. Für die Gültigkeit des Protokolls ist die Unterschrift des Präsidenten und des Generalsekretärs nötig.

**1.3.2)** Er regelt den Schriftverkehr des KAC e. V. unter Aufsicht des Präsidenten,

**1.3.3)** ein aktuelles Mitgliederverzeichnis inklusive Fördermitglieder und Spender zu führen,

**1.3.4)** die Betreuung der Mitglieder und Spender mit besonderem Jahresbericht zusammen mit den anderen Vorstandsmitgliedern,

**1.3.5)** alle vorhandenen Ordner und Dateien (in elektronischer sowie ausgedruckter Form) aufzubewahren und zu aktualisieren,

**1.3.6)** die Geschäfte des Vizepräsidenten im Falle seiner Abwesenheit, Urlaubs, Rücktritts oder seiner Entlassung fortzuführen,

**1.3.7)** Repräsentant des KAC e. V. in der Öffentlichkeit,

**1.3.8)** alle Daten in elektronischer Form sollen in ausgedruckter Form gesichert werden,

**1.3.9)** den Amtsnachfolger in die Aufgabenbereiche einzuführen.

### **1.4) Die Aufgaben des Kassierers sind:**

**1.4.1)** Buchführung über sämtliche finanziellen Transaktionen, in elektronischer und ausgedruckter Form,

**1.4.2)** zusammen mit dem Präsidenten muss der Kassierer finanzielle Transaktionen genehmigen,

**1.4.3)** der Kassierer ist als einzige Person des KAC e. V. berechtigt, Geld entgegenzunehmen und auszubezahlen,



★ ★ ★

**1.4.4)** gemeinsam mit der restlichen Vorstandschaft ist der Kassierer für das Geld des KAC e.V. verantwortlich. Darüber hinaus muss der Kassierer im Auftrag des KAC e. V. eine Bankverbindung unterhalten,

**1.4.5)** die Geschäfte des Generalsekretärs im Falle seiner Abwesenheit, Urlaubs, Rücktritts oder seiner Entlassung fortzuführen,

**1.4.6)** Repräsentant des KAC e. V. in der Öffentlichkeit,

**1.4.7)** den Amtsnachfolger in die Aufgabenbereiche einzuführen.

### **1.5) Die Aufgaben des Beauftragten für Öffentlichkeitsarbeit sind:**

**1.5.1)** die Wartung der KAC e.V. Homepage zu überwachen,

**1.5.2)** zusammen mit dem Präsidenten in regelmäßigen Abständen die Homepage zu aktualisieren,

**1.5.3)** die Öffentlichkeit auf die Ziele und Aktivitäten des KAC e. V. aufmerksam zu machen,

**1.5.4)** die Geschäfte des Kassierers im Falle seiner Abwesenheit, Urlaubs, Rücktritts oder seiner Entlassung fortzuführen,

**1.5.5)** Repräsentant des KAC e. V. in der Öffentlichkeit,

**1.5.6)** den Amtsnachfolger in die Aufgabenbereiche einzuführen.

## **§ 2. ENTLASSUNG VON VORSTANDSMITGLIEDERN**

**2.1)** Vorstandsmitglieder können bei grober Missachtung der Satzung durch eine  $\frac{3}{4}$  Mehrheit der Mitgliederversammlung mit sofortiger Wirkung ihres Amtes enthoben werden.

**2.2)** Falls ein durch Wahl zu besetzendes Amt unbesetzt ist, ist der Wahlausschuss verpflichtet eine neue Wahl zu veranlassen.

## **§ 3 WAHLEN**

**3.1)** Kandidaten für ein Vorstandsamt des KAC e.V. müssen ordentliche Mitglieder sein.



★ ★ ★

**3.2)** Kandidaten für ein Amt des KAC e. V. können sich sowohl selbst vorschlagen als auch von ordentlichen Mitgliedern aufgestellt werden.

**3.3)** Die Wahl findet auf der eigens zu diesem Zweck einberufenen Mitgliederversammlung statt. Eine Amtsperiode umfasst 2 Geschäftsjahre. Sie verbleiben allerdings solange im Amt, bis ihre Nachfolger gewählt worden sind und ihr Amt antreten.

**3.4)** Die Wahl ist mit einer absoluten Mehrheit gültig.

**3.5)** Zuständig für die Ausrichtung der Wahl ist der Wahlausschuss, der mindestens aus 2, höchstens aber aus 3 ordentlichen Mitgliedern besteht.

**3.6)** Im Falle eines Stimmgleichstands ist die Stimme des Vorsitzenden des Wahlausschusses ausschlaggebend.

**3.7)** Eine Person darf nicht mehr als ein Amt bekleiden, es sei denn, dieser Zustand ist unausweichlich.

**3.8)** Personen können uneingeschränkt wieder gewählt werden.

## § 4 AUSSCHÜSSE

**4.1.1)** Der Beirat hat die Aufgabe, der Vorstandschaft beratend zur Seite zu stehen. Er unterstützt den Vorstand bei der bestmöglichen Umsetzung der Ziele des KAC e. V.

**4.1.2)** Der Beirat darf aus nicht mehr als 3 Mitgliedern bestehen.

**4.1.3)** Der Vorstand hat das Recht, Beiratsmitglieder zu ernennen sowie zu entlassen. Dies erfolgt in Übereinstimmung mit der Mitgliederversammlung.

**4.2)** Der Wahlausschuss ist für die Organisation und Durchführung von Wahlen verantwortlich.

**4.3)** Der Mitgliederausschuss hat zur Aufgabe, neue Mitglieder zu werben.

**4.4)** Weitere Ausschüsse können bei Bedarf ins Leben gerufen werden.



## § 5 ANTRÄGE

**5.1)** Antragsberechtigt ist jedes ordentliches Mitglied. Ein Antrag ist schriftlich zu stellen. Dem Antragssteller ist zur Begründung seines Antrages das Wort zu erteilen.

**5.2)** Ein Antrag, der zurückgezogen ist, kann von einem anderen Mitglied wieder aufgenommen werden. Ist der Antrag gefallen, so kann er auf der gleichen Mitgliederversammlung zur Verhandlung und Abstimmung nur dann wieder aufgenommen werden, wenn sich neue Gesichtspunkte ergeben.

**5.3)** Bei Anträgen ist zu unterscheiden:

**5.3.1)** Hauptantrag, d.h. der in der Angelegenheit zuerst einlaufende Antrag,

**5.3.2)** Zusatzanträge, d.h. erweiternde oder beschränkende Anträge zum Hauptantrag,

**5.3.3)** Gegenanträge, d.h. solche Anträge, deren Inhalt sich nicht mit dem des Hauptantrages vereinigen lässt, die aber nicht nur in einer bloßen Verneinung des Hauptantrages bestehen dürfen.

**5.3.4)** Resolutionen sind allgemeine Erklärungen, die einen Grundsatz oder Wunsch der Mitgliederversammlung zur Beherzigung für alle Mitglieder aufstellen.

## VERHANDLUNGSORDNUNG

### § 6 REIHENFOLGE

**6.1)** Der Versammlungsleiter eröffnet die Debatte über den Tagesordnungspunkt und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Bei Befragungen erteilt er zuerst dem Befragten, bei Anträgen dem Antragsteller das Wort.

**6.2)** Abweichend von der Reihenfolge der Wortmeldungen wird das Wort erteilt:

**6.2.1)** sofort, wenn jemand eine Behauptung berichtigen will (Zur Berichtigung),

**6.2.2)** sobald der jeweilige Redner ausgesprochen hat, wenn jemand:

**a)** einen einschlägigen Sachantrag einbringen will (Zum Antrag)

**b)** eine Frage stellen will (Zur Anfrage),

**c)** eine Frage beantworten will (Zur Antwort).



Die Beantwortung einer Frage geht einem gleichzeitig angekündigten Antrag vor.  
Wer mit diesem Vorrecht Missbrauch treibt, dem wird das Wort entzogen.

## § 7 EINSCHRÄNKUNG DER DEBATTE

**7.1)** Folgende Anträge werden erledigt, sobald der jeweilige Redner ausgesprochen hat:

- Antrag auf Beschränkung der Redezeit
- Antrag auf Schluss der Debatte
- Antrag auf Schluss der Rednerliste
- Antrag auf Vertagung des Punktes
- Antrag auf Übergang zur Tagesordnung
- Antrag auf Schluss der Mitgliederversammlung

**7.2)** Bei Zusammentreffen mehrerer der vorstehenden Anträge wird über den weitestgehenden Antrag zuerst abgestimmt. Der Antragsteller spricht „dafür“ und nur noch ein Redner dagegen“. Spricht niemand „dagegen“, so gilt der Antrag als angenommen. Darüber hinaus kann das Wort nur noch zur Berichtigung erteilt werden.

**7.3)** Bei Beschränkung der Redezeit soll dem Antragsteller dennoch eine ausreichende Redezeit eingeräumt werden.

**7.4)** Bei Schluss der Rednerliste kommen nur noch alle vorgemerkten Redner zu Wort. Wird vor Erledigung der Rednerliste ein neuer Sachantrag gestellt, so ist über diesen die Beratung wieder zu eröffnen.

**7.5)** Bei Schluss der Debatte erhält nur noch der Antragsteller das Wort.

**7.6)** Bei Übergang zur Tagesordnung wird die Verhandlung sofort abgebrochen. Ein Antrag gilt als abgelehnt.



## § 8 ABSTIMMUNGSVERLAUF

**8.1)** Der Antragsteller kann bis zum Schluss der Debatte seinen Antrag abändern oder zurückziehen. Ein zurückgezogener Antrag kann jederzeit, auch von einem anderen Antragsberechtigten, wieder aufgenommen werden.

**8.2)** Auf Wunsch kann der Antragsteller unmittelbar vor der Abstimmung noch einmal das Wort zu einer kurzen Zusammenfassung erhalten.

**8.3)** Liegen mehrere Sachanträge vor, so entscheidet der Verhandlungsleiter die Reihenfolge. Zuerst wird über den Gegenantrag abgestimmt. Falls dieser nicht angenommen wird, über den Hauptantrag und dann die Zusatzanträge. In Zweifelsfällen entscheidet die Mitgliederversammlung ohne Debatte mit Mehrheit über die Reihenfolge.

## § 9 UMSTURZANTRAG

Der Gegenantrag wird zum Umsturzantrag und kann dann auch in einer bloßen Verneinung des Hauptantrages bestehen, wenn er nach Annahme des Hauptantrages frühestens auf die nächste Mitgliederversammlung gestellt wird. Für die Annahme des Umsturzantrages ist dieselbe Mehrheit erforderlich, die zur Annahme des ursprünglichen Antrags nötig war, mindestens aber  $\frac{3}{4}$  Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.

## § 10 NAMENTLICHE ABSTIMMUNG

Die Abstimmung ist grundsätzlich offen. Auf Verlangen von  $\frac{1}{4}$  der Anwesenden erfolgt namentliche Abstimmung.

## § 11 BEWERTUNG DER STIMMEN

Die Abstimmung erfolgt durch Handaufheben. Jeder anwesende Stimmberechtigte hat sich zu beteiligen. Die Stimmabgabe lautet „dafür“, „dagegen“ oder „Enthaltung“. Zur Annahme eines Antrages ist eine einfache Mehrheit erforderlich, sofern nicht



**Kamerun4AfrikaClub e.V.**

*Einmal Zukunft, bitte!*

★ ★ ★

eine besondere Stimmenmehrheit vorgeschrieben ist. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag gefallen.

Die allgemeine Geschäftsordnung wurde am 02. 03. 2007 errichtet. Die erste Überarbeitung fand am 05.06.2007 statt. Zweite Überarbeitung verabschiedet durch Mitgliederbeschluss am 31. 05. 2008.

★

★

★

**Post** ★ Kamerun4AfrikaClub e. V. ★ p. Adr. Dr. Akuma Saningong ★ Max-Reger-Str. 7a ★ DE-73430 Aalen

**Telefon & Fax** ★ Telefon +49-(0)7361-5730759 ★ Mobile +49-(0)179-6881446 ★ Fax +49-(0)3222-6498 908

**Webseite & E-Mail** ★ [www.kamerun4afrikaclub.de](http://www.kamerun4afrikaclub.de) ★ E-Mail: [info@kamerun4afrikaclub.de](mailto:info@kamerun4afrikaclub.de)

**Bankverbindung** ★ Pax-Bank Köln ★ BLZ 370 601 93 ★ Spendenkonto: 2 009 000 022

 kamerun4afrika

 kamafrikaclub

 Kamerun4AfrikaClub