

# Ordnung für Arbeitsgruppen

Der Erweiterte Vorstand (EV) begrüßt und unterstützt die Initiative und das Engagement von Mitgliedern, die in einer Arbeitsgruppe (AG) ehrenamtlich zum Nutzen der tekom-Gemeinschaft arbeiten wollen.

## 1. Zustandekommen einer Arbeitsgruppe \*

- 1.1. Der EV kann zur Erfüllung seiner Aufgaben AG einsetzen. Die AG verfolgen den satzungsgemäßen Vereinszweck der tekom.
- 1.2. Jedes tekom-Mitglied kann die Einrichtung einer AG beim EV anregen.
- 1.3. Der EV entscheidet über den Antrag zur Einrichtung einer AG.
- 1.4. Der beschlussfähige Antrag über die Gründung einer AG enthält folgende Angaben:
  - Name der AG
  - Ziel der AG
  - Erwartete Arbeitsergebnisse
  - Finanzierung der AG / Budget
  - Anforderungen an die zu berufenden Mitglieder der AG (Erfahrung, fachliche Ausrichtung etc.)
  - Organisation der AG (fachliche Leitung und Projektmanagement)
  - Arbeitsweise der AG
  - Vorläufiger Terminplan

## 2. Zusammensetzung der Arbeitsgruppe / Berufung

- 2.1. Die Mitglieder der AG werden vom Vorstand berufen. Dabei achtet der Vorstand darauf, dass die Zusammensetzung der AG entsprechend der Aufgabenstellung möglichst ausgeglichen ist (z.B. verschiedene Bereiche wie Lehre, Industrie und Dienstleiter beteiligt sind).
- 2.2. Grundsätzlich ist die tekom-Mitgliedschaft Voraussetzung für die Mitarbeit in einer AG. In berechtigten Ausnahmefällen (z.B. aufgrund besonderer Expertise) können auch Nichtmitglieder in AG berufen werden.
- 2.3. Der EV begrüßt die Gründung von gemeinsamen AG mit tekom Europe und körperschaftlichen Mitgliedern von tekom Europe.
- 2.4. Im Falle von gemeinsamen AG beruft jede Organisation seine eigenen Mitglieder und stellt ein eigenes Budget zur Verfügung.

## 3. Rechte und Pflichten der Mitglieder einer Arbeitsgruppe

Die AG-Mitglieder:

- Verpflichten sich, die Compliance-Regeln einzuhalten
- Verpflichten sich, den tekom-Verhaltenskodex und insbesondere die darin festgelegten Verhaltensregeln für Gremienmitglieder einzuhalten

- Stimmen zu, dass ihre Kontaktdaten zum Zweck der Organisation der AG an die anderen AG-Mitglieder, den EV und die Geschäftsstelle weitergegeben werden
- Stimmen zu, im Rahmen von Veranstaltungen fotografiert zu werden und dass die Fotos veröffentlicht werden

Abhängig vom angestrebten Arbeitsergebnis der AG verpflichten sich die Mitglieder der AG darüber hinaus:

- Zur Vertraulichkeit, insbesondere der vertraulichen Behandlung aller im Rahmen der Arbeitsgruppenarbeit erhaltenen Dokumente.
- Der tekom die Urhebernutzungsrechte an den schutzfähigen Ergebnissen der AG einzuräumen, da das Geltend machen von Rechten einzelner Mitglieder an den Ergebnissen einer AG mit dem Wesen dieser Arbeit als einer Gemeinschaftsarbeit nicht vereinbar ist.

Die AG-Mitglieder dürfen in den Sozialen Medien schreiben, dass sie Mitglied der tekom-AG sind.

Wenn das Arbeitsergebnis der AG eine Publikation ist, werden sie in der Publikation als Co-Autor oder AG-Mitglied genannt.

## 4. Grundsätzliche Regeln für die Arbeit in Arbeitsgruppen

- 4.1. Die Arbeit der AG ist ehrenamtlich und unentgeltlich. Aufwände werden entsprechend der Finanzordnung der tekom im Rahmen des genehmigten Budgets erstattet.
- 4.2. Ist das Ziel der AG eine Publikation, erhalten die Autoren unter den Mitgliedern der AG einen Autorenvertrag.

## 5. Aufgaben der fachlichen Leitung und Projektmanagement

- 5.1. Der Vorstand beruft eine fachliche Leitung der AG und ggf. einen Projektmanager. Diese können ein Mitglied der AG oder Mitarbeiter der tekom sein.  
Wird die fachliche Leitung durch ein Mitglied der AG übernommen, kann ein Mitarbeiter der tekom der fachlichen Leitung beiseite gestellt werden.
- 5.2. Die fachliche Leitung ist verantwortlich für den Projektplan und dessen Umsetzung (ggf. gemeinsam mit dem Projektmanager) sowie für die Einhaltung des Budgets.
- 5.3. Die fachliche Leitung steuert die AG (ggf. gemeinsam mit dem Projektmanager).
- 5.4. Die fachliche Leitung erstellt zum Jahresende einen schriftlichen Bericht für den tekom-Jahresbericht.
- 5.5. Die fachliche Leitung erstellt auf Anforderung des EV schriftliche Berichte über Ziele und Arbeitsfortschritte für EV-Sitzungen und die Mitgliederversammlung.

## 6. Überschneidung der Aktivitäten der Arbeitsgruppe mit anderen tekom-Aktivitäten

- 6.1. Überschneiden sich Aktivitäten oder Veranstaltungen einer AG mit anderen tekom-Aktivitäten oder Zuständigkeiten, sind diese rechtzeitig abzustimmen.
- 6.2. Es darf zu keiner Konkurrenzsituation innerhalb der tekom kommen. Im Konfliktfall vermittelt der EV.

## **7. Dokumentation und Öffentlichkeitsarbeit der Arbeitsgruppe**

- 7.1. Die Arbeit der AG muss in angemessener Form schriftlich dokumentiert werden. Die Erstellung von Sitzungsprotokollen wird empfohlen.
- 7.2. Die AG sorgt für eine angemessene Öffentlichkeitsarbeit über die AG. Sie präsentiert ihre Ergebnisse in den Publikationsmedien der tekom und auf Veranstaltungen.

## **8. Auflösung einer Arbeitsgruppe**

Der EV kann eine AG auflösen, wenn

- sie die bei der Gründung festgelegten Ziele und Aufgaben nicht oder nicht hinreichend erfüllt,
- sie nicht satzungsgemäß arbeitet oder gegen tekom-Ordnungen verstößt,
- die Aufwände und/oder die Kosten die ursprüngliche Kalkulation deutlich überschreiten,
- die AG-Mitglieder mehrheitlich darum bitten, weil das angestrebte Ergebnis im geplanten Rahmen nicht erreicht werden kann.

## **9. Beendigung einer Arbeitsgruppe**

- 9.1. Wenn die AG ihre Arbeit beendet hat, legt die fachliche Leitung dem EV einen schriftlichen Abschlussbericht vor.
- 9.2. Ordnungsgemäß beendet ist eine AG, wenn
  - die Buchhaltung in der Geschäftsstelle die Endabrechnung erhalten und geprüft hat,
  - der EV einen Abschlussbericht erhalten hat,
  - ein Bericht für die Mitgliederzeitschrift 'technische kommunikation' vorliegt und
  - der EV die AG entlastet hat.

## Antragsformular für die Gründung einer Arbeitsgruppe

Wie soll die AG heißen?	
Was ist das Ziel der AG?	
Welche Arbeitsergebnisse werden von der AG erwartet?	
Nutzen für den Verband und die Mitglieder (Zweck)	
Anforderungen an die Mitglieder der AG (Erfahrung, Fachgebiet etc.)	
Vorläufiger Zeitplan mit Projektphasen	
Finanzierung der AG	Wählen Sie ein Element aus.
Erläuterungen zur Finanzierung / Budgetkalkulation	
Organisation der Arbeitsgruppe:	
Mindest- und Maximalzahl der AG-Teilnehmer?	
Sind außer der tekom-Cloud, Trello und Go2Meeting weitere Tools zwingend erforderlich? Wenn ja, welche?	
Ist eine gemeinsame AG mit einer weiteren Organisation angestrebt? Wenn ja, welche?	
Vorschlag für die fachliche Leitung	
Vorschlag für das Projektmanagement	
Hauptamtliche Unterstützung	

Arbeitsweise der AG	<p>Kickoff-Meeting</p> <p><input type="checkbox"/> Präsenzsitzung</p> <p><input type="checkbox"/> Virtuelle Sitzungen</p> <p>Weitere Sitzungen</p> <p><input type="checkbox"/> Präsenz</p> <p><input type="checkbox"/> Virtuell</p>
Welche Erklärungen sind notwendig:	<p><input checked="" type="checkbox"/> Compliance</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Verhaltenskodex</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Veröffentlichung von Fotos</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Teilen von Kontaktdaten</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Vertraulichkeit</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Abtretung von Urhebernutzungsrechten</p>
Sind Autorenverträge notwendig?	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nein</p>
Sonstiges	