



Eingetragen unter: 30998R

**IPAF GOVERNANCE
RAHMENRICHTLINIE**

Eingetragen gemäß dem Co-operative and Community Benefit Societies Act 2014



INHALT

A. Mitglieder	5
Pflichten der Mitglieder	5
Aufnahme von Mitgliedern	5
Widerspruch	6
Assoziierte Mitglieder	6
Beendigung der Mitgliedschaft	6
Kommunikation durch Mitglieder	7
B. Rat	9
Pflichten	9
Verantwortlichkeiten	9
Zusammensetzung	9
Pflichten der einzelnen Ratsmitglieder	11
C. Vorstand	13
Pflichten	13
Verantwortlichkeiten	13
Zusammensetzung	13
Pflichten der einzelnen Vorstandsmitglieder	14
D. Länder-/Regionalräte	16
Pflichten	16
Verantwortlichkeiten	17
Pflichten der einzelnen Mitglieder der Länder-/Regionalräte	18
E. Ausschüsse	20
Pflichten der einzelnen Ausschussmitglieder	21
Der Vorsitzende	21
Der stellvertretende Vorsitzende	21
Der Koordinator	22
Das Ausschussmitglied	22
Angestellte der IPAF	23
Geladene Gäste	23
Kooptierte Personen	23
Kommunikation	23
Während der Sitzung	24



F. CEO & GF	25
Pflichten	25
Verantwortlichkeiten	25
Anhang A – Verhaltenskodex	27



1. Sämtliche Definitionen in dieser Richtlinie gelten gemäß Definition in der Satzung des Verbands („Satzung“). Bei Widersprüchen zwischen der Satzung und dieser IPAF Governance Rahmenrichtlinie hat die Satzung Vorrang.
2. Zweck dieser IPAF Governance Rahmenrichtlinie ist es sicherzustellen, dass:
 - 2.1. der Beirat und der Vorstand über die Kenntnisse, Erfahrung und Diversität verfügen, die für eine effektive Tätigkeit erforderlich sind.
 - 2.2. die Interessen der unterschiedlichen Mitgliederkategorien innerhalb des Verbands ausreichend und angemessen vertreten sind.
 - 2.3. sie in Beirat und Vorstand in einem Maße vertreten sind, das ein angemessenes Gleichgewicht hinsichtlich der berechtigten Interessen an den Tätigkeiten des Verbands widerspiegelt.
 - 2.4. die geografische Verteilung der Verbandsmitglieder ausreichend und angemessen abgebildet wird.



A. Mitglieder

Pflichten der Mitglieder

1. Alle Mitglieder müssen die Satzung des Verbands, die IPAF Governance Rahmenrichtlinie, den Verhaltenskodex für Mitglieder in Anhang A sowie sämtliche anderen Richtlinien und Verfahren befolgen, die vom Verband gegebenenfalls eingeführt und den Mitgliedern zur Kenntnis gebracht werden.
2. Alle Mitglieder müssen die Markenleitlinien des Verbands einhalten, die ihnen in der jeweils gültigen Fassung zur Verfügung gestellt werden. Das IPAF-Logo ist eine eingetragene Marke, und der Verband ist der alleinige Inhaber des Copyrights an seinen Marken. Die Mitglieder dürfen die entsprechenden Logos einschließlich des IPAF-Mitgliedslogos gemäß den Markenleitlinien der IPAF verwenden. Bei Beendigung der Mitgliedschaft muss die Verwendung des Logos eingestellt und das Logo so schnell wie möglich aus allen (schriftlichen und elektronischen) Materialien entfernt werden.
3. Alle Mitglieder sind verpflichtet, Informationen bezüglich des Verbands vertraulich zu behandeln. Dies beinhaltet unter anderem:
 - 3.1. den Dreijahresplan der IPAF.
 - 3.2. Finanzinformationen über den Verband, die nicht öffentlich zugänglich sind.
 - 3.3. Informationen über einzelne Mitglieder, die nach vernünftigen Ermessen als vertraulich zu betrachten sind.
4. Alle Mitglieder müssen einen jährlichen Mitgliedsbeitrag an den Verband zahlen. Dieser Beitrag ist von jedem Mitglied in der jeweils aktuell gültigen und auf der Website der IPAF veröffentlichten Höhe zu leisten.

Aufnahme von Mitgliedern

5. Bei einem Mitglied oder potenziellen Mitglied („Antragsteller“) muss es sich um eine Einzelperson oder eine Organisation (juristische Personen mit eigener Rechtspersönlichkeit) handeln. Bei Handelsgesellschaften mit Gruppenstruktur muss jede einzelne juristische Person seinen eigenen Mitgliedschaftsantrag stellen.
6. Alle Antragsteller müssen das vorgeschriebene Antragsformular für eine Mitgliedschaft (den „Antrag“) ausfüllen.
7. Die Anträge werden dem zuständigen Entscheidungsgremium zugeleitet. Zuständiges Entscheidungsgremium ist:
 - 7.1. der zuständige Länder-/Regionalrat in dem Gebiet, in dem der Antragsteller eingetragen ist.
 - 7.2. bei Fehlen eines Länder-/Regionalrats der Rat des Verbands.
8. Das Aufnahmeverfahren für Antragsteller ist den zuständigen Länder-/Regionalräten überlassen. In einigen Fällen kann der Länder-/Regionalrat selbst die Entscheidung treffen, während er in anderen Fällen die Entscheidung zur Abstimmung durch alle Mitglieder im betreffenden Land oder der Region stellen kann.

9. Frist: Der Antragsteller wird innerhalb von drei Wochen über die Entscheidung bezüglich seines Antrags informiert, sofern die Angaben im Antrag wahrheitsgemäß und vollständig sind.

Widerspruch

10. Wird ein Antragsteller von einem Länder-/Regionalrat zurückgewiesen, kann der Antragsteller Widerspruch beim Rat erheben.
11. Der Widerspruch muss innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Mitteilung über die Entscheidung schriftlich bei der IPAF eingereicht werden. Alle Einsprüche sind dem Mitgliedschafts- und Marketing-Koordinator mitzuteilen, der über alle eingegangenen Einsprüche Buch führt.
12. An die Widerspruch erhebende Person ist unverzüglich eine Bestätigungs-E-Mail mit Kopie an den CEO & GF zu schicken. Andere Mitarbeiter sind nicht berechtigt, auf Einsprüche zu reagieren oder E-Mails zu versenden, in denen Einsprüche diskutiert werden.
13. Der CEO & GF wird den Präsidenten über die Beschwerde informieren und bittet ihn, ein Gremium aus dem Rat zu bilden, um die Beschwerde zu prüfen. Sollte der CEO & GF mehr als drei Arbeitstage nicht erreichbar oder aus anderem Grund nicht in der Lage sein, sich mit dem Widerspruch zu beschäftigen, übernimmt der Executive Assistant die Führung bei der Kontaktaufnahme mit dem Präsidenten.
14. Die Berufungsprüfung wird von einem Gremium des IPAF Rates innerhalb kürzester Zeit durchgeführt. In manchen Fällen kann das gewählte Gremium vor der Entscheidung über den Einspruch den CEO & GF der IPAF oder andere Vertreter der IPAF konsultieren.
15. Die Einzelperson oder Organisation (juristische Personen mit eigener Rechtspersönlichkeit), die den Widerspruch einreicht, erhält die Entscheidung in Schriftform. Die Entscheidung des IPAF Rates nach der Berufungsprüfung gilt als endgültig und es sind keine weiteren Maßnahmen in dieser Angelegenheit erforderlich.

Assoziierte Mitglieder

16. Der Verband hat gemäß Satzung (Artikel 6.14) assoziierte Mitglieder (die trotz der Bezeichnung Mitglied aber keine Mitglieder im juristischen Sinne sind und keine Stimmrechte haben).

Beendigung der Mitgliedschaft

17. Die Mitgliedschaft bzw. die assoziierte Mitgliedschaft enden gemäß der Satzung des Verbands (Artikel 9.1).
18. Wie in der Geschäftsordnung (Regel 9.2) festgelegt, kann ein Mitglied oder ein assoziiertes Mitglied durch einen Resolution ausgeschlossen werden, der von mindestens zwei Dritteln der anwesenden und abstimmenden Ratsmitglieder auf einer Sitzung gebilligt wird. Der Rat kann per Abstimmung den Ausschluss von Mitgliedern oder assoziierten Mitgliedern beschließen, wenn:
 - 18.1. sie in einer Weise gehandelt haben die den Interessen des Verbands schaden.
 - 18.2. der Rat der Ansicht ist, dass es nicht im besten Interesse des Verbands ist, wenn sie als Mitglied oder assoziiertes Mitglied weiterbestehen.
19. Ein Mitglied oder assoziiertes Mitglied, über dessen Ausschluss aus der Mitgliedschaft oder assoziierten Mitgliedschaft abgestimmt wird, wird mindestens einen Kalendermonat vor der

Ratssitzung, auf der sein Ausschluss erwogen wird, benachrichtigt und erhält das Recht, sich zu seiner Verteidigung zu äußern, sei es im Vorfeld der Sitzung, auf der Sitzung selbst oder in beiden Fällen. Bleibt das betroffene Mitglied oder assoziiertes Mitglied der Versammlung unbegründet fern, kann die Versammlung in seiner Abwesenheit stattfinden.

20. Ein Mitglied bzw. assoziiertes Mitglied darf nach seinem Ausschluss mindestens 12 Monate lang nicht erneut als Mitglied oder assoziiertes Mitglied zugelassen werden.
21. Wie in der Geschäftsordnung (Regel 9.5) festgelegt, kann ein Mitglied oder ein assoziiertes Mitglied durch einen Beschluss suspendiert werden, der von mindestens zwei Dritteln der anwesenden und abstimmenden Ratsmitglieder auf einer Sitzung angenommen wird. Der Rat kann die Suspendierung eines Mitglieds oder eines assoziierten Mitglieds beschließen, wenn folgende Gründe vorliegen:
 - 21.1. sie in einer Weise gehandelt haben die den Interessen des Verbands schaden.
 - 21.2. der Rat der Ansicht ist, dass es nicht im Interesse des Verbands ist, wenn sie als Mitglied oder assoziiertes Mitglied suspendiert werden.

die Aussetzung erfolgt unter den vom Rat festgelegten Bedingungen und für die von ihm festgelegte Dauer.

22. Wenn ein Mitglied den satzungsgemäß fälligen Mitgliedsbeitrag nicht innerhalb der gesetzten Zahlungsfristen entrichtet hat, kann der Sekretär das Mitglied ohne weitere Rücksprache mit dem Rat aus dem Mitgliederverzeichnis streichen (wie in Artikel 9.1 der Satzung erläutert). Bei jeder Ratssitzung legt der Sekretär eine Liste der Mitglieder vor, die wegen Nichtzahlung der nach der Satzung fälligen Mitgliedsbeiträge ausgeschlossen wurden.
23. Die Mitgliedschaft gilt für einen vollen 12-Monats-Zeitraum. Wenn ein Mitglied seine Mitgliedschaft kündigt oder ausgeschlossen wird, steht ihm keine Erstattung oder Teilerstattung seines Mitgliedsbeitrags zu.

Kommunikation durch Mitglieder

24. Für schriftliche Kommunikation von Mitgliedern gegenüber Dritten und Institutionen im Namen des Verbands insgesamt oder im Namen eines Ausschusses und/oder Länder-/Regionalrats ist die vorherige Genehmigung des CEO & GF oder eines Mitglieds der Geschäftsleitung des Verbands erforderlich.
25. Protokolle von Mitgliederversammlungen müssen innerhalb von 2 Wochen nach dem Versammlungstermin verschickt werden.
26. Bei der Teilnahme an virtuellen Versammlungen wird von allen Mitgliedern erwartet:
 - 26.1. für einen zuverlässigen Internetzugang zu sorgen und die entsprechende Technik zur Verfügung zu haben.
 - 26.2. auf den Inhalt der Versammlung vorbereitet zu sein.
 - 26.3. ihre Kamera zumindest zu Beginn der Versammlung eingeschaltet zu haben.
 - 26.4. sich voll auf die Versammlung zu konzentrieren, Ablenkungen zu vermeiden und davon abzusehen anderen Aufgaben nachzugehen,



- 26.5. Störungen durch Hintergrundgeräusche zu minimieren, indem sie ihr Mikrofon stumm schalten, wenn sie nicht sprechen.
- 26.6. sich gegenüber anderen Teilnehmern respektvoll zu verhalten.



B. Rat

1. Der Rat hat die Aufgabe, den Vorstand zur Rechenschaft zu ziehen und eine Verbindung zwischen dem Vorstand und den Mitgliedern herzustellen. Er kann Maßnahmen zu allen Aspekten bezüglich der langfristigen Strategie, des Aufgabenbereichs oder der Politik des Verbands, der Satzung des Verbands oder der Beschlüsse des Rats in die Wege leiten und sie den zuständigen Gremien zur Entscheidung vorlegen. Der Rat berichtet auf der Jahreshauptversammlung über seine Aktivitäten und führt seine Geschäfte gemäß der vorliegenden Geschäftsordnung.
2. Protokolle von Ratssitzungen müssen innerhalb von 2 Wochen nach dem Sitzungstermin verschickt werden.

Pflichten

3. Die Pflichten des Rats umfassen Folgendes:
 - 3.1. die Verfahrensweise für die Bestellung weiterer Vorstandsmitglieder abzustimmen.
 - 3.2. auf jeder Ratssitzung einen Bericht von CEO & GF sowie dem Präsidenten über die Geschäfte des Verbands entgegenzunehmen.
 - 3.3. die Strategie und künftigen Pläne des Verbands in Absprache mit dem Vorstand zu verabschieden.
 - 3.4. die vom Vorstand vorgeschlagenen Mitgliedsbeiträge zu billigen, die zuerst dem Rat und dann den Mitgliedern auf der Jahreshauptversammlung vorzulegen sind.
 - 3.5. auf Rückfragen des Vorstands in angemessener Weise zu reagieren.
 - 3.6. die Richtlinien und Verfahren des Verbands vorzubereiten und von Zeit zu Zeit zu überprüfen und gegebenenfalls Empfehlungen für Änderungen, einschließlich Änderungen der Satzung des Verbands abzugeben.
 - 3.7. Regeln zu jedem beliebigen Zweck festzulegen, der einer effektiven Arbeit des Verbands oder seinen Zielen zugutekommt. Sollten diese Regeln jedoch im Widerspruch zur Satzung des Verbands stehen, hat die Satzung des Verbands Vorrang.

Verantwortlichkeiten

4. Der Rat ist für die Überwachung der langfristigen Strategie und für den strukturellen Entscheidungsprozess des Verbands verantwortlich.

Zusammensetzung

5. Die Zusammensetzung des Rats ist in der Satzung festgelegt (Artikel 11).
6. Vorsitzende von Ausschüssen und Länder-/Regionalräten werden in der Regel Vertreter der entsprechenden Ausschüsse bzw. Länder-/Regionalräte sein, die Entscheidung obliegt aber den jeweiligen Ausschüssen und Länder-/Regionalräten.
7. Wie in den Regeln vorgesehen (Regel 11.10), kann ein Ratsmitglied eine andere Person an seiner Stelle zu einer Ratstagung entsenden, sofern es den Rat mindestens 24 Stunden vor der Tagung

benachrichtigt. Erfolgt keine Benachrichtigung, ist es dem Vorsitzenden der entsprechenden Ratssitzung überlassen, ob er an der Sitzung teilnehmen und/oder dort abstimmen darf.

8. Gewählte Ratsmitglieder

Für gewählte Ratsmitglieder stehen bis zu sechs Plätze zur Verfügung. Diese Plätze stehen für Bewerbungen von Mitgliedervertretern wie folgt zur Verfügung:

- 8.1. Jedes Mitglied darf eine Einzelperson zur Wahl in den Rat nominieren.
- 8.2. Die Nominierungen sind dem CEO/GF schriftlich zuzustellen. Der Antrag muss enthalten:
 - 8.2.1. die Gründe für den Wunsch, Mitglied des Rats zu werden.
 - 8.2.2. die Qualitäten, die der Kandidat für die Funktion mitbringt.
 - 8.2.3. Fähigkeiten oder Kompetenzen des Kandidaten, die einen Mehrwert für den Rat und den Verband darstellen würden.
- 8.3. Die Bewerbungen werden auf der nächsten Ratssitzung geprüft und die Bewerber über das Ergebnis informiert.
- 8.4. Vom Rat angenommene Kandidaten werden zur Wahl auf der nächsten Jahreshauptversammlung vorgeschlagen.
- 8.5. Die Amtszeit eines gewählten Ratsmitglieds endet mit dem Ende der Jahreshauptversammlung, die dem zweiten Jahrestag seiner Wahl entspricht, es sei denn, es wird wiedergewählt.

9. Kooptierte Ratsmitglieder

- 9.1. Bei der Einstellung von kooptierten Ratsmitgliedern trägt der Rat der Notwendigkeit Rechnung, sicherzustellen, dass der Rat über die Fähigkeiten und Erfahrungen verfügt, die er für eine effiziente Arbeit benötigt.
- 9.2. Für die Kooption zusätzlicher Ratsmitglieder gilt folgendes Verfahren:
 - 9.2.1. Der Rat kann eine Person benennen, von der er glaubt, dass sie für die Zusammensetzung des Rats von Nutzen ist.
 - 9.2.2. Der CEO&GF wird auf diese Person zukommen und sie bitten, dem Rat beizutreten.
- 9.3. Bei Zustimmung wird diese Person in den Rat kooptiert und gehört dem Rat bis zur nächsten Jahreshauptversammlung an (zu diesem Zeitpunkt muss sie zurücktreten, kann sich aber als gewähltes Ratsmitglied zur Wahl stellen). Die betreffende Person kann auch erneut von Rat als Ratsmitglied kooptiert werden.

10. Ratsmitglieder, die ihr Amt aufgrund ihrer Position als Vorstandsmitglied, Vertreter eines Länder-/Regionalrats oder Ausschusses innehaben, verbleiben in diesem Amt, bis sie nicht mehr Vorstandsmitglied, Mitglied des betreffenden Länder-/Regionalrats bzw. des betreffenden Ausschusses sind oder bis dem Rat schriftlich mitgeteilt wird, dass sie nicht mehr der benannte Vertreter des betreffenden Länder-/Regionalrats oder Ausschusses im Rat sind.

11. Der Rat kann die Anzahl der möglichen aufeinanderfolgenden Amtszeiten einer Person als Ratsmitglied begrenzen.
12. Wie in der Geschäftsordnung (Regel 11.9) festgelegt, kann ein Ratsmitglied durch einen Beschluss, der von mindestens drei Vierteln der übrigen anwesenden und abstimmenden Ratsmitglieder auf einer Sitzung gebilligt wird, aus dem Rat entfernt werden. Der Rat kann per Abstimmung den Ausschluss von Ratsmitgliedern beschließen, wenn:
 - 12.1. sie in einer Weise gehandelt haben die den Interessen des Verbands schaden.
 - 12.2. der Rat zu dem Schluss gelangt, dass die Ratsmitgliedschaft der betroffenen Person nicht mehr im Interesse des Verbands ist.
13. Ein Ratsmitglied, das Gegenstand einer Abstimmung über seine Entlassung aus dem Rat ist, wird mindestens einen Kalendermonat vor der Sitzung, auf der seine Entlassung erwogen wird, benachrichtigt und erhält das Recht, sich zu seiner Verteidigung zu äußern, sei es im Vorfeld der Sitzung, auf der Sitzung selbst oder auf beiden.

Pflichten der einzelnen Ratsmitglieder

14. Die Pflichten der einzelnen Ratsmitglieder umfassen Folgendes:
 - 14.1. diskriminierungsfrei für die Aktivitäten des Verbands einzutreten.
 - 14.2. alle notwendigen Schritte zu unternehmen, um für den Verband nach Kräften einzutreten und ihn zu stärken.
 - 14.3. an mindestens einer Ratssitzung pro Kalenderjahr teilzunehmen.
 - 14.4. die Tagesordnung und sämtliche Begleitmaterialien vor Ratssitzungen durchzuarbeiten.
 - 14.5. einen effektiven Ablauf der Ratssitzungen zu gewährleisten, indem sie:
 - 14.5.1. pünktlich erscheinen.
 - 14.5.2. eine offene Einstellung mitbringen.
 - 14.5.3. die Meinungen anderer anhören.
 - 14.5.4. sich aktiv beteiligen.
 - 14.5.5. es vermeiden, die Sitzung zu dominieren.
 - 14.5.6. Konfliktsituationen vermeiden.
 - 14.5.7. es vermeiden, andere abzulenken.
 - 14.5.8. Fragen stellen, um Unklarheiten zu beseitigen.
 - 14.5.9. sich vereinbarte Maßnahmen notieren.
 - 14.5.10. im Anschluss an die Sitzung alle vereinbarten Maßnahmen ergreifen und andere entsprechend informieren.



- 14.6. die Organisation gegenüber Einzelpersonen, der Öffentlichkeit und anderen Personen proaktiv und positiv zu vertreten.
 - 14.7. potenzielle Interessenkonflikte bei Transaktionen im eigenen Interesse unverzüglich zu erkennen und offenzulegen.
 - 14.8. über die wesentlichen Fakten, Alternativen und Konsequenzen jeder größeren Entscheidung des Rats hinreichend gut unterrichtet zu sein.
15. Ratsmitglieder, die innerhalb eines Kalenderjahrs an keiner Sitzung teilnehmen, werden gebeten, eine plausible Begründung für ihr Fernbleiben vorzulegen, die vom Präsidenten beurteilt wird.
 16. Gewählte Ratsmitglieder, die keine plausible Begründung für ihre Abwesenheit vorlegen (im alleinigen Ermessen des Präsidenten) oder einen Stellvertreter entsenden (wie nach den Regeln und dieser IPAF Governance Rahmenrichtlinie zulässig), werden automatisch vom Rat ausgeschlossen. Ausgeschlossene Ratsmitglieder, die gewählt wurden, können sich bei der nächsten jährlichen Wahl erneut zur Wahl stellen.
 17. Legt ein Vertreter eines Ausschusses oder eines Länder-/Regionalrats keine (nach alleinigem Ermessen des Präsidenten) plausible Begründung für sein Fernbleiben vor und entsendet keinen Stellvertreter (wie laut Satzung und der IPAF Governance Rahmenrichtlinie zulässig), wird dieser Ausschuss bzw. Länder-/Regionalrat über das Fernbleiben seines Vertreters informiert und gebeten, die Frage auf seiner nächsten Sitzung anzusprechen.

C. Vorstand

1. Die Geschäfte des Verbands werden durch den Vorstand gesteuert, der (nach Maßgabe der Satzung des Verbands) alle Befugnisse des Verbands ausübt. Die gesamte Exekutivgewalt liegt beim CEO & GF.
2. Der Vorstand legt auf jeder Ratssitzung einen Bericht über die Geschäfte des Verbands vor.
3. Protokolle von Vorstandssitzungen müssen innerhalb von 2 Wochen nach dem Sitzungstermin verschickt werden.

Pflichten

4. Die Pflichten des Vorstands umfassen Folgendes:
 - 4.1. die Ernennung und Abberufung des CEO & GF, sowie die Festlegung seiner Ernennungsbedingungen in beiden Fällen in Rücksprache mit dem Rat.
 - 4.2. die Analyse technischer und wirtschaftlicher Fragen auf Verbandsebene und die Entwicklung eines allgemeinen Maßnahmenkatalogs durch den CEO & GF.
 - 4.3. die Erörterung der Position des Verbands bezüglich Leitlinien, Richtlinien und Problemstellungen sowie die Abstimmung von Strategien mit dem CEO & GF.
 - 4.4. die Zusammenarbeit mit dem CEO & GF zur Umsetzung der Verbandsziele entsprechend den durch den Rat festgelegten langfristigen strategischen Leitlinien. Hierzu gehört die Genehmigung eines Jahresetats im Rahmen der vom Rat verabschiedeten strategischen Eckpunkte.
 - 4.5. die Durchführung aller weiteren notwendigen Aufgaben zur Ausführung des Haushaltsplans und Umsetzung der vereinbarten Politik.
 - 4.6. für jedes Geschäftsjahr satzungsgemäß einen Jahresbericht, eine Erfolgsrechnung und Bilanz erstellen zu lassen, die dem Rat und den Mitgliedern vorzulegen sind.

Verantwortlichkeiten

5. Der Vorstand ist verantwortlich für die Umsetzung der vom Rat verabschiedeten langfristigen Strategien, für die Entwicklung von Strategien und die Übertragung dieser Tätigkeit an den CEO & GF, um auf aktuelle Entwicklungen und die Marktlage reagieren zu können.

Zusammensetzung

6. Die Zusammensetzung des Vorstands ist in der Satzung festgelegt (Artikel 12).
7. Die Vorstandsmitglieder werden wie folgt gewählt/bestellt:
 - 7.1. Gewählte Vorstandsmitglieder
 - 7.1.1. Jedes Mitglied darf eine Einzelperson zur Wahl in den Vorstand nominieren. Auch der Vorstand darf eine Einzelperson zur Wahl in den Vorstand nominieren.



- 7.1.2. Die Nominierungen sind dem CEO & GF spätestens sechs Wochen vor der Jahreshauptversammlung schriftlich zuzuleiten. Der Antrag muss enthalten:
 - 7.1.2.1. die Gründe für den Wunsch, Mitglied des Vorstands zu werden.
 - 7.1.2.2. die Qualitäten, die der Kandidat für die Funktion mitbringt.
 - 7.1.2.3. Fähigkeiten oder Kompetenzen des Kandidaten, die einen Mehrwert für den Vorstand und den Verband darstellen würden.
- 7.1.3. Die Bewerbungen werden vom Vorstand auf der nächsten Vorstandssitzung gemäß der IPAF Governance Rahmenrichtlinie geprüft und die Kandidaten über das Ergebnis informiert.
- 7.1.4. Vom Vorstand angenommene Kandidaten werden zur Wahl auf der nächsten Jahreshauptversammlung vorgeschlagen.
- 7.1.5. Die Amtszeit eines gewählten Vorstandsmitglieds endet mit dem Ende der Jahreshauptversammlung, die dem zweiten Jahrestag seiner Wahl entspricht, sofern es nicht wiedergewählt wird.
- 7.2. Kooptierte Vorstandsmitglieder:
 - 7.2.1. Der Vorstand kann Personen als Vorstandsmitglieder kooptieren, um vakante Posten aufzufüllen.
 - 7.2.2. Die Amtszeit kooptierter Vorstandsmitglieder währt bis zur nächsten Jahreshauptversammlung, auf der sie sich zur Wahl als gewählte Vorstandsmitglieder stellen können.
- 7.3. Ehemalige Präsidenten: Personen, die zuvor das Amt des Präsidenten bekleidet haben, bleiben (mit ihrem Einverständnis) automatisch bis zur zweiten Jahreshauptversammlung nach dem Ende ihrer Amtszeit als Präsident Mitglieder des Vorstands. Auf der zweiten Jahreshauptversammlung endet ihre Amtszeit als Vorstandsmitglied, es sei denn, sie werden nach den vorstehend erläuterten Bestimmungen als Vorstandsmitglied kooptiert oder gewählt.

Pflichten der einzelnen Vorstandsmitglieder

- 8. Die Pflichten der einzelnen Vorstandsmitglieder umfassen Folgendes:
 - 8.1. an allen Vorstandssitzungen teilzunehmen.
 - 8.2. die Tagesordnung und sämtliche Begleitmaterialien vor Vorstandssitzungen durchzuarbeiten.
 - 8.3. einen effektiven Ablauf der Vorstandssitzungen zu gewährleisten, indem sie:
 - 8.3.1. pünktlich erscheinen.
 - 8.3.2. eine offene Einstellung mitbringen.
 - 8.3.3. die Meinungen anderer anhören.
 - 8.3.4. sich aktiv beteiligen.



- 8.3.5. es vermeiden, die Sitzung zu dominieren.
- 8.3.6. Konfliktsituationen vermeiden.
- 8.3.7. es vermeiden, andere abzulenken.
- 8.3.8. Fragen stellen, um Unklarheiten zu beseitigen.
- 8.3.9. sich vereinbarte Maßnahmen notieren.
- 8.3.10. im Anschluss an die Sitzung alle vereinbarten Maßnahmen ergreifen und andere entsprechend informieren.
- 8.4. die Organisation gegenüber Einzelpersonen, der Öffentlichkeit und anderen Personen proaktiv und positiv zu vertreten.
- 8.5. potenzielle Interessenkonflikte bei Transaktionen im eigenen Interesse unverzüglich zu erkennen und offenzulegen.
- 8.6. über die wesentlichen Fakten, Alternativen und Konsequenzen jeder größeren Entscheidung des Vorstands hinreichend gut unterrichtet zu sein.

D. Länder-/Regionalräte

1. Die Länder-/Regionalräte sind die Arbeitsgremien des Verbands. Sie befassen sich mit technischen und wirtschaftlichen Fragen, die das jeweilige Land / die Region betreffen.
2. Länder-/Regionalräte können nur durch den Vorstand eingerichtet werden, wenn nach dessen Ansicht eine ausreichend große Mitgliederzahl vorhanden ist, um die Bildung eines neuen Länder-/Regionalrats zu rechtfertigen. Mitglieder, die einen Länder-/Regionalrat einrichten möchten, müssen beim CEO & GF schriftlich die Genehmigung durch den Vorstand beantragen.
3. Der Vorstand kann in seinem Ermessen einen Länder-/Regionalrat auflösen und Neuwahlen in die Wege leiten.
4. Die Vorsitzenden der Länder-/Regionalräte haben die Pflicht, die Arbeit ihrer Räte anzuleiten. Sie sind verpflichtet, über die Aktivitäten ihrer Räte gegenüber dem Vorstand und dem Rat Bericht zu erstatten.
5. Die Vorsitzenden der Länder-/Regionalräte sind für eine funktionierende Zusammenarbeit zwischen ihnen und dem Rat verantwortlich. Ein benannter Vertreter der einzelnen Länder-/Regionalräte (in der Regel der Vorsitzende) ist im Rat mit einem Sitz vertreten. Für einzelne Sitzungen des Rats kann ein Stellvertreter benannt werden, der den Länder-/Regionalrat vertritt.
6. Bei Uneinigkeiten innerhalb eines Länder-/Regionalrats werden Angelegenheiten an den Rat verwiesen, dessen Entscheidung endgültig ist.
7. Eigentum und Urheberrechte an allen Ergebnissen aus der Arbeit der Länder-/Regionalräte verbleiben beim Verband. Alle Arbeiten müssen in Übereinstimmung mit den IPAF-Richtlinien und -Verfahren durchgeführt werden.
8. Der CEO & GF ernennt für jeden Länder-/Regionalrat einen Koordinator (in der Regel einen Mitarbeiter). Der Koordinator des jeweiligen Länder-/Regionalrats ist für die Organisation aller Sitzungen verantwortlich sowie für die Sitzungsprotokolle, die spätestens zwei Wochen nach dem Sitzungstermin verteilt werden. Die Arbeitsunterlagen für die Sitzung werden vom Koordinator verteilt. Arbeitsunterlagen, die zur Tagesordnung der Sitzung gehören, müssen den Mitgliedern des jeweiligen Länder-/Regionalrats spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin zur Verfügung gestellt werden. Später bereitgestellte Dokumente können für formelle Entscheidungen in einer Sitzung nicht berücksichtigt werden.
9. Aus der Korrespondenz eines Länder-/Regionalrats gegenüber Dritten muss klar hervorgehen, dass die Korrespondenz im Zusammenhang mit dem betreffenden Länder-/Regionalrat steht, und sie muss von dem der Gruppe zugewiesenen Mitarbeiter des Verbands (Koordinator) freigegeben werden und wird in der Regel von diesem versandt.

Pflichten

10. Die Länder-/Regionalräte formulieren ihre eigenen Geschäftsordnungen auf der Grundlage der vom Verband zur Verfügung gestellten Modell-Geschäftsordnung. Diese müssen dem Vorstand zur Bestätigung vorgelegt werden. Auf Grundlage der Satzung des Verbands können sie ihre eigenen Geschäftsordnungen, Ratsstrukturen, Arbeitsprogramme, Finanzen und Regeln für Kontakte mit Dritten festlegen. Diese Geschäftsordnungen treten nach ihrer Bestätigung durch den Vorstand in Kraft.

11. Länder-/Regionalräte können keine Änderungen am Schulungsprogramm des Verbands vornehmen, sind aber aufgefordert, einen Schulungs-Unterausschuss zu bilden, der seine Wünsche und Empfehlungen direkt an den Schulungsausschuss und die Schulungsabteilung des Verbands richtet.
12. Die Länder-/Regionalräte stellen in der Regel Dreijahrespläne auf, die mit dem Dreijahresplan und der Gesamtstrategie des Verbands abgestimmt sind und die dem CEO & GF zur Präsentation gegenüber dem Vorstand vorzulegen sind.
13. Die Länder-/Regionalräte dürfen ausschließlich im Rahmen des dem Vorstand vorgelegten und von diesem genehmigten Arbeitsprogramms und Etats tätig werden. Der Vorstand kann beliebige durch Länder-/Regionalräte vorgeschlagene Maßnahmen ablehnen.
14. Die Länder-/Regionalräte müssen dem Verband jährlich bis zum ersten September ihre Etats vorlegen. Diese fließen in den Hauptetat des Verbands mit ein, der durch Vorstand und Rat des Verbands genehmigt werden muss. Wird bis zum 1. September kein Etatentwurf eingereicht, erstellt der CEO & GF einen angemessenen Etat.
15. Zur Finanzierung ihrer Etats können die Länder-/Regionalräte wie oben beschrieben Finanzmittel beantragen oder bei Mitgliedern/assoziierten Mitgliedern Gebühren erheben. Bei Beantragung von Finanzmitteln, die die Einnahmen aus den Mitgliedsbeiträgen um mehr als 50 % übersteigen, muss die Genehmigung des Vorstands eingeholt werden. Für bestimmte Projekte, deren Kosten nicht durch den Etat abgedeckt werden, können die Länder-/Regionalräte Finanzmittel aus anderen Quellen aufbringen, beispielsweise durch Sponsoring. Jede Verwendung des Verbandslogos in diesem Zusammenhang muss zuvor durch den CEO & GF (oder den von ihm bestellten Vertreter) genehmigt werden.
16. Der Vorstand muss über Initiativen und Maßnahmen, die auch für andere Länder-/Regionalräte oder Ausschüsse von Interesse sein können, informiert werden.

Verantwortlichkeiten

17. Länder-/Regionalräte können für konkrete Projekte Finanzmittel beantragen. Diese Anträge sind bis zum 1. September des Vorjahres an den CEO & GF zu richten.
18. Mit Zustimmung des CEO & GF ist es Länder-/Regionalräten gestattet, innerhalb des jeweiligen Landes / der Region für bestimmte Projekte Gelder zu beschaffen und von Unternehmen in ihrer Region einen Zuschlag zu erheben. Alle diese Mittel gehören dem Verband, können jedoch mit Zustimmung des CEO & GF vom Länder-/Regionalrat treuhänderisch verwaltet werden.
19. Länder-/Regionalräte, die Gelder beschaffen, müssen zunächst einen Schatzmeister bestellen, der sämtliche Ausgaben in einem vom Verband vorgegebenen Format dokumentiert. Pläne für Ausgaben müssen vom CEO & GF genehmigt werden und es wird ihm gegenüber Rechenschaft abgelegt. Der CEO & GF kann diese Genehmigungsaufgaben und die Erstellung geeigneter Systeme an den Koordinator übertragen. Der CEO & GF ist berechtigt, von Länder-/Regionalräten gehaltene Gelder auf das Konto des Verbands transferieren zu lassen. Der CEO & GF wird über alle derartigen Genehmigungen auf der nächsten Vorstandssitzung des Verbands berichten.
20. Mitglieder der Länder-/Regionalräte sind aus den Mitgliedsunternehmen des Verbands in den jeweiligen Ländern/Regionen und aus Einzelpersonen wählbar, die Verbandsmitglieder sind.
21. Der Vorsitz des Länder-/Regionalrats übermittelt dem Rat vor den Ratssitzungen die Liste der Mitglieder in dem betreffenden Land/der betreffenden Region, den Namen des Vorsitzenden, des

stellvertretenden Vorsitzenden und des Einberufers. Außerdem die interne Organisationsstruktur und die Geschäftsordnung, das Arbeitsprogramm und dessen Finanzierung, Einzelheiten zu den Verbindungen mit Dritten sowie eine Liste aller veröffentlichten Dokumente. Diese Informationen werden vor der Jahreshauptversammlung auf der Website des Verbands veröffentlicht.

22. Länder-/Regionalräte sind angehalten, einmal pro Jahr offene Sitzungen abzuhalten, die von allen Mitgliedern des jeweiligen Landes / der Region besucht werden können. Mitglieder aus anderen Ländern und Mitarbeiter des Verbands können als nicht stimmberechtigte Beobachter teilnehmen.
23. Eine offene Sitzung muss mindestens 6 Wochen im Voraus angekündigt werden. Dazu gehört zwingend auch ein Eintrag auf der Website des Verbands.
24. Vorschläge für konkrete Maßnahmen oder Beschlüsse können im Rahmen offener Sitzungen von allen Mitgliedern eingebracht werden, wenn sie drei Wochen vor der Versammlung schriftlich und mit dem offiziellen Vorschlagsformular beim Vorsitzenden eingereicht werden. Bei Beschlüssen auf der offenen Sitzung hat jedes Mitglied eine Stimme. Beschlüsse erfolgen mit Mehrheitsentscheid der Delegierten. Sie können sich durch ein anderes, entsprechend bevollmächtigtes Mitglied vertreten lassen. Dabei kann ein Mitglied jedoch höchstens zwei Stimmen vertreten.
25. Die Länder-Regionalräte fordern ihre Mitglieder auf, an den jährlichen Veranstaltungen des Verbands teilzunehmen.
26. Der Vorsitzende des Länder-/Regionalrats wird über neue Mitgliedschaftsanträge in dem jeweiligen Land / der Region informiert. Der Vorsitzende des Länder-/Regionalrats muss den Genehmigungsprozess des Verbands für Mitgliedschaftsanträge befolgen, wenn er diese Anträge prüft und entweder genehmigt oder ablehnt. Länder-/Regionalräte können den Rat auffordern, Mitglieder gemäß der Satzung des Verbands auszuschließen.
27. Der Vorsitzende des Länder-/Regionalrats ist dafür verantwortlich, den CEO & GF über Änderungen seiner E-Mail-Adresse zu informieren, die die Kommunikation mit dem Verband beeinträchtigen könnten.
28. Länder-/Regionalräte können für die Arbeit an konkreten Projekten Arbeitsgruppen bilden. Die von den Arbeitsgruppen geleistete Arbeit muss dem jeweiligen Länder-/Regionalrat zur Genehmigung und Durchführung vorgelegt werden.

Pflichten der einzelnen Mitglieder der Länder-/Regionalräte

29. Die Pflichten der einzelnen Ratsmitglieder umfassen Folgendes:
 - 29.1. diskriminierungsfrei für die Aktivitäten des Verbands einzutreten.
 - 29.2. alle notwendigen Schritte zu unternehmen, um für den Verband nach Kräften einzutreten und ihn zu stärken.
 - 29.3. an allen Ratssitzungen teilzunehmen.
 - 29.4. die Tagesordnung und sämtliche Begleitmaterialien vor Ratssitzungen durchzuarbeiten.
 - 29.5. einen effektiven Ablauf der Ratssitzungen zu gewährleisten, indem sie:
 - 29.5.1. pünktlich erscheinen.



- 29.5.2. eine offene Einstellung mitbringen.
 - 29.5.3. die Meinungen anderer anhören.
 - 29.5.4. sich aktiv beteiligen.
 - 29.5.5. es vermeiden, die Sitzung zu dominieren.
 - 29.5.6. Konfliktsituationen vermeiden.
 - 29.5.7. es vermeiden, andere abzulenken.
 - 29.5.8. Fragen stellen, um Unklarheiten zu beseitigen.
 - 29.5.9. sich vereinbarte Maßnahmen notieren.
 - 29.5.10. im Anschluss an die Sitzung alle vereinbarten Maßnahmen ergreifen und andere entsprechend informieren.
- 29.6. die Organisation gegenüber Einzelpersonen, der Öffentlichkeit und anderen Personen proaktiv und positiv zu vertreten.
- 29.7. potenzielle Interessenkonflikte bei Transaktionen im eigenen Interesse unverzüglich zu erkennen und offenzulegen.
- 29.8. über die wesentlichen Fakten, Alternativen und Konsequenzen jeder größeren Entscheidung des Rats hinreichend gut unterrichtet zu sein.

E. Ausschüsse

1. Der Rat kann einen oder mehrere Ausschüsse einsetzen, um ihn bei der Ausübung seiner Tätigkeit zu unterstützen. Im Jahresbericht des Verbands wird erläutert, welche Ausschüsse jeweils bestehen.
2. Die Arbeit der Ausschüsse beruht auf der Satzung des Verbands sowie der Geschäftsordnung des jeweiligen Ausschusses. Die Ausschussvorsitzenden sind für die Zusammenarbeit zwischen ihrem Ausschuss, dem Rat und dem Vorstand verantwortlich. Die einzelnen Ausschüsse sind im Rat mit einem Vertreter (in der Regel dem Vorsitzenden) mit einem Sitz vertreten. Er sollte persönlich an Sitzungen teilnehmen oder ein Mitglied seines Ausschusses als Stellvertreter benennen.
3. Ausschüsse können ihre eigenen Geschäftsordnungen mit Regeln zu Wahlen, Satzungen, Verantwortlichkeiten und Pflichten haben.
4. Die Vorsitzenden und Mitglieder dieser Ausschüsse werden nach den Bestimmungen der Satzung der Ausschüsse gewählt. Diese Satzungen müssen auf der IPAF Governance Rahmenrichtlinie beruhen. Diese müssen dem CEO & GF zur Bestätigung vorgelegt werden.
5. Ausschüssen ist es nicht gestattet, Aktivitäten zur allgemeinen Beschaffung von Finanzmitteln durchzuführen, doch kann der CEO & GF dies in Einzelfällen genehmigen oder für spezifische Projekte zusätzliche Mittel zur Verfügung stellen, sofern dies notwendig ist. Alle beschafften Finanzmittel verbleiben im Eigentum des Verbands. Der Schatzmeister des Ausschusses legt gemäß den vom CEO & GF festgelegten Leitlinien Rechenschaft über ihre Verwendung ab.
6. Ausschüsse können für die Arbeit an konkreten Projekten Arbeitsgruppen bilden. Die von den Arbeitsgruppen geleistete Arbeit muss dem jeweiligen Ausschuss zur Genehmigung und Durchführung vorgelegt werden. Alle Arbeiten müssen in Übereinstimmung mit den IPAF-Richtlinien und -Verfahren durchgeführt werden. Alle Änderungen an bestehenden Produkten und Dienstleistungen müssen dem IPAF-Änderungsmanagementprozess folgen.
7. Die Vorsitzenden der Ausschüsse informieren den Rat jährlich über die Mitgliederliste, den Namen des Vorsitzenden, des stellvertretenden Vorsitzenden und des Koordinators und (sofern relevant) die Geschäftsordnung, das Arbeitsprogramm und dessen Finanzierung, Einzelheiten zur Zusammenarbeit mit Dritten und über alle veröffentlichten Dokumente.
8. Der Verband bestellt für jeden Ausschuss einen Koordinator (in der Regel einen Mitarbeiter). Der Koordinator des jeweiligen Gremiums ist für die Organisation aller Sitzungen verantwortlich sowie für die Protokolle, die spätestens zwei Wochen nach dem Sitzungstermin verteilt werden. Die Arbeitsunterlagen für die Sitzung werden vom Koordinator verteilt. Arbeitsunterlagen, die zur Tagesordnung der Versammlung gehören, müssen den Mitgliedern des jeweiligen Gremiums spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin zur Verfügung gestellt werden. Später bereitgestellte Dokumente können für formelle Entscheidungen in einer Sitzung nicht berücksichtigt werden.
9. Aus Korrespondenzen eines Ausschusses gegenüber Dritten muss klar hervorgehen, dass die Korrespondenz im Zusammenhang mit dem betreffenden Ausschuss steht, und sie muss von dem der Gruppe zugewiesenen Mitarbeiter des Verbands (Koordinator) freigegeben werden und wird in der Regel von diesem versandt.

Pflichten der einzelnen Ausschussmitglieder

Der Vorsitzende

10. Definition:

Der Vorsitzende ist der leitende Amtsträger eines Ausschusses. Die Person, die das Amt innehat, wird von den Mitgliedern der Gruppe gewählt oder ernannt, führt den Vorsitz bei den Sitzungen der Gruppe und leitet die Geschäfte der Gruppe in geordneter Weise.

11. Die Funktionen des Vorsitzenden umfassen unter anderem:

- 11.1. Verantwortung für die Leitung der Aktivitäten des Ausschusses.
- 11.2. Verpflichtung zur Vorlage von Informationen über die Aktivitäten des Ausschusses.
- 11.3. Verantwortung für den Kontakt zwischen dem Ausschuss und dem IPAF Rat.
- 11.4. Kontakt zwischen den Ausschüssen, dem Länderrat und dem Vorstand.
- 11.5. die Interessen seiner Ausschüsse zu vertreten.
- 11.6. die Vereinbarung über die Mitgliedschaft im Ausschuss mit dem gewählten Mitglied gegenzuzeichnen und in Kraft zu setzen.

12. Verantwortlichkeiten:

Der Vorsitzende muss gewährleisten, dass:

- 12.1. der Ausschuss ordnungsgemäß arbeitet.
- 12.2. sich während der Sitzungen alle aktiv beteiligen.
- 12.3. alle relevanten Themen besprochen werden und effektive Entscheidungen getroffen und umgesetzt werden.
- 12.4. er überwacht, dass auf Sitzungen getroffene Entscheidungen umgesetzt werden.
- 12.5. er als Repräsentant für die Funktionen und Sitzungen der Organisation und ggf. als Sprecher auftritt.

Der stellvertretende Vorsitzende

13. Definition:

Ein Mitglied eines Ausschusses, das dem Vorsitzenden unmittelbar unterstellt ist und in dessen Abwesenheit als Vorsitzender fungiert, eine Person, die für den Vorsitzenden handelt und ihn unterstützt.

14. Die Pflichten des stellvertretenden Vorsitzenden bestehen darin, den Vorsitzenden bei der Ausübung seiner Pflichten zu ersetzen, falls er nicht verfügbar ist oder falls der Posten vakant wird. Er muss zudem den Vorsitzende unterstützen, wenn er/sie zu speziellen Projekten hinzugerufen wird.

Der Koordinator

15. Definition:

Eine Person, die für die Einberufung von Ausschusssitzungen zuständig ist.

16. Die Aufgaben des vom CEO bestellten Koordinators bestehen in Folgendem:

- 16.1. Berichterstattung an den CEO der IPAF.
- 16.2. Unterstützung des Vorsitzenden im Rahmen der IPAF Satzung.
- 16.3. Leitung, Koordination und Sekretariat aller unterstützenden Dienste.
- 16.4. sicherzustellen, dass die aus den Beratungen des Ausschusses resultierenden erforderlichen Maßnahmen oder Beschlüsse entsprechend umgesetzt werden.
- 16.5. Vermittlerfunktion sowie Kontakt und Kommunikation mit den anderen Koordinatoren, mit anderen IPAF Räten oder Ausschüssen, sowie mit anderen IPAF Mitarbeitern zu korrespondieren.
- 16.6. den Ausschuss über alle relevanten Entwicklungen und Informationen über IPAF und seine Aktivitäten auf dem Laufenden zu halten.
- 16.7. Unterstützung und Empfehlungen bei dem einhalten der von PAF festgelegten Regeln und Vorschriften gegenüber dem Ausschuss. .
- 16.8. die von IPAF vordefinierten administrativen Aufgaben und Verfahren durchzuführen.
- 16.9. Organisation der Protokollführung in Übereinstimmung mit dem IPAF Verfahren.

Das Ausschussmitglied

17. Definition:

Ein Ausschussmitglied ist eine gewählte Person, die aktiv an Sitzungen teilnimmt, um die Ziele des jeweiligen Ausschusses zu erreichen.

18. Verantwortlichkeiten:

Um zu gewährleisten, dass eine Sitzung effektiv ist, sind alle Teilnehmer angehalten:

- 18.1. vor der Sitzung gegebenenfalls notwendige Vorbereitungen zu treffen.
- 18.2. pünktlich zu erscheinen.
- 18.3. eine offene Einstellung mitzubringen.
- 18.4. die Meinungen anderer anzuhören.
- 18.5. aktiv teilzunehmen.
- 18.6. es zu vermeiden, die Sitzung zu dominieren.

- 18.7. Konfliktsituationen zu vermeiden.
- 18.8. Nebengespräche zu vermeiden, die andere ablenken.
- 18.9. Fragen zu stellen, um Unklarheiten zu beseitigen.
- 18.10. sich vereinbarte Maßnahmen zu notieren.
- 18.11. nach der Sitzung alle vereinbarten Maßnahmen zu ergreifen und andere entsprechend zu informieren.

Angestellte der IPAF

19. Definition:

Personen, die direkt bei IPAF angestellt sind und auf der Grundlage von Koordinations- oder Berichtsaufgaben oder aufgrund ihrer technischen Fachkompetenz teilnehmen.

Geladene Gäste

20. Definition:

Personen, die an einer Ausschusssitzung teilnehmen und nicht Teil dieses Ausschusses sind.

- 21. Im Ermessen des/der Vorsitzenden können Ausschussmitglieder nicht stimmberechtigte Gäste zu Ausschusssitzungen einladen.

Kooptierte Personen

22. Definition:

Personen, die durch Entscheidung der aktuellen Mitglieder zu nicht stimmberechtigten permanenten oder temporären Mitgliedern eines Ausschusses bestellt werden, in der Regel als Fachexperte, wenn der Ausschuss spezifische Fachkompetenzen benötigt.

- 23. Zu jedem gegebenen Zeitpunkt dürfen höchstens 2 kooptierte Personen in den Ausschuss aufgenommen werden.

- 24. Kooptierte Personen dürfen nicht abstimmen.

Kommunikation

- 25. Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende treffen sich monatlich mit dem angestellten Mitarbeiter, um Tagesordnungspunkte, Projektfortschritte und alle ihnen zur Kenntnis gebrachten Punkte zu besprechen.
- 26. Ausschussmitglieder melden Themen, die sie auf der Ausschusssitzung zur Sprache bringen möchten, spätestens 4 Wochen vor der Sitzung direkt beim Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden an, um sie in die Tagesordnung aufzunehmen. Später vorgebrachte Themen können nur als sonstige Angelegenheiten behandelt und nicht auf der Sitzung besprochen werden.
- 27. Der Vorsitzende des Ausschusses versendet **zwei Wochen** vor der jeweiligen Sitzung die Tagesordnung und alle Begleitdokumente, die kommentiert oder bestätigt werden müssen, per E-Mail.

28. Kommentare und Änderungswünsche müssen **spätestens eine Woche vor** der jeweiligen Sitzung eintreffen, damit Änderungen zur Bestätigung auf der Sitzung vorbereitet werden können.
29. Der Vorsitzende kann den Koordinator beauftragen, diese Aufgabe zu übernehmen.
30. Wenn Wahlen jährlich stattfinden, sind die turnusmäßigen Sitzungen eines Jahres zu diesem Zeitpunkt zu planen, um die Sitzungstermine so lange wie möglich im Voraus zu planen.

Während der Sitzung

31. Der Vorsitzende ist gehalten:
 - 31.1. die Sitzung pünktlich zu beginnen und die Zeitvorgaben einzuhalten, aber genügend Zeit für die einzelnen Tagesordnungspunkte vorzusehen.
 - 31.2. den Ausschuss über Entscheidungen zu informieren, die gegebenenfalls seit der letzten Sitzung getroffen wurden.
 - 31.3. die Diskussion während der Sitzung zu moderieren und alle Mitglieder anzuhalten, sich am Entscheidungsprozess zu beteiligen.
 - 31.4. die Diskussion der Tagesordnungspunkte durch eine kurze Zusammenfassung zum Abschluss zu bringen (dies kann eine Aufforderung an den Ausschuss beinhalten, konkrete Vorschläge vorzulegen oder Entscheidungen zu treffen).
 - 31.5. bei Notwendigkeit einer Abstimmung das Abstimmungsverfahren zu klären und das Verfahren in die Wege zu leiten (bei Stimmengleichheit kann festgelegt werden, dass die Stimme des Vorsitzenden ausschlaggebend ist).
 - 31.6. den Ausschuss über neue Entwicklungen zu informieren, z. B. eingetroffene Korrespondenz oder im Auftrag der Organisation versandte Korrespondenz.
 - 31.7. zum Ende der Sitzung Vereinbarungen für die nächste Sitzung zu treffen.

F. CEO & GF

1. Der CEO & GF ist ein stimmberechtigtes Mitglied und ist dem Vorstand unterstellt.
2. Die Vergütung des CEO & GF wird durch drei Mitglieder des Vorstands (Präsident, Vizepräsident, stellvertretender Präsident) innerhalb des vom Beirat genehmigten Gesamtetats geprüft und festgelegt. Der Präsident ist dafür verantwortlich, eine angemessene Vergütung festzulegen.

Pflichten

3. Die Pflichten des CEO & GF umfassen Folgendes:
 - 3.1. die Vorbereitung sämtlicher Vorstandsangelegenheiten.
 - 3.2. die Ausführung aller Vorstandsentscheidungen.
 - 3.3. die Tätigkeit als Sekretär des Verbands.

Verantwortlichkeiten

4. Die Arbeit des CEO & GF ist durch die Satzung vorgegeben, und er ist verantwortlich:
 - 4.1. für die tägliche Arbeit einer gut funktionierenden und kompetenten Verbandsverwaltung, sowie die ordnungsgemäße Organisation der Sitzungen des Vorstands, des Rates und der Jahreshauptversammlung.
 - 4.2. zu prüfen, dass die Regeln der Länder-/Regionalräte unter dem Dach des Verbands nicht im Widerspruch zur Satzung des Verbands stehen. Im Falle eines Konflikts hat stets die Satzung des Verbands Vorrang. Dasselbe gilt für die Geschäftsordnungen von Ausschüssen.
 - 4.3. die Bücher des Verbands ordnungsgemäß zu führen. Auf allen Vorstands- und Ratssitzungen erstattet er Bericht über die aktuelle Finanzlage des Verbands gemessen am Etat.
 - 4.4. in Übereinstimmung mit dem vom Vorstand genehmigten Arbeitsprogramm und Etat zu handeln. Notwendige deutliche Abweichungen vom Etat müssen durch den Vorstand genehmigt werden.
 - 4.5. für die Konsolidierung der Finanzberichte der Länder-/Regionalräte im Finanzbericht des Verbands.
 - 4.6. die allgemeine Gestaltung, den ordnungsgemäßen Inhalt und die Verwaltung des Schulungsprogramms des Verbands, einschließlich der Datenbanken des Verbands.
 - 4.7. Der CEO & GF ist gegenüber dem Vorstand rechenschaftspflichtig und unterhält eine enge Arbeitsbeziehung mit allen leitenden Angestellten des Verbands. Der CEO & GF muss den Vorstand unverzüglich über Entwicklungen informieren, die ein ernsthaftes Risiko für den Verband darstellen könnten.
5. Der CEO & GF stellt Mitarbeiter ein, die über geeignete Qualifizierungen verfügen, und vergütet Mitarbeiter, die eingestellt werden, um den CEO & GF bei der Erfüllung seiner Pflichten zu unterstützen. Der CEO & GF ist dafür verantwortlich, dass die einzelnen Vergütungsniveaus innerhalb des durch den



Vorstand festgelegten Vergütungsbudgets angemessen sind. Der CEO & GF berät sich einmal pro Jahr mit dem Vorstand bezüglich der Vergütungshöhe der ihm direkt unterstellten Mitarbeiter.

Anhang A – Verhaltenskodex

Die International Powered Access Federation setzt sich für die Förderung und Anhebung der Standards in der Arbeitsbühnenbranche ein und fördert den guten Ruf der Branche und des gesamten Handels. Die Verabschiedung dieses Verhaltenskodexes und insbesondere der Standards für Sicherheit, Qualität und Service erfolgt mit der Absicht, die Einhaltung dieser hohen Standards zu gewährleisten.

Der Verhaltenskodex legt die Grundsätze von Verhaltensweisen fest, zu denen sich die Mitglieder verpflichten. Mitglieder werden nicht wissentlich Fakten falsch darstellen oder Kunden oder Lieferanten über beliebige Aspekte der von ihnen angebotenen Waren oder Dienstleistungen täuschen. Sie erklären außerdem ihr Einverständnis, nur Produkte und Dienstleistungen zu vermarkten, die die für ihr Geschäft relevanten konkreten Branchenstandards einhalten:

Die Einhaltung dieses Verhaltenskodexes ist Bedingung für die Mitgliedschaft in der International Powered Access Federation, und vorsätzliche Verstöße gegen den Kodex können zum Ausschluss aus dem Verband führen.

Von allen Mitgliedern wird erwartet:

- ihre Geschäfte rechtmäßig unter Beachtung aller einschlägigen Gesetze und Bestimmungen zu führen, um einen fairen und verantwortungsvollen Betrieb zu gewährleisten.
- sich nicht an Preisabsprachen oder Auftragsvergaben zu beteiligen, die zum Nachteil der Allgemeinheit sind.
- bei der Preisfestlegung, Vertragsgestaltung und Rechnungslegung Ehrlichkeit und Transparenz an den Tag zu legen.
- sich im täglichen Geschäftsbetrieb stets verantwortungsvoll und integer zu verhalten.
- nicht wissentlich Fakten falsch darstellen oder Kunden oder Lieferanten über beliebige Aspekte der von ihnen angebotenen Waren oder Dienstleistungen täuschen.
- ihre Mitarbeiter und Beauftragten adäquat zu schulen und anzuleiten.
- Anweisungen, Leitlinien oder Ratschläge des Verbands (sofern zutreffend) zu befolgen und einzuhalten.
- den Verband über Sachverhalte zu informieren, die den Ruf der Branche oder des Verbands negativ beeinflussen könnten.
- in vollem Umfang und termingerecht mit Aufsichtsbehörden oder gesetzlichen Organen und dem Verband bei der Untersuchung von und Entscheidung über Beschwerden zusammenzuarbeiten, die an ein solches Gremium oder den Verband herangetragen oder verwiesen werden.
- zu gewährleisten, dass IPAF detailliert über alle meldepflichtigen Unfälle mit Höhenzugangstechnik informiert wird.
- sich bereit zu erklären, Anfragen zur Sicherheit von Produkten unverzüglich zu bearbeiten und gegebenenfalls wirksame Maßnahmen zu ergreifen.
- den Ruf, das Ansehen und den guten Namen des Verbands, seiner Mitglieder und der Branche zu wahren.
- allgemein auf die Interessen der Allgemeinheit zu achten, für sie einzutreten und sie zu schützen, indem ein hoher Standard professionellen Verhaltens etabliert und aufrechterhalten wird mit der Zielsetzung, dass die Mitgliedschaft im Verband für Integrität und hohe Servicequalität steht.



- sich für die allgemeinen Interessen aller Mitglieder des Verbands in ihren Beziehungen mit Kunden, Bedienern aller Arten von Transportmitteln einzusetzen und sie auszubauen.
- die besten Interessen der Arbeitsbühnenbranche zu vertreten.

Diese Regeln wurden als Hilfsmittel zur Anhebung der Standards in der Arbeitsbühnenbranche erstellt, obwohl kein Verhaltenskodex detaillierte Verhaltensregeln für jede Situation festlegen kann. Die freiwillige Annahme dieses Kodexes durch die Mitglieder wird sich als wirkungsvoller Hebel zur Förderung des guten Rufs der Branche erweisen.