

**INTERNATIONALE VEREINIGUNG DER EHEMALIGEN BEDIENSTETEN  
DER EUROPÄISCHEN UNION**

**GESCHÄFTSORDNUNG <sup>1</sup>**

DAS VERWALTUNGSORGAN  
BESCHLIESST:

**KAPITEL I – BEITRITT NEUER MITGLIEDER, VERWALTUNG PERSONENBEZOGENER DATEN,  
KOMMUNIKATION UND AUSSCHLÜSSE**

**Artikel 1**

Ein Mitglied der Vereinigung kann zwei oder mehreren nationalen Sektionen angehören, es muss jedoch die betroffenen nationalen Sektionen darüber in Kenntnis setzen.

In jedem Falle verfügt es in der Mitgliederversammlung über eine einzige Stimme.

**Artikel 2**

1. Jede Sektion ist für die Verwaltung der Daten jener Personen verantwortlich, die der Vereinigung über die Sektion beitreten.
2. Jede Sektion ist dafür verantwortlich, die förmlichen Mitteilungen der AIACE International bei den Mitgliedern in angemessenen Fristen zu verbreiten.
3. Jede Sektion ist dafür verantwortlich, allgemeine Informationen an die Mitglieder nach den Kriterien und Modalitäten zu übermitteln, die sie für angemessen hält.
4. Jede Sektion übermittelt auf elektronischem Wege im Januar jeden Jahres eine Namensliste der Mitglieder, die zum 31. Oktober des betreffenden Geschäftsjahrs ihre Beitragspflicht erfüllt haben.
5. AIACE International kann jedem Mitglied, das dies wünscht und seine E-Mail-Adresse mitteilt, allgemeine Informationen auf elektronischem Wege übermitteln.

**KAPITEL II – VERTRETUNGEN**

**Artikel 3**

Jedes nicht durch einen Stellvertreter vertretene Mitglied des Verwaltungsorgans kann einem anderen Mitglied eine Vollmacht erteilen, um es bei einer Verwaltungsorganssitzung zu vertreten.

Diese Vollmacht muss schriftlich erteilt werden.

---

<sup>1</sup> NB: Der französische Text ist der einzige authentische Text; dieses Dokument ist eine Übersetzung und dient ausschließlich der Information der Mitglieder.

## KAPITEL III – SCHRIFTLICHE VERFAHREN

### Artikel 4

Wenn das Verwaltungsorgan aus irgendeinem Grund nicht in der Lage ist, in einer Sitzung abzustimmen, oder wenn es sich um eine dringende Angelegenheit handelt (so dass der Beschluss nicht bis zur nächsten Sitzung aufgeschoben werden kann), kann der/die Präsident/in den/die Generalsekretär/in beauftragen, eine Abstimmung im schriftlichen Verfahren zu organisieren. Die Antwortfrist beträgt mindestens 10 Kalendertage. Das Abstimmungsergebnis wird an dem Tag festgehalten, an dem das schriftliche Verfahren endet; der Beschluss wird mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Der/die Generalsekretär/in informiert das Verwaltungsorgan über das Abstimmungsergebnis und den Beschluss.

## KAPITEL IV – WAHL DES PRÄSIDENTEN UND VIZEPRÄSIDENTEN

### Artikel 5

1. Das Verwaltungsorgan wählt getrennt und in geheimer Abstimmung zuerst den/die Präsidenten/tin, dann den/die Vizepräsidenten/tin. Hierzu muss die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend oder vertreten sein.
2. Um gewählt zu werden, benötigt ein Kandidat die Mehrheit gemäß Artikel 7.

### Artikel 6

1. Der/die Präsident/in erkundigt sich, ob außer den nach Artikel 19 der Satzung eingereichten Kandidaturen weitere Kandidaturen für die beiden Ämter vorliegen.
2. Gibt es nur einen/eine Kandidaten/tin, so wird über ihn/sie abgestimmt. Er/sie gilt als gewählt, wenn er/die die Mehrheit erreicht.
3. Gibt es zwei oder mehrere Kandidaten/tinnen, so wird über sie abgestimmt. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält und die Mehrheit erreicht.
4. Falls keiner dieser Kandidaten/tinnen die Mehrheit erreicht, erkundigt sich der/die Präsident/in nach eventuellen weiteren Kandidaturen.
5. Gibt es einen/eine oder mehrere neue Kandidaten/tinnen, so findet eine Wahl gemäß Punkt 3 dieses Artikels statt.
6. Gibt es keine neuen Kandidaten/tinnen, so gilt Folgendes:
  - hatte es nur einen/eine Kandidaten/tin gegeben, so stellt der/die Präsident/in fest, dass die Wahl ergebnislos war.
  - hatte es zwei Kandidaten/tinnen gegeben, so stellt der/die Präsident/in nur die Kandidatur zur Wahl, welche die meisten Stimmen erhalten hatte.

- hatte es drei oder mehrere Kandidaten/tinnen gegeben, so stellt der/die Präsident/in die beiden Kandidaturen zur Wahl, welche die meisten Stimmen erhalten hatten. Gewählt ist, wer die Mehrheit erreicht.
7. Wurden für zwei oder mehrere Kandidaten/tinnen gleich viele Stimmen abgegeben, so werden neue Wahlgänge durchgeführt, bis ein Ergebnis ohne Stimmgleichheit vorliegt.

## **Artikel 7**

In Anwendung der obigen Artikeln 5 und 6 ist die Mehrheit die Mehrheit der Mitglieder des Verwaltungsorgans (gegebenenfalls auf die nächsthöhere ganze Zahl aufgerundet).

## **KAPITEL V – NATIONALE SEKTIONEN**

### **Artikel 8**

Der Sitz der jeweiligen nationalen Sektion befindet sich grundsätzlich in der Hauptstadt des Mitgliedstaates, in dem sie angesiedelt ist.

### **Artikel 9**

1. Eine neue Sektion kann in einem Mitgliedstaat, der noch nicht über eine Sektion verfügt, gegründet werden, wenn die Zahl der Mitglieder, die in diesem Land wohnhaft sind und eine Sektion bilden möchten, mindestens 20 Personen oder gegebenenfalls die erforderliche Mindestzahl beträgt, wenn die nationalen Rechtsvorschriften mehr als 20 Mitglieder voraussetzen.
2. Diese Mitglieder müssen die Strukturen der Sektion im vollen Einklang mit den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung einrichten. Im Bedarfsfalle kann die Vereinigung gebeten werden, dabei jegliche Art von praktischer Hilfe zu leisten.
3. Um die Startbedingungen für eine neue Sektion zu erleichtern und unter Berücksichtigung der anfänglichen Kosten für die Einrichtung einer Sektion, wird die neue Sektion ausnahmsweise von der Verpflichtung entbunden, an die Internationale Vereinigung Beiträge weiterzuleiten. Dies gilt für einen Zeitraum von höchstens 24 Kalendermonaten ab dem Zeitpunkt, an dem die neue Sektion gegründet wurde.

## **I. – MITGLIEDERVERSAMMLUNG**

### **Artikel 10**

Die Mitgliederversammlung der Sektion steht allen Mitgliedern der Vereinigung offen, die der Sektion angehören.

Sie tritt mindestens einmal pro Jahr nach Einberufung durch das Leitungsorgan der Sektion zusammen.

Sie verfügt insbesondere über folgende Zuständigkeiten:

- 1) Erarbeitung und Änderungen der Satzung der nationalen Sektion in ihrer Eigenschaft als Verein und nach den Rechtsvorschriften des Landes, in dem sie angesiedelt ist;
- 2) Ernennung und Abberufung der Mitglieder des Leitungsorgans und der Rechnungsprüfer;
- 3) Genehmigung des Haushalts und der Rechnungsabschlüsse der Sektion;
- 4) Annahme des Tätigkeitsberichts;
- 5) Vorschlag für die Ernennung von je zwei Mitgliedern der Sektion als ordentliche Mitglieder und als stellvertretende Mitglieder des Verwaltungsorgans der AIACE, die von der Mitgliederversammlung der AIACE in ihrem Amt zu bestätigen sind;
- 6) begründeter Vorschlag für die Abberufung eines Mitglieds des Verwaltungsorgans, das von der Sektion ernannt wurde;
- 7) jede Entscheidung, die die Sektion betrifft und über die gesetzlichen oder satzungsgemäßen Befugnisse des Leitungsorgans hinausgeht.

## **II.- LEITUNGSORGAN DER SEKTION**

### **Artikel 11**

Jede nationale Sektion ernennt gemäß ihrer Geschäftsordnung einen/eine Präsidenten/tin und Verantwortliche für die Dauer von drei Jahren.

### **Artikel 12**

Das Leitungsorgan stellt eine ständige Verbindung zum Verwaltungsorgan der AIACE sicher. Es übermittelt ihm insbesondere jährlich einen Bericht, der das Protokoll seiner Versammlung, den Tätigkeitsbericht des vergangenen Jahres und das künftige Tätigkeitsprogramm sowie die Mitgliederliste der Sektion umfasst.

Es legt ihm Satzungsentwürfe und Satzungsänderungsvorhaben der Sektion vor.

Es teilt ihm die – falls nötig, von den nationalen Behörden genehmigte – Satzung der Sektion sowie die an dieser Satzung vorgenommenen Änderungen mit.

### **Artikel 13**

Die Bestimmungen dieses Kapitels V über die nationalen Sektionen gelten vorbehaltlich der Einhaltung nationaler Rechtsvorschriften des Landes, in dem die Sektion ihren Sitz hat.

## **KAPITEL VI – VERWALTUNGSORGANE**

### **Artikel 14**

1. Um den/die Präsidenten/tin der AIACE und das Verwaltungsorgan bei der Bewältigung ihrer Aufgabe zu unterstützen, kann das Verwaltungsorgan jedes Organ oder jede Arbeitsgruppe einrichten, die er für notwendig hält.

2. Mandat, Zusammensetzung und Funktionsweise dieser Arbeitsgruppen sind im Anhang zur vorliegenden Geschäftsordnung geregelt.
3. Der/die Generalsekretär/in, der/die stellvertretende Generalsekretär/in und der/die Generalschatzmeister/in können mit beratender Stimme an den Sitzungen des Verwaltungsorgans und der Arbeitsgruppen teilnehmen.

## **KAPITEL VII – GENERALSEKRETARIAT**

### **Artikel 15**

Jeglicher Schriftverkehr, der von der AIACE stammt oder an diese gerichtet ist, wird dem/der Generalsekretär/in vorgelegt, der Registratur und Weiterleitung sicherstellt.

## **KAPITEL VIII – RECHNUNGSPRÜFER**

### **Artikel 16**

Auf Vorschlag des Verwaltungsorgans ernennt die Mitgliederversammlung zwei Rechnungsprüfer/innen für die Dauer von drei Jahren.

## **KAPITEL IX – SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **Artikel 17**

Die vorliegende, in Ausführung von Artikel 28 der Satzung der AIACE angenommene Geschäftsordnung ersetzt jede frühere Fassung dieser Verordnung.

### **Artikel 18**

Der/die Präsident/in wird mit der Ausführung der vorliegenden Geschäftsordnung betraut.

Geschehen zu Brüssel am 13. Februar 2024

Für das Verwaltungsorgan

**Dominique Deshayes**

**Präsidentin**

Anlage: Mandat, Zusammensetzung und Regeln für die Funktionsweise der Arbeitsgruppen.

## **ANLAGE**

### **MANDAT, ZUSAMMENSETZUNG UND REGELN FÜR DIE FUNKTIONSWEISE DER ARBEITSGRUPPEN**

#### **1. MANDAT**

Arbeitsgruppen haben beratenden Charakter. Sie bereiten auf Wunsch des Verwaltungsorgans oder der Präsidentschaft der AIACE und für diese allgemeine und spezifische Dossiers vor, die sich mit administrativen, rechtlichen oder sozialen Problemen befassen.

Im Einvernehmen mit dem/der Präsidenten/tin können die Gruppen dem Verwaltungsorgan in diesen Bereichen jede Art von Vorschlägen unterbreiten.

#### **2. ZUSAMMENSETZUNG**

Jede Arbeitsgruppe setzt sich aus Mitgliedern der Vereinigung aus mehreren Sektionen zusammen, die das Verwaltungsorgan auf Vorschlag des/der Präsidenten/tin der AIACE ernennt. Jede Arbeitsgruppe wählt aus dem Kreis ihrer Mitglieder einen/eine Vorsitzenden/de und einen/eine stellvertretenden/de Vorsitzenden/de.

Das Mandat jeder Arbeitsgruppe erstreckt sich auf drei Jahre.

#### **3. FUNKTIONSWEISE**

- a) Jede Arbeitsgruppe tritt nach Einberufung durch ihren/ihre Vorsitzenden/de oder stellvertretende Vorsitzenden/de zusammen.
- b) Jede Arbeitsgruppe kann die Stellungnahme jedes/jeder Sachverständigen einholen, dessen Beratung sie für hilfreich hält. Wenn eine Beratung Kosten für die Vereinigung nach sich zieht, ist die Zustimmung des/der Präsidenten/tin der AIACE einzuholen.
- c) Sollte eine nationale Sektion an einem speziellen Dossier besonderes Interesse haben, kann sie eines ihrer Mitglieder entsenden, wenn diese Frage von der betroffenen Arbeitsgruppe geprüft wird. Die Reisekosten hat die nationale Sektion zu tragen.
- d) Jede Arbeitsgruppe erstellt regelmäßig Fortschrittsberichte über ihre Arbeiten und bereitet einen Jahresbericht vor, den sie dem Verwaltungsrat nach Zustimmung des/der Präsidenten/tin der AIACE vorlegt.