

**Geschäftsordnung und Finanzordnung  
der Union deutscher Zonta Clubs (UdZC)  
Zusammenschluss deutscher Zonta Clubs der Distrikte 14, 27, 28, 29 und 30  
Stand 02/2017**

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung weiblicher und männlicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

\*Schriftlich - Definition:

Soweit im Text der Satzung der Begriff „schriftlich“ verwendet wird, umfasst diese Schriftlichkeit die Schriftform, elektronische Form und Textform im Sinne der §§ 126, 126a und 126b des Bürgerlichen Gesetzbuches.

Die Mitgliederversammlung der Union deutscher Zonta Clubs (UdZC) beschließt die nachstehende Geschäfts- und Finanzordnung.

### **I. Anträge Mitgliederversammlung**

1. Anträge der Mitgliedsclubs müssen begründet, von deren Präsidentin oder deren Stellvertreterin unterzeichnet sein und erkennen lassen, dass sie auf einer mehrheitlichen Entscheidung des jeweiligen Mitgliedsclubs beruhen.
2. Anträge des Vorstands der UdZC müssen begründet, von der Präsidentin der UdZC oder deren Stellvertreterin unterzeichnet sein und erkennen lassen, dass sie auf einer mehrheitlichen Entscheidung des Vorstands beruhen.
3. Sämtliche fristgerecht eingegangenen Anträge sind den Mitgliedsclubs spätestens vier (4) Wochen vor der Mitgliederversammlung bekannt zu machen.

### **II. Tagungsleitung Mitgliederversammlung**

1. Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Präsidentin der UdZC als Versammlungsleiterin, im Falle von deren Verhinderung eines der Mitglieder des Vorstandes zunächst die Beschlussfähigkeit der Versammlung und die ordnungsgemäße Einberufung der Mitgliederversammlung fest. Außerdem wird der fristgemäße Eingang der vorgelegten Anträge festgestellt.
2. Die Tagesordnung zur Mitgliederversammlung soll enthalten:
  - den Bericht der Präsidentin der UdZC mit Auskunft über die Ausführung früher gefasster Beschlüsse ,
  - den Bericht der Schatzmeisterin und den Bericht der Kassenprüferinnen,
  - die Vorstellung des Budgets,
  - Berichte der Delegierten, Beauftragten und ggf. Sprecherinnen der Arbeitskreise.

3. Erörterung und Beschlussfassung über Aufgaben und Angelegenheiten der Union erfolgen nach näherer Bezeichnung in der Tagesordnung.
4. Vor Eintritt in die Tagesordnung können bezüglich der Reihenfolge der zu behandelnden Punkte Änderungsanträge gestellt werden. Die Anträge sollen von den Antragstellerinnen begründet werden. Die Tagesordnung ist sodann mit einfacher Mehrheit zu beschließen.

### **III. Redeordnung Mitgliederversammlung**

1. In der Mitgliederversammlung darf sprechen, wem von der Versammlungsleiterin das Wort erteilt ist. Rederecht haben nur die Delegierten der stimmberechtigten Mitgliedsclubs. Eine Ausnahme bedarf der Zustimmung des Vorstands der UdZC oder der Versammlungsleiterin.
2. Antragstellerinnen erhalten zu Beginn der Antragsberatung Gelegenheit, den Antrag mündlich zu begründen.
3. Die Versammlungsleiterin kann jederzeit das Wort ergreifen oder es einem Mitglied des Vorstands erteilen.

### **IV. Worterteilung Mitgliederversammlung**

1. Die Versammlungsleiterin erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Meldungen. Eine Rednerin, die schon zu einem Beratungspunkt gesprochen hat, kann zum zweiten Mal das Wort erhalten, wenn sämtliche Delegierten, die sich zum ersten Mal zu Wort gemeldet hatten, gesprochen haben. Zu jedem Tagesordnungspunkt darf die einzelne Rednerin nur zwei Mal das Wort nehmen, mit Einwilligung der Mitgliederversammlung auch ein drittes Mal. Zu kurzen tatsächlichen Berichtigungen ist das Wort außerhalb der Reihenfolge zu erteilen (direkte Erwiderung).
2. Zur Geschäftsordnung ist jeder Delegierten außerhalb der Reihenfolge das Wort zu erteilen.
3. Die Mitgliederversammlung kann mit einfacher Mehrheit die Redezeit für einen bestimmten Tagesordnungspunkt beschränken.
4. Ist die Redeliste erschöpft, so erhalten die jeweiligen Antragstellerinnen das Schlusswort.

### **V. Abschluss der Redeliste und Beratung sowie Abstimmungsverfahren in der Mitgliederversammlung**

1. Ein Antrag auf Abschluss der Redeliste bzw. der Beratung geht jedem Antrag vor. Mitglieder des Vorstandes können einen Antrag auf Schluss der Redeliste bzw. der Beratung nicht stellen. Der Antrag auf Schluss der Redeliste wird unter Nennung der noch vorliegenden Wortmeldungen ohne Beratung zur Abstimmung

gestellt. Wird der Antrag mehrheitlich angenommen, so können noch die auf der Redeliste verzeichneten Delegierten sprechen.

2. Wird ein Antrag auf Schluss der Beratung mit 2/3 Mehrheit angenommen, so ist sofort über den Beratungspunkt zu beschließen.
3. Abstimmungen erfolgen grundsätzlich offen durch Erhebung der Hand, die Stimmen sind auszuzählen. In Einzelfällen kann auf Vorschlag der Versammlungsleiterin und/oder einzelner Delegierten eine geheime Abstimmung erfolgen. Über den Vorschlag entscheidet die Mitgliederversammlung mehrheitlich.
4. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

## **VI. Anwesenheit**

Die Mitglieder des Vorstandes sollen während der gesamten Dauer der Mitgliederversammlung und der Konferenz anwesend sein. Die von der Präsidentin der UdZC oder dem Vorstand zur Mitgliederversammlung und zur Konferenz persönlich eingeladenen Beauftragten sollen während der Behandlung des ihren Auftrag betreffenden Punktes in der Tagesordnung in der Mitgliederversammlung bzw. in der Konferenz anwesend sein. Sie können ihre jeweiligen Tätigkeitsberichte in Schriftform erstatten. Diese sind den Delegierten mit der Einladung zur Mitgliederversammlung bzw. zur Konferenz zu übersenden und bei der Mitgliederversammlung der Niederschrift nochmals beizufügen. Die jeweiligen Beauftragten sollen Anfragen des Vorstandes oder der Delegierten bzw. Teilnehmerinnen beantworten und gewünschte Auskünfte erteilen.

## **VII. Form und Inhalt der Niederschrift über die Mitgliederversammlung**

1. Über jede Mitgliederversammlung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss den Tag der Versammlung, die Namen der Teilnehmerinnen, die Tagesordnung, alle gestellten Anträge, die gefassten Beschlüsse und das Ergebnis der Abstimmungen enthalten. Die Niederschrift muss von der Versammlungsleiterin und von der Schriftführerin unterschrieben sein und ist den Mitgliedern innerhalb von sechs Wochen nach der Mitgliederversammlung zu übersenden.
2. Einwendungen gegen die Richtigkeit der Niederschrift sind innerhalb von vier Wochen nach Übersendung der Niederschrift (Tag der Versendung) schriftlich bei der Unionspräsidentin geltend zu machen. Über die Einwendungen entscheidet zunächst der Vorstand der UdZC; kann dieser nicht abhelfen, entscheidet die nächste Mitgliederversammlung.

## **VIII. Kassenbericht**

1. Die Schatzmeisterin fertigt zum Ende jedes Geschäftsjahres einen schriftlichen und geprüften Kassenbericht, der den Delegierten mit der Einladung zur

Mitgliederversammlung und den Präsidentinnen der Clubs mit der Einladung zur Konferenz bekannt zu machen ist.

2. Die Schatzmeisterin informiert den Vorstand regelmäßig, spätestens zu den anstehenden Sitzungen über den jeweiligen Finanzstatus.
3. Die Schatzmeisterin erstellt zur Mitgliederversammlung eine Budgetplanung für das nachfolgende Biennium, das die voraussichtlichen Einnahmen und die voraussichtlichen Ausgaben des Geschäftsbetriebes der Union deutscher Zonta-Clubs auskömmlich und realistisch abbildet und legt den Budgetplan der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vor.

### **IX. Kostenerstattung**

1. Die UdZC erstattet dem amtierenden Vorstand folgende Kosten, soweit nicht Zonta International oder seine Unterorganisationen diese übernehmen:
  - a) Fahrtkosten zu den notwendigen Vorstandssitzungen, Arbeitstreffen, Mitgliederversammlung und Konferenz der UdZC bzw. sonstigen Unionstreffen gemäß dem Tarif der Deutschen Bahn, 2. Klasse oder günstiger, Hin- und Rückfahrt einschließlich Reservierungen bzw. bei Flügen gemäß dem Tarif für die Economy Class. Fahrtkosten vom Bahnhof/Flughafen bis zum Tagungsort und zurück werden in Höhe des Tarifs des jeweiligen ÖPNV übernommen; Taxikosten nur in Ausnahmefällen bei angemessener Begründung.  
Bei PKW-Nutzung werden die Fahrtkosten mit pauschalen Kilometersätzen, zur Zeit € 0,30 je Fahrkilometer sowie Maut- und Parkgebühren ersetzt (höchstens jedoch bis zum Betrag für den Tarif der Deutschen Bahn, 2. Klasse, Hin- und Rückfahrt einschließlich Reservierungen).  
Es soll jeweils die kostengünstigste Möglichkeit genutzt werden.
  - b) Erforderliche Übernachtungskosten eines Einzelzimmers inklusive Frühstück im jeweiligen Konferenzhotel oder einem Hotel der Mittelklasse.
  - c) Tagungsgebühren für Veranstaltungen nach lit. a)
  - d) die Kosten des Get-Together, Galadiners und sonstiger Verpflegung während der in lit. a) bezeichneten Veranstaltungen.
2. Der Delegierten im Deutschen Frauenrat werden Fahrtkosten nach Ziffer 1 a) zur Mitgliederversammlung des DFR erstattet. Der Delegierten im Deutschen Frauenrat und Beauftragten der UDZC werden Kosten nach Ziffer 1. a)-c), zu Ausschusssitzungen, zur Mitgliederversammlung der UdZC sowie, falls der Vorstand die Anwesenheit für erforderlich hält, zur Konferenz der UdZC erstattet.
3. Den Mitgliedern von Arbeitskreisen werden zu Arbeitskreissitzungen die Fahrtkosten nach Ziffer 1 a) erstattet; ihrer Sprecherin werden darüber hinaus, falls der Vorstand ihre Anwesenheit für erforderlich hält, zur

- Mitgliederversammlung und zur Konferenz der UdZC die Kosten nach Ziffer 1 a)-c) erstattet.
4. Der Schatzmeisterin und den Kassenprüferinnen werden die Fahrtkosten nach Ziffer 1 a) zum Ort der Kassenprüfungen sowie zur Mitgliederversammlung und, falls der Vorstand ihre Anwesenheit für erforderlich hält, zur Konferenz der UdZC die Kosten nach Ziffer 1 a)-c) erstattet.
  5. Der Schriftführerin werden zur Mitgliederversammlung und zu Vorstandssitzungen sowie, falls die Präsidentin ihre Anwesenheit für erforderlich hält, zur Konferenz der UdZC die Kosten nach Ziffer 1 a)-c) erstattet.
  6. Referentinnen und geladenen Gästen werden die Kosten nach Ziff. 1 a)-d) erstattet, wenn sie auf Einladung des Vorstands an der Mitgliederversammlung oder der Konferenz oder Vorstandssitzungen der UdZC teilnehmen.
  7. Den gewählten Area Direktorinnen sind die Kosten nach Ziff. 1 a)-b) zu erstatten, wenn vor Beginn ihrer Amtszeit (des Bienniums) eine gemeinsame Vorstandssitzung mit dem amtierenden Vorstand zur Regelung der Übergabe der Geschäfte stattfindet oder wenn vor Beginn ihrer Amtszeit eine Vorstandssitzung zur Planung der Mitgliederversammlung erforderlich ist. Den Area Direktorinnen des zu Ende gegangenen Bienniums werden Kosten nach Ziff. 1 a)-b) erstattet, wenn nach Ende ihrer Amtszeit eine gemeinsame Vorstandssitzung mit dem neuen Vorstand zur Regelung der Übergabe der Geschäfte stattfindet.
  8. Der für das kommende Biennium von der gewählten Area Direktorin, die Unionspräsidentin wird, bestimmten Schatzmeisterin sind die Kosten nach Ziffer 1 a)-b) zu erstatten, wenn ihre Teilnahme vor Beginn der Amtszeit (des Bienniums) an einer gemeinsamen Vorstandssitzung mit dem amtierenden Vorstand zur Regelung der Übergabe der Geschäfte oder an einer vor Beginn ihrer Amtszeit stattfindenden Vorstandssitzung zur Planung der Mitgliederversammlung erforderlich ist. Der Schatzmeisterin des zu Ende gegangenen Bienniums sind Kosten nach Ziff. 1 a)-b) zu erstatten, wenn ihre Teilnahme nach Ende ihrer Amtszeit an einer gemeinsamen Vorstandssitzung mit dem neuen Vorstand zur Regelung der Übergabe der Geschäfte erforderlich ist.
  9. Es werden folgende Kostenpauschalen gewährt:
    - a) Die Präsidentin der UdZC erhält eine monatliche Kostenpauschale in Höhe von 35,00 € für Kosten, die ihr durch Telefon, Fax, Internet, Porto und Büromaterial entstehen.
    - b) Die Delegierte im Deutschen Frauenrat und Beauftragte der UdZC erhalten eine jährliche Kostenpauschale in Höhe von 150,00 € für Kosten, die ihnen durch Telefon, Fax, Internet, Porto und Büromaterial entstehen.

- c) Die Schatzmeisterin der UdZC erhält eine jährliche Kostenpauschale in Höhe von 150,00€ für Kosten, die ihr für Telefon, Fax, Internet, Porto und Büromaterial entstehen.

10. Abrechnungen von Auslagen, Forderungen von Aufwendungsersatz und Ähnliches müssen unter Beifügung einer entsprechenden Aufstellung nebst Originalbelegen der Schatzmeisterin unverzüglich, spätestens jedoch bis zum Ende des Geschäftsjahres eingereicht werden. Abrechnungen und Forderungen aus dem letzten Monat des jeweiligen Geschäftsjahres müssen ihr spätestens vier Wochen nach Ende des Geschäftsjahres vorliegen. Nicht rechtzeitig geltend gemachte Ansprüche verfallen nach diesem Termin.

### **X. Kassenprüfung**

Die Kassenprüferinnen prüfen die Kasse auf die ordnungsgemäße Verbuchung der Einnahmen und Ausgaben und auf die Verwendung der Mittel entsprechend der Satzung, der Geschäfts- und Finanzordnung und der Beschlüsse der Mitgliederversammlung. Der Bericht der Kassenprüferinnen hat Beanstandungen zu benennen und eine Empfehlung über die Entlastung des Vorstandes zu enthalten.

### **XI. Inkrafttreten**

Diese Geschäfts- und Finanzordnung, die die Geschäfts- und Finanzordnung in der Fassung vom Juni 2014 ablöst, tritt nach Annahme durch die Mitgliederversammlung ab dem 20.02.2017 in Kraft.