

Selbstverwaltungsordnung Bio-vegane SoLaWi – Guter Grund e.V.

1. Präambel

Dieses Dokument regelt die Prozesse und Vorgehensweisen innerhalb des Vereins, die nicht Bestandteil der Satzung sind. Ausführlichere Erläuterungen dienen so als Leitfaden und Orientierungshilfe, wie unsere SoLawi sich organisiert.

Inkraftsetzung und Änderung der Selbstverwaltungsordnung bedürfen des Beschlusses der Mitgliederversammlung (siehe auch § 10 der Satzung).

2. Haushaltsplan (siehe auch § 10 der Satzung)

Auf Basis des Budgetplans, den die GärtnerInnen bis zum 15. November jeden Jahres aufstellt, wird der Haushaltsplan des Vereins erstellt. Der Haushaltsplan enthält neben den geplanten Kosten der Landwirtschaft die geplanten Verwaltungsausgaben und die zu erwartenden Einnahmen des Vereins (Solidarbeiträge und Steuererstattungen etc.).

Der Haushaltsplan und die Budgetplanung des Vereins werden mit der Einladung zur Jahreshauptversammlung (JHV) an die Mitglieder verschickt und bilden die Grundlage der Festlegung der Solidarbeiträge.

3. Kassenprüfung

Der Verein hat zwei Kassenprüfer*innen, die auf der JHV für zwei Jahre gewählt werden.

Eine Wiederwahl ist möglich. Die Kassenprüfer sollen versetzte Amtsperioden haben (auf jeder JHV wird ein*e Kassenprüfer*in gewählt).

Die Kassenprüfer*innen prüfen die Buchhaltung und Kontenführung des Vereins und berichten darüber auf der JHV. Die Kassenprüfer*innen beantragen die Entlastung der Kassenwart*innen und des Vorstandes.

4. Solidarbeitrag festlegen (siehe auch § 6 der Satzung)

Die Solidarbeiträge der aktiven Mitglieder zur Deckung der im Haushaltsplan ausgewiesenen Kosten werden jährlich auf der JHV in der Bieterunde neu festgelegt. Zur Orientierung teilt der Vorstand mit der Einladung zur JHV einen Monatsrichtwert für die Gebote je Solidarbeitrag mit. Der Monatsrichtwert wird vom Vorstand unter Berücksichtigung des abgestimmten Budgets der Gärtner*innen festgelegt.

Aktive Mitglieder, die verhindert sind, an der Bieterunde teilzunehmen, können sich von einem anderen Mitglied vertreten lassen. Hierfür ist eine schriftliche Vollmacht erforderlich. Die Höhe des Gebotes, das von eine*r/m Bevollmächtigten abgegeben wird, ist bindend. Eine in einer Vollmacht ggf. genannte Höchstgrenze für ein Gebot darf von der bevollmächtigten Person im Gebotsverfahren nicht überschritten werden. Die Einhaltung dieser Höchstgrenzen wird jedoch nicht durch den Verein geprüft.

Für aktive Mitglieder, die nicht selbst an der Bieterunde teilnehmen und auch keine*n Bevollmächtigte*n beauftragt haben, wird der Monatsrichtwert als vereinbartes Gebot angenommen.

Bei der JHV erhält jedes aktive Mitglied und jede*r Bevollmächtigte einen Gebotszettel für den zugehörigen Ernteanteil. In der Bieterunde trägt er*sie sein*ihr Gebot für den Solidarbeitrag ein. Die Gebotszettel werden eingesammelt und ausgewertet/zusammengezählt.

Ist die Summe der Gebote geringer als die kalkulierten Kosten des Vereinsbudgets, dann ist eine weitere Gebotsrunde erforderlich. Hierfür läuft dieselbe Verfahrensweise wie in der ersten Bieterunde. Es finden höchstens drei Gebotsrunden statt. Die Gebotszettel verbleiben als Nachweis über die Gebote beim Verein. Nach erfolgreicher Bieterunde werden die Solidarbeiträge bindend festgehalten. Wenn nach der dritten Gebotsrunde die kalkulierten Kosten des Vereinsbudgets nicht erreicht werden, soll von allen Mitgliedern der Monatsrichtwert bezahlt werden.

Beiträge werden von den Mitgliedern per Dauerauftrag überwiesen.
Anschließend erfolgt eine Bieterunde zum Tätigkeitsanteil nach demselben Prinzip.

5. Mitgliedschaft (siehe auch § 3, § 4 und § 5 der Satzung)

Die passive Mitgliedschaft ist unbefristet. Die aktive Mitgliedschaft endet zum auf dem Mitgliedsvertrag festgehaltenen Datum des Vertragsendes. Die Bindung ist notwendig, da das Budget bis Jahresende aufgestellt werden muss und mit den Beiträgen verwirklicht wird.

In besonderen Fällen, wie z.B. Wegzug, besteht die Möglichkeit unterjährig auszutreten. Das Mitglied kann erst dann ausscheiden, wenn es eine*n Nachfolger*in gibt, der*die den Mitgliedsvertrag unterschrieben hat. Eine Nachfolge kann vom austretenden Mitglied geworben werden oder es bestehen Anwärter*innen für den Vereinseintritt. Ein unterjähriger Eintritt erfolgt zum Monatsersten, mit einer Vorlaufzeit von 10 Tagen. Ein unterjähriger Austritt erfolgt zum Monatsletzten, ebenfalls mit einer Vorlaufzeit von 10 Tagen.

Wenn das neue Mitglied nicht den Solidarbeitrag des ausgeschiedenen Mitglieds leisten und der Verein die Differenz nicht aus Vereinsmitteln decken kann, muss das ausgeschiedene Mitglied die Differenz zwischen seinem und dem Solidarbeitrag des neuen Mitglieds für die verbleibende Zeit bis zum Jahresende zahlen.

Kündigungen sind schriftlich per E-Mail oder per Brief an den Vorstand zu richten. Als Kündigungsdatum gilt der Eingang der Kündigung beim Vorstand.

Passive Mitglieder haben an den Vorgängen in der SoLaWi und im Verein teil. Sie erhalten Informationen, welche die SoLaWi betreffen. Sie bekommen eine Mitgliedsnummer zugeteilt, sind aber nicht stimmberechtigt.

Wenn ein Förderbeitrag festgelegt wird, ist dieser vom Fördermitglied frei bestimmbar. Die einzelnen Überweisungen dürfen allerdings 5 € nicht unterschreiten. Eine passive Mitgliedschaft kann jederzeit schriftlich per E-Mail oder Brief gekündigt werden.

6. Gemüseabholung und Verwaltung der Depots

Bereitstellung / Lagerung / Verteilung wird auf der ersten Mitgliederversammlung festgelegt. (Mögliches Beispiel von anderen SoLaWis: An den Abholtagen wird das Gemüse in der Gärtnerei zum Abholen bereitgestellt. Die Mitgärtner*innen der einzelnen Depots treffen untereinander Absprachen und führen eigenverantwortlich den Transport des Gemüses und die Verteilung in ihrem Depot durch.

Für die Organisation des Depots wird eine Person als Ansprechpartner*in benannt. Der Vorstand unterstützt die Organisation der Depots indem er Sorge trägt, dass Daten, Packlisten und Abhaklisten zur Verfügung gestellt werden. Die Depots sind auch Orte der Kommunikation. Hier kann z.B. per Aushang auf Kochabende, Treffen zum Beikrautzupfen oder andere SoLaWi-Aktionen aufmerksam gemacht werden.

Jedes Depot trifft Regelungen, wie eventuell anfallende Kosten, z.B. für Transport oder Raummiete, auf die Nutzer*innen des Depots umgelegt werden.)

7. Mitgliederbefragung

Der Vorstand veranlasst jährlich eine Mitgliederbefragung. Dazu wird im Oktober an alle Mitglieder per E-Mail ein Fragebogen verschickt, dessen Auswertung den Gärtner*innen als ein Hilfsmittel für die Anbauplanung des folgenden Jahres dient. Erfragt werden u.a. Angaben zur Zufriedenheit mit Art und Menge des gelieferten Gemüses. Bis zum 1. November wird den Gärtner*innen die Auswertung der Befragung zur Verfügung gestellt.

Bei Bedarf werden Mitgliederversammlungen oder andere allgemeine Treffen zum Anlass genommen, in geeigneter Weise ein Meinungsbild zu erfassen.

8. Mitarbeit (siehe auch § 5 der Satzung)

Es besteht ein Angebot und eine Einladung, sich an den verschiedenen Aufgaben rund um die SoLaWi zu beteiligen. Dadurch können wir Kosten sparen, einen Bezug zum Gemüse, dessen

Bedürfnissen und Eigenschaften finden und zu einer Gemeinschaft zusammenwachsen. Genauere Termine werden von den Gärtner*innen festgelegt. Generell ist es möglich, nach Absprache (fast) immer in der Gärtnerei tätig zu werden. Des Weiteren sind alle Tätigkeiten, die SoLaWi betreffend, möglich. Einige Verwaltungsaufgaben sind bedingt durch Vereinsrecht und Satzung fest an die Kassenwart*innen und den Vorstand gebunden.

Der Vorstand delegiert u.a. die Mitgliederverwaltung, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und den Internetauftritt an engagierte Mitglieder. Für besondere, manchmal auch zeitlich begrenzte Projekte werden AGs ins Leben gerufen. Das geschieht sowohl vom Vorstand als auch aus der Mitgliedschaft heraus. Beispiele sind die Betreuung eines Depots, die Organisation eines Hoffestes, eine Kochgruppe oder die Präsenz bei einer öffentlichen Veranstaltung.

9. Elektronische Kommunikation

Die Kontaktdaten der Mitglieder werden von der Mitgliederverwaltung des Vereins verwaltet. Sie unterliegen den Gesetzen des Datenschutzes.

Der E-Mail-Verteiler dient ausschließlich dem Zweck, Informationen zu versenden, die entweder direkt den Verein oder SoLaWi-relevante Themen betreffen (wie z.B. Demonstrationen bzgl. Landwirtschaft).

In unregelmäßigen Abständen versendet der Vorstand einen Newsletter an alle. Neben Informationen bzgl. Landwirtschaft oder organisatorische Vereinstätigkeiten, können in dem Newsletter Informationen einzelner veröffentlicht werden. Informationen für den Newsletter können an die E-Mail-Adresse des Vorstandes gesendet werden.