

## **Reisenetz Geschäftsordnung**

### **Beitragsordnung**

#### **§ 1 Grundsätze**

Alle Mitglieder, mit Ausnahme von Ehrenmitgliedern, haben einen jährlichen Vereinsbeitrag zu leisten.

In dem Jahr, in dem die Aufnahme erfolgt, ist ein anteiliger Beitrag von 1/12 des Mitgliedsbeitrags für jeden angefangenen Monat fällig. Zusätzlich ist eine Aufnahmegebühr von 300,- € zu zahlen.

#### **§ 2 Beitragshöhe**

(1) Für Ordentliche Mitglieder und Netzwerkmitglieder wird die Höhe des Beitrages auf Grundlage des Brutto-Jahresumsatzes des Mitgliedes festgelegt. Es gilt der kinder-/jugendreise-relevante Umsatz des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres.

(2) Die Höhe des jährlichen Mitgliedsbeitrags ist der auf der Mitgliederversammlung am 07. Nov. 2015 beschlossenen und in der Anlage dargestellten Beitragstabelle zu entnehmen.

(3) Der Vorstand ist berechtigt, auf Antrag in besonderen Fällen befristet ermäßigte Beitragssätze festzulegen.

(4) Für Verbände beträgt der jährliche Mitgliedsbeitrag pauschal 750,- €. Bei gegenseitiger Mitgliedschaft kann der Vorstand beschließen, den Beitrag ganz oder teilweise zu erlassen.

(5) Der Vorstand des Reisenetz kann beschließen, neu aufzunehmenden Mitgliedern eines Verbandes, mit dem eine Kooperationsvereinbarung besteht, während der maximal ersten 2 Jahre ab Aufnahmedatum reduzierte Beiträge (entsprechend Par. 2 / Absatz 3) anzubieten.

(6) Die Beitragshöhe für Fördermitglieder wird in Absprache mit dem Vorstand festgelegt und soll für natürliche Personen einen Jahresbeitrag von 150,- € und für juristische Personen von 360,- € nicht unterschreiten.

(7) Die Mitgliedsbeiträge verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

#### **§ 3 Qualitätszertifizierung**

Im Jahresbeitrag ist die Qualitätszertifizierung enthalten. Für die Nutzung (Veröffentlichung, Marketing) des Reisenetz-Qualitätssiegels erhebt der Verband eine Gebühr von 75,- € p. a.

#### **§ 4 Umsatzmeldung**

Grundlage für die Höhe des Mitgliedsbeitrags der Förder- und Ordentlichen Mitgliedern ist der Jahresumsatz des Mitglieds.

Wenn das Mitglied bis zum 31.01. des Beitragsjahres seinen Umsatz nicht meldet, ist der Vorstand berechtigt den Umsatz zu schätzen. Das Mitglied wird benachrichtigt und hat danach vier Wochen Zeit, einen anderen Nachweis vorzulegen.

Der Beitrag ist fällig nach Rechnungsstellung, spätestens zum 01. April des Beitragsjahres

und zahlbar in einer Summe.

Die Zahlung des Beitrags erfolgt in einer Summe per Bankeinzug oder Lastschrift. In Ausnahmefällen (z.B. wenn die Erteilung von Einzugsermächtigungen für das Mitglied nicht möglich ist) kann die Zahlung des Beitrags per Überweisung erfolgen.

### **§ 5 Zahlungsverzug / Entbindung von der Beitragspflicht**

Jede Mahnung wird mit einer Gebühr von mindestens 5,00 € belegt. Bei Austritt werden gezahlte Beträge nicht zurückerstattet. Kündigung oder Ausschluss entbinden nicht von der Pflicht die aufgelaufenen Beträge zu zahlen.

### **§ 6 Beitragsjahr**

Beitragsjahr ist das Kalenderjahr.

Beschlossen auf der Mitgliederversammlung am 04. Mai 2017

### **Beitragstabelle Reisenetz**

Jahresumsatz in €	Beitrag
Bis 0,15 Mio.	350 €
Bis 0,3 Mio.	550 €
Bis 0,5 Mio.	700 €
Bis 1 Mio.	850 €
Bis 2 Mio.	1.100 €
Bis 3 Mio.	1.200 €
Bis 4 Mio.	1.300 €
Bis 5 Mio.	1.400 €
Bis 7 Mio.	1.600 €
Bis 10 Mio.	1.900 €
Bis 15 Mio.	2.200 €
Bis 30 Mio. und >	2.900 €

## **Zusatzordnung Qualität / Reisenetz-Qualitätszeichen**

### **§ 1 Grundsätze**

(1) Der Verein hat für die wesentlichen Leistungsbereiche / Tätigkeitsfelder des Kinder- und Jugendreisens Qualitätsstandards verabschiedet, die die Eignung von Reise und Betreuungs-Leistung für Kinder- und Jugendliche beurteilen. Das sind derzeit Schulfahrten, Gruppenfahrten und Freizeiten, betreute Kinder- und Jugendreisen, Unterkünfte, Programmanbieter und Beförderung.

Alle ordentlichen Mitglieder und Netzwerkmitglieder sind gemäß Satzung des Vereins verpflichtet, diese Qualitätsstandards einzuhalten. Alle Mitglieder, die ihren Sitz in Deutschland haben und für deren Leistungen das Reisenetz Qualitätsstandards entwickelt hat, werden für alle von ihnen angebotenen Leistungsbereiche geprüft und zertifiziert.

(2) Mitglieder, die ihren Sitz außerhalb Deutschlands haben, können geprüft und zertifiziert werden, wenn sie dies beantragen, der Qualitätsausschuss die erforderlichen Grundlagen dazu erarbeitet und festgestellt hat, diese Aufgabe mit ausreichender Sicherheit durchführen zu können.

(3) Ordentliche Mitglieder sind berechtigt, das Qualitätssiegel zu verwenden, wenn sie die Zertifikatsurkunde erhalten haben.

(4) Die ordentlichen Mitglieder und Netzwerkmitglieder des Vereins sind ab ihrer Aufnahme als solche in den Verein berechtigt, das Mitgliedslogo zu führen. Mitglieder von Netzwerkmitglieder-Organisationen sind ausdrücklich nicht berechtigt, das Mitgliedslogo zu führen.

### **§ 2 Qualitätsausschuss**

(1) Der Verein bildet einen Qualitätsausschuss.

(2) Der Qualitätsausschuss besteht aus mind. 8 Mitgliedern. Jedes Tätigkeitsfeld ist durch mind. 2 in diesem Tätigkeitsfeld tätige Mitglieder vertreten.

(3) Die Mitglieder des Qualitätsausschusses werden von der Mitgliederversammlung für zwei Jahre gewählt. Voraussetzung ist die Unterzeichnung der Datenschutzerklärung durch das gewählte Mitglied.

(4) Der Qualitätsausschuss hält seine Sitzungen mindestens zweimal jährlich ab.

### **§ 3 Zertifizierung neu aufgenommener Mitglieder**

(1) Neumitglieder werden unter den in § 1 Absatz 1 und 2 genannten Voraussetzungen für alle von ihnen angebotenen Leistungsbereiche geprüft und zertifiziert.

(2) Die Zertifizierung von Neumitgliedern hat innerhalb eines Jahres nach Antragstellung zu erfolgen. Die Zertifizierungsunterlagen werden nach einer Aufnahmeempfehlung des Vereinsvorstands versendet. Der Vereinsvorstand kann den Qualitätsausschuss mit einer Vorprüfung beauftragen.

(3) Anträge auf Zertifizierung für einen weiteren Leistungsbereich können jederzeit beim Reisenetz eingereicht werden.

(4) Die Mitglieder des Qualitätsausschusses sollen Patenschaften für die Neumitglieder übernehmen. Sie sollen den Neumitgliedern somit als direkte Ansprechpartner und zur Hilfestellung zur Verfügung stehen.

#### **§ 4 Zertifizierung von Bestandsmitgliedern**

- (1) Eine Nachzertifizierung von Bestandsmitgliedern erfolgt alle drei Jahre, beginnend mit dem Tag der Ausstellung der Zertifizierungsurkunde.
- (2) Die Unterlagen zur Nachzertifizierung werden bis sechs Monate vor Ablauf des Zertifizierungszeitraumes zugestellt.
  
- (3) Die Geschäftsstelle fertigt eine Übersicht der Nachzertifizierungen an. Mitglieder, welche die Nachzertifizierung erfolgreich bestanden haben, erhalten darüber eine Urkunde.

#### **§ 5 Nutzung des Qualitätssiegels**

- (1) Geprüfte und zertifizierte Mitglieder dürfen das Qualitätssiegel in ihren Publikationen nutzen.

Mit dem Ende der Mitgliedschaft oder dem Verlust der Zertifizierung endet das Recht zur Verwendung des Qualitätssiegels.

- (2) In Publikationen, in denen auch nicht vom Reisenetz gesiegelte Leistungen angeboten werden, muss deutlich erklärt sein, auf welche Angebote sich die Siegelung bezieht. Dies kann durch einen auffälligen Text zur Erläuterung des Siegels oder durch Kennzeichnung der einzelnen Leistungen geschehen.
- (3) Wenn der Siegelträger das Reisenetz Siegel auf seiner Website veröffentlicht, sollte das Siegel auf eine das Siegel erklärende landing page vom Reisenetz verlinkt werden.

#### **§ 6 Mängelrügen, Beschwerden**

- (1) Mängelrügen oder Beschwerden (nachfolgend „Beschwerden“), die von einem anderen Mitglied des Reisenetz erhoben werden und sich auf Leistungen zertifizierter Reisenetzmitglieder im Rahmen der von den Qualitätsstandards erfassten Qualitätssicherungen beziehen („B2B“), sind an die Geschäftsstelle zu richten. Falls die Beschwerde nicht ausreichend präzisiert ist, erfragt die Geschäftsstelle weitere Informationen. Wenn die Ernsthaftigkeit der Beschwerde geklärt und sie bearbeitungsfähig ist, wird sie an ein für den betreffenden Leistungsbereich sachkundiges Mitglied des Vorstands oder des Qualitätsausschusses weiter geleitet. Dieser bemüht sich um eine einvernehmliche Vermittlung im Konflikt zwischen Veranstalter oder Leistungsgeber (nachfolgend „Leistungsgeber“) und dem Beschwerdeführer.
- (2) Für Beschwerden von Teilnehmern an Kinder- und Jugendreisen (oder deren Eltern oder sonstigen Entscheider – „B2C“), die oder deren Leistungsbestandteile von Reisenetz-Mitgliedern erbracht werden, ist das Reisenetz keine Schiedsstelle noch greift es sonst in den Konflikt zwischen Leistungsanbieter und Leistungsempfänger ein. Dem Beschwerdeführer gegenüber wird der Umgang des Reisenetz mit seiner Beschwerde erläutert, es können allgemeine Fragen beantwortet werden und Hinweise auf Fachanwälte gegeben werden. Der betroffene Leistungsgeber erhält umgehend eine Kopie der Beschwerde. Wenn die Ernsthaftigkeit der Beschwerde geklärt und sie

bearbeitungsfähig ist, wird sie außerdem an ein für den betreffenden Leistungsbereich sachkundiges Mitglied des Vorstands oder des Qualitätsausschusses weiter geleitet.

- (3) Wenn zwischen dem Beauftragten des Reisenetz und dem Leistungsgeber keine einvernehmliche Verständigung über die Lösung des Problems möglich ist oder der Beauftragte beim Leistungsgeber nicht eine Grundhaltung oder Fähigkeit zur Einhaltung von Geist und Buchstaben der Qualitätsstandards sieht, legt er seinen Erkenntnisstand dem Qualitätsausschuss vor.
- (4) Bestätigt der Qualitätsausschuss, dass der Leistungsgeber nicht die Gewähr dafür bietet, in Zukunft die Qualitätsstandards einzuhalten, beantragt er für die nächste Mitgliederversammlung den Ausschluss des betreffenden Mitglieds.
- (5) Alle nach § 6 Absatz 1 weiter geleiteten Beschwerden, der Stand ihrer Bearbeitung und das Ergebnis werden von der Geschäftsstelle dokumentiert und stehen ausschließlich den Mitgliedern des Qualitätsausschusses und des Vereinsvorstands zur Ansicht zur Verfügung.

## **§ 7 Darstellung des Qualitätssiegels**

Die aktuell gültigen Darstellungen des Qualitätssiegels und der Logos „Reisenetz“ und „Mitglied im Reisenetz“ werden in der Internetrepräsentanz des Vereins veröffentlicht. Die Darstellung des Labels (Drucksachen, Internet, sonstige Medien) ist erst nach erfolgreicher Zertifizierung und Vorliegen der Zertifizierungsunterkunde erlaubt. Das Qualitätssiegel wird dem zertifizierten Mitglied zur ansonsten uneingeschränkten als hochauflösende Datei zur Verfügung gestellt.

Die Größe darf beliebig, aber nicht in der Proportion verändert werden, die Originalfarben sind einzuhalten.

Beschlossen auf der Mitgliederversammlung am 24. November 2012

Geändert auf der Mitgliederversammlung am 4. Mai 2017

## Wahlordnung

### **§ 1 Grundsätze**

- (1) Die Wahlen zum Vorstand, zum Revisor und die Wahl von Mitgliedern in Qualitäts- und sonstige Ausschüsse erfolgen entsprechend den Festlegungen der Satzung des Vereins und den gesetzlichen Bestimmungen zum Vereinsrecht im BGB.
- (2) Vor der Wahl ist die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung festzustellen. Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn die Mitgliederversammlung gemäß Satzung des Vereins ordnungsgemäß geladen wurde.

### **§ 2 Wahlleitung**

- (1) Der Vorstand schlägt der Mitgliederversammlung ein Mitglied als Wahlleiter vor. Sollte dieser Vorschlag nicht die erforderliche einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder erreichen, so kann jedes Mitglied einen Vorschlag machen bzw. sich um diese Aufgabe bewerben. Eine Bestätigung des Wahlleiters erfolgt durch Beschluss der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (2) Die Mitgliederversammlung kann weitere Mitglieder für eine Wahlkommission aus ihrer Mitte wählen.
- (3) Wahlleiter und Wahlkommission dürfen nicht für ein Amt im Vorstand bzw. in der Revision kandidieren.

### **§ 3 Form der Wahl**

- (1) Die Wahlen sind grundsätzlich als offene Wahlen durchzuführen, wenn nicht auf Antrag eines oder mehrerer Mitglieder während der Mitgliederversammlung eine geheime Wahl gefordert wird. In diesem Fall beschließt die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit.
- (2) Wahlen der vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder (siehe Satzung), die im Vereinsregister einzutragen sind, sind stets im Einzelwahlverfahren zu wählen.
- (3) Mitglieder des Vorstands, die nicht im Vereinsregister einzutragen sind können im Block gewählt werden. Die Übertragung von einzelnen Funktionen auf diese Mitglieder hat unmittelbar nach der Wahl der Vorstand zu beschließen und den Mitgliedern in geeigneter Form bekannt zu geben. Mitglieder in Ausschüsse können ebenfalls im Block gewählt werden.
- (4) Bei geheimer Wahl werden Stimmzettel ausgegeben. Es muss eindeutig ja oder nein angekreuzt sein, andernfalls gilt die Stimme als ungültig.

### **§ 4 Bewerbungen um Vorstandsfunktionen**

- (1) Es können sich alle ordentlichen Mitglieder des Vereins während der ordentlichen Mitgliederversammlung (Wahlversammlung) mündlich oder schriftlich bewerben. Vorschläge „im Block“ sind möglich.
- (2) Der bisherige Vorstand kann der Mitgliederversammlung ebenfalls Kandidatenvorschläge unterbreiten.

(3) Bei einer schriftlichen Bewerbung (in der Regel bei begründeter Abwesenheit am Wahltag) hat der Bewerber ein anderes Mitglied zu beauftragen, seine Bewerbung für die bestimmte Funktion vorzutragen. Dabei sind die Gründe der Bewerbung und seine Zielstellungen für die Aufgabenerfüllung kurz darzulegen.

(4) Eine Aufnahme auf die Kandidatenliste erfolgt nur, wenn die Zustimmung des Vorgeschlagenen vorliegt (mündlich oder schriftlich).

(5) Bei Einzelwahlverfahren befragt der Wahlleiter die Mitgliederversammlung über Vorschläge zu den einzelnen Funktionen gemäß Satzung.

## **§ 5 Auszählung**

(1) Sollte bei Bewerbungen von zwei und mehr Mitgliedern kein Bewerber die erforderliche Mehrheit erreichen, sind zwei Wahlgänge erforderlich. Im zweiten Wahlgang erfolgt die Wahl zwischen den beiden Kandidaten, die im ersten Wahlgang die meisten Stimmen erhielten.

(2) Als gewählt gilt dann der Kandidat, der die meisten Stimmen und mindestens die einfache Mehrheit, also über 50% der abgegebenen Stimmen erzielt.

(3) Stimmenenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt.

## **§ 6 Protokoll / Abschluss der Wahl**

Über den Verlauf und das Ergebnis der Wahl ist durch den Wahlleiter ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll ist dem Vorstand zu übergeben. Es muss insbesondere enthalten:

- Ort und Zeit der Wahlversammlung
- Anzahl der Teilnehmer (anwesende Mitglieder)
- Wahlleiter / Mitglieder der Wahlkommission
- Kandidatenvorschläge (namentlich und nach Funktionen, soweit es den ins Vereinsregister einzutragenden Vorstand betrifft)
- Ergebnisse der Wahlgänge
- Bestätigung, dass die gewählten Mitglieder die Wahl annehmen
- Unterschrift des Wahlleiters bzw. der Mitglieder der Wahlkommission

Beschlossen auf der Mitgliederversammlung am 24. November 2012



## **Entschädigungsordnung**

### **§ 1 Grundsätze**

(1) Die Erstattung von Aufwendungen der Mitglieder für den Verein erfolgt auf der Grundlage der Vereinssatzung und der gesetzlichen Regelungen. Die Festlegung des Personenkreises bzw. der Projekte / Maßnahmen, die Aufwandsentschädigungen bedingen, obliegt dem Vorstand.

(2) Die Vereinsmitglieder sind grundsätzlich gehalten, die Aufwendungen so gering wie möglich zu halten.

(3) Abrechnungen erfolgen grundsätzlich nach Beleg.

### **§ 2 Fahrtkosten**

(1) Kosten einer Anreise mit dem PKW werden in Höhe von 0,30 € pro Kilometer, jedoch maximal in Höhe des Normalpreises einer Bahnfahrkarte 2. Klasse erstattet.

(2) Bei größeren Entfernungen können auch Kosten für günstige Flugtickets erstattet werden. Als Obergrenze gilt der Betrag von 270,00 € (maximaler Preis einer Bahnfahrkarte für eine Hin- und Rückfahrt 2. Klasse innerhalb Deutschlands). Parkgebühren (z. B. an Flughäfen) werden gegen Vorlage von Belegen erstattet, soweit unvermeidbar.

### **§ 3 Übernachtungskosten**

(1) Übernachtungskosten werden nur erstattet, wenn die Übernachtung zwingend notwendig ist.

(2) Die Kosten werden in Höhe von maximal 60,00 € je Übernachtung abgerechnet.

### **§ 4 Verpflegungskosten**

(1) Veranstaltungen, die ein gemeinsames Mittag- oder Abendessen erfordern sind nach tatsächlichem Aufwand, jedoch mit max. 20,- € je Person/Tag zu erstatten.

(2) Über eine weitere Erstattung von Verpflegungskosten entscheidet der jeweilige Veranstaltungsleiter auf der Grundlage des vorhandenen Budgets.

(3) Der Vorstand kann grundsätzlich Änderungen der Spesensätze beschließen.

Beschlossen auf der Mitgliederversammlung am 24. November 2012.