

Governance-Modell

Beschlossen durch die Mitgliederversammlung am 25.01.2016 in Berlin.

Unsere Organisation besteht aus drei Hauptorganen. Diese sind:

- Team (Projektleiterin und Projektteam)
- Geschäftsführung
- Vorstand

Das Governance-Modell der OKFDE orientiert sich an einer angestrebten Organisationsgröße von nicht mehr als 30 Mitarbeitern. Im folgenden werden die Rollen und Zuständigkeiten der Organe definiert. Der Verhaltenskodex der OKFDE soll in OKFDE eine Kultur der Integrität nachhaltig verankern und ist für Team, Geschäftsführung und Vorstand gleichermaßen verbindlich.

Team

Rolle

Jedes Projekt/Produkt der Organisation hat einen/eine Projektleiterin und ein Projektteam. Die Projektleiterin und Projektteam haben Gestaltungspielraum und treffen inhaltliche Entscheidungen selbstständig. Das Team entwickelt neue Projekte und wird insbesondere bei der Finanz- und Personalplanung, sowie bei der Mittelakquise (Einwerben von Sponsoring, und Fördergeldern sowie dem Stellen von Finanzanträgen) von der Geschäftsführung unterstützt.

Zuständigkeiten

- Vertretung der Organisation nach Außen
- Aufbau und Pflege wichtiger Kontakte
- Entwicklung von neuen Projekten
- Projektplanung und Durchführung
- Planung, Verwaltung und Abrechnung des Projektbudgets
- Regelmäßiger Finanzbericht an Geschäftsführung (monatlich)
- Regelmäßige Calls mit Team, Geschäftsführung und Vorstand (monatlich)
- Teilnahme an Teammeetings (Jour Fixe monatlich und Big Picture vierteljährlich) und Retreat
- Abschlussberichte (Dokumentation der Projekte)
- Anwesenheit im Büro (Zielgröße 80% der Arbeitszeit). Ausnahmen sind nach Absprache mit der Geschäftsführung möglich
- Regelmäßiges Tracken der Arbeitszeit
- Einhaltung des Verhaltenskodex

Geschäftsführung

Rolle

Die Geschäftsführung ist für das laufende operative Tagesgeschäft, für die Personal- und Finanzplanung, und die Kontrolle der Finanzen verantwortlich. Die Geschäftsführung unterstützt das Team bei der Entwicklung von neuen Projekten und der Mittelakquise (Einwerben von Sponsoring, Förder- und Finanzanträgen). Die Geschäftsführung hat eine unterstützende und eine Kontrollfunktion und informiert den Vorstand einmal monatlich über die Entwicklung der Finanzen, Personalplanung und wichtige Entwicklungen in den Projekten. Die Geschäftsführung entwickelt gemeinsam mit dem Team Vorschläge zur Ausrichtung der Organisation, thematische Schwerpunkte der Arbeit. Die Geschäftsführung wird unterstützt durch eine Bürokraft (450 EuroBasis) und das Steuerbüro.

Zuständigkeiten

- Vertretung der Organisation nach Außen
- Aufbau und Pflege wichtiger Kontakte
- Vorschläge zur Ausrichtung der Organisation, thematische Schwerpunkte der Arbeit
- Monitoring von Projektbudgets und Gesamtbudget, Finanzplanung
- Akquise von projektunabhängigem Funding (Corefunding, Fördermitglieder, etc)
- Unterstützung Team bei Projektentwicklung
- Unterstützung Team bei der Mittelakquise und Finanzierung
- Coaching Team bei Projektdurchführung
- Regelmäßiger kurzer schriftlicher Bericht an Vorstand (monatlich)
- Regelmäßige Calls mit Team, Geschäftsführung und Vorstand (monatlich)
- Leitung von Teammeetings (Jour Fixe und Big Picture) und Retreat
- Anwesenheit im Büro (Zielgröße 80% der Arbeitszeit)
- Regelmäßiges Tracken der Arbeitszeit
- Einhaltung des Verhaltenskodex

Vorstand

Rolle

Der Vorstand vereinigt Expertise und langjährige Erfahrung und Praxis verschiedener Disziplinen, ist hervorragend vernetzt und repräsentiert die Organisation nach außen. Der Vorstand steht für die inhaltliche und finanzielle Integrität der Organisation. Der Vorstand ist nicht in die operative Projektarbeit involviert. Er steht der Geschäftsführung und dem Team beratend zur Seite, unterstützt durch Vernetzung und beim Knüpfen neuer Kontakte sowie beim Formulieren von Strategie und Arbeitsplan. Der Kassenwart und Kassenprüfer prüfen die Finanzen gemäß der Satzung des Vereins. Der Vorstand arbeitet ehrenamtlich. In Ausnahmefällen können Vorstandsmitglieder auch operativ tätig sein und bezahlte Projektarbeit machen. Diese Ausnahmen müssen allerdings gut begründet und schriftlich festgehalten sein. Die schriftliche Begründung muss allen zugänglich sein (z.B. Kompetenz, Verfügbarkeit, etc.). Verbindliche Regeln für diese Ausnahmen sind im Verhaltenskodex der OKFDE festgelegt.

Zuständigkeiten

- Vertretung der Organisation nach Außen
- Unterstützung von Team und Geschäftsführung bei der strategischen Ausrichtung der Organisation, und der thematischen Schwerpunktesetzung der Arbeit
- Vernetzung, Aufbau, Vermittlung und Pflege von wichtigen Kontakten
- Beratung von Team und Geschäftsführung bei inhaltlichen Fragen
- Teilnahme an Teammeetings und Retreat
- Regelmäßiger Management-Call mit Geschäftsführung (monatlich)
- Regelmäßiger Call mit Team und Geschäftsführung (monatlich)
- Einhaltung des Verhaltenskodex
- Beirat