	Veranstaltungsordnung Comos International Administration Forum e.V.	Ausgabe 2.2 vom 26.04.2023
		Seite 1 von 2

1. Versammlungen des Vereins


- (1) Ein wesentlicher Informationsaustausch findet in Versammlungen des Vereins statt. Sie können sowohl online als auch als Präsenzmeeting abgehalten werden. Über die Art der Veranstaltung entscheidet der Vorstand.
- (2) Von den Versammlungen ist ein Kurzprotokoll zu erstellen, welches analog zu den Protokollen der Mitgliederversammlungen veröffentlicht wird.
- (3) Das Kurzprotokoll enthält die gezeigten und diskutierten Beiträge, sofern diese rechtzeitig (i.d.R. binnen einer Woche nach der Versammlung) dem Protokollführer vom Autor zur Verfügung gestellt werden.

2. Durchführung der Präsenzmeetings:

- (1) Die Treffen finden üblicherweise an zentralen Orten (Tagungshotels, ...) statt.
- (2) Für die Teilnahme wird eine Tagungspauschale pro Teilnehmer erhoben.
- (3) Die Tagungspauschale enthält:
 - i. Die anteilige Raummiete
 - ii. Catering während der Versammlung
 - iii. Aufwandsentschädigung für die kommerzielle Organisation und deren Abwicklung
- (4) Die Referenten der Mitglieder erhalten keine Vergütung für ihre Teilnahme bzw. ihren Beitrag.
- (5) Hotelzimmer werden von den Teilnehmern individuell gebucht, sie sind nicht in der Tagungspauschale enthalten und werden auch nicht zentral organisiert.
- (6) Für die Buchung kann ausschließlich das vom Vorstand zur Verfügung gestellte System verwendet werden.
- (7) Eine Anmeldung muss bis zu einem definierten Anmeldetermin erfolgen. Eine spätere Meldung ist nicht möglich.
- (8) Eine Rückerstattung der Gebühren ist in jedem Fall ausgeschlossen, auch wenn die Veranstaltung aus außergewöhnlichen Gründen abgesagt werden muss. Die einbehaltenen Gebühren werden für im Sinne des Vereins z.B. für Folgeveranstaltungen genutzt.
- (9) Die max. Anzahl an Teilnehmern ist durch den Tagungsort limitiert und wird im Vorfeld einer jeden Tagung verbindlich bekannt gegeben.

3. Gäste auf Veranstaltungen

- (1) Einmalige Gäste
 - i. Einmalige Gäste werden durch ein Mitglied eingeladen.
- (2) Temporäre Gäste
 - i. Temporäre Gäste sind Mitglieder des aufgelösten Arbeitskreises „Comos Betreiberkreis“. Sie befinden sich noch in der Entscheidungsfindung über eine Mitgliedschaft im Verein.
 - ii. Temporäre Gäste können befristet an Informationsveranstaltungen teilnehmen. Die Frist endet 12 Monate nach offizieller Vereinsgründung, sofern nicht durch den Vorstand eine längere Frist festgelegt wird.
 - iii. Für Präsenzveranstaltungen kann die Teilnahmegebühr für temporäre Gäste wesentlich von den Teilnahmegebühren für ordentliche Mitglieder abweichen. Die Höhe der

	Veranstaltungsordnung Comos International Administration Forum e.V.	Ausgabe 2.2 vom 26.04.2023
		Seite 2 von 2

Teilnahmegebühr für Gäste wird durch den Vorstand festgelegt und kann der Gebührenordnung entnommen werden.

- (3) Dauerhafte Gäste
- i. Dauerhafte Gäste als Alternative zu einem Vereinsbeitritt sind nicht vorgesehen.

4. Vergütung der Protokollführung

- (1) Wird ein Protokollführer auf Präsenzveranstaltungen benötigt, kann der Verein diesem die Reise- und Übernachtungskosten erstatten.
- (2) Das Angebot ergeht in erster Linie an Personen, die aufgrund von Reiserestriktionen des Mitglieds nicht an Präsenzveranstaltungen teilnehmen dürfen. Entsprechende Personen können sich bei Interesse im Vorfeld einer Veranstaltung formlos beim Vorstand melden.
- (3) Die Entscheidung über die Notwendigkeit eines Protokollführers und über die Erstattung der Kosten liegt beim Vorstand.

5. Kostenübernahme für Arbeitskreissitzungen

Um die Arbeit in den Arbeitskreisen attraktiver zu gestalten und potentielle Hindernisse für eine aktivere Mitarbeit zu beseitigen, ist es möglich, Kosten für Arbeitskreissitzungen erstattet zu bekommen.

- (1) Voraussetzung für eine Kostenübernahme
 - i. Die AK-Sitzung findet als Präsenz- oder hybrides Meeting statt
 - ii. Die Kostenübernahme ist vor der Veranstaltung beim Vorstand durch den AK-Leiter zu beantragen
 - iii. Eine grobe Kostenabschätzung ist bei der Beantragung erforderlich
 - iv. Es gibt keinen Anspruch auf Übernahme von Kosten
 - v. Der Vorstand entscheidet nach billigem Ermessen über die Kostenerstattung
- (2) Erstattungsfähige Auslagen
 - i. Erstattet werden können:
 - Raummiete
 - Technische Ausstattung (Beamer, ...)
 - Catering während der Veranstaltung
 - Abendessen nach Rücksprache, ohne Getränke
 - ii. Nicht erstattet werden:
 - Reisekosten
 - Übernachtungskosten

Der Vorstand