

Geschäftsordnung

buildingSMART-Regionalgruppen

Version 2.0
vom 6. Mai 2019

Diese Version ersetzt durch Ihre Veröffentlichung
die frühere Version vom März 2016.

Inhaltsverzeichnis

A. Beschreibung Regionalgruppen	3
A1. Definition	3
A2. Werte und Grundsätze	3
B. Gründung einer buildingSMART-Regionalgruppe	3
B1. Initiatorengruppe	3
B2. Antrag	3
B3. Namensgebung	4
B4. Gründung	4
C. Organisationsstruktur innerhalb der Regionalgruppe	4
C1. Rollen und Funktionen einer Regionalgruppe	4
C2. Koordinierungskreis	4
C3. Regionalgruppensprecher	5
C4. Mitglieder und Gäste	5
D. Aktivitäten der Regionalgruppe	5
D1. Aktivitäten	5
D2. Kooperationen	6
D3. Überregionale Zusammenarbeit	6
D4. Finanzierung	6
E. Sonstige Bestimmungen	7
E1. Beendigung einer Regionalgruppe	7
E2. Inkrafttreten und Anpassungsfrist	7
E3. Änderungen der Geschäftsordnung	7

A. Beschreibung Regionalgruppen

A1. Definition

Zur Erreichung seiner satzungsgemäßen Ziele unterstützt buildingSMART Deutschland e. V. die Gründung von Regionalgruppen.

Dadurch sollen Zusammenarbeit und Erfahrungsaustausch der Mitglieder und anderer Interessierter auf regionaler Ebene stattfinden.

Der angestrebte Mehrwert ist die regionale Entwicklung im Bereich digitaler Arbeitsmethoden in der Bau- und Immobilienwirtschaft.

A2. Werte und Grundsätze

- (1) Grundlagen der Arbeit der Regionalgruppen sind die Satzung und die Compliance-Richtlinie von buildingSMART Deutschland in der jeweils gültigen Fassung sowie die Werte der internationalen buildingSMART-Community: Offenheit, Neutralität, Non-Profit und internationale Ausrichtung.
- (2) Bei allen Aktivitäten gilt es, auf Vielfalt der Themen und unterschiedliche Perspektiven zu achten.

B. Gründung einer buildingSMART-Regionalgruppe

B1. Initiatorengruppe

Die Initiatorengruppe zur Gründung einer buildingSMART-Regionalgruppe soll aus natürlichen Personen bestehen, die wenigstens zehn verschiedenen buildingSMART- Mitgliedsorganisationen angehören (bspw. Unternehmen, Hochschulen, Öffentliche Hand oder Fördermitglieder) bzw. persönliche Mitglieder von buildingSMART Deutschland sind.

B2. Antrag

- (1) Die Antragstellung erfolgt formlos per E-Mail gegenüber der Geschäftsstelle von buildingSMART Deutschland e. V.
- (2) Aus dem Antrag muss insbesondere hervorgehen:
 - Räumlicher Bezug und zukünftiger Name der Regionalgruppe
 - Namentliche Benennung der Initiatorengruppe, einschließlich der jeweiligen Mitgliedsorganisationen
 - Namentliche Benennung der mindestens 3 zukünftigen Regionalgruppensprecher
 - Beschreibung von Motivation, Leitgedanken und geplanten Aktivitäten für die ersten 12 Monate.
- (3) Im Namen der zu gründenden Regionalgruppe muss ein eindeutiger regionaler Bezug zum Ausdruck kommen, etwa der Bezug zu einer Metropolregion (bspw. „Stuttgart“), einer körperschaftlichen Gebietseinheit (bspw. „Franken“), zu einem oder mehreren Bundesländern (bspw. „Berlin-Brandenburg“) oder einer anderen räumlichen Einheit (bspw. „Mitteldeutschland, „Nordwest“). Als Richtwert für den räumlichen Bezug gilt ein Einzugsbereich von max. 1 Autostunde um das Zentrum dieser Region.
- (4) Der Vorstand kann alternative Vorschläge in Bezug auf die Namenswahl machen, um beispielsweise Überschneidungen zu vermeiden. Auch die Zusammenlegung mit anderen regionalen Initiativen kann dazugehören.

B3. Namensgebung

- (1) Der vollständige Name einer Regionalgruppe setzt sich wie folgt zusammen: „buildingSMART-Regionalgruppe [Lokale Bezugsgröße]“, beispielsweise „buildingSMART-Regionalgruppe Rhein-Main-Neckar“.
- (2) Verbandsintern kann verkürzt „Regionalgruppe [Lokale Bezugsgröße]“ verwendet werden; weitere Abkürzungen sind verbandsintern bei Bedarf möglich, beispielsweise „RG Rhein-Main-Neckar“ oder „RG RMN“. In der Außendarstellung sind Abkürzungen nach Möglichkeit zu vermeiden; es sollte immer der vollständige Name verwendet werden.
- (3) Eine nachträgliche Änderung des räumlichen Bezugs bzw. des Namens ist durch Vorstandsbeschluss in Abstimmung mit dem Koordinierungskreis möglich.

B4. Gründung

- (1) Die Gründung einer Regionalgruppe erfolgt durch Ernennung der Initiatorengruppe per Vorstandsbeschluss. Mit der Ernennung erfolgt die Umbenennung der Initiatorengruppe in „Koordinierungskreis“ der jeweiligen Regionalgruppe.
- (2) Mit der Ernennung einer Regionalgruppe ist die Überreichung einer Ernennungsurkunde und eines offiziellen Logos verbunden. Auf der Ernennungsurkunde werden die Namen der „Initiatoren“ aufgeführt.
- (3) Regionalgruppen dürfen das Logo von buildingSMART nur in der jeweiligen regionalen Fassung nutzen.
- (4) Unternehmen und Personen dürfen das Logo der Regionalgruppe nur verwenden, wenn sie Mitglied des Koordinierungskreises sind.
- (5) Von den Mitgliedern des Koordinierungskreises der Regionalgruppe wird ein besonderes Engagement erwartet.

C. Organisationsstruktur innerhalb der Regionalgruppe

C1. Rollen und Funktionen einer Regionalgruppe

- (1) Die Regionalgruppe setzt sich aus Koordinierungskreis, Regionalgruppensprecher, Mitgliedern und Gästen zusammen.
- (2) Die Regionalgruppe organisiert sich selbstständig.

C2. Koordinierungskreis

- (1) Der Koordinierungskreis besteht aus natürlichen Personen und geht aus der Initiatorengruppe aus der Gründungsphase hervor.
- (2) Der Koordinierungskreis besteht ausschließlich aus buildingSMART-Mitgliedern.
- (3) Der Koordinierungskreis kann jederzeit durch Mehrheitsbeschluss weitere Mitglieder von buildingSMART aufnehmen.
- (4) Der Koordinierungskreis sollte ausgewogen in seiner Zusammensetzung sein und in der Regel mindestens zehn Mitglieder umfassen. Um diese Mindestzahl zu gewährleisten, sollen ausgeschiedene bzw. entlassene Mitglieder (siehe Abs. 9) durch neu aufzunehmende Mitglieder ersetzt werden.
- (5) Bei Unstimmigkeiten kann die Geschäftsstelle von buildingSMART Deutschland e. V. als Vermittler eingesetzt werden.
- (6) Der Koordinierungskreis übernimmt die besondere Verantwortung für die inhaltliche und organisatorische Ausgestaltung der Regionalgruppe, für deren Aktivitäten sowie für die

- Einhaltung der Werte, der Satzungsziele und der Compliance-Richtlinie des Verbandes.
- (7) Der Koordinierungskreis trifft sich regelmäßig zu Sitzungen bzw. Web-Konferenzen. Über diese Koordinierungskreissitzungen ist nach Möglichkeit ein Protokoll zu erstellen und bei Bedarf der Geschäftsstelle zur Verfügung zu stellen.
 - (8) Der Koordinierungskreis trifft sich wenigstens einmal jährlich persönlich, bei Bedarf auch häufiger. Die Einladung mit Tagesordnung in Schriftform muss mit einer Frist von wenigstens vier Wochen Vorlauf durch die Regionalgruppensprecher (siehe C3) erfolgen. Bei diesen persönlichen Treffen sollen insbesondere strategische Themen besprochen sowie die Zusammensetzung des Koordinierungskreises überprüft werden.
 - (9) Mitglieder des Koordinierungskreises, die sich ohne plausiblen Grund über längere Zeit nicht aktiv an der Arbeit des Koordinierungskreises beteiligen, können bei einem persönlichen Treffen (siehe Abs. 8) per einfachem Mehrheitsbeschluss der anwesenden Koordinierungskreismitglieder aus dem Koordinierungskreis entlassen werden. (Siehe dazu auch Abs. 5)
 - (10) Veränderungen im Koordinierungskreis sollen der Geschäftsstelle mitgeteilt werden. Die aktuelle Zusammensetzung des Koordinierungskreises wird auf der Website veröffentlicht.

C3. Regionalgruppensprecher

- (1) Mit der Antragstellung der RG wählt die Initiatorengruppe aus ihrer Mitte mindestens drei bis maximal vier Regionalgruppensprecher.
- (2) Bei Benennung der Regionalgruppensprecher ist auf eine repräsentative Ausgewogenheit innerhalb der Mitglieder der Regionalgruppe zu achten.
- (3) Spätestens alle zwei Jahre werden die Regionalgruppensprecher selbstständig durch den Koordinierungskreis bestätigt oder neu gewählt.
- (4) Personelle Veränderungen sind der Geschäftsstelle durch den Koordinierungskreis zeitnah mitzuteilen.
- (5) Die Regionalgruppensprecher repräsentieren den Koordinierungskreis und somit die Regionalgruppe. Die Regionalgruppensprecher sind Ansprechpartner für alle Akteure in ihrer Region sowie für alle Organe des Vereins und der Geschäftsstelle.
- (6) Die Regionalgruppensprecher berichten mindestens zweimal pro Jahr über die Aktivitäten der Regionalgruppe, beispielsweise über die Tätigkeit von Arbeitsgruppen und die Durchführung von Veranstaltungen.

C4. Mitglieder und Gäste

- (1) Der Regionalgruppe steht es zu, ihre Aktivitäten sowohl Mitgliedern von buildingSMART Deutschland e. V. als auch Nicht-Mitgliedern (Gästen) anzubieten. Ebenso können sich Nicht-Mitglieder bei Aktivitäten der Regionalgruppe in Abstimmung mit dem Koordinierungskreis einbringen und engagieren.
- (2) Der Koordinierungskreis setzt sich dadurch auch für die Akquise von neuen Mitgliedern für den Verband ein.

D. Aktivitäten der Regionalgruppe

D1. Aktivitäten

- (1) Jede Regionalgruppe gestaltet ihre internen und öffentlichen Aktivitäten selbstständig, zum Beispiel durch Treffen des Koordinierungskreises, öffentlich zugängliche Vorträge/Veranstaltungen, Bildung regionaler Arbeitsgruppen etc.

- (2) Zwecks einheitlicher Außendarstellung ist das Corporate Design von buildingSMART Deutschland e. V. zu verwenden. Dies erfolgt mit Unterstützung der Geschäftsstelle.
- (3) Zum Zweck der besseren Planung ist eine Aktivitäten- bzw. Jahresplanung zu erstellen und mit der Geschäftsstelle abzustimmen. Inhalte sind:
 - Rückblick mit Bezug auf die gesteckten Eigenziele, Feedback
 - Ausblick auf geplante Aktivitäten mit Bezug zu Themen und Unterstützungsbedarf durch die Geschäftsstelle
 - Benennung nächster Abstimmungstermine
- (4) Im Interesse der Außenwirkung der Regionalgruppe sollte im Nachgang zu öffentlich relevanten Aktivitäten (Veranstaltungen, Arbeitsgruppensitzungen etc.) der Geschäftsstelle zum Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit ein kurzer Nachbericht mit frei verwendbaren Fotos zur Verfügung gestellt werden.

D2. Kooperationen

- (1) Kooperationen mit anderen regionalen Initiativen, Unternehmen, Verbänden sowie staatlichen und kommunalen Einrichtungen sind ausdrücklich erwünscht.
- (2) Überregionale bzw. strategische Kooperationen bedürfen grundsätzlich der Abstimmung mit der Geschäftsstelle.
- (3) Rechtlich bindende Verträge im Namen von buildingSMART Deutschland e. V. werden durch den Vorstand geschlossen. Ansprechpartner für die Regionalgruppen ist die Geschäftsstelle.

D3. Überregionale Zusammenarbeit

- (1) Die Geschäftsstelle des buildingSMART Deutschland e. V. koordiniert die Verbandsarbeit und unterstützt die Regionalgruppen bei der Professionalisierung personell, technisch-organisatorisch und finanziell. Dies beinhaltet unter anderem:
 - Beratung: Marketing, Finanzen, Satzung, Recht, Technik
 - Unterstützung:
 - Gestaltung und Produktion von Werbemitteln
 - Mitgliederbetreuung
 - Eventmanagement, Ticketingsystem, Terminkalender
 - Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (intern und nach außen), Website
 - Koordination: Fachthemen und -arbeit, Kommunikationsplattformen
 - Information: buildingSMART intern, extern.
- (2) Die Sprecher einer Regionalgruppe stimmen sich zu den Aktivitäten (Vermeidung von Doppelstrukturen) mit der Geschäftsstelle ab.

D4. Finanzierung

- (1) Während der ersten beiden Jahre nach Gründung der Regionalgruppe ist eine Eigenfinanzierung der Aktivitäten gewünscht.
- (2) Nach der Etablierung der Regionalgruppe wird auf Antrag der Regionalgruppe ein Jahresbudget auf Basis der erstellten Aktivitäten- und Jahresplanung in Abstimmung mit der Geschäftsstelle zur Verfügung gestellt. Die Budgetführung erfolgt durch die Geschäftsstelle.
- (3) Ergänzend kann die Regionalgruppe Sponsoren für ihre Aktivitäten in vorheriger Abstimmung mit der Geschäftsstelle ansprechen.
- (4) Eine weitere Professionalisierung der Regionalgruppe wird in Abstimmung mit der Geschäftsstelle unterstützt.

E Sonstige Bestimmungen

E1. Beendigung einer Regionalgruppe

- (1) Eine Regionalgruppe kann aufgelöst bzw. mit einer anderen Regionalgruppe fusioniert werden, wenn nicht mehr ausreichend viele Mitglieder für die Mitarbeit im Koordinierungskreis und Sprecherkreis zur Verfügung stehen.
- (2) Bei Verstößen gegen die Compliance- und/oder Vereins-Grundsätze informiert die Geschäftsstelle die Sprecher der Regionalgruppe und bittet diese um Aufklärung, ggfs. mittels einer schriftlichen Stellungnahme.
- (3) Bei grob-vorsätzlichen und/oder wiederholten Verstößen gegen Satzung und/oder Compliance-Richtlinie des buildingSMART Deutschland e. V. ist der Vorstand berechtigt, Abmahnungen auszusprechen bzw. je nach Schwere des Verstoßes und/oder Anzahl der Verstöße die verliehenen Rechte teilweise oder in ihrer Gesamtheit zu entziehen.
- (4) Die letzte Entscheidung liegt beim Vorstand von buildingSMART Deutschland e. V.

E2. Inkrafttreten und Anpassungsfrist

- (1) Die Geschäftsordnung tritt durch Vorstandsbeschluss in Kraft und ist ab diesem Tag für alle Neugründungen von Regionalgruppen gültig.
- (2) Für bereits bestehende Regionalgruppen gilt eine Anpassungsfrist von sechs Monaten. Diese kann in begründeten Fällen vom Vorstand verlängert werden.

E3. Änderungen der Geschäftsordnung

- (1) Als notwendig erachtete inhaltliche Änderungen dieser Geschäftsordnung können sowohl von den Koordinierungskreisen der Regionalgruppen als auch von der Geschäftsstelle angeregt werden.
- (2) Die angeregten Änderungen sind untereinander abzustimmen.
- (3) Änderungen werden erst durch zwingend erforderlichen Vorstandsbeschluss wirksam.

Berlin, 06.05.2019
Der Vorstand