

# **SOS-MADAGASKIDS - SATZUNG**

## ***TEIL I***

### ***GRÜNDUNG – BEZEICHNUNG – GESCHÄFTSSITZ – ZWECK – DAUER***

#### **Artikel 1: Bezeichnung**

Zwischen den Unterzeichneten wird eine gemeinnützige Organisation gemäß Verordnung Nr. 60133 vom 3. Oktober 1960, den nachfolgenden Texten und diesen Satzungen gegründet. Die Organisation trägt die Bezeichnung: « SOS-MADAGASKIDS ». Diese Bezeichnung muss in allen Dokumenten der Organisation enthalten sein.

#### **Artikel 2: Geschäftssitz**

Der Geschäftssitz der Organisation befindet sich unter der Adresse NRW: Uhlandstraße 18 - 50997 Köln. Er kann auf Vorschlag des Verwaltungsrats durch Beschluss der Generalversammlung der Mitglieder der Organisation an einen anderen Ort verlegt werden.

#### **Artikel 3: Zweck**

SOS-MADAGASKIDS verfolgt folgende Ziele:

- Die Verbesserung des sozialen Lebens von Kindern und Eltern.
- Die Verbesserung der Bildungsqualität.
- Die Gewährleistung, dass alle Kinder zumindest die Grundschule besuchen können.

Das Konzept des SOS-MADAGASKIDS-Projekts zielt darauf ab, sicherzustellen, dass alle madagassischen Kinder mindestens 5 Jahre Grundschulbildung erhalten: erstens, durch die Steigerung der Anwesenheitsraten und die Reduzierung der Schulabbrecherquoten, zweitens, durch die Förderung von Bildungsberatung (insbesondere für Jugendliche). Es ist wichtig, dass die Menschen wissen, dass Bildung auf vielfältige Weise die Armut reduzieren kann.

#### **Artikel 4: Dauer**

Die Dauer der Organisation ist unbegrenzt.

**TEIL II**  
**ORGANISATION UND BETRIEB DER ORGANISATION**

**Artikel 5: Verwaltungsorgane**

Die Verwaltungs- und Leitungsorgane der Organisation sind:

- Der Verwaltungsrat;
- Das Team-Management.

**Article 6 : Le Conseil d'Administration**

Der Verwaltungsrat gewährleistet die Effizienz, Verwaltung und reibungslose Umsetzung der Aktivitäten der Organisation. Der Verwaltungsrat ist verantwortlich für:

- Die Ausarbeitung der Ausrichtungen und Strategien der Organisation, die dem Team-Management vorgelegt werden sollen;
- Die Ausarbeitung der internen Regeln und eventuellen Änderungsvorschläge, die dem Team-Management unterbreitet werden sollen;
- Die vorherige Stellungnahme zu allen Verträgen im Rahmen der Umsetzung der Aktivitäten;
- Die Ausarbeitung des Aktionsplans der Organisation;
- Die Kontrolle und Überwachung aller finanziellen und technischen Verpflichtungen;
- Die Genehmigung der verschiedenen Berichte, die den Spendern vorgelegt werden sollen;
- Die Einstellung des (der) Manager und die Festlegung ihrer Aufgabenbeschreibungen, Arbeitsbedingungen und Vergütung;
- Die Organisation von Prüfungs- und Projektbewertungsmissionen;
- Die Festlegung der Leistungskennzahlen;
- Die Überwachung der Umsetzung der Aktivitäten und der entsprechenden Budgetverpflichtungen auf der Grundlage von technischen und finanziellen Berichten;
- Die kontinuierliche Suche nach Lösungen für auftretende Probleme bei der Projektdurchführung.

**Artikel 7: Zusammensetzung des Verwaltungsrats**

Der Verwaltungsrat der Organisation setzt sich aus dem Team von feelharmonie.gmbH zusammen.

### **Artikel 8: Das Team-Management**

Das Team-Management ist die dauerhafte Unterstützungsstruktur, die die ordnungsgemäße Organisation der Arbeiten des Verwaltungsrats sicherstellt und die Umsetzung seiner Entscheidungen überwacht.

Das Management-Team setzt sich aus den Managern zusammen.

Die Aufgaben des Management-Teams umfassen hauptsächlich:

#### **a. Technischer Aspekt**

- Die Entwicklung der für den reibungslosen Betrieb der Organisation erforderlichen Verfahren und technischen Instrumente unter Berücksichtigung der rechtlichen und wirtschaftlichen Zwänge;
- Die Festlegung und Umsetzung der Personal- und Schulungspolitik der Organisation.

#### **b. Managementaspekt**

- Die Vorbereitung des Aktivitätsprogramms der Organisation;
- Die Ausarbeitung der Aufgabenbeschreibungen im Zusammenhang mit den durchzuführenden Maßnahmen;
- Gemäß den Gesamtzielen die Gestaltung und Umsetzung von Instrumenten zur operativen Planung;
- Die Organisation und Koordination aller Aktivitäten der Organisation;
- Die Umsetzung aller Beschlüsse des Verwaltungsrats;
- Die Gewährleistung der Überwachung und Bewertung von Maßnahmen und Finanzierungen;
- Die Erstellung des Verwendungsprogramms des der Organisation zugewiesenen Budgets;
- Die Erstellung und Präsentation von Leistungsberichten und Aktivitätsberichten gegenüber dem Verwaltungsrat;
- Im Allgemeinen die Erfüllung aller von der Organisation angeforderten Aufgaben.

#### **c. Kommunikationsaspekt**

- Die Schaffung von Instrumenten, Materialien und Verfahren, die zur optimalen Kommunikation der Organisationstätigkeiten erforderlich sind;
- Die Festlegung und Umsetzung eines Kommunikationsplans für die Umsetzung und den Aktivitätszeitplan der Organisation;
- Die Verbreitung der Berichte der Organisation.

### ***TEIL III***

#### ***PRÜFUNG UND KONTROLLEN DER KONTEN***

##### **Artikel 9: Externe Prüfung und Überprüfung der Konten**

- Die Konten und Transaktionen der Organisation werden jährlich von unabhängigen Wirtschaftsprüfungsgesellschaften geprüft.
- Der für die Prüfung der Konten ausgewählte Prüfer wird sich an die internationalen Prüfungsstandards und die vom Spender vorgeschriebenen Regeln halten.

### ***TEIL IV***

#### ***RESSOURCEN***

##### **Artikel 10: Ressourcen**

Die Ressourcen der Organisation stammen aus Spenden und möglichen Zuwendungen von staatlichen oder privaten, nationalen oder internationalen Organisationen.

### ***TEIL V***

#### ***INNENORDNUNG***

##### **Artikel 11: Innenordnung**

Der Verwaltungsrat schlägt dem Team-Management eine Innenordnung der Organisation vor, die die für die Umsetzung der Satzung und den reibungslosen Betrieb der Organisation erforderlichen Bedingungen festlegt.

##### **Artikel 12: Genehmigung**

Der Verwaltungsrat beauftragt das Team-Management mit allen erforderlichen Formalitäten zur Registrierung der Organisation gemäß den Bestimmungen des Gesetzes Nr. 60.133 vom 11. Juli 1960.