

Satzung von Zeit-Gut (Stand 20.02.2015)

Grundsätzlich

- Zeit-Gut definiert sich als alternatives Zeit-Wirtschaftssystem, für alle Arbeiten wird die aufgewendete Zeit in Minuten berechnet.
- Zeit-Gut ist kein rechtsfreier Raum, wir halten uns an die geltende Gesetzgebung.
- Zeit-Gut ist kein Forum für religiöses, weltanschauliches oder politisches Gedankengut und bietet somit auch für die Verbreitung solcher Themen mit den Medienorganen unserer Organisation keine Plattform.
- Zeit-Gut dient nur als Verwalter und Vermittler für den Austausch von Angeboten und Gesuchen zwischen den Mitgliedern. Für den Inhalt, die Abwicklung, die Haftung und andere Belange sind die Mitglieder selbst verantwortlich.
- Zeit-Gut ist kein Internet-Wirtschaftssystem. Die Website von Zeit-Gut „zeit-gut.de“ ist nur ein Mittel zur Vereinfachung für Kontakte und die Verwaltung für die Mitglieder und dient zusätzlich als Informationsorgan für Interessierte. Der persönliche Kontakt zu und zwischen den Mitgliedern wird angestrebt.
- Zeit-Gut ist eine Initiative. Ein Vereinsstatus wird angestrebt.
- Der Datenschutz von Zeit-Gut wird über das Zusatzpapier „Erklärung zum Datenschutz“ geregelt und ist für alle Mitglieder bindend.
- Der Regeln für soziale Umgangsformen zwischen den Mitgliedern werden über das Zusatzpapier „Soziale Umgangsformen“ beschrieben und festgelegt.

Handel und Konten

- Die Verrechnungseinheit ist eine Minute.
- Jede Arbeit wird als gleichwertig angesehen.
- Eine Umrechnung von erbrachten Zeiten in Euros und umgekehrt ist weder gewünscht, noch möglich.
- Jeder Handel zwischen den Mitgliedern ist freiwillig und kann auch abgelehnt werden.
- Durch den Handel entstehende Eurokosten (z.B. Benzingeld bei Fahrdiensten) können zwischen den Mitgliedern im gegenseitigen Einverständnis geltend gemacht werden.
- Die erarbeiten/ausgegebenen Zeiten sind das Eigentum der Mitglieder und sind in der Zeit der Mitgliedschaft durch die Verwaltung unantastbar. Die einzige Ausnahme ist der unfreiwillige Austritt.
- Das Kontosystem von Zeit-Gut ist in sich geschlossen (0-Summen-Prinzip); alle (Zeit-) Werte werden durch die Leistungen der Mitglieder erbracht. Es können keine Zeiten von Außen hinzugefügt oder abgezogen werden.

- Bei Neueintritt eines Mitgliedes beträgt der Kontostand 0-Minuten.
- Bei einem Zeittransfer zwischen Mitgliedern wird eine Gebühr in Minuten erhoben, die zur Hälfte vom Konto des Nehmers und des Gebers entrichtet werden. Die Gebühr wird automatisch auf ein gemeinschaftliches Konto überwiesen.
- Der Prozentsatz der Zeittransfergebühr wird dem Bedarf angepasst und muss über das Plenum abgestimmt werden. Die Gebühr beträgt zurzeit 6% der Transferminuten. Die Summe für die Mitglieder wird kaufmännisch gerundet.
- Die Zeitkonten der Teilnehmer sind mit Limits im oberen Bereich von +1800 Minuten (30 Stunden) und im unteren Bereich mit -1800 Minuten begrenzt. Bei Probemitgliedern ist das untere Kontolimit auf -300 Minuten (5 Stunden) begrenzt.
- Zeitschecks die die Limits eines Mitgliedes unter- oder überschreiten werden nicht gebucht. Stattdessen werden sie gespeichert und rechnerisch dem Kontostand zu- oder abgezogen. Es folgt eine Kontosperrung für die Belastungsrichtung.
- Eine zeitweise Anhebung des Kontolimits kann im Ausnahmefall (z.B. für große Renovierungen/Umzüge) über die Organisationsgruppe schriftlich, mit Nennung der Gründe, beantragt werden.
- Die Richtigkeit der Buchungen und des Zeit-Kontostandes muss vom Mitglied selbst kontrolliert und, wenn nötig, gegenüber der Verbuchungsstelle beanstandet werden.
- Die eigenen Buchungen können von den Mitgliedern von der Hauptverbuchungsstelle angefordert werden.
- Der Inhalt der Buchungen zwischen Mitgliedern sind privat und unterliegen dem Datenschutz (siehe „Erklärung zum Datenschutz“).
- Es wird ein so genanntes Solidarkonto eingerichtet. Von diesem Konto werden Mitglieder unterstützt, die auf Grund zeitweiliger Notlage befristete Hilfe benötigen, aber nicht in der Lage sind, die Zeiteinheiten dafür aufzubringen. Über den Einsatz dieses Kontos entscheidet die Organisationsgruppe.
- Buchungen können über die Homepage von Zeit-Gut, genehmigte Apps oder per schriftlichem Zeit-Scheck an die Sammelstellen oder an die Hauptverbuchung erfolgen.
- Ein abgabepflichtiger Handel kann von den Mitgliedern gegenseitig anonym bewertet werden. Die Bewertungen stehen den Mitgliedern in den Medienorganen von Zeit-Gut zur Verfügung.

Medien-Organen von Zeit-Gut

- Mit den Medien-Organen von Zeit-Gut ist die Homepage und der Mailverteiler der Organisationsgruppe gemeint.
- Das Hauptmedien-Organ von Zeit-Gut ist die Homepage „zeit-gut.de“.
- Alle Artikel, die über die Medien-Organen propagiert werden, müssen der Wahrheit entsprechen und dürfen keine Verstöße gegen die Satzung von Zeit-Gut noch gegen

das geltende Recht enthalten. Dieser Grundsatz gilt auch für die Angebote/Gesuche, Termine und Profile der Mitglieder.

- Die Medien-Organen von Zeit-Gut sind keine Plattform für finanziell werbende Inhalte, weder von Mitgliedern, noch von Dritten.
- Die Posteninhaber, die für die Veröffentlichung verantwortlich sind, haben die Pflicht der Prüfung und sind dazu gehalten zu handeln, wenn es zu Veröffentlichungen kommt, die Rechtsverstöße oder Verstöße gegen die Satzung beinhalten. Dieses gilt für alle Artikel, Termine, Angebote und Gesuche innerhalb von Zeit-Gut.
- Die Kontakt-/Personendaten werden nicht auf der Homepage oder anderen öffentlichen zugänglichen Medien gespeichert und oder ausgegeben. Die notwendigen Kontaktdaten werden entweder per Mail oder in Papierform den Mitgliedern zur Verfügung gestellt.
- Kleinanzeigen, die von den Mitglied als „Überregional“ gekennzeichnet sind, werden auch anderen Tauschringen zur Verfügung gestellt.
- Die Kleinanzeige für ein Angebot einer Ware (z.B. eines Toasters) hat eine Laufzeit von 4 Monaten. Danach wird sie, wenn keine Verlängerung vom Inhaber erfolgt, automatisch gelöscht.

Der Eintritt in Zeitgut

- Es gibt keine anonymen Eintritte.
- Vor dem Eintritt gibt es zunächst ein Eintrittsgespräch zwischen den Interessierten und einer Person aus der Organisationsgruppe, in dem alle offenen Punkte zum Thema Zeit-Gut geklärt und Fragen beantwortet werden.
- Der Eintritt in Zeit-Gut erfolgt in schriftlicher Form per Eintrittsformular und wird durch den entsprechenden Posteninhaber vorgenommen und bestätigt.
- Die Organisation und/oder Leitung von Zeit-Gut behält sich vor, ein Eintrittsgesuch auch abzulehnen.
- Es wird ein Konto für das neue Mitglied eingerichtet, dessen Stand 0 Minuten beträgt. Das Mitglied erhält einen (öffentlichen) Kontonamen, der aus dem Vornamen und den Anfangsbuchstabe(n) des Nachnamens gebildet wird.
- Beim Eintritt hat das neue Mitglied den Status einer Probemitgliedschaft und somit ein Kontolimit im negativen Bereich von 300 Minuten (5 Stunden).
- Das Kontolimit im positiven Bereich beträgt 1800 Minuten (30 Stunden).
- Hat das Probemitglied 240 Minuten (4 Stunden) selbst erwirtschaftet, wechselt es von dem Status des Probemitgliedes in den Status des Vollmitgliedes, mit vollem Zeitkontorahmen.

Status von Mitgliedern

- Kann und will ein Mitglied eine längere Zeit dem Handelsgeschehen von Zeit-Gut fernbleiben, kann es sich „Passiv“ schalten lassen. Die Buchung an und von dem Konto des passiven Mitgliedes ist nicht mehr möglich, die Anzeigen/ Gesuche werden nicht mehr veröffentlicht und die Kontaktdaten stehen den anderen Mitgliedern nicht mehr zur Verfügung.
- Die Passivschaltung ist solange wirksam, bis sie von dem Mitglied zurückgenommen wird.
- In Ausnahmefällen, Unauffindbarkeit oder Vergehen des Mitgliedes, kann die Verwaltung/ Leitung von Zeit-Gut eine Passiv-Schaltung aussprechen.
- Hat ein Mitglied den Austritt erklärt, bekommt es den Status „Austritt“ und kann nur noch in die Richtung handeln, welche den Zeitkontostand auf 0-Minuten bringt.
- Der aktuelle Status von Mitgliedern wird auf den Hauptinformationsorganen von Zeit-Gut angegeben.
- Institutionen, Vereine und Organisationen (juristische Personen) haben die gleichen Rechte und Pflichten wie normale Mitglieder (natürliche Personen).
- Bei Änderungen der Kontakt- und/ oder der Adressdaten eines Mitgliedes ist dieses dem Büro zeitnah schriftlich mitzuteilen.

Die Kündigung der Mitgliedschaft

- Die Kündigung der Mitgliedschaft von Zeit Gut erfolgt in schriftlicher Form (Post oder Mail) und muss von dem entsprechenden Posteninhaber schriftlich bestätigt werden.
- Hat ein Mitglied von Zeit-Gut den Austritt erklärt, kann es nur Zeitbuchungen einreichen, die sein Konto in Richtung 0-Minuten bringen.
- Der Austritt mit Löschung des Mitgliederkontos ist nur möglich, wenn der Kontostand 0-Minuten beträgt.
- Nach der Austrittserklärung hat das Mitglied 6 Monate Zeit, seinen Kontostand auf 0-Minuten zu bringen.
- Besteht nach Ablauf dieser Frist noch eine Schuld gegenüber Zeit-Gut, kann diese nach einer angemessenen Euro-Spende von Seiten des Mitglieds durch die Gemeinschaft aufgebracht werden. Die Höhe der Ausgleichsspende wird mit der Organisation/Leitung ausgehandelt.
- Besteht nach Ablauf der Kündigungsfrist noch ein Guthaben, wird dieses der Gemeinschaft gutgeschrieben.
- Nach einer erfolgreichen Kündigung mit Kontolöschung werden die persönlichen Mitgliederdaten 3 Monate aufbewahrt um eventuelle Rückfragen zu ermöglichen.
- Nach dieser Frist werden allen persönlichen Daten des Mitgliedes aus der EDV von Zeit-Gut gelöscht. Ausgenommen sind die Buchungen des Teilnehmers, die in anonymisierter Form weiterhin fortbestehen.

Der unfreiwillige Austritt

- Begeht ein Mitglied nachweislich eine Straftat gegen ein anderes Mitglied oder gegen das Zeit-Wirtschaftssystem Zeit-Gut, erfolgt der sofortige Ausschluss.
- Bei einem vorläufigen dringenden Tatverdacht sind die Leiter und/oder die Organisationsgruppe befugt, das Mitglied vom Handelsgeschehen auszuschließen (Passivschaltung), so lange, bis die Sachverhalte geklärt sind.
- Verstößt ein Mitglied gegen die Satzung von Zeit-Gut erfolgt beim ersten Fehltritt eine Rüge.
- Bei nochmaligem Verstoß gegen die Satzung erfolgt eine Abmahnung.
- Nach einer zweiten Abmahnung erfolgt der Beschluss der Organisationsgruppe/ Leitung zu einem unfreiwilligen Ausschluss aus Zeit-Gut.
- Bekleidet das Mitglied einen Posten, ist der Verstoß gegen die Satzung als schwerwiegend anzusehen und es erfolgt eine sofortige Abmahnung.
- Nach der ersten Abmahnung erfolgt der Verlust des Postens.
- Nach der zweiten Abmahnung erfolgt ein unfreiwilliger Ausschluss.
- Eine Rüge und/oder eine Abmahnung verfallen nach 2 Jahren.
- Wurde der unfreiwillige Austritt für ein Mitglied beschlossen, kann innerhalb eines Monats ein Veto von einem oder mehreren Mitgliedern eingereicht werden. Bei einem Veto muss der Fall vor einem Plenum abgestimmt werden. In dieser Zeit ist das Konto versiegelt und das Mitglied ist „Passiv“ geschaltet.
- Bei einem unfreiwilligen Austritt verfällt das Recht des Mitgliedes, auf sein Konto zuzugreifen. Etwaige positive Kontostände gehen auf die Gemeinschaft über. Etwaige negative Kontostände trägt die Gemeinschaft.

Posten, Verwaltung und Entscheidungen

- Jedes Mitglied darf nur einen Posten innerhalb der Organisationsstruktur von Zeit-Gut bekleiden, um Machtkonzentrationen zu vermeiden.
- Die Posteninhaber sind innerhalb ihres Verantwortungsbereiches entscheidungs- und weisungsbefugt.
- Die Posteninhaber haben sich nach der Satzung von Zeit-Gut, dem geltenden Recht und dem Nutzen der Gemeinschaft zu richten.
- Zeit-Gut hat eine Leitung von zwei Personen, die jeweils einen Posten innerhalb der Organisation haben müssen.
- Die Leitung dient zur Koordination der Verwaltungsstruktur und hat gegenüber den Posteninhabern Weisungsbefugnis.
- Die Leitung von Zeit-Gut hat im Zweifels-/ Notfall die Entscheidungskompetenz, solange die Entscheidungen nicht der Satzung widersprechen.

- So genannte „Notfallentscheidungen“ müssen den Mitgliedern und der Organisationsgruppe binnen 2 Wochen mitgeteilt werden.
- Alle Posteninhaber gehören zur Organisationsgruppe und treffen sich in bestimmten Zeitintervallen oder nach Bedarf, um die anfallenden Arbeiten zu koordinieren und Entscheidungen zu treffen.
- Für die Verwaltung besteht Transparenzpflicht. Alle Entscheidungen der Leitung und der Posteninhaber müssen dokumentiert und gegenüber den Mitgliedern über die Zeit-Gut Medien zeitnah (binnen eines Monats) propagiert werden. Passiert dieses nicht, sind die Entscheidungen unwirksam.
- Weder die Organisationsgruppe, noch die einzelnen Posteninhaber oder die Leitung von Zeit-Gut dürfen die Satzung ändern (löschen/ hinzufügen/ ändern von Passagen), dieses ist nur dem Plenum gestattet.
- Jeder Posteninhaber, inklusive der Leitung, wird jährlich vom Hauptplenum bestätigt oder abgewählt.
- Die Höhe der Vergütung richtet sich nach dem Zeitaufwand der Aufgabe und den Möglichkeiten des Gemeinschaftskontos. Sie wird von der Organisationsgruppe/ Leitung bestimmt.
- Für alle Einnahmen und Ausgaben der Zeit-Gut Organisationsstruktur besteht Transparenzpflicht, sie werden in den Informationsorganen von Zeit-Gut veröffentlicht.
- Wenn ein Mitglied eine oder mehrere Ideen für eine Neustrukturierung von Zeit-Gut (technisch, formal, inhaltlich) hat, sendet es diese in schriftlicher Form an die Organisationsgruppe. Diese wird es auf ihrem nächsten Treffen besprechen und auf Sinnhaftigkeit und Machbarkeit hin prüfen.
- Das Papier mit den Ideen des Mitglieds wird gespeichert und darf nicht geändert oder gekürzt werden.
- Auf dem Plenum, das dem Organisationsgruppentreffen folgt, wird das Papier des Mitglieds vorgestellt, das Mitglied bekommt Zeit, um seine Ideen zu präsentieren und die Organisationsgruppe nimmt Stellung dazu. Danach erfolgt eine Abstimmung darüber.
- Ideen für eine grundlegende Umstrukturierung bei Zeit-Gut sind an den oben beschriebenen Weg gebunden und werden vorher über kein anderes Medienorgan oder Treffen von Zeit-Gut propagiert.
- Ideen für kleine Änderungen im Tagesgeschäft können formlos der Organisationsgruppe mitgeteilt werden.

Das Plenum

- Es muss ein jährliches „Haupt-„ Plenum abgehalten werden. Sinn des Hauptplenums ist die Bestätigung oder Abwahl der Leitung und der Posteninhaber, sowie die Rechenschaftsberichte der Organisationsstruktur.
- Zusätzliche Plena können bei Bedarf über die Organisationsgruppe ausgerufen werden.

- Die Organisation und Ankündigung des Plenums obliegt der Organisationsgruppe. Alle Plenumsanträge von Mitgliedern werden an diese gesendet.
- Alle Plenumspunkte müssen den Mitgliedern einen Monat vor dem Plenum über die Medienorgane von Zeit-Gut bekannt gemacht werden.
- Ein Plenum benötigt Plenumspunkte. Sind keine vorhanden, wird das Plenum abgesagt.
- Es kann auf einem Plenum nur über vollständig, über die Medien-Organen von Zeit-Gut, angekündigte Punkte abgestimmt werden.
- Ist ein Punkt nicht in der Satzung aufgeführt, muss dieser formuliert und über das Plenum entschieden werden. Es gilt also **nicht** das Prinzip „Steht nirgendwo, ist also erlaubt.“
- Es wird bei den Plenumsentscheidungen ein Konsens angestrebt. Kommt dieser nicht zustande, wird über das Mehrheitsprinzip entschieden. Für das Tagesgeschäft gilt die einfache und für Änderungen der Satzung oder Änderungen der Zeit-Gut-Struktur die $\frac{3}{4}$ -Mehrheit.
- Für die Wahl oder Abwahl der Leitung oder Posteninhaber wird die $\frac{3}{4}$ -Mehrheit benötigt.
- Für eine Stimmfähigkeit des Plenums müssen 10% aller aktiven Mitglieder von Zeit-Gut zugegen sein.

Finanzen

- Es wird ein Jahresbetrag von 12 Euro im Voraus erhoben.
- Tritt ein Mitglied im Laufe des Jahres ein, wird der Jahresbeitrag entsprechend auf die Monate umgerechnet (Bsp.: Eintritt im Oktober = Jahresbeitrag 3 Euro). Der Jahresbeitrag für das jeweilige Kalenderjahr ist mit Eintritt des Mitgliedes fällig. Erfolgt keine Zahlung, wird das Mitglied nicht aufgenommen.
- Für sozial schwächere Mitglieder wird ein Jahresbetrag von 6 Euro im Voraus erhoben.
- Der Jahresbetrag ist am Anfang jedes Kalenderjahres fällig und ist spätestens bis Ende März jeden Jahres fällig. Erfolgt keine Zahlung erfolgt, kommt eine schriftliche Mahnung (dies entspricht einer Rüge) per mail bis Ende April des jeweiligen Kalenderjahres. Erfolgt keine Zahlung des Jahresbetrages bis Ende Mai des jeweiligen Kalenderjahres, wird das Mitglied auf passiv gesetzt und es erfolgt die 1. Abmahnung. Zahlt das Mitglied bis Ende Juni nicht den Jahresbeitrag, erfolgt die zweite Rüge und es erfolgt der unfreiwillige Ausschluss.
- Alle Einnahmen und Ausgaben müssen dokumentiert und jährlich, vor dem Hauptplenum, veröffentlicht werden.
- Über die Verwendung der Gelder entscheidet die Organisationsgruppe/ Leitung von Zeit-Gut.
- Die Gelder dürfen nur für die Zwecke von Zeit-Gut verwendet werden.

- Es besteht das Verbot des Defizits in der Euro-Kasse.

Diverses

- Projekte von Mitgliedern können von der Gemeinschaft mit Zeiteinheiten und/ oder der Nutzung der Informationsorgane gefördert werden, wenn sie den anderen Mitgliedern und/ oder Zeit-Gut ohne Euro-Aufwand zugute kommen.
- Die Stammtische von Zeit-Gut dienen neben dem Austausch zwischen den Mitgliedern auch zur Information und der Werbung von Interessierten. Die Örtlichkeiten sollten gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar sein und ein entsprechendes Ambiente haben, womit sich Zeit-Gut identifizieren kann.

Bremen den 17.02.2015
Jens Korthauer
Jara Astrid Becker
Katharina Hoffmann

Beschlossen bei dem Gründungstreffen am 20. Februar 2015 durch:

Jens Korthauer, Jara Astrid Becker, Katharina Hoffmann, Almut Schams, Petra Kettelhake und Frank Vervuert