

Satzung

für den

SAB

**Landesverband selbständiger Archäologen
in Bayern e.V.**

§ 1 – Name, Rechtsform, Sitz

1. Der Verein führt den Namen: „Landesverband selbständiger Archäologen in Bayern e.V.“.
2. Der Verein hat seinen Sitz in:
Hinterer Berg 5
91355 Hiltoltstein
3. Zuständigkeitsraum ist der Freistaat Bayern.

§ 2 – Zweck – Aufgaben

1. Der Landesverband Selbständiger Archäologen in Bayern (kurz: SAB) hat als Berufsverband die Aufgabe
 - a) die beruflichen, sozialen und wissenschaftlichen Interessen seiner Mitglieder zu vertreten,
 - b) interdisziplinäre Zusammenarbeit und gegenseitige Information zu fördern,
 - c) sich für die Berufsausbildung in archäologischen Fachfirmen einzusetzen,
 - d) die Öffentlichkeit über Stand und Ziele der archäologischen Feldforschung zu informieren.
2. Vorrangiges Ziel des SAB ist die Interessenvertretung der Mitglieder sowie Kommunikation und Kooperation der Mitglieder untereinander. Der Verein macht es sich zur Aufgabe, die wissenschaftlich-technischen Qualitätsstandards im Ausgrabungswesen zu wahren und weiterzuentwickeln. Zu seinen wesentlichen Aufgaben gehören darüber hinaus der konstruktive Dialog mit den staatlichen und kommunalen Fachbehörden sowie wissenschaftliche Publikationen und Öffentlichkeitsarbeit in allen Bereichen der Archäologie.
3. Die Mitglieder des SAB verpflichten sich, die Eignungskriterien des Bayerischen Staatsministeriums für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie zur Zuverlässigkeit von Unternehmen bzw. Freiberuflern nach bestem Wissen und Gewissen einzuhalten. Dazu gehören die Gesetzestreue, das Abführen von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen sowie die Einhaltung anerkannter Berufspflichten.
4. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 3 – Vereinsmitglieder

I. Für eine Mitgliedschaft müssen folgende Punkte erfüllt sein:

1. Der Antragsteller ist als selbständiger Archäologe mit entsprechendem Hochschulabschluss (Magister oder höher) freiberuflich, d.h. in keinem Angestelltenverhältnis tätig oder der Antragsteller ist Inhaber oder Mitinhaber eines archäologischen Grabungsbüros oder einer Grabungsfirma.
2. Der Wohnsitz bzw. der Firmensitz der Mitglieder liegt innerhalb des Freistaats Bayern.

II. Eintritt

1. Es ist ein schriftlicher Antrag erforderlich.
2. Die Aufnahme erfolgt nach Prüfung der unter § 3.I. genannten Bedingungen durch die Vorstandschaft.
3. Das Neumitglied stellt sich in der nächsten Mitgliederversammlung nach der Aufnahme vor.
4. Findet die Aufnahme eines Neumitglieds nicht die ungeteilte Zustimmung, so stimmt hierüber nach Antrag die Mitgliederversammlung ab.

III. Austritt

Jedes Mitglied kann die Mitgliedschaft mit einer Frist von 3 Monaten zum Schluss des laufenden Kalenderjahres kündigen. Hierzu ist eine schriftliche Kündigung gegenüber dem Vorstand ausreichend. In der Erklärung sollen die Gründe des Austritts benannt werden.

IV. Ausschluss

Ein Mitglied kann ausgeschlossen werden, wenn:

1. Die Voraussetzungen für den Erwerb der Mitgliedschaft nicht mehr gegeben sind,
2. das Mitglied nach wiederholter Mahnung seiner Beitragspflicht nicht nachkommt,
3. das Mitglied die Interessen des Vereines gefährdet oder ihnen schadet. Dazu gehören Urteile aufgrund schwerer Verstöße gegen die in § 2 (Abs. 3) genannten Selbstverpflichtungen.
4. das Mitglied in Liquidation tritt oder Konkurs anmeldet.

Über den Ausschluss entscheidet der Vorstand (nachrangig bzw. in Vertretung des Ausschusses). Der Beschluss ist dem Mitglied unverzüglich durch einen Einschreibebrief mitzuteilen. Der Ausschluss wird mit dem Tag der Zustellung des Briefes wirksam. Dadurch ist die Verpflichtung zur Zahlung des Beitrages für das laufende Kalenderjahr nicht berührt. Eine Rückzahlung des Beitrags erfolgt nicht.

V. Ehrenmitglieder

Über den Status von Ehrenmitgliedern entscheidet die Geschäftsordnung.

§ 4 – Mitgliederbeiträge und Zusatzkosten

Die Kosten der Verwaltung werden durch Beiträge der Mitglieder gedeckt. Die Höhe der Beiträge der einzelnen Mitglieder wird jährlich aufgrund eines vom Vorstand aufzustellenden und von der Mitgliederversammlung zu genehmigenden Vorschlags festgesetzt. Die Beitragsregelung und eventuelle Umlagen sind außerhalb der Satzung in der Geschäftsordnung festzulegen.

Die Beiträge dürfen ausschließlich für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.

§ 5 – Organe des Vereines

Organe des Vereins sind:

1. der Vorstand
2. die Mitgliederversammlung

3. die Verwaltung
4. der Ausschuss (ab 60 Mitglieder).

§ 6 – Vorstand

I. Zusammensetzung

Der Vorstand besteht aus dem 1. Vorstand und dem 2. Vorstand. Er ist geschäftsführendes Organ und vertritt den Verein nach außen gegen Dritte sowohl gerichtlich als auch außergerichtlich.

Die Vertretung der Geschäftsführung muß nach außen aktiv sein.

II. Geschäftsordnung – Vertretungsmacht

Die Geschäfte des Vereins sind nach einer vom Vorstand (und dem Ausschuss) zu bestimmenden Ordnung (Geschäftsordnung) zu führen. Jedes Vorstandsmitglied ist einzelvertretungsberechtigt.

III. Qualifikation

Vorstandsmitglieder dürfen nur solche Personen sein, die sowohl Mitglied als auch eine leitende Funktion in ihrer Firma bzw. in ihrem Betrieb inne haben. Darüber hinaus sollte der Vorstand, mit Blick auf seine Funktionen außerhalb des Vereines seine Qualifikation durch Promotion unterstreichen.

IV. Wahl – Amtswechsel

Der Vorstand wird in der Jahreshauptversammlung für die Dauer von drei Jahren gewählt. Wiederwahl ist möglich, jedoch nicht für mehr als drei Amtsperioden in direkter Folge.

V. Aufgaben

Der Vorstand des Vereins führt die Geschäfte nach Maßgabe der Satzung in Zusammenarbeit mit Verwaltung (und Ausschuss) sowie gemäß der Beschlüsse der Mitgliederversammlung. Die Aufgaben sind in der Geschäftsordnung zu präzisieren, welche durch die Mitgliederversammlung zu beschließen ist.

Aufgaben des Vorstands sind:

1. Umsetzung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung,
2. Umsetzung der aktuellen Aufgaben über die Geschäftsordnung,
3. Einberufung, Vorbereitung und Leitung jeglicher Versammlungen, die den Verein betreffen,
4. Tätigkeitsbericht in der Jahreshauptversammlung,
5. Beauftragung des Kassiers zur Jahresbilanz,
6. Beauftragung des unabhängigen Kassenprüfers für die Jahresbilanz,
7. Kontrolle der Schriftführung,
8. Benachrichtigung der Mitglieder über Neuaufnahmen,
9. Erstellung der Geschäftsordnung, deren Vorlage zum Beschluss in der Mitgliederversammlung sowie Leitung der Mitgliederversammlung,
10. Bestimmung eines Abstimmungsleiters zum Tagespunkt Entlastung der Vorstandschaft, der Verwaltung und des Ausschusses.

VI. Personalstand - Ausgaben

Der Vorstand darf bei Bedarf Personal einstellen und Verträge mit externen Beratern abschließen, wie Rechtsanwälten, einem Steuerberater und anderen. Die befristete Anstellung einer Bürofachkraft ist bei vorhersehbarer Erfordernis möglich. Die Entscheidung darüber ist einvernehmlich durch den 1. und 2. Vorstand zu treffen. Die Verstetigung einer solchen Anstellung über ein Geschäftsjahr hinaus ist durch einfache Mehrheit der Mitgliederversammlung zu treffen.

Ein Passus zur Regelung dieser Angelegenheiten soll in die Geschäftsordnung eingeführt werden.

§ 7 – Verwaltung

I. Zusammensetzung

Die Verwaltung soll von Personen getragen werden, die nahe am Vereinssitz ansässig sind. Sie besteht aus:

1. dem Kassier
2. dem Schriftführer
3. weiteren Hilfskräften.

Zu bestellen ist jeweils ein Stellvertreter, wobei die Aufgaben im Verhinderungsfall von diesen zu erledigen sind. Der Stellvertreter muss vom ersten Kassier bzw. ersten Schriftführer rechtzeitig informiert werden. Bei vollständigem Ausfall bestellt der Vorstand Ersatz.

II. Kassier

Der Kassier erfüllt seine Aufgaben ehrenamtlich und handelt auf Anweisungen des Vorstandes.

1. Der Kassier stellt auf Anweisung des Vorstandes dem unabhängigen Kassenprüfer die entsprechenden Unterlagen zum Vollzug der Prüfung zur Verfügung.
2. Der Kassier hat bei der Jahreshauptversammlung der Mitglieder einen Kassenbericht vorzulegen, der im Anschluss durch den Kassenprüfer zu beurteilen ist.

III. Schriftführer

Der Schriftführer erfüllt seine Aufgabe ehrenamtlich und handelt auf Anweisung des Vorstandes.

1. Der Schriftführer führt in Zusammenarbeit mit dem Kassier die Mitgliederliste. Eine aktuelle Liste der Mitglieder mit Anschriften und Telefonnummern ist bei der Jahreshauptversammlung vorzulegen. Nach Aufforderung durch ein Mitglied ist in die Liste Einblick zu gewähren.
2. Der Schriftführer führt Protokoll in den Vorstands- und Ausschusssitzungen sowie während der Mitgliederversammlungen.
3. Er hat die Mitglieder in der Jahreshauptversammlung über seine Tätigkeit zu informieren.
4. Er ist für Ausarbeitung, Aktualisierung, Layout und Drucklegung des Richtlinienkatalogs zuständig. Er redigiert diesbezüglich die Tätigkeit im Ausschuss.
5. Über den Bezug des Richtlinienkatalogs gibt die Geschäftsordnung Auskunft.

§ 8 – Ausschuss

Ein Ausschuss ist zu bilden, wenn mehr als 60 Mitglieder vorhanden sind. Bei weniger Mitgliedern fällt die Zuständigkeit an die Vorstandschaft.

I. Zusammensetzung

Der Ausschuss setzt sich aus mindestens 9 Personen zusammen, höchstens aber aus 15 Personen. Die Mitglieder setzen sich zusammen aus:

1. zu zwei Drittel Archäologen, die Vereinsmitglieder sind,
2. zu einem Sechstel Vertreter der Universitäten oder Forschungseinrichtungen, des Landesdenkmalrates oder Landesamtes für Denkmalpflege, die nicht Mitglieder des Vereins sein müssen,
3. bis zu zwei Firmenmitgliedern, die als Freiberufler tätig sind,
4. dem 1. Vorstand,
5. dem Schriftführer.

II. Versammlungsfrequenz und Beschlussfähigkeit

Der Ausschuss versammelt sich selbständig mindestens alle 3 Monate.

Der Ausschuss ist beschlussfähig bei einer Anwesenheit von 2/3. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

III. Aufgaben

1. Wahl eines Ausschussvorsitzenden zur Geschäftsführung,
2. Ausarbeitung der Geschäftsordnung,
3. Erstellung und Aktualisierung des Richtlinienkatalogs,
4. Diskussion der Verfahren und Methoden der Vereinsfirmen und auswärtiger Firmen,
5. Pflege von Informationsaustausch mit den Mitgliedern,
6. Ausarbeitung von Perspektiven zur Fortbildung der Firmenmitglieder und der Angestellten.

IV. Auflösung

Der Ausschuss muss aufgelöst werden, falls 1/3 seiner Mitglieder ausscheiden. Der Vorstand muss in diesem Fall eine außerordentliche Generalversammlung einberufen, da der Ausschuss neben dem Vorstand das wichtigste Organ darstellt.

V. Ausschluss und Nachrekrutierung

Die Teilnahme an den Sitzungen ist Pflicht. Fehlt ein Mitglied mehr als dreimal, so ist es auszuschließen. Ersatzmitglieder können nachrücken. Es besteht die Möglichkeit der Vertretung durch eine Person, die Mitglied des Vereins ist. In diesem Fall ist der Ausschussvorsitzende vorher zu informieren.

VI. Umsetzung der Beschlüsse

Der Ausschuss, der im Beisein des Vorstandes tagt, beauftragt diesen mit der Förderung und Umsetzung der Beschlüsse.

§ 9 – Mitgliederversammlung

I. Befugnis und Aufgaben

Die Mitglieder üben ihre Mitgliedsrechte in der Jahreshauptversammlung aus. Jede Firmen- bzw. Betriebseinheit sowie die selbständigen Freiberufler sind stimmberechtigt gemäß § 3.

Zu den Befugnissen der Mitgliederversammlung gehören:

1. Schriftliche Einladung zur Jahreshauptversammlung (oder wie in der Geschäftsordnung zu beschließen),
2. Anhörung, Diskussion und Entlastung der Tätigkeitsberichte der Vorstandschaft, des Kassenberichtes, des Kassenprüfberichtes, des Ausschusses und des Schriftführers,
3. Einsichtnahme in den aktuellen Richtlinienkatalog,
4. parlamentarisches Rederecht zur Tagesordnung,
5. parlamentarisches Rederecht zu sonstigen Themen nach Anmeldung vor Beginn der Versammlung, nach Gestattung durch den Vorstand,
6. Diskussionsbeiträge zu den Vereinsgeschäften:
 - a) Beschlussfassung über die Geschäftsordnung
 - b) Beschlussfassungen über eine Satzungsänderung
 - c) Beschlußfassung über die Festsetzung von Beiträgen,
7. Wahlen (Bestellung und Abberufung):
 - a) Vorstand und Stellvertreter
 - b) Kassier und Stellvertreter
 - c) Schriftführer und Stellvertreter
 - d) Abschlussprüfer
 - e) Ausschussmitglieder aus den Mitgliedsreihen
 - f) Abberufung des Vorstandes bei grober Pflichtverletzung,
8. Forum zur Vorstellung von neuen Mitgliedern und Beschlussfassung über deren Aufnahme nach Anhörung eines Referates,
9. Beschlussfassung über die Auflösung des Vereines.

II. Ordentlicher und außerordentlicher Versammlungsmodus

Die Mitgliederversammlung ist einmal jährlich durch den Vorstand einzuberufen. Sofern die Situation es erfordert, ist eine außerordentliche Versammlung einzuberufen. Diese ist einzuberufen, wenn mehr als 1 Vorstand zurücktritt oder abberufen wird. Sie ist außerdem einzuberufen, wenn 1/3 der Gesamtmitglieder, 1/3 des Vorstandes oder 1/3 des Ausschusses dies beantragen. Anträge sind schriftlich an den 1. Vorstand zu richten.

III. Tagesordnung und Antragsfristen

Die Mitgliederversammlung wird vom Vorstand schriftlich unter Auflistung der Tagesordnung einberufen, und zwar für die Hauptversammlung 4 Wochen vorher und für außerordentliche Versammlungen mindestens 5 Arbeitstage vorher. Anträge sind möglichst vor Beginn der Versammlung an den Vorstand zu stellen, damit die Tagesordnung eingehalten werden kann. Über die Aufnahme von Anträgen bzw. über den Zeitpunkt deren Diskussion in der Tagesordnung entscheidet die Vorstandschaft. Die Mitgliederversammlung wird durch den 1. Vorstand (bei dessen Verhinderung durch 2. Vorstand, den Schriftführer oder Kassier) geleitet.

Die Abstimmung über die Entlastung der Vorstandschaft wird durch ein Mitglied geleitet, das sich auf die Bitte des Vorstandes hin dazu bereiterkärt.

IV. Stimmrecht

Stimmrecht besitzen nur die Mitglieder. Das Stimmrecht wird nur von der anwesenden Person ausgeübt, nicht jedoch von einer Institution (Firma); es gilt § 3.

V. Beschlussfassung – Abstimmung

Die Mitgliederversammlung faßt Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

VI. Satzungsänderung

Beschlüsse über eine Satzungsänderung des Vereines bedürfen einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der abgegebenen Stimmen wobei mindestens $\frac{3}{4}$ aller Mitglieder anwesend sein müssen. Ist letzteres nicht der Fall, so muss innerhalb einer Woche eine neue Versammlung einberufen werden. Hierbei gilt dann § 9 Abs. V.

VII. Protokoll

Über den Ablauf und die Beschlüsse der Versammlungen ist ein Protokoll durch den Schriftführer anzufertigen, das von diesem sowie vom Vorstand zu unterzeichnen ist.

VIII. Außerordentliche Beschlüsse

In dringenden Fällen kann der Vorstand ohne Einberufung einer Mitgliederversammlung auf schriftlichem Wege eine Abstimmung herbeiführen. Ein solcher Beschluss hat nur Gültigkeit, wenn alle Mitglieder dem Verfahren und dem Beschluss selbst zustimmen.

§ 10 – Geschäftsjahr und Rechnungslegung

Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

Der Vorstand hat spätestens innerhalb von 1 Monat nach Ablauf des Geschäftsjahres die Jahreshauptversammlung einzuberufen.

§ 11 – Auflösung des Vereins

I. Beschluss

Beschlüsse über die Auflösung des Vereines bedürfen einer Mehrheit von $\frac{3}{4}$ der abgegebenen Stimmen, wobei mindestens $\frac{3}{4}$ aller Mitglieder anwesend sein müssen. Ist letzteres nicht der Fall, so muss innerhalb einer Woche eine neue Versammlung einberufen werden. Hierbei gilt dann § 9 Abs. V.

II. Liquidator und Anfallberechtigte

Die Mitgliederversammlung, die die Auflösung beschließt, hat auch einen Liquidator zu bestellen.

III. Vermögen des Vereins

Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall seines bisherigen Zweckes fällt das Vermögen des Vereins an die Gesellschaft für Archäologie in Bayern e. V., die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu verwenden hat.

Diese Satzung wurde 1997 errichtet und durch Beschluss der Mitgliederversammlungen in den Jahren 2005 und 2017 geändert.

1. Vorstand

2. Vorstand