

KINDER FOR KINDER

(Ein Hilfsprojekt von KELI Switzerland)

Organigramm

General Body

Executive Committee

Social Service Coordinator

Kinder for Kinder Convener

Kinder for Kinder Committee

Art. 1: Kinder for Kinder

“Kinder for Kinder” ist ein Patenschaftsprojekt, das in erster Linie die schulische Ausbildung benachteiligter Kinder in Indien fördert. Es agiert unter der Oberaufsicht seiner Mutterorganisation KELI

Art. 2: Das “Kinder for Kinder Committee”

1. Mitgliedschaft

“Kinder for Kinder” verfügt über ein “Kinder for Kinder Committee”, bestehend aus den folgenden Personen:

- (a) Dem “social service coordinator” des Vereins KELI; dieser übt die Oberaufsicht aus über alle Sozialprojekte des Vereins KELI
- (b) Einem “Kinder for Kinder convener”, welcher von dem General Body des Vereins KELI gewählt wird
- (c) Einem „joint convener“ (Jugendvertretung), welcher von dem „Kinder for Kinder Committee“ auf die Dauer eines Jahres gewählt wird

Leitfaden des Patenschaftprojekts „Kinder for Kinder“

- (d) Einem weiteren Mitglied, das von dem General Body des Vereins KELI gewählt wird
- (e) Insbesondere steht die Möglichkeit zur Mitgliedschaft in das “Kinder for Kinder Committee” allen Paten des Projekts “Kinder for Kinder” offen;
zu diesem Zwecke werden Paten rechtzeitig brieflich aufgerufen, sich bei entsprechendem Interesse bis Ende des Monates Januar anzumelden – die Bestimmung einer definiten Anzahl dieser Mitglieder erfolgt jährlich auf Ende desselben Monates
- (f) Ferner sind der Präsident, der Sekretär und der Finanzbeauftragte des Vereines KELI von Amtes wegen Mitglieder des “Kinder for Kinder Committee”;
„public meetings“, die von „Kinder for Kinder“ veranstaltet werden, sollen nach Möglichkeiten unter dem Vorsitz des Präsidenten von KELI mitgestaltet werden
- (g) Mindestens die Hälfte der Mitglieder des „Kinder for Kinder Committee“ sind Mitglieder des Vereins KELI

2. Übernahmepflicht einer Patenschaft

Für Mitglieder des “Kinder for Kinder Committee”, wie auch für Mitglieder von Amtes wegen ist die Übernahme einer Patenschaft beim Patenschaftsprojekt “Kinder for Kinder“ eine unumgängliche Pflicht

3. Geltungsdauer

- (a) Das “Kinder for Kinder Committee” ist während zweier Jahre im Amt
- (b) Ausgenommen von dieser Regelung ist der „Joint convener“ des “Kinder for Kinder Committee”

4. Meetings

- (a) Das “Kinder for Kinder Committee” trifft sich regelmässig
- (b) Eine Mindestzahl von zwei Drittel der “Kinder for Kinder Committee” Mitgliedern müssen an einem Meeting anwesend sein

- (c) “Kinder for Kinder Committee” Mitglieder, die an mehr als drei aufeinander folgenden, monatlichen Meetings ohne nachvollziehbare Abmeldung nicht anwesend sein sollten, gehören dem “Kinder for Kinder Committee” nicht länger an
- (d) Entscheidungen hinsichtlich des Projekts „Kinder for Kinder“ und dessen Nebenprojekte, die von “Kinder for Kinder” Funds finanziert werden sollen, werden innerhalb des “Kinder for Kinder Committee” besprochen und dort – unter Vorbehalt der Genehmigung des „Executive Committee“ – entschieden
- (e) Alle Mitglieder des “Kinder for Kinder Committee” haben das gleiche Stimmrecht
- (f) Beschlüsse werden mit Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst

Art. 3: Aufgaben des “Kinder for Kinder Committee”

1. Grundsatz

Die Aufgabe des “Kinder for Kinder Committee” ist es grundsätzlich, sämtliche administrative Aspekte des Projekts zu verwalten und beaufsichtigen; dabei sollen die Mitglieder nicht autonom, sondern in vertrauensvoller Zusammenarbeit wirken

2. Zuständigkeit

Das Aufgabenspektrum des “Kinder for Kinder Committee” umfasst unter anderem:

- (a) Patinnen und Paten, wie auch Spenderinnen und Spender zu finden, unabhängig ihrer Mitgliedschaft beim Verein KELI und mit ihnen eine gute Beziehung zu pflegen
- (b) Informationen, Einzahlungsscheine und Einzahlungsbelege periodisch vorzulegen, sowie regelmässig Dankeschönbriefe zu versenden
- (c) Die Zusammenarbeit mit offiziellen sozialen Dienststellen in Indien zu koordinieren und ihr nachzugehen
- (d) Flyers und Broschüren zu publizieren
- (e) Die offizielle Website zu administrieren und regelmässig zu aktualisieren
- (f) Alle von „Kinder for Kinder“ finanzierten Projekte zu überwachen und auszuwerten
- (g) „Fundraising programmes“ zu organisieren (unter anderem Charity Shows)

Art. 4: “Kinder for Kinder” Convener

1. Zuständigkeiten

- (a) Der “Kinder for Kinder” convener ist dazu verpflichtet, alle Protokolle, bedeutende Kommunikationsunterlagen und alle weiteren Dokumente von Wichtigkeit in einem Dossier zu erhalten
- (b) Der “Kinder for Kinder” convener ist dazu verpflichtet, Mitglieder des “Kinder for Kinder Committee” mindestens zehn Tage vor dem anstehenden Meeting über dieses näher zu informieren
- (c) Der “Kinder for Kinder” convener ist dafür verantwortlich, einen jährlichen Bericht über das Wirken von “Kinder for Kinder” dem „Executive Committee“ und General Body von KELI vorzulegen

Art. 5: Finanzen

1. Verwaltung der Konten und Umsetzung

- (a) Die Konten des Patenschaftprojekts “Kinder for Kinder” werden vom Finanzbeauftragten der Mutterorganisation KELI verwaltet
- (b) Ein separates Konto für “Kinder for Kinder”-Transaktionen wird vom Finanzbeauftragten von KELI verwaltet

2. Umsetzung

Folgende Amtsträger sind dazu beauftragt, die genehmigten Entscheidungen des “Kinder for Kinder Committee” umzusetzen: der Präsident und Finanzbeauftragte von KELI, wie auch der “Kinder for Kinder” convener

3. Informationspflicht

Der Finanzbeauftragte ist dazu verpflichtet, dem “Kinder for Kinder Committee” eine monatliche Stellungnahme zum Status der “Kinder for Kinder” Accounts vorzulegen

Art. 6: Die Rechte einer „Kinder for Kinder“ Patin bzw. eines „Kinder for Kinder“ Paten

1. Einsicht und Auskunft

- (a) Jede Patin und jeder Pate hat das Recht auf periodische Zustellung von Informationen, Einzahlungsscheinen, Rechnungsbelegen und Dankeschönbriefen
- (b) Jede Patin und jeder Pate hat das Recht Informationen über das Projekt „Kinder for Kinder“, wie auch über Nebenprojekte, die aus „Kinder for Kinder“ Fonds finanziert wurden, zu verlangen; diese Auskünfte sollen von der verantwortlichen Person zur Verfügung gestellt werden
- (c) Die Auskunft kann verweigert werden, wenn andere schutzwürdigen Interessen (namentlich datenschutzrechtliche Interessen Dritter) dadurch gefährdet sein sollten