

Geschäftsordnung

des regionalen Organisationskomitee der Mitglieder im deutschsprachigen Raum
GLAMROC (German Language Area Membership Regional Organizing Committee)

Stand 2019

Präambel

Die arbeitende Klasse und die Klasse der Unternehmer*innen haben nichts gemeinsam. Es kann keinen Frieden geben, solange Hunger und Not unter Millionen von Arbeitenden zu finden sind und die Wenigen, aus denen die Unternehmerklasse besteht, alle guten Dinge des Lebens besitzen.

Zwischen diesen Klassen muss der Kampf weitergehen bis die Arbeiter*innen der Welt sich als Klasse organisieren, die Produktionsmittel in Besitz nehmen, das Lohnsystem abschaffen und in Einklang mit der Erde leben.

Wir meinen, dass die Zentralisierung des Managements der Industrie in immer weniger Händen die herkömmlichen Gewerkschaften unfähig macht, mit der stetig wachsenden Macht der ausbeutenden Klasse mitzuhalten. Die herkömmlichen Gewerkschaften fördern eine Lage, in der eine Gruppe von Arbeiter*innen in Lohnkämpfen gegen eine andere Gruppe, die in derselben Branche beschäftigt ist, ausgespielt wird. Außerdem verleiten diese Gewerkschaften die Arbeiter*innen zu dem Glauben, dass die arbeitende Klasse gemeinsame Interessen mit ihren Arbeitgeber*innen hätte. Diese Verhältnisse lassen sich nur ändern und das Interesse der arbeitenden Klasse kann nur von einer Organisation verteidigt werden, die so aufgebaut ist, dass alle Beschäftigten einer Branche, oder wenn nötig, aller Branchen, aufhören zu arbeiten, wann immer irgendwo ein Streik oder eine Aussperrung in irgendeinem Bereich stattfindet. Ein Angriff auf eine(n) ist ein Angriff auf alle.

Statt des konservativen Mottos: „Ein fairer Lohn für gute Arbeit“ müssen wir auf unsere Fahne die revolutionäre Losung: „Abschaffung des Lohnsystems“ schreiben.

Der historische Auftrag der arbeitenden Klasse ist die Abschaffung des Kapitalismus. Die Armee der Lohnarbeiter*innen muss sich nicht nur für tägliche Kämpfe mit Kapitalist*innen organisieren, sondern auch für die Aufrechterhaltung der Produktion, sobald der Kapitalismus überwunden sein wird. Indem wir uns nach Branchen organisieren, formen wir die Strukturen der neuen Gesellschaft in der Schale der alten.

Und da wir wissen, dass eine solche Organisation für unseren Kampf um Emanzipation absolut unentbehrlich ist, schließen wir uns gemäß folgender SATZUNG zusammen:

Inhaltsverzeichnis

1. Ziele und Aufgaben des GLAMROC
 2. Organizing Prinzipien
 3. Struktur
 4. Gliederungen des GLAMROC
 5. Lokale/ Regionale Koordination
 6. Mitgliederreferendum
 7. Sonstige Abstimmungen
 8. GLAMROC Mitgliederversammlung
 9. Mitgliederrundbrief
 10. Aufgaben der 3 ROK SekretärInnen
 11. Aufgaben des/der ROK SekretärIn
 12. Mitgliedsbeiträge
 13. Verhältnis zu „Arbeitgebern“
 14. Verhältnis zu politischen Parteien und anderen Gewerkschaften
 15. Struktur und Aufgaben der Organizing Abteilung
 16. Angliederung von GLAMROC an WISE-RA
 17. Datenschutzrichtlinien
 18. Kommunikationsabteilung
 19. Inkrafttreten und Änderung
-

1. Ziele und Aufgaben des GLAMROC

Die Ziele und Aufgaben des Regionalen Organisationskomitees (ROK) der IWW-Mitglieder im deutschsprachigen Raum sollen sein:

Mitglieder für die IWW zu werben und ihnen einen organisatorischen Rahmen zu bieten, in dem sie sich an der Arbeit der IWW beteiligen können,

- lokale und regionale Gliederungen der IWW bei jeder Aktivität zu unterstützen, die auf die Selbstvertretung der Interessen von ArbeiterInnen abzielt,
 - die Ziele der IWW zu vertreten, wie sie in der Präambel zur Geschäftsordnung der IWW dargelegt sind,
 - die Zusammenarbeit mit anderen, diesen Zielen nahestehenden Organisationen zu suchen, soweit nötig und möglich, um die Interessen von ArbeiterInnen zu vertreten,
 - Bildungsarbeit und kulturelle Autonomie von ArbeiterInnen zu unterstützen,
 - allen gesellschaftlichen Kräften Widerstand entgegenzusetzen, die darauf abzielen, die arbeitende Klasse zu spalten und ArbeiterInnen voneinander zu isolieren.
-

2. Organizing Prinzipien

Präambel:

GLAMROC versteht unter Organizing die geplante und zielgerichtete Selbstorganisation in allen Bereichen des Lebens, nimmt jedoch den Schwerpunkt der betrieblichen Selbstorganisation ein. Auf der Strategiekonferenz am 19. & 20. Mai 2018 in Hamburg wurden dazu folgende Prinzipien beschlossen. GLAMROC strebt an, wenigstens alle 5 Jahre diese Prinzipien zu überprüfen und auf den aktuellen Stand zu bringen.

Die Prinzipien lauten:

- Frauen* leiden in besonderer Weise unter neoliberalem Sozialabbau. Deswegen unterstützt die IWW Impulse aus feministischen Bewegungen, insbesondere im Care-Sektor (bezahlte und unbezahlte Sorgearbeit) und treibt diese aktiv voran.
- IWW GLAMROC sucht gezielt nach geeigneten Bündnispartner*innen für die Verknüpfung von sozialen und gewerkschaftlichen Kämpfen z.B. im Care-Bereich, Migrant*innenselbstorganisation, Mieter*innenbewegung, kritische Sozialarbeiter*innen.
- IWW GLAMROC unterstützt soziale Kämpfe miteinander, der Schwerpunkt der eigenen Arbeit liegt auf den betrieblichen Kämpfen.
- Wir müssen uns auf neue Herausforderungen des globalen Kapitals, die Migrationsentwicklung und die Selbstorganisation von Migrant*innen beziehen.
- IWW GLAMROC wird darüber diskutieren, welche neuen und alten Herrschaftstechniken vor allem im Betrieb existieren und wie wir diese angreifen können.
- Die Forderung nach Vergemeinschaftung der Produktionsmittel durch selbstorganisierte Betriebe (Kollektive, Genossenschaften, Selbstverwaltung) kann nur ein Teil von sozialen und gewerkschaftlichen Kämpfen sein.
- IWW GLAMROC fördert transnationales Organizing/Bündnisse (z.B. Carearbeiter*innen, Internationaler Frauen*streik, Vernetzung gegen Amazon) gegen Vereinzelung und die Globalisierung von oben.
- IWW GLAMROC kritisiert die hierarchischen Strukturen und den fehlenden Antikapitalismus der Systemgewerkschaften, unterstützt jedoch deren kämpferische Strömungen und Arbeitskämpfe. Solidarität und Bündnisse sind vor allem in Fällen konkreter Kämpfe wichtig.
- IWW GLAMROC verurteilt pauschales „Gewerkschaftsbashing.“ Das schließt berechtigte Kritik nicht aus.
- IWW GLAMROC schlägt Betätigungsfelder vor und erarbeitet Werkzeuge für das außerbetriebliche Engagement (z.B. solidarische Netzwerke) um Kontakte zu potentiellen neuen Mitgliedern zu knüpfen.
- IWW GLAMROC möge zum Zwecke der eigenen Stärkung und der Stärkung sozialer und gewerkschaftlicher Bewegungen überregionale Schwerpunkte herausarbeiten (z.B. Logistik, Pflege, etc.).
- IWW GLAMROC möge die Zusammenarbeit von Kolleg*innen anhand von Branchenzugehörigkeit unterstützen um die Kampfkraft zu erhöhen mit dem mittelfristigen Ziel, Branchengewerkschaften zu bilden.
- IWW GLAMROC fördert und unterstützt Selbstorganisation am aktuellen Arbeitsplatz, hält es jedoch aus revolutionärer Perspektive für ebenso notwendig sich über strategische Möglichkeiten des Organizing (sich gezielt anstellen lassen) auszutauschen (z.B. Starbucks, Burgerville).

3. Struktur

Die Mitglieder der IWW im deutschsprachigen Raum wählen, soweit sie sich in diesem Rahmen organisieren wollen:

- drei ROK-Sekretär/innen.
- eine/n ROK-Kassierer/in.
- eine Koordination des Redaktionskomitees
- eine Koordination des Technik Komitees
- eine Koordination für (physische) Materialienproduktion und Versand
- eine/n Gruppendelegierte/n für jede von ROK anerkannte lokale/regionale Gliederung, soweit erforderlich regionale Delegierte in Regionen in denen keine lokalen/regionalen Gliederungen bestehen.
- Drei Mitglieder für die Organizing Abteilung.

Alle Funktionen innerhalb des ROK werden für eine Amtszeit von einem Jahr gewählt.

Alle gewählten Verantwortlichen des ROK werden durch ein Mitgliederreferendum gewählt, Gruppendelegierte auf einer Versammlung der jeweiligen Gliederung.

Auf begründeten Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder oder einer Gliederung können alle gewählten Verantwortlichen jederzeit durch ein neues Mitgliederreferendum abgewählt werden.

Sofern die Mitglieder es für sinnvoll erachten, können die Aufgaben des/der ROK-Kassierer/in und der ROK-Sekretär/innen in einer Funktion vereinigt werden.

4. Gliederungen des GLAMROC

Gliederungen des Regionalen Organisationskomitees der IWW-Mitglieder im deutschsprachigen Raum können sein:

- **IWW Ortsgruppen / Regionalgruppen** (General Membership Branches, GMB)

bestehen aus mindestens 5 Beitrag zahlenden Mitgliedern an einem Ort oder einer Region, die in verschiedenen Branchen oder Industrien arbeiten.

- **IWW Branchengruppen** (Industrial Union Branches, IUB),

Wenn an einem Ort oder in einer Region mindestens 5 Beitrag zahlende Mitglieder in derselben Branche oder Industrie arbeiten, aber nicht im selben Betrieb, bilden sie eine Branchengruppe (Industrial Union Branch). Die Gliederung nach Branchen/Industrien soll der entsprechen, die in der Auflistung im Anhang zum Statut der IWW wiedergegeben ist.

- **IWW Betriebsgruppen**

Wenn an einem Ort oder in einer Region mindestens 5 Beitrag zahlende Mitglieder im selben Betrieb arbeiten, bilden sie eine IWW-Betriebsgruppe.

Erwerbslose und RentnerInnen sowie andere, die nicht in einem direkten Arbeitsverhältnis stehen, sind eingeladen, in einer IWW Ortsgruppe aktiv zu werden oder sich einer Gliederung der Branche

anzuschließen, in der sie gearbeitet haben oder für die sie ausgebildet wurden (oder momentan ausgebildet werden).

Die Bildung einer Gliederung wird von den in ihr organisierten Mitgliedern beschlossen. Sie bedarf jedoch der Anerkennung der Mitglieder des ROK.

Die Mitgliederversammlungen der Gliederungen sind so einzuberufen, dass Zeitpunkt und Ort der Versammlung allen in ihnen organisierten Mitgliedern mindestens 7 Tage vorher bekannt sind. Ebenso sind alle in ihnen organisierten Mitglieder zeitnah über Beschlüsse zu informieren, die bei Mitgliederversammlungen gefasst wurden.

Mehrere Gruppen der selben Branche bilden auf überörtlicher Ebene innerhalb des ROK eine Arbeitsgemeinschaft der IWW, um ihre Aktivitäten zu koordinieren und sich gegenseitig zu unterstützen.

Jede anerkannte Gliederung der IWW innerhalb des ROK wählt eine/n Gruppendelegierte/n (Branch Delegate), dessen/deren Aufgabe es ist, Mitgliedsbeiträge zu kassieren und weiterzuleiten, Mitglieder aufzunehmen und deren Beitrittsformulare an den/die ROK Sekretär/in weiterzuleiten, Mitgliedsbücher auszustellen, Versammlungen der jeweiligen Gliederung einzuberufen und die Kommunikation unter den Mitgliedern organisieren.

Ab einer Größe von 10 Mitgliedern kann eine Gliederung, wenn es die Mitglieder für sinnvoll halten, statt eines Delegierten eine/n Gruppensekretär/in und eine/n Gruppenkassierer/in wählen, die sich die Aufgaben teilen.

Gruppendelegierte bzw. Gruppenkassierer/innen leiten 50% aller kassierten Mitgliedsbeiträge an das ROK weiter. Die restlichen 50% verbleiben in der Gliederung um damit eigene Aktivitäten zu finanzieren.

Delegierte in Regionen, in denen keine IWW-Gliederung existiert, leiten 100% der von ihnen kassierten Mitgliedsbeiträge an das ROK weiter.

5. Lokale/Regionale Koordination

Existieren an einem Ort bzw. in einer Region mehrere IWW Gliederungen, bilden sie eine IWW Lokalföderation bzw. Regionalföderation. Diese dient der gegenseitigen Unterstützung und Information, sowie der gemeinsamen Organisation von Veranstaltungen und Bildungsarbeit.

6. Mitgliederreferendum

Im Januar eines jeden Jahres stimmen die Mitglieder des ROK per Referendum über die Besetzung der ROK-Funktionen sowie wichtige Fragen die zur Abstimmung gestellt werden, ab. Je nach Bedarf der einzelnen Mitglieder kann das Referendum per Post oder per Email erfolgen.

Die ROK-Sekretär/innen sorgen dafür, dass jedes Mitglied spätestens zum 5. Januar jeden Jahres einen Stimmzettel per Email oder in Papierform erhält. Bis zum 25. Januar müssen die Stimmzettel bzw. Abstimmungsemails bei der Referendumskommission eingetroffen sein, die bis zum 1. Februar die Abstimmungsergebnisse per Email oder Papier-Rundschreiben bekannt gibt.

Entscheidungen zu Ausgaben, die über € 500 oder mehr als 50 % der ROC-Kasse, so unter € 1000 in der Kasse sind, betreffen, müssen zum Referendum kommen.

7. Sonstige Abstimmungen

Zwischendurch erforderliche Abstimmungen, die nicht die Geschäftsordnung oder grundsätzliche Fragen betreffen, finden per Email statt. Hierfür sendet das Mitglied das etwas zur Abstimmung bringen will eine Email an den mitgliederinternen Email-Verteiler, die im Header mit dem Betreff "Antrag" gekennzeichnet ist. Innerhalb von 7 Tagen können die anderen Mitglieder ihre eindeutige Zustimmung oder Ablehnung des Antrags ebenfalls per Email an den internen Verteiler bekunden.

Zur Annahme bedarf es der Zustimmung von mindestens 50% der sich an der Abstimmung beteiligenden Mitglieder.

Mindestens ein Fünftel der Mitglieder oder eine IWW-Gliederung können gemeinsam gegen eine Abstimmung Einspruch erheben, wenn sie ihrer Meinung nach Statutenfragen oder die Prinzipien der IWW berührt. In diesem Fall muss die nächste stattfindende Mitgliederversammlung des ROK durch Diskussion und Abstimmung entscheiden, ob das Ergebnis gegen Statut oder Prinzipien der IWW verstoßen konnte. Falls die Mitgliederversammlung dies verneint, kann der Antrag erneut zur Abstimmung gestellt werden.

8. GLAMROC Mitgliederversammlung

Sie dient:

- der Kommunikation zwischen Mitgliedern und Gliederungen,
- der Klärung strittiger oder diskussionsbedürftiger inhaltlicher oder organisatorischer Fragen,
- der Berichterstattung der gewählten Verantwortlichen über ihre Tätigkeit und die organisatorische und finanzielle Situation des ROK.

Der Tagungsort der Mitgliederversammlung soll zwischen den Orten an denen IWW Gliederungen bestehen, wechseln.

Abstimmungsberechtigt auf der Mitgliederversammlung sind alle Beitrag zahlenden IWW-Mitglieder. Jede/r hat eine Stimme.

8.1 Zeitpunkt der GLAMROC Treffen

Die Mitgliederversammlung des Regionalen Organisationskomitees findet einmal im Jahr statt, der Termin dafür ist nach Möglichkeit das erste Oktoberwochenende. Das Sekretariat verschickt mindestens 8 Wochen vor dem Treffen die allgemeine Einladung und 4 Wochen vorher die Tagesordnung und Anträge an alle Mitglieder. In dringenden Fällen kann das Sekretariat außerplanmäßige Treffen mit einem Vorlauf von 4 Wochen einberufen.

8.2 Einreichung von Anträgen

(1) Alle Mitglieder müssen die Möglichkeit haben sich gut auf Anträge vorzubereiten und diese diskutieren zu können. Deshalb ist es wichtig sowohl Deadlines zu haben als auch ein festes Verfahren zur Diskussion zu besitzen.

(2) Alle Anträge, Resolutionen und Anträge auf Änderung der Geschäftsordnung müssen beim Sekretariat 4 Wochen vor der Konferenz eingereicht werden.

(3) Es besteht die Möglichkeit auf Einreichung von Notfallanträgen. Diese müssen mit einer Mehrheit der Mitglieder auf dem Treffen angenommen werden um verhandelt zu werden.

8.3 Protokoll und Moderation

(1) Jedes Mitglied soll sich nach Können beteiligen.

- (2) In Hinblick darauf, dass häufig weibliche Mitglieder das Protokoll in der Vergangenheit erstellt haben, sind insbesondere männliche Mitglieder angehalten sich freiwillig zu melden.
- (3) Vor jedem größeren Punkt, zumindest aber nach dem Ablauf von zwei Stunden soll ein*e neue Protokollant*in die Arbeit fortführen.
- (4) Das Protokoll soll logisch zusammenhängend und inhaltlich vollständig sein. Stellt sicher, dass am Ende jedes Beschlusses überprüft wird, ob alles korrekt und vollständig protokolliert wurde.
- (5) Die Moderation der Treffen soll proaktiv erfolgen, das bedeutet, dass der*die Moderator*in in der Verantwortung ist, den Ablauf möglichst reibungslos zu gestalten.
- (6) Stelle als Moderator*in sicher, dass alle sich zu einem Antrag der Reihe nach äußern können.
- (7) Fasse am Ende eines Antrags zusammen, wie abgestimmt wurde, was an welches Komitee weitergeleitet oder ausgelagert wird, welche Schritte dieser Beschluss erfordert und stelle sicher, dass alles im Protokoll festgehalten wurde.
- (8) Die Moderation soll, wie auch in der Protokollführung, regelmäßig wechseln, zumindest aber nach dem Ablauf von zwei Stunden.
- (9) Zeitlimits können im Rahmen von Antragsdiskussionen hilfreich sein.

8.4 Diskussion von Anträgen

- (1) Normale Anträge sind Vorschläge, die im Vorhinein des Treffens eingereicht und in die Tagesordnung aufgenommen wurden.
 - (2) Wenn der entsprechende Punkt auf der Tagesordnung erreicht wird, stellt die Moderation sicher, dass alle über den Text verfügen.
 - (3) Jeder Antrag muss über ein*e Antragsteller*in und ein*e Unterstützer*in verfügen. Anträge die darüber nicht verfügen, werden nicht verhandelt.
 - (4) Die Moderation fragt nach, ob es Verständnisfragen gibt.
 - (5) Die Moderation fragt nach Änderungsanträgen zum vorliegenden Antrag. Änderungsanträge sollten möglichst schriftlich vorliegen, damit sie verständlicher sind.
 - (6) Die Moderation fragt nach Antragsteller*in und Unterstützer*in für entsprechende Änderungsanträge. Sollte das nicht der Fall sein, wird dieser Antrag abgelehnt.
 - (7) Jeder Änderungsantrag wird nacheinander diskutiert. Die Moderation lädt die Teilnehmenden zur Diskussion ein. Jedes Mitglied sollte möglichst nur einmal zu einem Antrag sprechen mit Ausnahme der Antragsteller*in und Unterstützer*in. Nach der Diskussion wird über die Veränderung abgestimmt.
 - (8) Nach den Änderungsanträgen wird über den (veränderten oder unveränderten) Hauptantrag verhandelt. Die Moderation lädt die Teilnehmenden zur Diskussion ein. Jedes Mitglied sollte möglichst nur einmal zu einem Antrag sprechen mit Ausnahme der Antragsteller*in und Unterstützer*in. Nach der Diskussion wird über den Antrag abgestimmt.
-

9. Mitgliederrundbrief

Es wird ein elektronischer Mitgliederrundbrief eingerichtet, der mindestens zweimal jährlich an die Mitglieder versandt wird, erstellt. Er soll eine unkomplizierte Sammlung von Berichten der Ortsgruppen, Planungen, aktualisierte Kontakt- und Adresdaten der IWW im Deutschsprachigen Raum, sowie international, Protokolle der Delegiertenversammlung sowie aktuelle Informationen und persönliche Meinungsbeiträge enthalten.

Mitglieder die keine Email Adresse haben sollen den Rundbrief ausgedruckt von den jeweiligen Delegierten zeitnah erhalten. Der elektronische Mitgliederrundbrief wird von zwei Mitgliedern, die jährlich beim Referendum gewählt werden, erstellt und versandt.

10. Aufgaben der 3 ROK SekretärInnen

Die ROK-Sekretär/innen nehmen eine rein organisatorische Funktion wahr. Sie haben kein politisches Mandat und keine Weisungsbefugnis.

Die ROK-Sekretär/innen sind verantwortlich für die Einberufung der ROK-Mitgliederversammlung, die Weiterleitung aller Informationen, Referendumsunterlagen, Zeitungen und Bulletins an die Mitglieder,

- die Aufnahme neuer Mitglieder, sofern dies nicht durch Delegierte erfolgt,
 - die Führung einer aktuellen und vollständigen Mitgliederliste,
 - die regelmäßige Berichterstattung über Mitgliederentwicklung, Beitragskassierung und Aktivitäten an WISE-RA, siehe Punkt 15.3.,
 - die Moderation des E-mail-Verteilers (Gla-intern)
 - die Koordination der Erstellung und Verteilung des Mitgliederrundbriefs
 - die Kontaktpflege und Kommunikation mit dem Internationalen Komitee von WISE-RA
-

11. Aufgaben des/der ROK SekretärInnen

Der/die ROK-Kassierer/in ist verantwortlich für: die Verwaltung der Gelder inkl. der von Delegierten an das ROK weitergeleiteten Beitragsanteile, Die Weiterleitung der dem General Headquarters zustehenden Beitragsanteile, Die Bezahlung von Ausgaben des ROK aus der Kasse, Die Erstellung eines Kassenberichts an die Mitglieder inkl. Kopie davon an den GST Soweit möglich die Einrichtung und Kontrolle über ein Bankkonto des ROK.

Der/die ROK-Kassierer/in trägt auf der jährlichen ROK-Mitgliederversammlung einen detaillierten Kassenbericht vor, der von einem dort bestimmten Revisor überprüft wird. Der Kassierer muss von der Versammlung für seine Buchführung im vergangenen Jahr entlastet werden.

Der/die Kassierer/in kann über Ausgaben von maximal € 200 nach seinem Ermessen selbst bestimmen.

Entscheidungen zu Ausgaben von € 200 bis 500 werden von der Mehrheit der im Referendum gewählten Verantwortlichen getroffen.

12. Mitgliedsbeiträge

Die IWW Mitgliedsbeiträge im Organisationsbereich des ROK sind wie folgt:

- Minimalbeitrag: 3, Euro im Monat
- Regulärer Beitrag: 6, Euro im Monat
- Solidaritätsbeitrag: 12, Euro im Monat und
- Maximalbeitrag: 18, Euro im Monat

Die Beitragshöhe richtet sich nach dem Einkommen und der Selbsteinschätzung des Mitglieds. Als Orientierung für die Höhe des monatlichen Beitrags sollte gelten:

- ein Prozent des verfügbaren monatlichen Einkommens des Mitglieds, oder aber
- ein Stundenlohn pro Monat. Jedes neue Mitglied zahlt zudem einen Aufnahmebeitrag in Höhe eines Monatsbeitrages.

13. Verhältnis zu „Arbeitgebern“

Das Ziel der IWW ist die Überwindung der Ausbeutung und des Lohnsystems. Für eine Gewerkschaft ist es jedoch ein legitimer und notwendiger Zwischenschritt, Arbeitskämpfe, auch Lohnkämpfe zu führen. Hierbei haben die Gliederungen der IWW freie Hand, mit Ausnahme folgender Klauseln:

Es ist keiner IWWGliederung erlaubt, Vereinbarungen mit "Arbeitgebern" zu treffen, welche die Einziehung von Gewerkschaftsbeiträgen durch den "Arbeitgeber" beinhalten.

Es ist keiner IWWGliederung erlaubt, Vereinbarungen mit "Arbeitgebern" zu treffen, die einen Streikbruch oder die Unterbietung von mit anderen Gewerkschaften geschlossenen Tarifvereinbarungen oder die Zustimmung zu Lohnkürzungen oder betriebsbedingten Kündigungen beinhaltet.

14. Verhältnis zu politischen Parteien und anderen Gewerkschaften

Das ROK wird, in Übereinstimmung mit der Satzung der IWW, keine längerfristigen Bündnisse oder Allianzen mit politischen Parteien oder ideologisch begründeten Sekten treffen. Gliederungen der IWW können sich an lokalen und temporären Bündnissen beteiligen, wenn die Ziele der IWW dadurch verfolgt werden, sofern die Unabhängigkeit der IWW von Parteien und ideologischen Sekten dabei gewahrt bleibt.

Mitglieder der IWW haben das individuelle Recht, Parteien anzugehören, sofern deren Ziele und Methoden den Zielen der IWW nicht diametral entgegengesetzt sind. Bedingung dafür ist, dass sie nicht versuchen, die IWW zu instrumentalisieren oder Parteipolitik in die IWW zu tragen.

IWWMitglieder können selbstverständlich auch anderen Gewerkschaften angehören, wenn sie dies für sinnvoll erachten.

Es gehört nicht zu den Strategien der IWW, andere Organisationen zu unterwandern.

15. Struktur und Aufgaben der Organizing Abteilung

Präambel

Die Aufgabe der IWW ist es revolutionäre Veränderung durch ihre Arbeit voranzutreiben, mit einem besonderen Schwerpunkt auf der Betriebsarbeit. Die Vernetzung, Weiterentwicklung und die Förderung der Betriebserfahrungen von IWW Mitgliedern ist die besondere Aufgabe der Organizing Abteilung.

1a) Die Organizing Abteilung (OA) ist verantwortlich für die unter 1b) beschriebenen Aufgaben. Dem Organizer*innen Training Komitee (OTK) fallen die unter 1c) beschriebenen Aufgaben zu. Koordiniert wird die Gesamtstruktur durch die Organizing Abteilung Koordination (KOA).

1b) Die Organizing Abteilung ist verantwortlich für:

1. Die Recherche über die Existenz aktueller Organizing Kampagnen, deren Auswertung und der Erfahrungsweitergabe von GLAMROC und darüber hinaus.
2. Die Planung und Koordination zukünftiger Kampagnen, die größer sind als eine Ortsgruppe.
3. Die Organisation von Veranstaltungen an denen Betriebsaktive und Interessent*innen gemeinsam über die Stärkung unserer Klasse und Organisation diskutieren, wie die jährliche Organizing Konferenz.
4. Erstellung von Berichten an die Mitglieder in GLAMROC, mindestens einmal jährlich.
5. Das Durchführen von Organizer*innen Trainings von GLAMROC
6. Die Weiterentwicklung der Organizing Trainings mit Bezug auf die aktuellen Kampagnen.
7. Erstellung von Berichten über die laufenden Tätigkeiten.

1c) Die 3 gewählten Mitglieder für den Verantwortungsbereich Organizing sind zuständig für die Aufgaben unter 1b) genannten Punkte 1-4.

1d) Die zwei, von den Trainer*innen im Organizer*innen Training Komitee (OTK) gewählten Mitglieder sind verantwortlich für unter 1b) genannten Punkte 5-7.

1e) Beide Verantwortungsbereiche (Organizing und Training) bilden die Organizing Abteilung Koordination um die beiden Bereiche miteinander weiterentwickeln und koordinieren zu können. Die Koordination ist zuständig für die Berichte über laufende Tätigkeiten, an die Mitglieder in GLAMROC.

2a) Die Organizing Abteilung Koordination besteht aus drei (3) Mitgliedern mit mindestens 12 monatlichem kontinuierlichen good-standing.

2b) Gewählte Mitglieder der Koordination werden im gleichen Nominierungsverfahren wie andere FunktionsträgerInnen von GLAMROC berufen. Alle KOA Mitglieder werden wie andere FunktionsträgerInnen von GLAMROC eingesetzt und können auch in der gleichen Weise widerrufen werden. Koordinationsmitglieder können außerdem durch eine absolute Mehrheit in der Organizing Abteilung abgewählt werden.

2c) Die 2 Mitglieder der Trainingskoordination werden von den Trainer*innen gewählt um an der KOA teilzunehmen wie es in Abschnitt 4 beschrieben wird.

2d) Alternativen zu den gewählten Positionen des KOA sind die verbliebenen nominierten Personen in der Reihenfolge der Höhe der Stimmen die sie erhalten haben. Sollte es eine Lücke geben oder keine Alternative vorhanden sein, kann das Sekretariat ein Mitglied berufen, dass die Lücke für die laufende Amtsperiode füllt.

3a) Die KOA beaufsichtigt alle Operationen, Finanzen und Aktivitäten der Organizing Abteilung, außer denjenigen die direkt im Bereich des OTK liegen. Das KOA ist zuständig für die Auswertung und Rechenschaftspflichtig für alle Kampagnen die finanzielle Mittel erhalten.

3b) Die Koordination kann für jedes folgende Kalenderjahr ein eigenes Budget beantragen. Der Antrag wird auf dem Herbsttreffen gestellt und von den Mitgliedern entschieden. Eine mögliche Aufstockung kann nach dem Verfahren wie unter Punkt 10 der Geschäftsordnung beschrieben, beantragt werden.

3c) Das Budget der Organizing Abteilung umfasst die Fahrtkostenunterstützung von Mitgliedern zur Organizing Trainings, den Treffen der KOA und Finanzunterstützung von Kampagnen.

3d) Die 2 Mitglieder die die meisten Stimmen der Mitglieder erhalten, bilden einen Teil der Koordination. Die Aufgaben der Koordination ist die Übermittlung der Budgetplanung an das Sekretariat und die Mitgliedschaft für das folgende Kalenderjahr. Sie oder Er wird einen Quartalsbericht aller Aktivitäten der aktiven Kampagnen an das Sekretariat und die Mitgliedschaft übermitteln.

4a) Die Trainer*innen wählen zwei Personen als Trainingskoordination (TK), bestehend aus IWW Mitgliedern, die ein Training for Trainers absolviert haben und dementsprechend ausgebildet sind Organizer*innen Trainings durchzuführen. Eine Person dieser Koordination wird als Vertreter*in in den KOA gewählt.

4b) Organizer*innen Trainings sind nicht ohne die vorherige Rücksprache mit der TK durchzuführen. Die Durchführung eines Trainings beinhaltet die Planung des Trainings, den Kontakt mit der ausrichtenden Gruppe und die Nachbereitung. Die Trainings sollten möglichst von zwei Trainer/innen durchgeführt werden und möglichst nicht von zwei männlichen Trainern.

16. Angliederung des GLAMROC an WISE-RA

Die IWW bildet eine weltweite Organisation, die in Regionalverwaltungen untergliedert ist. Regionalen Organisationskomitees, wie GLAMROC, sind einer Regionalverwaltung, wie WISE-RA, angeschlossen bis sie selbst die Kriterien für eine eigenständige Regionalverwaltung erfüllen.

16.1. Beziehung WISE-RA - GLAMROC

Das regionale Organisationskomitee für den deutschsprachigen Raum, im Folgenden GLAMROC, bleibt weitgehend eigenständig, Struktur und Organisation bleiben erhalten. Die Regionalverwaltung Wales, Irland, Schottland und England, im Folgenden WISE-RA, unterstützt GLAMROC in den Bereichen, in denen das Organisationskomitee Unterstützung bedarf. WISE-RA und GLAMROC können und sollten stets mit Delegierten am Mitgliedertreffen der jeweils anderen Organisation teilnehmen.

16.2. Mitgliedschaftsunterlagen

WISE-RA wird GLAMROC Mitgliedschaftsunterlagen zur Verfügung stellen solange GLAMROC diese nicht selbst herstellen kann. Diese sind: Mitgliedskarten, Beitragsmarken, Buttons, die Prinzipienklärung "One Big Union" („Eine Große Gewerkschaft“) im englischsprachigen Original. Die Vergabe der Mitgliedsnummern wird von der Regionalverwaltung koordiniert.

16.3. Berichte an WISE-RA

Zum Mitgliedertreffen von WISE-RA schickt das GLAMROC Sekretariat einen Bericht über Mitgliedschaftsentwicklung, Ortsgruppen sowie Aktivitäten im GLAMROC.

GLAMROC kann Anträge, auf der Mitgliederversammlung des GLAMROC beschlossen, an WISE-RA stellen.

16.4. Mitgliedsbeiträge

Von den Mitgliedsbeiträgen bleiben 100% bei GLAMROC und seinen Untergliederungen.

16.5. Internationales Referendum

WISE-RA wird sicherstellen, dass es allen Mitgliedern in good standing von GLAMROC möglich ist, beim Internationalen IWW Referendum, sofern eines stattfindet, teilzunehmen.“

17. Datenschutzrichtlinien

0) Einleitung

Um der IWW zu ermöglichen als Gewerkschaft zu funktionieren ist es notwendig persönliche Daten über ihre Mitglieder zu erheben. Diese Einleitung ist gleichzeitig eine Zusammenfassung dieser Beschlüsse.

Die IWW erhebt Daten über ihre Mitglieder und bei gegebenem Anlass auch von Nicht-Mitgliedern zu Zwecken der Organisierungsbemühungen im Betrieb. Persönliche Informationen, wie Kontaktlisten, sollen nicht aufbewahrt oder weiter verwendet werden ohne die ausdrückliche Zustimmung der jeweiligen Personen. Die Übermittlung personenbezogener Daten per E-Mail Listen wird als nicht sicher erachtet. Verstöße gegen Datenschutzbestimmungen bergen die Gefahr in rechtliche Verfahren, welche von Individuen in Gang gesetzt werden, münden. Ein Verstoß gegen diese Bestimmungen wird als eine ernsthafte Angelegenheit erachtet und der Beschwerde und disziplinarischen Beschlüssen unterworfen. Der/die Verantwortliche für die Mitgliederbetreuung ist gleichzeitig Datenschutzbeauftragte/r und wird diesbezügliche Eingaben bearbeiten. Nur bestimmten Mitgliedern, welche von der Ortsgruppe oder der regionalen Verwaltung/ROK nominiert wurden, haben Zugriff auf die Mitgliederdatenbank. Der/die Verantwortliche für die Mitgliederbetreuung verwaltet eine Liste aller zugriffsberechtigten Personen. Jede Person die die Kontaktliste führt oder auf die IWW Datenbank zugreifen kann muss diese Bestimmungen gelesen und verstanden haben. Das technische Komitee (Tech-Kom) ist für die Sicherheit der Datenbanken zuständig. Sie wird zudem den/die Verantwortliche für die Mitgliederbetreuung in ihrer/seiner Arbeit unterstützen.

1) Informationen zu dieser Regelung:

Diese Datenschutzbestimmung bezieht sich auf:

- (1) GLAMROC (Regionales Organisationskomitee für den deutschsprachigen Raum),
- (2) Alle anerkannten Ortsgruppen des GLAMROC, (mit der Ausnahme von den Gliederungen selbst betriebenen Webseiten, Blogs, Socialmediaplattformen udgl.),
- (3) Alle gewählten Mitglieder, Komitees welche von GLAMROC oder Ortsgruppen bestimmt wurden (mit der Ausnahme von den Genannten selbst betriebene Webseiten, Blogs, Socialmediaplattformen udgl.),
- (4) Alle anderen Mitglieder welche persönliche Daten verwalten (z.B. Organizer*innen, Betriebskomitees) (mit der Ausnahme von den Gliederungen selbst betriebene Webseiten, Blogs, Socialmediaplattformen udgl.).

2) Zweck dieser Regelung

Der Zweck dieser Regelung ist es die IWW in die Lage zu versetzen:

- (1) IWW Mitglieder, gewählte FunktionsträgerInnen und andere Individuen zu schützen,
- (2) Mitgliedern, welche Daten verwalten, eine Hilfestellung zu geben,
- (3) um rechtlichen Bestimmungen zu folgen, die mit dem Verwalten von persönlichen Daten verbunden sind,
- (4) bewährten Verfahrensweisen zu folgen,
- (5) Die Organisation vor den Konsequenzen widerrechtlichen Gebrauchs von persönlichen Daten zu schützen,
- (6) Schutz vor Datenverlust.

3) Persönliche Daten

Die Regelungen greifen für all jene Informationen die sich auf identifizierbare Individuen, insbesondere Mitglieder beziehen.

- Deren Namen und Adresse,
- Ihre Gewerkschaftszugehörigkeit,
- Arbeitsplatzbeschreibung,
- Andere Informationen welche auf Wunsch der Mitglieder erhoben wurden (z.B. Geschlecht, Betrieb, etc.).

Die IWW kann von Zeit zu Zeit ähnliche Daten über Nicht-Mitglieder erheben um ihrer Rolle und Funktion als Gewerkschaft gerecht zu werden. Normalerweise sind dies Kolleg*innen von Mitgliedern (solche Informationen sind normalerweise zufällig gesammelte Informationen in Arbeitsplatztagebüchern bzw. -berichten) oder Kontaktdaten von Journalist*innen (hierbei fallen jedoch selten sensible Daten an).

4) Grundsätze der Datenschutzbestimmungen

Die IWW wird:

- Datenschutzbestimmungen und bewährten Verfahrensweisen entsprechen,
- Individualrechte schützen,
- Individuen offen und ehrlich Auskunft geben, welche Daten über sie erhoben werden,
- Den Datenschutzbeauftragten Trainings- und Unterstützungsleistungen zur Verfügung stellen, um den gewissenhaften und vertraulichen Umgang mit Daten zu gewährleisten,
- Die IWW erkennt an, dass es ihre oberste Priorität ist den Datenschutzbestimmungen folgend jeden Missbrauch individueller Daten zu verhindern. Dies meint vor allem, Informationen sicher und in den richtigen Händen zu bewahren und korrekte Daten zu erheben,
- technische Schutzmaßnahmen zu implementieren und auf den technisch möglichen und für das GLAMROC umsetzbaren aktuellsten Stand zu halten.
- Login-Daten, werden nicht zu personenbezogenen Daten in Beziehung gesetzt, sowie werden keine Statistiken über Einzelpersonen und ihr Onlineverhalten erstellt.

Zweitens, beinhalten diese Erklärung, dass berechtigtes Bedenken im Umgang mit persönlichen Daten von Seiten der Mitglieder Rechnung getragen wird. Zusätzlich zur Transparenz und Offenheit, wird die IWW versuchen Mitgliedern so viele Wahlmöglichkeiten wie möglich, zu schaffen, welche

Daten wie aufbewahrt werden. Bei Austritt werden die Daten des betreffenden ehemaligen Mitglieds gelöscht.

5) Wie Daten verwendet werden

Persönliche Daten werden nur in Übereinstimmung und Förderung der Ziele unsere Gewerkschaft verarbeitet. Auf Daten wird nur von autorisierten Mitgliedern bzw. unter deren Aufsicht Zugriff gewährt. Persönliche Daten werden nicht für Werbezwecke gebraucht, sowie nicht an Dritte weitergegeben, außer in expliziter Absprache mit dem betroffenen Mitglied. Bei Untersuchungen von Strafverfolgungsbehörden werden persönlichen Daten nur nach Entscheidung und Prüfung für den konkreten Einzelfall einberufenen Gremiums bestehend aus den Mitgliedern des GLAMROC-Sekretariats, Tech-Komitee und die betroffene Ortsgruppe, vertreten über das Sekretariat/Delegate dieser Ortsgruppe (soweit es sich um ein Mitglied handelt, welches an eine Ortsgruppe angeschlossen ist) weitergegeben. Jedoch sollen keine Daten herausgegeben werden, die eine Strafverfolgung aufgrund von Aktivitäten im Rahmen der IWW, mit den Zielen der IWW vereinbar sind oder als politische Aktionen zu betrachten sind, die nicht gegensätzlich zu den Zielen der IWW stehen. Entscheidung über Herausgabe der Daten müssen transparent und nachvollziehbar dargelegt werden.

Insbesondere Mitglieder mit Zugriff auf die IWW Datenbank sollen diesen nicht dazu verwenden:

- (1) Spendeneinwerbung für bestimmte Kandidat*innen, Politikinhalte oder –Ziele innerhalb der IWW oder außerhalb durchzuführen
- (2) Um für andere Organisationen als die IWW zu werben
- (3) Um für Veranstaltungen welche nicht von der IWW offiziell unterstützt werden zu werben,
- (4) Oder Kontaktlisten für eben solche Zwecke zu einem späteren Zeitpunkt zu erheben.

Politische Diskussionen sind natürlich auf normalen E-Maillisten willkommen. Diese Bestimmungen sollen nicht die Organisation am Arbeitsplatz oder in der Nachbarschaft von oder durch IWW Mitglieder ausschließen.

6. Datenübertragungen außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR)

Persönliche Daten sollen nicht außerhalb des EWR versandt werden, es sei denn:

- (1) Informationen über Mitglieder außerhalb des EWR,
- (2) Informationen in Verbindung mit ins Ausland reisenden oder in irgendeiner anderen Weise an internationaler Solidaritätsarbeit beschäftigten Mitgliedern,
- (3) Als Notwendigkeit bei demokratischen Wahlen welche IWW Organisationen außerhalb des EWR betreffen, und ausschließlich mit jenen Organisationen mit denen schriftliche Abkommen existieren die unseren rechtlichen Bestimmungen genügen.

7) Wesentliche Risiken

Die IWW hat wesentliche Risiken identifiziert die mit dieser Bestimmung verbunden sind und die diese adressiert:

- (1) Bruch der Verschwiegenheit (Informationen werden nicht sachgemäß weitergegeben),
- (2) ungenügende Klarheit darüber inwieweit die Daten genutzt werden, was zu ungenügenden Informationen der davon Betroffenen führt,
- (3) Sicherheitsbrüche durch unautorisierten Zugriff Dritter,

- (4) Versagen des Schaffens einer effizienten Mitgliederdatenbank und -verwaltung, welches zu einer nicht aktuellen Mitgliederdatenbank führt,
- (5) Sicherheitslecks oder technische Fehlfunktionen beim Hostingprovider,
- (6) technisches Versagen von Sicherungssystemen.

8) Datenschutzbeauftragte

GLAMROC Datenschutzbeauftragte ist ein Mitglied des Sekretariats. Diese/r hat verwaltet die folgenden Bereiche der Mitgliederverwaltung:

- (1) Gla-Intern Liste
- (2) Intranet
- (3) Mitgliederdatenbank

9) Andere verantwortliche Mitglieder

- (1) Das Technik Komitee kümmert sich um die Datenschutzhinweise und ist verantwortlich für die Sicherheit der Daten,
- (2) Ortsgruppensekretär*innen und/oder Ortsgruppen-Kassier*innen sind verantwortlich für die Ortsgruppen-Kontaktliste,
- (3) All diejenigen die Zugriff auf persönliche Daten haben, inkl. Kontaktlisten, müssen die hier aufgeführten Richtlinien und den Umgang mit ihnen anvertrauten Daten gelesen, verstanden und akzeptiert haben.

10) Umsetzung

Verstöße gegen die Datenschutzrichtlinien haben ein Disziplinarverfahren zur Folge und entsprechend der Beschwerde und Disziplinarrichtlinien des GLAMROC, sowie werden sie nach diesem Regularium in der aktuellen Fassung geahndet und verfolgt. Die Mitgliederverwaltung hat das Recht den Zugriff auf die Datenbank zu untersagen, wenn ein unmittelbarer Missbrauchsvorwurf anhängig ist. Mitgliedern des Technikkomitees stehen ähnliche Rechte zu und müssen die Mitgliederverwaltung sofort davon in Kenntnis setzen. Alle Vorfälle müssen beim halbjährlichen GLAMROC Treffen in Form eines Berichts aufgeführt werden. Bei Unklarheiten oder Streitigkeiten dieses Thema betreffend ist für Entscheidungen eine Schiedskommission einzuberufen.

18. Kommunikationsabteilung

18.1 Ziele der Kommunikationsabteilung

- (1) Koordination und Durchführung der internen und externen Kommunikation der Gewerkschaft untereinander und mit der Öffentlichkeit sowie anderen Organisationen
- (2) Sicherstellung von Konsistenz und Effektivität der Kommunikation über alle Bereiche der Gewerkschaft
- (3) kommunikative Unterstützung des Organizing und jeglicher revolutionärer Gewerkschaftsarbeit
- (4) Unterstützung von Transparenz, Klarheit, Mitgliedsbeteiligung und Demokratie in der Gewerkschaft

- (5) Sicherstellung, dass die Kommunikation der Gewerkschaft alle Ziele und Grundsätze, ihre laufende Arbeit und ihre Strukturen erfüllt, die von IWW GLAMROC beschlossen wurden
- (6) Instandhaltung und Entwicklung der IT-Infrastruktur der Gewerkschaft
- (7) Erhaltung und Entwicklung der Abteilung und aller Unterkomitees nach Bedarf, um die Erfüllung der Aufgabe der Abteilung zu gewährleisten
- (8) Verbindung mit allen anderen Organen der Gewerkschaft, um die genannten Aufgaben zu unterstützen

18.2 Aufbau der Kommunikationsabteilung

Die Kommunikationsabteilung besteht aus:

- Redaktionskomitee
- Technikkomitee
- Materialversand
- Kommunikationsverantwortliche der Orts- und Betriebsgruppen
- Koordination
- eventuelle weitere Rollen und Komitees, sofern und sobald notwendig

18.2.1 Allgemein

18.2.1.1 Mitgliedschaft in Komitees der Kommunikationsabteilung

Jedes Mitglied in „good standing“ kann Mitglied in einem der Komitees werden. Um Mitglied zu werden, muss mindestens der Koordination der Wunsch zur Mitarbeit mitgeteilt werden.

18.2.1.2 Koordination eines Komitees der Kommunikationsabteilung

Alle Mitglieder der Komitees sind angehalten die anstehende Arbeit gemeinsam zu koordinieren und ihre Kapazitäten und Aufgabenverteilung im Kollektiv zu organisieren. Die Koordination des Komitees sorgt für die Erfüllung der Aufgaben der Komitees, falls dies nicht anderweitig erfolgt. Dazu wird sie die zur Verfügung stehenden Ressourcen (d.h. Zusagen von Mitgliedern, Aufgaben zu übernehmen) kennen, die anstehenden Aufgaben im Auge haben und eine entsprechende Aufgabenverteilung vorschlagen und verfolgen.

Die Koordination lädt in regelmäßigen Abständen zu Treffen ein, die physisch erfolgen sollten, aber nicht müssen.

Die Koordination wird jährlich durch das GLAMROC Referendum gewählt. Zur Wahl kann sich jedes Mitglied in „good standing“ stellen, das bereits Mitglied des Komitees ist.

18.2.2 Redaktionskomitee

Das Redaktionskomitee ist verantwortlich für die interne und externe Kommunikation.

Dazu gehören intern insbesondere der Rundbrief zur internen Kommunikation, die Stimulation und Moderation der internen Diskussion und die Erstellung aller weiteren Texte und anderer Medien.

Entwicklungen der Gewerkschaft

Diskussionen und Beschlüsse innerhalb von GLAMROC – insbesondere nach den GLAMROC Treffen und nach Referenden – werden allen Mitgliedern schnellstmöglich und so barrierefrei wie möglich zugänglich gemacht.

Stimulation und Moderation der internen Diskussion

Das Redaktionskomitee beobachtet alle IWW GLAMROC Kommunikationskanäle einschließlich, aber nicht beschränkt auf E-Mail-Listen und Foren, Website (s), Social Media Präsenz. Die Kommunikation sollte kontrolliert sein wo möglich, mindestens aber bewusst und der Kommunikationsstrategie förderlich.

Externe Kommunikation

Nach Außen ist das Redaktionskomitee die erste Anlaufstelle. Es steht dem Komitee frei den Umgang mit externen Anfragen zu angemessen zu regeln (z.B. in Form von gesonderten Pressesprecher*innen oder als Kollektiv). Als Grundlage für externe Kommunikation dient die Beschlusslage von GLAMROC. Themen, die darüber hinaus gehen, werden maximal als aktueller Diskussionsstand kommuniziert und auch nur, wenn ein (kommunikativer oder politischer) Schaden für GLAMROC und die restliche IWW dadurch ausgeschlossen werden kann. Themen, die nicht diskutiert wurden können (ggf. unter Hinweis darauf) nicht beantwortet werden.

Anfragen an Meinungen einzelner Gliederungen von GLAMROC werden an diese weiter geleitet und nur nach Absprache stellvertretend beantwortet.

Texte, Medien und Materialien

Die Abteilung erstellt interne und externe Kommunikationsmaterialien und Medien einschließlich, aber nicht beschränkt auf: Texte zur Selbstdarstellung und Positionierung, Übersetzungen, Flugblätter, Flyer, Plakate, Aufkleber, Broschüren, Merchandise, audiovisuelle Medien usw.

Unterstützung bei der Erstellung von Materialien und Medien, die von Orts-, Betriebsgruppen oder anderen Komitees angefordert werden.

Übersetzungen

Das Redaktionskomitee wird Kapazitäten und Strukturen bereitstellen, um Übersetzungen von Texten ins Deutsche oder deutsche Texte in andere Sprachen zu erstellen.

18.2.3 Technikkomitee

Das Technikkomitee ist verantwortlich für den Aufbau und die Weiterentwicklung der technischen Infrastruktur, die nötig ist, um die Ziele der IWW, GLAMROC und der Kommunikationsabteilung zu erfüllen. Das schließt ein, ist aber nicht beschränkt auf die Mitgliederdatenbank, Website, E-Mail-Listen, Foren, Online-Tools, Hardware und Social Media Präsenz. Das beinhaltet besonders auch die Rechte und Zugangsverwaltung all der zugehörigen Systeme sowie einen entsprechend der vorhandenen Ressourcen bestmöglichen Schutz aller anfallenden Daten entsprechend dieser Rechte.

18.2.4 Materialversand

Der Materialversand ist verantwortlich für die Lagerung und den Versand aller Physischen Kommunikations- und sonstiger Propagandamaterialien.

18.2.5 Koordination der Kommunikationsabteilung

18.2.5.1 Zusammensetzung

Die Koordination der Kommunikationsabteilung besteht aus den Koordinationen der beteiligten Komitees.

18.2.5.2 Aufgaben

- (1) Die Koordination sorgt für die Erfüllung der oben genannten Ziele, Insbesondere Die
- (2) Aufgabenverteilung und die Erarbeitung, Verfolgung und Aktualisierung der Kommunikationsstrategie
- (3) Die Koordination ist im Zweifel persönlich gegenüber anderen GLAMROC Komitees und der
- (4) Mitgliedschaft verantwortlich dafür, dass diese Aufgaben erfüllt werden
- (5) Sicherung der Qualität und Konsistenz der Arbeit der Abteilung
- (6) Sicherstellung einer ausreichenden Anzahl an Mitgliedern, um alle Aufgaben erfüllen zu können. Sollte dies nicht gewährleistet sein, muss dies entsprechend an die Mitglieder von GLAMROC kommuniziert werden, da diese darauf vertrauen, dass die Aufgaben erfüllt werden. Es muss dann entschieden werden welche Aufgaben wegfallen können oder vertagt werden.
- (7) Einberufung von Treffen der Abteilung und anstoßen von Treffen der angehörigen Komitees nach Zeit und Bedarf
- (8) Ermittlung des Weiterbildungsbedarfs und anderer nötiger Weiterentwicklungen der Abteilung und Initiierung deren Umsetzung
- (9) Berichte an die GLAMROC Treffen
- (10) Die Abteilungskoordination erhält den vollen administrativen Zugang und Privilegien zu allen technischen Einrichtungen, die der Kommunikation von IWW GLAMROC dienen

18.2.5.3 Kommunikationsstrategie

Schaffung und Entwicklung von gewerkschaftsweiten Kommunikations- und IT-Strategie, -politik, -regeln und -richtlinien einschließlich Branding & Design (Vorbehaltlich der demokratischen Zustimmung der Gewerkschaft für neue Vorschläge).

18.2.5.4 Aufgabenverteilung

Die Abteilung wird die anfallenden Aufgaben identifizieren, priorisieren und verteilen. Dazu werden geschätzte Aufwände und Anforderungen festgehalten und an die Komiteemitglieder entsprechend Ihrer Fähigkeiten verteilt.

Es können nur so viele Aufgaben erledigt werden, wie das Komitee bereit ist zu arbeiten. Um alle Aufgaben bewältigen zu können, obliegt es der Abteilung die Rekrutierung von weiteren Mitgliedern voran zu treiben.

18.2.5.5 Wissen aufbauen

Um die genannten Aufgaben zu erfüllen wird das Komitee auf vorhandenes Wissen aufsetzen und dieses kontinuierlich festhalten, aufbereiten und weiter entwickeln. Dieses Wissen wird bei Bedarf an neue Komiteemitglieder weitergegeben und Interessierten beigebracht. Es werden entsprechende Richtlinien, Anleitungen und Übungen erarbeitet.

18.2.5.6 Unterstützung für Orts-, Betriebsgruppen und andere Komitees

Die Kommunikationsabteilung stellt ihr Wissen und ihre Fähigkeiten allen Gliederungen der IWW GLAMROC zu Verfügung, sofern das praktikabel ist.

18.3 Treffen und Entscheidungen der Abteilung

Die Kommunikationsabteilung wird mindestens einmal pro Jahr Plenarsitzungen abhalten (Physisch oder online).

Zur Beschlussfähigkeit sind 5 Mitglieder erforderlich. Dies gilt auch für Entscheidungen, die nicht auf einem Treffen zur Wahl gestellt werden. Jedes Mitglied der Abteilung ist berechtigt Anträge und Tagesordnungspunkte einzubringen. Anträge müssen zwei Wochen vor Abstimmung eingereicht werden, bzw. können erst nach dieser Frist als entschieden bewertet werden. Wenn zeitlich erforderlich können drei Mitglieder der Abteilung eine Entscheidung treffen und diese nachträglich legitimieren lassen. Sollte eine nachträgliche Legitimierung keine Mehrheit finden, muss versucht werden, die Entscheidung rückgängig zu machen oder abzumildern.

Alle Entscheidungen, die die gesamte Abteilung betreffen, werden per Mehrheitsbeschluss gefasst. Entscheidungen, die nur die Komitees betreffen, werden innerhalb der Komitees per Mehrheitsbeschluss gefasst.

18.4 Finanzierung

Die Abteilung Kommunikation wird durch die ihr von GLAMROC zugestandenen Mittel finanziert. Es steht der Abteilung frei durch Spenden oder andere Formen Mittel einzuwerben, wenn nötig.

19. Inkrafttreten und Änderung

Diese Geschäftsordnung tritt in Kraft durch Debatte und Beschluss auf einer Gründungsversammlung des IWWROK im deutschsprachigen Raum (GLAMROC) am 16. Dezember 2006 in Köln durch einstimmiges Votum der anwesenden Mitglieder und ein anschließendes Mitgliederreferendum. Es kann nur per Mitgliederreferendum mit Zwei-Drittel- Mehrheit der abgegebenen Stimmen geändert werden.