

GESCHÄFTSORDNUNG

INHALTSVERZEICHNIS

PRÄAMBEL

ABSCHNITT 1: DIE MITGLIEDER

[Grundsätze](#)

[Zusammensetzung und Kategorien](#)

[Erwerb der Mitgliedschaft](#)

[Beiträge](#)

[Wechsel der Kategorie](#)

[Rechte und Pflichten der Mitglieder](#)

[Verlust der Mitgliedschaft](#)

[Schutz personenbezogener Daten der Mitglieder](#)

ABSCHNITT 2: DIE FUNKTIONSWEISE DER CFACI

[Allgemeine Organisation der CFACI](#)

[Organe der CFACI](#)

[Vier-Augen-Prinzip](#)

[Finanzielle Regelung](#)

[Verwendete Sprachen](#)

ABSCHNITT 3: INKRAFTTRETEN UND ÄNDERUNGEN

[Inkrafttreten und Änderungen](#)

ANHANG: KATEGORIEN DER MITGLIEDSCHAFT

PRÄMBEL

Die Deutsch-Französische Industrie - und Handelskammer (CFACI) mit Sitz in Paris ist entsprechend dem Gesetz vom 1. Juli 1901 ein Verein und wurde am 15. Juni 1955 gegründet.

Die vorliegende Geschäftsordnung wird gemäß Artikel 25 der Satzung der CFACI (« Satzung ») erstellt und hat zum Ziel die Anwendungskonditionen der Satzung der CFACI zu definieren und die Modalitäten des Betriebs und der internen Verwaltung des Vereins zu konkretisieren. Keine Bestimmung der Geschäftsordnung darf den Bestimmungen der Satzung widersprechen, die unter allen Umständen Vorrang haben müssen. Sie ersetzt jede vorherige Ordnung, insbesondere die vom 25. Mai 2010.

Sie wird den Mitgliedern mitgeteilt, die sich verpflichten sie in gleicher Weise, wie die Satzung einzuhalten. Ihre Missachtung führt zu denselben Konsequenzen, wie die Missachtung der Satzung.

Es wird darauf hingewiesen, dass zur Erleichterung der Lesbarkeit der vorliegenden Ordnung, das generische Maskulinum für die Benennung aller Personen, unabhängig von ihrem Geschlecht verwendet wird. Gemeint sind jedoch immer alle Geschlechter.

ABSCHNITT 1: DIE MITGLIEDER

Artikel 1: Grundsätze

- 1.1.** Die Mitglieder verpflichten sich, unter allen Umständen absolute Redlichkeit zu wahren.
- 1.2.** Die Mitglieder bemühen sich, aktiv am Leben der CFACI teilzunehmen und sich für die Verwirklichung ihrer Ziele einzusetzen.
- 1.3.** Die Mitglieder unterlassen es, im Rahmen ihrer Tätigkeit für die CFACI in irgendeiner Weise dem Ruf, dem Ansehen und den Interessen der CFACI und der anderen Mitglieder zu schaden.
- 1.4.** Die Mitglieder behandeln alle nicht öffentlichen Informationen, die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit für die CFACI über die CFACI und andere Mitglieder bekannt werden, streng vertraulich.
- 1.5.** Die Mitglieder verpflichten sich, die Kontaktdaten anderer Mitglieder und ihrer Vertreter weder an Nichtmitglieder weiterzugeben noch für Zwecke zu verwenden, die nicht dem Gegenstand der CFACI entsprechen. Sie verpflichten sich insbesondere dazu diese nicht für Werbe- oder Akquisitionszwecke zu verwenden oder ihre Verwendung hierfür zu gestatten. Eine Nutzung im Einzelnen der Daten eines Mitgliedes durch ein anderes Mitglied zu Informationszwecken über dessen Produkte oder Dienstleistungen, kann beispielsweise in Betracht gezogen werden, wenn vorher eine Absprache mit der Mitgliederabteilung stattgefunden hat und unter Vorbehalt ihrer ausdrücklichen Genehmigung.
- 1.6.** Nur Mitglieder, die vom Präsidenten, dem Präsidium oder dem Hauptgeschäftsführer schriftlich dazu ermächtigt wurden, können im Namen der CFACI handeln, sie vertreten und sich für sie äußern.

1.7. Die Mitglieder verpflichten sich, keine sensiblen Informationen auszutauschen oder weiterzugeben, die einen Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht in den Geschäftsbeziehungen darstellen könnten. Ein Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht in den Geschäftsbeziehungen liegt vor, wenn sensible Informationen weitergegeben werden, die den freien Wettbewerb beeinträchtigen. Hierzu gehören insbesondere, aber nicht ausschließlich Informationen über aktuelle oder zukünftige Preise sowie vertrauliche Informationen über die Geschäfte und Strategie der CFACI-Mitgliedsunternehmen.

1.8. Die Mitglieder und ihre Vertreter ergreifen alle geeigneten Maßnahmen, um Interessenkonflikte mit der CFACI zu vermeiden und zu verhindern.

Artikel 2: Zusammensetzung und Kategorien

2.1 Zusammensetzung der Mitglieder

Die Mitgliedschaft wird von der CFACI gemäß Artikel 4 der Satzung festgelegt.

2.1.1 Ordentliche Mitglieder

Ordentliche Mitglieder können Einheiten Einrichtungen sein, die aktiv an den deutsch-französischen Wirtschaftsbeziehungen teilnehmen. Es wird klargestellt, dass eine natürliche Person, die die vorstehend genannten Voraussetzungen erfüllt, keinen Anspruch auf die Aufnahme als ordentliches Mitglied hat, sofern die Organisation, für die sie tätig ist, bereits Mitglied ist.

2.1.2 Außerordentlichen Mitglieder

Außerordentliche Mitglieder können Personen und Organisationen werden, die die Ziele der CFACI unterstützen.

2.1.3 Ehrenmitglieder

Die Ehrenmitgliedschaft wird Persönlichkeiten verliehen, die in bedeutendem Maße zur Entwicklung der deutsch-französischen Wirtschaftsbeziehungen und zu den Zielen der CFACI beigetragen haben. Diese Auszeichnung wird vom Präsidium mit einfacher Mehrheit seiner anwesenden und vertretenen Mitglieder verliehen.

2.2 Mitgliedskategorien

Die CFACI ist bestrebt, den Bedürfnissen und Erwartungen ihrer Mitglieder gerecht zu werden, welche in Bezug auf den Umfang der Marktbegleitung, die Wahrnehmung von Austausch- und Networking-Formaten, das Bestreben nach erhöhter Bekanntheit und Sichtbarkeit innerhalb des Netzwerks oder die Vertretung ihrer wirtschaftlichen Interessen variieren können.

Bei Beitritt eines Mitglieds zur CFACI wird die Mitgliedskategorie entsprechend seinen Bedürfnissen und Zielen festgelegt (siehe Anhang zur vorliegenden Geschäftsordnung).

Die Preise für die verschiedenen Mitgliedschaftskategorien werden bei der Online-Anmeldung angegeben und sind unter der Rubrik „Mitglied werden“ einsehbar. - <https://www.francoallemmand.com/fr/membres/devenir-membre>

Artikel 3: Erwerb der Mitgliedschaft

Der Antrag auf Mitgliedschaft erfolgt über ein Online-Formular, das auf der Website der CFACI unter der Rubrik „Mitglied werden“ auszufüllen ist. Um wirksam zu sein, muss der Antrag auf Mitgliedschaft von der CFACI (dem Präsidium, dem Hauptgeschäftsführer oder der Mitgliederabteilung gemäß Artikel 5 der Satzung) bestätigt werden, die das Mitgliedsunternehmen/das Mitglied per E-Mail oder auf postalischem Weg über ihre Entscheidung informiert und ihm die entsprechende Rechnung über den Jahresbeitrag für die festgelegte Mitgliedschaftskategorie zusendet. Mit der Begleichung der Rechnung wird die Mitgliedschaft gültig.

Die Mitgliedschaft des Mitglieds spiegelt sein Bestreben wider, sich an die Werte und Ziele des Vereins zu halten.

Die Liste der neuen Mitglieder wird dem Verwaltungsrat regelmäßig vom Präsidium in beliebiger Form übermittelt.

Vorbehaltlich der Bestimmungen von Artikel 6 der Satzung ist die Mitgliedschaft unbefristet und endet nur gemäß den Bestimmungen von Artikel 7 der vorliegenden Geschäftsordnung.

Artikel 4: Beiträge

Um ihre Mitgliedschaft zu bestätigen, zahlen ordentliche und außerordentliche Mitglieder einen jährlichen Beitrag, der entsprechend der gewählten Mitgliedschaftskategorie festgelegt wird. Bei Beitritten im Laufe des Jahres ab dem Monat Februar wird der Jahresbeitrag für alle Kategorien außer der Kategorie „Basis“ anteilig berechnet. Die anteilige Berechnung erfolgt monatlich und berücksichtigt den Monat des Beitritts, es sei denn, der Antrag auf Mitgliedschaft wird nach dem 25. des Monats bestätigt. In diesem Fall wird der Monat des Beitritts nicht mitgerechnet.

Die Höhe der jährlichen Beiträge pro Mitgliedschaftskategorie wird vom Verwaltungsrat gemäß den Bestimmungen der Satzung festgelegt. Der Beitrag ist per SEPA-Lastschrift oder Banküberweisung nach Erhalt der Rechnung zu entrichten und im Falle einer Verlängerung der Mitgliedschaft spätestens im ersten Quartal des Geschäftsjahres.

Alle an den Verein gezahlten Beiträge sind endgültig erworben. Bei Austritt, Ausschluss oder Tod eines Mitglieds im Laufe eines Jahres kann keine Rückerstattung des Beitrags verlangt werden.

Die Ehrenmitglieder zahlen keinen Jahresbeitrag (es sei denn, sie entscheiden sich freiwillig anders).

Wenn sie sich an den Aktivitäten des Vereins beteiligen, üben die Mitglieder ihre Funktionen ehrenamtlich aus.

Der Mitgliedsbeitrag deckt nicht die Kosten für die von der CFACI angebotenen Dienstleistungen. Diese werden separat in Rechnung gestellt.

Artikel 5: Wechsel der Kategorie

Jedes ordentliche oder außerordentliche Mitglied hat die Möglichkeit, seine Kategorie zu ändern, sofern es dies der Mitgliederabteilung spätestens drei Monate vor Ablauf des Kalenderjahres schriftlich mitteilt. Die Änderung wird zum 1. Januar des folgenden Jahres wirksam.

Wenn das Mitglied im Laufe des Jahres seine Kategorie ändern möchte, da diese mehr Leistungen umfasst als die zuvor festgelegte Kategorie, muss es den entsprechenden Aufpreis auf den Mitgliedsbeitrag zeitanteilig bezahlen. Sobald dieser Aufpreis bezahlt ist, gilt die neu gewählte Kategorie sofort für das Mitglied.

Bei einem Wechsel in eine niedrigere Kategorie und unter Einhaltung der Kündigungsfrist wird dieser erst am 1. Januar des folgenden Jahres wirksam, ohne dass der für das laufende Jahr fällige Beitrag zurückerstattet wird.

Artikel 6: Rechte und Pflichten der Mitglieder

Jedes Mitglied der CFACI, wie in Artikel 2 der vorliegenden Geschäftsordnung definiert ist, verfügt über die in Artikel 7 der Satzung festgelegten Rechte.

Darüber hinaus finden die Bestimmungen der Artikel 10 bis 12 der Satzung betreffend die Mitgliederversammlung auf die Mitglieder Anwendung, wobei klargestellt wird, dass die Möglichkeit der beitragspflichtigen Mitglieder zur Ausübung ihres Stimmrechts davon abhängig ist, dass ihre Beiträge spätestens 30 Arbeitstage vor Abhaltung der Mitgliederversammlung vollständig entrichtet worden sind.

Die Mitgliedschaft in der CFACI setzt die vollständige und uneingeschränkte Annahme der Satzung und der vorliegenden Geschäftsordnung voraus.

Jedes Mitglied verpflichtet sich gemäß Artikel 8 der Satzung darüber hinaus:

- die CFACI bei der Verfolgung ihrer Ziele zu unterstützen;
- jede Handlung zu unterlassen, die der CFACI schaden könnte;
- an der Ernennung des Verwaltungsrats mitzuwirken;
- den jährlichen Mitgliedsbeitrag zu entrichten.

Artikel 7: Verlust der Mitgliedschaft

Gemäß Artikel 6 der Satzung erlischt die Mitgliedschaft durch Tod, Austritt, Ausschluss aus schwerwiegenden Gründen, Entfall eines oder mehrerer Mitgliedschaftskriterien, Insolvenz oder Geschäftsauflösung.

7.1 Der Austritt

Der Austritt ist in Artikel 6.2 der Satzung geregelt.

Mit Beschluss des Präsidiums kann von der Einhaltung der Austrittsbedingungen abgewichen werden, wenn die Gründe für den Austritt gerechtfertigt erscheinen. Diese Aufgabe kann an den Hauptgeschäftsführer bzw. an

jede vom Präsidium beauftragte Abteilung der CFACI delegiert werden. Die Entscheidung wird dem Austretenden per E-Mail oder auf postalischem Weg mitgeteilt. Eine Ablehnung muss nicht begründet werden.

7.2 Der Ausschluss

Der Ausschluss wird durch die Artikel 4.2, 4.3 und 6.4 der Satzung geregelt.

Einzig das Präsidium kann, insbesondere im Falle der Insolvenz oder der Geschäftsauflösung, mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden und vertreten Mitglieder den Ausschluss beschließen.

Artikel 8: Schutz personenbezogener Daten der Mitglieder

Die geltenden Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten (Gesetz Nr. 78-17 vom 6. Januar 1978 über Datenverarbeitung, Dateien und Freiheiten in der geltenden Fassung und Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) Nr. (EU) 2016/679 vom 27. April 2016) legen die Bedingungen fest, unter denen personenbezogene Daten verarbeitet werden dürfen, und schreiben eine verantwortungsvolle, sachgerechte und auf die strikten Erfordernisse eines Unternehmens oder einer anderen Einrichtung beschränkte Verwendung personenbezogener Daten vor. Daher dürfen alle Informationen, die sich direkt oder indirekt auf eine natürliche Person beziehen, nur auf transparente Weise und unter Wahrung der Rechte der betroffenen Personen verwendet werden.

Die CFACI hat einen Datenschutzbeauftragten ernannt, dessen Aufgabe es ist, zu informieren, zu beraten und die Einhaltung der Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten zu überwachen. Er muss vor der Einrichtung einer Datenverarbeitung konsultiert werden und sorgt für die Wahrung der Rechte der betroffenen Personen (Recht auf Zugang, Berichtigung, Widerspruch, Löschung, Übertragbarkeit, Einschränkung der Verarbeitung). Bei Schwierigkeiten bei der Ausübung dieser Rechte können sich die betroffenen Personen an den Datenschutzbeauftragten wenden.

Jeder Mitarbeiter unterliegt einer Geheimhaltungspflicht für alle personenbezogenen Daten, auf die er im Rahmen seiner Tätigkeit Zugriff hat. Jede unrechtmäßige Nutzung oder Verwendung dieser Daten durch einen Mitarbeiter stellt einen Verstoß gegen die Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten, insbesondere gegen die DSGVO, dar und kann Sanktionen für das Unternehmen und den Arbeitnehmer oder Mitarbeiter nach sich ziehen.

Es gelten die Bestimmungen der Datenschutzerklärung, die auf der Website der CFACI einsehbar ist (<https://www.francoallemand.com/fr/dossiers-ahk-internes/mentions-legales-et-declaration-de-confidentialite>) und regelmäßig aktualisiert werden.

ABSCHNITT 2: FUNKTIONSWEISE DER CFACI

Artikel 9: Allgemeine Organisation der CFACI

Die Bestimmungen bezüglich der Mitgliederversammlung, des Verwaltungsrats und des Präsidiums sind in den Artikeln 9 bis 16 der Satzung geregelt.

Artikel 10: Organe der CFACI

10.1 Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung hält ordentliche oder außerordentliche Sitzungen ab.

Im Falle einer Mitgliederversammlung, die per Telekommunikation abgehalten wird, ist die für die Organisation der Mitgliederversammlung zuständige Stelle für die technischen und rechtlichen Aspekte verantwortlich.

Ein Mitglied kann gemäß Artikel 12 der Satzung ein anderes Mitglied oder ein Mitglied des Verwaltungsrats bevollmächtigen, es in der Mitgliederversammlung zu vertreten. In jedem Fall muss die Vollmacht zwingend Folgendes enthalten:

- die Identität der Person, die die Vollmacht erteilt (Name, Vorname, Adresse);
- die Identität der Person, die die Vollmacht erhält (Name, Vorname);
- das Datum bzw. die Daten und die Versammlung(en), für die die Vollmacht gültig ist. Auf diese Weise kann eine Vollmacht, die für eine bestimmte Versammlung erteilt wurde, nicht für eine andere Versammlung verwendet werden. Wird sie hingegen für mehrere bestimmte Versammlungen erteilt, gilt sie auch für die anderen eindeutig bestimmten Versammlungen;
- das Datum und die Unterschrift der Person, die die Vollmacht erteilt.

Die Anwesenheitsliste oder ein gleichwertiges Dokument oder Instrument muss die Anzahl der Vollmachten angeben, über die die Person verfügt, die das abwesende Mitglied vertritt. Diese Person kann dann in dessen Namen abstimmen.

Verliert die Person, der die Vollmacht übertragen wurde, vor der Mitgliederversammlung, für die die Vollmacht erteilt wurde, ihre Mitgliedschaft in der CFACI, wird die Vollmacht gegenstandslos.

Bei der Berechnung der Beschlussfähigkeit werden nur Personen berücksichtigt, die durch eine gültige Vollmacht in der Mitgliederversammlung vertreten sind.

10.2 Der Verwaltungsrat

Die Funktionen, Aufgaben, Zusammensetzung, Abstimmung, Sitzungen, Entscheidungen und Protokolle des Verwaltungsrats sind in den Artikeln 13 bis 15 der Satzung detailliert beschrieben.

10.3 Das Präsidium

Die Ernennung, die Amtszeit, die Zusammensetzung, die Aufgaben und die Entscheidungsmodalitäten des Präsidiums sind in Artikel 16 der Satzung detailliert beschrieben.

Das Präsidium unterstützt den Präsidenten und den Hauptgeschäftsführer bei der Arbeit der CFACI. In dieser Funktion:

- schlägt dem Verwaltungsrat Prioritäten, Richtungen und Leitlinien vor,
- führt die gesetzlich vorgeschriebenen Anmelde- und Veröffentlichungsformalitäten durch (sofern diese nicht ausdrücklich an den Hauptgeschäftsführer delegiert wurden),
- bereitet die Sitzungen des Verwaltungsrats vor und sorgt für die Umsetzung seiner Beschlüsse,
- ernennt nach Rücksprache mit dem DIHK den Hauptgeschäftsführer und lässt sich über dessen Tätigkeit Bericht erstatten,
- entscheidet über die Aufnahme und gegebenenfalls den Ausschluss von Mitgliedern (sofern dies nicht ausdrücklich an den Hauptgeschäftsführer delegiert wurden),
- verleiht die Ehrenmitgliedschaft,
- ermächtigt den Präsidenten, vor Gericht zu klagen.

Das Präsidium wird vom Hauptgeschäftsführer im Namen des Präsidenten und in Abstimmung mit diesem einberufen.

Die Sitzungen werden vom Präsidenten geleitet. Sie finden mindestens zweimal (2) pro Jahr statt.

Ist der Präsident verhindert, übernimmt einer der Vizepräsidenten oder eines der Mitglieder des Präsidiums (außer dem Hauptgeschäftsführer) die Einberufung und den Vorsitz der Sitzungen. Sofern keine außergewöhnlichen Umstände vorliegen, muss die Einladung zu den Sitzungen spätestens 5 Tage vor der Sitzung zusammen mit der Tagesordnung schriftlich oder auf anderem elektronischem Wege erfolgen. Die Sitzungen können unter Verwendung von Telekommunikationsmitteln, die eine gleichzeitige Diskussion ermöglichen, wie beispielsweise Audiokonferenzen oder Videokonferenzen, abgehalten werden.

Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel der amtierenden Präsidiumsmitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gefasst, sofern die Satzung nichts anderes vorsieht. Im Falle einer Stimmengleichheit ist die Stimme des Präsidenten (oder, im Falle einer Verhinderung, der Person, die ihn vertritt) ausschlaggebend.

Ein Protokoll der Sitzungen des Präsidiums wird vom Hauptgeschäftsführer oder einer von ihm beauftragten Person verfasst und den Mitgliedern des Präsidiums auf beliebigem Wege zugestellt. Dieses Protokoll wird dem Präsidium bei seiner nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

Bei Beschlussfassungen über Angelegenheiten, die den Hauptgeschäftsführer betreffen, tritt das Präsidium ohne dessen Anwesenheit zusammen. Gleiches gilt für die Ernennung seines Nachfolgers.

10.4 Der Präsident und die Vizepräsidenten

Der Präsident und die Vizepräsidenten werden vom Verwaltungsrat für eine Amtszeit von drei Jahren gewählt und können unter Einhaltung der Bestimmungen von Artikel 14 Absätze 2 und 4 der Satzung wiedergewählt

werden. Die Rolle und die Befugnisse des Präsidenten und der Vizepräsidenten sind in den Artikeln 14, 17 und 19 der Satzung geregelt.

10.4.1. Rolle und Befugnisse des Präsidenten

Der Präsident vertritt die CFACI gemäß Artikel 19 der Satzung.

Er leitet die Mitgliederversammlungen, die Sitzungen des Verwaltungsrats und die des Präsidiums. Der Präsident vertritt die CFACI gegenüber Dritten (öffentliche und teils öffentliche Einrichtungen, Behörden und Privatwirtschaft etc.).

Der Präsident trägt gemäß der Satzung und der Geschäftsordnung dafür Sorge, dass der Hauptgeschäftsführer, die vom Verwaltungsrat auf Vorschlag des Präsidiums festgelegten Leitlinien umsetzt.

Er lässt sich regelmäßig vom Hauptgeschäftsführer und vom Schatzmeister über den reibungslosen Ablauf der CFACI und ihre finanzielle Lage berichten. Der Präsident unterzeichnet gemeinsam mit dem Hauptgeschäftsführer die separaten Jahresabschlüsse und den Wirtschaftsplan für die DIHK. Der Präsident überträgt seine Befugnisse ganz oder teilweise an den Hauptgeschäftsführer, der ihm regelmäßig über die im Rahmen dieser Delegation getroffenen Maßnahmen und Initiativen Bericht erstattet.

Im Rahmen dieser Geschäftsordnung überträgt der Präsident dem Hauptgeschäftsführer insbesondere die in 10.5 genannten Befugnisse. Der Präsident wacht gemäß der Satzung und der Geschäftsordnung darüber, dass der Hauptgeschäftsführer die vom Verwaltungsrat festgelegten Leitlinien umsetzt. Er lässt sich regelmäßig vom Hauptgeschäftsführer und vom Schatzmeister über den ordnungsgemäßen Geschäftsbetrieb der Kammer und ihre finanzielle Lage berichten.

10.4.2. Rolle und Befugnisse der Vizepräsidenten

Gemäß Artikel 17 (3) der Satzung vertritt einer der Vizepräsidenten den Präsidenten im Falle dessen Verhinderung für die Dauer dieser Verhinderung und bis zu einer eventuellen Neuwahl. Sind die Vizepräsidenten ebenfalls verhindert, entscheidet der Verwaltungsrat über die Vertretung durch ein anderes Mitglied des Präsidiums.

10.5 Der Hauptgeschäftsführer

Der Hauptgeschäftsführer wird vom Präsidium ernannt. Die Ernennung erfolgt auf Vorschlag oder nach Abstimmung mit der DIHK.

Der Hauptgeschäftsführer bereitet die Arbeiten und Sitzungen des Präsidiums, des Verwaltungsrats und der Mitgliederversammlung vor und nimmt daran teil.

Der Hauptgeschäftsführer pflegt die Beziehungen zu den Mitgliedern und Unternehmen, Ministerien, Behörden und Verwaltungen sowie Wirtschaftsorganisationen beider Länder. In dieser Eigenschaft tritt er öffentlich bei Veranstaltungen, Interviews, Events etc. auf.

10.5.1. Verwaltung laufender Geschäfte

Der Hauptgeschäftsführer ist für die laufenden Geschäfte verantwortlich. Zu den laufenden Geschäften gehören insbesondere:

- die für den reibungslosen Ablauf des Betriebs der CFACI erforderlichen täglichen Angelegenheiten: beispielsweise die Begleichung von Rechnungen, die administrative Nachverfolgung und die Gewährleistung der Kontinuität der Dienstleistungen der Kammer.
- laufende oder fast abgeschlossene Angelegenheiten: Der Hauptgeschäftsführer kann laufende oder fast abgeschlossene Angelegenheiten ohne erneute Genehmigung zum Abschluss bringen.
- Dringende Angelegenheiten: Wenn eine sofortige Entscheidung zum Schutz der Interessen der CFACI oder ihrer Mitarbeiter erforderlich ist (z. B. schwerwiegender Vorfall, finanzielles oder technisches Risiko), handelt der Hauptgeschäftsführer unverzüglich.

Diese Verwaltung kann vom Hauptgeschäftsführer ganz oder teilweise an einen von ihm benannten Abteilungsleiter/Direktoren der CFACI delegiert werden.

Im Rahmen seiner Verantwortung für die laufenden Geschäfte und gemäß Artikel 19 in Verbindung mit Artikel 20 Absatz 2 der Satzung leitet der Hauptgeschäftsführer das Personal.

10.5.2. Budget- und Ausgabenverwaltung

Der Hauptgeschäftsführer erarbeitet den Jahreshaushalt und den Jahresabschluss und überwacht deren ordnungsgemäße Ausführung.

Der Hauptgeschäftsführer ist gemäß dieser Geschäftsordnung und gemäß Artikel 19 in Verbindung mit Artikel 20 Absatz 2 der Satzung befugt, alle Ausgaben im Rahmen des vorgesehenen Jahreshaushalts zu tätigen. Bei unvorhergesehenen Ausgaben oder bei einer absehbaren Überschreitung des Budgets berät er sich mit dem Schatzmeister und dem Präsidenten und dann mit der DIHK. Der Hauptgeschäftsführer informiert das Präsidium regelmäßig über die Finanzen der CFACI.

10.5.3. Übertragung von Befugnissen

Der Hauptgeschäftsführer die in Artikel 19 der Satzung genannten Befugnisse übertragen. Die Modalitäten hierfür werden vom Präsidium festgelegt und in einem schriftlichen Dokument konkretisiert, das dem Hauptgeschäftsführer übergeben wird.

Im Rahmen der Übertragung der Befugnisse ist der Hauptgeschäftsführer befugt, Entscheidungen über Beitrittsanträge zu treffen. Im Falle einer geplanten Ablehnung eines Beitrittsantrags als ordentliches oder außerordentliches Mitglied muss er zuvor das Präsidium konsultieren.

10.6 Der Schatzmeister

Die Aufgaben des Schatzmeisters sind in den Artikeln 18 und 22 der Satzung geregelt.

Der Schatzmeister lässt sich regelmäßig vom Hauptgeschäftsführer über die Finanzlage und den Stand der Einnahmen und Ausgaben im Verhältnis zum Haushalt Bericht erstatten. Er sorgt für die Verifizierung dieser

Informationen. Zu diesem Zweck stellt der Hauptgeschäftsführer mindestens zweimal jährlich die erforderlichen Unterlagen auf der Grundlage der monatlichen Buchhaltungsunterlagen zusammen.

Spätestens drei Monate nach Ende des Geschäftsjahres legt der Schatzmeister dem Präsidium den Jahresabschluss vor, welches seinerseits den Verwaltungsrat in seiner nächsten Sitzung darüber informiert.

Der Präsident unterzeichnet gemeinsam mit dem Hauptgeschäftsführer die separaten Jahresabschlüsse und den Wirtschaftsplan der DIHK.

Artikel 11: Vier-Augen-Prinzip und Unterschriftsvollmacht

Jede im Namen der CFACI eingegangene Verpflichtung unterliegt einer doppelten Validierung (Vier-Augen-Prinzip). Die Modalitäten für die Übertragung der Zeichnungsbefugnis und die Validierung von Verpflichtungen sind in internen Verfahren (z. B. der Unterschriftenliste) festgelegt, die je nach Vertragswert eine dreifache Validierung vorsehen können. Der Hauptgeschäftsführer oder eine von ihm benannte Person führt eine aktuelle Liste der zeichnungsberechtigten Personen.

Artikel 12: Finanzielle Regelung

Der Hauptgeschäftsführer eröffnet/schließt die Bankkonten in Frankreich oder Deutschland, nachdem er vom Präsidenten oder Schatzmeister ausdrücklich dazu ermächtigt wurde.

Die Verwaltung der Bankkonten der CFACI unterliegt einer doppelten Validierung (Vier-Augen-Prinzip), die systematisch gemeinsam von einem Mitglied des Präsidiums und einem Mitglied der dauerhaften Belegschaft der CFACI durchgeführt wird.

Zu Ausgaben und Unterschriften befugt sind der Präsident, die Vizepräsidenten, der Schatzmeister, der Hauptgeschäftsführer, ein Abteilungsleiter der CFACI oder jede andere dazu ermächtigte Person.

Die Mitglieder der Organe der CFACI üben ihre Funktionen ehrenamtlich aus. Folglich steht ihnen für die Ausübung ihres Mandats keine Vergütung oder Entschädigung zu. Ebenso werden von der CFACI im Rahmen der Ausübung ihres Mandats keine Kosten erstattet oder übernommen.

Artikel 13: Verwendete Sprachen

Die Sitzungen des Präsidiums und des Verwaltungsrats sowie die Mitgliederversammlung finden in deutscher oder französischer Sprache statt.

Ebenso werden die Protokolle der Sitzungen und alle damit zusammenhängenden Dokumente, die für das Präsidium, den Verwaltungsrat, die Mitgliederversammlung oder die Ausschüsse bestimmt sind, in deutscher oder französischer Sprache verfasst.

Soweit zwingende gesetzliche Bestimmungen die Verwendung einer bestimmten Sprache vorschreiben, wird dies in geeigneter Weise (z. B. durch Übersetzungen) berücksichtigt.

ABSCHNITT 3: INKRAFTTRETEN UND ÄNDERUNGEN

Artikel 14: Inkrafttreten und Änderungen

Die vorliegende Geschäftsordnung wurde auf Vorschlag des Präsidiums dem Verwaltungsrat am 28. November 2025 zur Genehmigung vorgelegt und tritt an diesem Tag in Kraft.

Die Geschäftsordnung kann vom Verwaltungsrat auf Vorschlag des Präsidiums geändert werden. Der Verwaltungsrat entscheidet mit einfacher Mehrheit der Anwesenden und Vertretenen.

Die vorliegende Geschäftsordnung ist in deutscher und französischer Sprache verfasst. Bei Widersprüchen zwischen den beiden Versionen ist die französische Fassung maßgebend.

Die aktuelle Fassung der Geschäftsordnung ist auf der Website der CFACI einsehbar.

Erstellt in Paris
dem 28. November 2025



Doris Birkhofer
Présidente



Patrick Brandmaier
Directeur Général

ANHANG: KATEGORIEN DER MITGLIEDSCHAFT

Mitglieds- kategorien	Vorteile
Basis	<p><i>Diese Kategorie richtet sich an Unternehmen, deren Jahresumsatz 10 Millionen nicht übersteigt und die die Dienstleistungen der CFACI in Anspruch nehmen möchten.</i></p> <p>Zugang zu den Dienstleistungen der CFACI; Stimmrecht bei der ordentlichen Mitgliederversammlung der CFACI.</p>
Expansion	<p><i>Vorteile der Basiskategorie</i></p> <p>Unterstützung beim Markteintritt (Zugang zu spezifischen Informations-Webinaren über den französischen Markt);</p> <p>Förderung innerhalb des Netzwerks: Zugang zum Netzwerk der Mitgliedsunternehmen und offizielle Aufnahme in das Netzwerk; Aufnahme in das CFACI-Dienstleisterregister;</p> <p>Vorstellung neuer Mitgliedsunternehmen im Netzwerk durch einen kostenlosen Social Media Post und im Rahmen von Networkingveranstaltungen;</p> <p>Jahresabonnement des Online-Magazins CONTACT und des Newsletters der CFACI;</p> <p>Informationen und Zugang zu allgemeinen Veranstaltungen, der CFACI.</p>
Performance	<p><i>Vorteile der Basiskategorie</i></p> <p>Zugang zum Netzwerk der Mitgliedsunternehmen und offizielle Aufnahme in das Netzwerk, Eintragung in das Verzeichnis der Dienstleister;</p> <p>Vertiefung der Kenntnisse zum Thema Geschäftsentwicklung, ein kostenloses einstündiges Beratungsgespräch zu rechtlichen, steuerlichen und personalbezogenen Aspekten;</p> <p>Kostenlose Werbeanzeige in unserem Magazin CONTACT für neue Mitglieder;</p> <p>Privilegierte Austauschformate mit der CFACI-Direktion;</p> <p>Austausch von Fachwissen zwischen Kollegen und Experten und in diesem Rahmen Zugang zu einer exklusiven Veranstaltung;</p> <p>Informationen und Zugang zu allgemeinen Veranstaltungen, die von der CFACI organisiert werden;</p> <p>Jahresabonnement des Online-Magazins CONTACT und des Newsletters der CFACI.</p>
Vision	<p><i>Vorteile der Basiskategorie</i></p> <p>Zugang zum Netzwerk der Mitgliedsunternehmen und offizielle Aufnahme in das Netzwerk;</p> <p>Promotion Ihrer Unternehmensaktivitäten über die deutsch-französische Presseschau;</p> <p>Teilnahme an innovativen Formaten von Zusammenkünften mit Industrieunternehmen und Startups, Think Tanks und thematischen Expertengruppen;</p>

	<p>Möglichkeit, jungen Akteuren (Startups und Wirtschaftsunioren) ihr Unternehmen vorzustellen;</p> <p>Vertiefung der Kenntnisse zum Thema Geschäftsentwicklung, ein kostenloses einstündiges Beratungsgespräch zu rechtlichen, steuerlichen und personalbezogenen Aspekten;</p> <p>Privilegierte Austauschformate mit der CFACI-Direktion und anderen Mitgliedern;</p> <p>Teilnahme an den wichtigsten Veranstaltungen der CFACI (Networking, Webinare, Fachkonferenzen, Mitgliederversammlungen, wirtschaftspolitische Veranstaltungen);</p> <p>Teilnahme an Exklusivformaten aus Wirtschaft, Kultur und Politik;</p> <p>Eventpartnerschaften bei prestigeträchtigen CFACI-Veranstaltungen und Zugang zum Anzeigenprogramm der CFACI;</p> <p>Doppelte Mitgliedschaft: Möglichkeit, ein weiteres Unternehmen des Konzerns am Programm teilhaben zu lassen.</p>
Fördermitglied	<p><i>Vorteile der Kategorie Vision</i></p> <p>Spezielles Visibilitätspaket mit Abbildung des Logos des Mitgliedsunternehmens auf der Website der CFACI, in der Signatur der E-Mails der CFACI und in allen Veröffentlichungen der CFACI;</p> <p>Möglichkeit, bis zu 5 junge Talente an den Aktivitäten der CFACI teilhaben zu lassen.</p>
Premium	<p><i>Vorteile der Basiskategorie</i></p> <p>Vertretung ihrer wirtschaftlichen Interessen gegenüber politischen Entscheidungsträgern;</p> <p>Erhöhte Sichtbarkeit für das Unternehmen durch das Sichtbarkeitspaket „Premium“;</p> <p>Teilnahme an Presseaktivitäten der CFACI;</p> <p>Regelmäßige CEO-Dialoge zum Austausch und zur Themendefinition;</p> <p>Austauschformate mit politischen Entscheidern;</p> <p>Regelmäßige Austauschformate mit der CFACI-Direktion;</p> <p>Teilnahme an exklusiven Austauschformaten aus Wirtschaft, Kultur und Politik, Think Tanks und Expertengruppen;</p> <p>Teilnahme an den allgemeinen Events der CFACI (Networking, Webinare, Fachkonferenzen, Mitgliederversammlungen, wirtschaftspolitische Veranstaltungen);</p> <p>Persönlicher Ansprechpartner.</p>
Start-up	<p><i>Dieses Angebot richtet sich an Startups.</i></p> <p><i>Vorteile der Basiskategorie</i></p> <p>Aufnahme in das CFACI-Dienstleisterregister und -plattform, Zugang zum Netzwerk der Mitgliedsunternehmen und offizielle Aufnahme in das Netzwerk;</p>

	<p>Teilnahme als Redner bei CFACI-Fachkonferenzen, vielfältige Möglichkeiten zur Vorstellung und Teilnahme an internationalen Netzwerktreffen;</p> <p>Vermittlung der Schlüsselemente einer erfolgreichen Geschäftsentwicklung;</p> <p>Teilnahme an den allgemeinen Events der CFACI (Networking, Webinare, Fachkonferenzen, Mitgliederversammlungen, wirtschaftspolitische Veranstaltungen);</p> <p>Teilnahme an innovativen Get-together Formaten mit Industrieunternehmen, Startups und Investoren, Think Tanks und Expertengruppen;</p> <p>Enger Austausch mit Industrieunternehmen im CFACI Mentoringprogramm.</p>
Freunde der Kammer	<p><i>Diese Mitgliedschaft steht Unternehmen und gewinnorientierten Einrichtungen nicht offen.</i></p> <p><i>Vorteile der Basiskategorie</i></p> <p>Promotion Ihrer Veranstaltungen auf der Partnerseite der CFACI-Webseite;</p> <p>Organisation gemeinsamer Veranstaltungen mit Sichtbarkeit im gesamten CFACI-Netzwerk;</p> <p>Zugang zu Veranstaltungen zur Vermittlung von Marktkennntnissen;</p> <p>Umfassende Informationen zum Markteintritt in Frankreich;</p> <p>Privilegierte Austauschformate mit der CFACI-Direktion;</p> <p>Teilnahme an den wichtigsten Veranstaltungen der CFACI (Networking, Webinare, Fachkonferenzen, Mitgliederversammlungen, wirtschaftspolitische Veranstaltungen) mit Zugang für ihre Mitgliedsunternehmen.</p>