

Emotions Anonymous



**Selbsthilfegruppen
für emotionale Gesundheit**

**Struktur
der Gemeinschaft**

In die Fassung von 1998/2002 eingearbeitete GSV-Beschlüsse:

1998 Den Veranstaltern von EA-Regionen- und Jahrestreffen wird empfohlen, auch einen Gesprächskreis zum Thema „Was bedeutet für mich EA? Welchen Weg geht meiner Meinung nach EA zur Zeit?“ in das Programm aufzunehmen, möglichst nicht zeitgleich mit der Regionen- bzw. Gruppensprecherversammlung.

2000 neuer Dienst:

Beauftragter für Internet

2000 Herbst-IGV: Aufgaben des BA Internet und Online-Redaktion

2004 März-IGV: Internet-Beauftragter gehört zur Öffentlichkeitsarbeit

2011 Herbst-IGV: Zusammensetzung der Online-Redaktion

2003 März-IGV:

Die IGV hat EA-International-Kontakt mehrheitlich angenommen.

2003 Herbst-IGV:

Der Dienst „EA-International-Kontakt“ (früher „Weltdienst-Kontakt“) wird umbenannt in „ISC-Kontakt“.

Da keine GSV-Entscheidung, sollten vorläufig beide Bezeichnungen: (Weltdienst-) ISC-Kontakt erhalten bleiben.

2004 Die Geschäfts- und Wahlordnung der Jahres-Gruppensprecherversammlung (GSV) wird nach erfolgreicher Anwendung während der GSV 2002 und 2003 ab sofort in Kraft gesetzt.

Als Anlage ans Ende von Teil II gesetzt (vor Teil III: Satzung des Vereins), da Einarbeitung mehr Aufwand erfordert.

2007 Die Bezeichnung 1. und 2. Sprecher bzw. Sachbearbeiter innerhalb der Dienste entfallen. Die daraus sich ergebenden Änderungen werden vom Literaturteam in die Struktur eingearbeitet. Alle stimmberechtigten Mitglieder der Intergruppe werden Mitglieder des Vereins "Emotions Anonymous Interessengemeinschaft e.V."

2010 Die jährliche Spende an EA International wird von derzeit 10% des Jahres-Spendenaufkommens auf 5% reduziert.

Weitere Änderungen zu:

- 12 Versprechen
- Arbeitspauschale
- Konten
- Telefonnummern
- Revision



Struktur der Gemeinschaft

**Grundlagen
Aufgaben, Aufbau, Arbeitsweise**

**Vereinssatzung
der Emotions Anonymous**

Grundlage für diese Schrift ist die 9.Tradition:

„EA sollte niemals organisiert werden. Jedoch dürfen wir Dienstausschüsse und Komitees bilden, die denjenigen verantwortlich sind, denen sie dienen.“

Vorwort

Liebe EA-Freundinnen und -Freunde,
in Euren Händen haltet Ihr die zweite, aktualisierte Ausgabe der EA-Strukturbrochüre, Stand 1998.

Die erste Auflage spiegelte den Stand der Arbeitsweise von EA in den 80er Jahren wider. Sie wurde 1987 von der GSV in Bremen angenommen. In den folgenden Jahren wurden dann immer wieder Änderungen und Ergänzungen beschlossen, der Arbeitsablauf einiger Dienste änderte sich, so dass die praktische Arbeit nicht mehr an allen Stellen mit der Beschreibung in der Broschüre übereinstimmte. So entstand der Wunsch, die Broschüre zu überarbeiten. Ein Arbeitsteam aus Intergruppenmitgliedern wurde damit beauftragt.

Unsere Aufgabenstellung lautete, die GSV-Beschlüsse in die Struktur einzuarbeiten, die Dienstbeschreibungen nach Rücksprache mit den Dienstinhabern der Realität anzupassen und alles einheitlich und verständlich auszudrücken. Anfangs sah das ganz einfach aus, doch es gestaltete sich schwieriger, als vermutet - und so dauerte es auch länger als geplant. Sicherlich wird es nicht gelungen sein, es allen recht zu machen, doch wir haben versucht, diese Aufgabe nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen.

Diese Broschüre ist nicht zum "Durchlesen" gedacht, sondern als Nachschlagewerk zu Fragen, wie EA "funktioniert". Sie soll neuen Dienstinhaber/innen und solchen, die es werden wollen, eine Hilfe sein. Eine kurze Übersicht, wie EA aufgebaut ist, gibt der Abschnitt "Zusammenfassende Übersicht" auf Seite 18.

Möge diese Broschüre allen helfen, den Aufbau und die Arbeitsweise der EA zu verstehen und sich in die EA-Gemeinschaft einzubringen.

Gute 24-Stunden wünscht

das Strukturteam.

Zusatz:

Im Jahr 2013 wurden die GSV-Beschlüsse von 1998 bis 2013 eingearbeitet.

Inhaltsangabe

Vorwort	4
Teil I (Grundlagen der Gemeinschaft)	6
Präambel	7
Einigkeit, Genesung, Dienst	8
Die Zwölf Vorgeschlagenen Schritte	9
Die Zwölf Traditionen	10
Teil II (Aufgaben, Aufbau, Arbeitsweise)	12
Grundsätze der EA-Struktur	13
Empfehlungscharakter aller Regelungen	13
Anonymität	13
Selbstständigkeit der Gruppen	14
Verantwortlichkeit der Gruppen	14
Gleichberechtigung	15
Übertragen von Verantwortung	15
Teilen von Verantwortung	16
Ehrenamtlichkeit	16
Offenheit d. Sitzungen	17
Zusammenfassende Übersicht	18
Schaubild	20
Aufbau der EA	21
Die Gruppe	21
Das Gebiet	23
Die Region	24
Die Gruppensprecherversammlung	26
Die Zentralen Dienste	28
Intergruppensprecher/in	31
Finanzen	32
Geschäftsstelle/Literaturvertrieb	34
Literatur mit Beauftragtem für Druckerzeugnisse	36
Kontaktstelle mit Beauftragtem für Kontaktliste.....	38
Öffentlichkeitsarbeit mit Beauftragtem für Internet.....	40
(Weltdienst-) ISC-Kontakt	42
Zeitschrift EA-Botschaft	43
Die Intergruppe	44
Team für Grundsatzfragen	44
Protokollführung	45
Außerordentliche Arbeitsteams	46
Revision	47
Der Verein	48
Spenden und Konten	49
Geltungsbereich und Strukturänderungen	50
Geschäfts- und Wahlordnung der GSV.....	51
Teil III: Vereinssatzung	54
Satzung der Emotions Anonymous Interessengemeinschaft e.V.....	55
Auskünfte und Informationen.....	59

Teil I

Grundlagen der Gemeinschaft

Präambel

Emotions Anonymous ist eine Gemeinschaft von Männern und Frauen, die ihre ganze Erfahrung, Kraft und Hoffnung miteinander teilen, um ihre emotionalen Probleme zu lösen.

Wir sind mit keiner Sekte, Konfession, politischen Partei oder Organisation verbunden und erhalten uns selbst nur durch unsere freiwilligen Spenden.

Wir kommen zu Meetings zusammen, um mit Hilfe des von den Anonymen Alkoholikern übernommenen Programms eine neue Lebensweise zu lernen und zu üben.

Wir können in den Meetings alles sagen und haben die Gewissheit, dass das Gesagte unter uns bleibt. Wir respektieren die Anonymität eines jeden und stellen keine Fragen.

Wir urteilen und argumentieren nicht. Wir machen auch keine Vorschriften in persönlichen Dingen.

Jeder hat seine Meinung und kann diese im Meeting mitteilen. „Experten“ sind wir nur in unseren persönlichen Erfahrungen und darin, wie wir versuchen, nach dem Programm zu leben, wie das Programm auf uns wirkt und wie EA uns hilft.

Wir besuchen die Meetings nur um unsern Willen, um uns selbst zu helfen, nicht aus anderen Gründen oder einer anderen Person zuliebe. Unser gemeinsames Wohlergehen steht an erster Stelle.

Jeder hilft jedem, und unser einziges Ziel ist, uns und anderen emotional gestörten Menschen zu helfen, gesund zu werden und diese Gesundheit zu erhalten.

Einigkeit, Genesung, Dienst

Die Erfahrungen der Anonymen Alkoholiker mit ihrem 12-Schritte-Programm haben einer Vielzahl von Menschen geholfen. Auch emotional kranke Menschen haben erlebt, dass sie es auf ihre Probleme anwenden können. Daraus entstand das **Genesungsprogramm der Emotions Anonymous**.

Dieses Programm besteht aus den 12 vorgeschlagenen Schritten, den 12 Traditionen, den 12 Versprechen, den „Hilfreichen EA-Gedanken“, dem Gelassenheitsspruch, den Leitsätzen, dem „Nur für heute“, der EA-Literatur, den wöchentlichen Meetings, den persönlichen und telefonischen Kontakten und dem Leben nur für diesen einen Tag.

Die **12 Schritte** sind das Herz und die Seele unseres Programms, sie sind Grundsätze zur Verwirklichung im täglichen Leben für unsere persönliche **Genesung**.

Die **12 Traditionen** sind die Wegweiser für die praktische Arbeit innerhalb und außerhalb der Gemeinschaft der EA, sie sichern ihre **Einigkeit**.

Unser persönlicher **Dienst** ist die **Arbeit im 12. Schritt**: Erfahrung, Kraft und Hoffnung mit anderen, noch leidenden Menschen zu teilen. Der Geist des Dienens verhilft uns zu seelischer Gesundheit - wir können nur das behalten, was wir weitergeben.

Ein Werkzeug für die Arbeit im 12. Schritt für EA als Ganzes ist die **EA-Struktur**, unsere Organisationsform, wie sie sich im Laufe der Jahre herausgebildet hat. Die vorliegende Broschüre beschreibt diesen Aufbau und die Arbeitsweise der EA-Dienstorganisation; sie soll den Freundinnen und Freunden in den Gruppen - vor allem denen, die einen Dienst übernehmen wollen - einen Überblick geben und den Einstieg in die organisatorischen Einzelheiten erleichtern.

Die 12 vorgeschlagenen Schritte

1. Wir haben zugegeben, dass wir unseren Emotionen gegenüber machtlos waren, dass unser Leben nicht mehr zu meistern war.
2. Wir haben die Überzeugung gewonnen, dass eine Macht - größer als wir selbst - uns unsere geistige Gesundheit wiedergeben könne.
3. Wir haben den Entschluss gefasst, unseren Willen und unser Leben der Sorge Gottes, wie wir ihn verstanden, anzuvertrauen.
4. Wir haben von uns eine gründliche und furchtlose Gewissensinventur gemacht.
5. Wir haben Gott, uns selbst und einem anderen Menschen die genaue Art unserer Verfehlungen eingestanden.
6. Wir waren völlig bereit, alle diese Charakterfehler von Gott beseitigen zu lassen.
7. Demütig haben wir ihn gebeten, uns von unseren Mängeln zu befreien.
8. Wir haben eine Liste aller Personen aufgestellt, die wir verletzt hatten und sind bereit geworden, dies wieder gutzumachen.
9. Wo immer möglich haben wir diese Menschen entschädigt, es sei denn, sie oder andere würden dadurch verletzt.
10. Wir haben unsere persönliche Inventur fortgesetzt und wenn wir unrecht hatten, gaben wir es sofort zu.
11. Durch Gebet und Besinnung haben wir versucht, unsere bewusste Verbindung zu Gott, wie wir ihn verstanden, zu verbessern und haben um die Erkenntnis dessen gebeten, was er mit uns will und um die Kraft, dies zu tun.
12. Nachdem wir durch diese Schritte ein spirituelles Erwachen erlebt hatten, versuchten wir, diese Botschaft weiterzugeben und diese Grundsätze auf all unser Tun anzuwenden.

Die 12 Traditionen

1. Unser gemeinsames Wohlergehen sollte an erster Stelle stehen, die Genesung des Einzelnen beruht auf der Einigkeit in EA.
2. Für den Sinn und Zweck unserer Gruppe gibt es nur eine höchste Autorität - einen liebenden Gott, wie er sich in dem Gewissen unserer Gruppe zu erkennen gibt. Unsere Leiter sind nur betraute Diener, sie herrschen nicht.
3. Die einzige Voraussetzung für die EA-Zugehörigkeit ist das Verlangen, emotional gesund zu werden.
4. Jede Gruppe sollte selbständig sein, außer in Angelegenheiten, die andere Gruppen oder EA als Ganzes angehen.
5. Die Hauptaufgabe jeder Gruppe ist, die EA-Botschaft jenen Menschen zu bringen, die noch an emotionalen Problemen leiden.
6. Eine EA-Gruppe sollte niemals irgendein außenstehendes Unternehmen unterstützen, finanzieren oder mit dem EA-Namen decken, damit uns nicht Geld-, Besitz- und Prestigeprobleme von unserer Hauptaufgabe ablenken.
7. Jede EA-Gruppe sollte sich selbst erhalten und von außen kommende Unterstützung ablehnen.
8. Die Tätigkeit in EA sollte immer ehrenamtlich bleiben, jedoch können unsere zentralen Dienststellen Angestellte beschäftigen.
9. EA sollte niemals organisiert werden. Jedoch dürfen wir Dienstausschüsse und Komitees bilden, die denjenigen verantwortlich sind, denen sie dienen.
10. EA nimmt niemals Stellung zu Fragen außerhalb ihrer Gemeinschaft; deshalb sollte auch der EA-Name niemals in öffentliche Streitfragen verwickelt werden.

11. Unsere Beziehungen zur Öffentlichkeit stützen sich mehr auf Anziehung als auf Werbung. Deshalb sollten wir auch gegenüber Presse, Rundfunk, Film und Fernsehen stets unsere persönliche Anonymität wahren.
12. Die Anonymität ist die spirituelle Grundlage aller unserer Traditionen, sie soll uns immer daran erinnern, Prinzipien über Personen zu stellen.

Teil II

Aufgaben, Aufbau Arbeitsweise

Grundsätze der EA-Struktur

Empfehlungscharakter aller Regelungen

Für die Arbeit in den EA-Gruppen gibt es keine bindenden Vorschriften; es gibt nur Empfehlungen, die sich auf langjährige Erfahrung stützen. In diesem Sinne sind auch die in der Struktur beschriebenen Arbeits- und Organisationsformen als Vorschläge zu betrachten.

Anonymität

Zwei unserer Traditionen beziehen sich auf die Anonymität: *„Die Anonymität ist die spirituelle Grundlage aller unserer Traditionen, sie soll uns immer daran erinnern, Prinzipien über Personen zu stellen.“* (12.Tradition) und *„Unsere Beziehungen zur Öffentlichkeit stützen sich mehr auf Anziehung als auf Werbung. Deshalb sollten wir auch gegenüber Presse, Rundfunk, Film und Fernsehen stets unsere persönliche Anonymität wahren.“* (11.Tradition)

Die Wahrung unserer Anonymität schützt den Einzelnen und die Gemeinschaft vor unerwünschter Öffentlichkeit und vor unüberlegter Kritik und Verurteilung durch Außenstehende.

Auch innerhalb unserer Gemeinschaft wahren wir die Anonymität. Dies bedeutet, dass alles, was in einem Meeting ausgesprochen wird und auch wer am Meeting teilgenommen hat, absolut vertraulich zu behandeln ist. Was immer wir in einem Meeting, am Telefon oder direkt von einem anderen Gruppenmitglied hören, darf nicht weiter gegeben werden – weder EA-Freundinnen und -Freunden noch Bekannten, Familienmitgliedern, Verwandten oder Freunden.

Das Prinzip der Anonymität ist aber auch eine ständige Mahnung an uns, persönlichen Ehrgeiz innerhalb unserer Gemeinschaft auszuschalten und eigene Wünsche dem gemeinsamen Wohlergehen unterzuordnen.

Selbständigkeit der Gruppen

Die 4.Tradition lautet: *„Jede Gruppe sollte selbständig sein, außer in Angelegenheiten, die andere Gruppen oder EA als Ganzes angehen.“*

Danach regelt jede Gruppe ihre Angelegenheiten selbst und in eigener Verantwortung. Es steht der Gruppe frei, ob bzw. welchem Gebiet oder welcher Region sie sich anschließt. Eine Zusammenarbeit mit Institutionen oder Organisationen ist im Einzelfall möglich. EA lehnt jedoch einen Zusammenschluss mit Nicht-EA-Gruppen ab.

Verantwortlichkeit der Gruppen

Die 2.Tradition sagt: *„Für den Sinn und Zweck unserer Gruppen gibt es nur eine höchste Autorität - einen liebenden Gott, wie er sich in dem Gewissen unserer Gruppe zu erkennen gibt. Unsere Leiter sind nur betraute Diener, sie herrschen nicht.“*

Die EA-Gruppe ist die bestimmende und richtungweisende Kraft unserer Gemeinschaft. Dies bedeutet, dass zwar alle anstehenden Entscheidungen in den Arbeitsgremien vorbereitet werden, dass sie dann jedoch in Form von Anträgen zur Diskussion und Abstimmung in die Gruppen getragen werden. Soweit sich danach keine anderen gravierenden Gesichtspunkte ergeben, wird auf der Gruppensprecherversammlung (GSV) entsprechend den Abstimmungsergebnissen der Gruppen darüber entschieden. Grundsätzlich können sich alle EA-Freundinnen und -Freunde mit Ideen, Vorschlägen oder Kritik an die Dienstbetrauten wenden. Der Eingang schriftlicher Beiträge sollte von den Diensten schriftlich bestätigt werden.

Gleichberechtigung

Alle EA-Freundinnen und -Freunde sind gleichberechtigt, keiner ist wichtiger als ein anderer. Einschränkungen der Rede- und Stimmbe-
rechtigung dienen ausschließlich zur Sicherstellung der Arbeitsfä-
higkeit von Gremien.

Alle Dienste können sowohl von Männern als auch von Frauen
übernommen werden. Wenn in dieser Beschreibung nicht immer die
männliche und die weibliche Form gleichzeitig bei den Dienstbe-
zeichnungen verwendet wird, geschieht dies ausschließlich aus
Gründen der besseren Lesbarkeit.

Übertragen von Verantwortung

Die 9.Tradition sagt: *„EA sollte niemals organisiert werden. Jedoch
dürfen wir Dienstausschüsse und Komitees bilden, die denjenigen
verantwortlich sind, denen sie dienen.“*

In Übereinstimmung mit dieser Tradition übertragen die EA-Gruppen
die Verantwortung für die Durchführung praktischer Aufgaben an
gewählte Betraute.

Möchte jemand seinen Dienst vorzeitig niederlegen, sollte das be-
treffende Gremium um eine kommissarische Neubesetzung gebeten
werden.

Verliert jemand das Vertrauen des Gremiums, das ihn gewählt hat,
kann durch dieses Gremium eine Abwahl und eine kommissarische
Neubesetzung bis zur nächsten Wahl erfolgen. Für eine Abwahl ist
eine einfache Mehrheit ausreichend.

Die Intergruppe kann den Regionen die Abwahl von
Regionensprecher/innen empfehlen.

Verliert ein Dienstinhaber das Vertrauen des Gremiums, in dem er
mitarbeitet, kann durch dieses Gremium ein sofortiger Ausschluss
von der Mitarbeit mit einer Zweidrittel-Mehrheit erfolgen.

Teilen von Verantwortung

Überregionale Dienste sollten von mindestens zwei Personen wahr-
genommen werden. So sollte es grundsätzlich zwei Sachbearbei-
ter/innen bzw. Sprecher/innen geben. Dienstbetrante sollten jeweils
nur einen Dienst übernehmen und dies nur für eine begrenzte Zeit
(Rotationsprinzip). In jedem Fall ist eine einmalige Wiederwahl mög-
lich. Das Prinzip der geteilten Verantwortung entlastet den Einzel-
nen. Es ermöglicht vielen EA-Freundinnen und -Freunden, sich an
gemeinsamen Aufgaben zu beteiligen. Es soll den übermäßigen
Einfluss Einzelner verhindern und sorgt für „frischen Wind“ in den
Arbeitsgruppen.

Ehrenamtlichkeit

Die 8.Tradition sagt: *„Die Tätigkeit in EA sollte immer ehrenamtlich
bleiben, jedoch können unsere zentralen Dienststellen Angestellte
beschäftigen.“*

EA lebt von der Teilnahme, den Redebeiträgen und der Mitarbeit der
Gruppenmitglieder und erhält sich nur durch eigene freiwillige Spen-
den. Dem Gedanken unabhängiger Selbsthilfe entsprechend arbei-
ten die Betrauten ehrenamtlich. Aufwendungen werden gegen Vor-
lage von Belegen ersetzt. Anfallende Reise- und Übernachtungs-
kosten werden entsprechend den jeweils geltenden Beschlüssen der
Gruppensprecherversammlung (GSV) übernommen.

Bei besonders zeitaufwendigen Diensten kann es notwendig wer-
den, Angestellte zu beschäftigen. Dies ist z. Zt. bei der Geschäfts-
stelle mit dem Literaturvertrieb der Fall. Auch andere Arbeiten, die
nicht ehrenamtlich von EA-Freundinnen und -Freunden übernom-
men werden, können auf Beschluss der GSV gegen Bezahlung ver-
geben werden.

Offenheit der Sitzungen für alle EA-Freundinnen und -Freunde

Alle Arbeitsmeetings und Arbeitsteamsitzungen sind offen für alle EA-Freundinnen und -Freunde - sie sind herzlich eingeladen. Sie haben aber nicht immer Rede- und Stimmrecht, um die Arbeitsfähigkeit der Gremien nicht zu beeinträchtigen. Das Rederecht kann auf alle Anwesenden ausgedehnt werden, wenn dies zu Beginn des Arbeitsmeetings beschlossen wird. Geschieht dies nicht, können Anwesende ihren Beitrag - sofern er einen wirklich neuen Aspekt oder eine neue Information enthält – über ihre Gruppen-, Gebiets- oder Regionensprecher/innen oder über die Sitzungsleitung einbringen.

Alle Arbeitsmeetings sollten protokolliert werden. Soweit die Protokolle den Gruppen nicht routinemäßig zugesandt werden, sind sie in jedem Fall einsehbar.

Zusammenfassende Übersicht

(siehe auch Schaubild auf Seite 20)

In der Bundesrepublik Deutschland gibt ca. 320 EA-Gruppen (Stand 1998). Gemeinsame Aufgaben werden für alle Gruppen durch die Zentralen Dienste erledigt.

Die im Folgenden beschriebene Organisationsform, die EA-Struktur, soll den Kontakt und die Zusammenarbeit erleichtern. Eine schematische Darstellung befindet sich auf der nächsten Seite.

Während der wöchentlichen Gruppentreffen, den **Meetings**, sprechen EA-Freundinnen und -Freunde über sich und ihre Erfahrung mit dem EA-Programm. Dieses Programm ist durch unsere Literatur jedem zugänglich. Organisatorische Fragen der Gruppe werden in regelmäßigen **Arbeitsmeetings** besprochen.

Benachbarte Gruppen können sich zu **Gebieten** zusammenschließen, um den Kontakt untereinander zu erleichtern und um regelmäßig gemeinsame Arbeitsmeetings, die **Gebietsversammlungen**, durchzuführen und dort ihre Gebietssprecher/innen zu wählen.

Gruppen und Gebiete sollten sich einer der drei **Regionen** anschließen. Während der halbjährlichen **Regionentreffen** finden die **Regionenversammlungen** statt. Sie sind gemeinsame Arbeitsmeetings, auf denen auch die Regionensprecher/innen gewählt werden.

Einmal im Jahr treffen sich alle EA-Gruppen zum **EA-Jahrestreffen**. Dort findet die **Gruppensprecherversammlung (GSV)** statt, auf der alle für Gesamt-EA wichtigen Sachfragen besprochen und abgestimmt werden. Hier sollte jede Gruppe durch ihre/n Gruppen- oder Gebietssprecher/in vertreten sein.

Überregionale Aufgaben werden durch die **Zentralen Dienste** bearbeitet. Die jeweiligen Sachbearbeiter/innen bzw. Teamsprecher/innen werden auf der GSV gewählt und legen dort auch Rechenschaft über ihre Tätigkeit ab.

Die Regionensprecher/innen und die Zentralen Dienste bilden die **Intergruppe (IG)**. Sie trifft sich halbjährlich zu einem Arbeitsmeeting, der **Intergruppenversammlung (IGV)**, um die Arbeit der Zentralen Dienste zu koordinieren und anstehende Sachfragen zu klären.

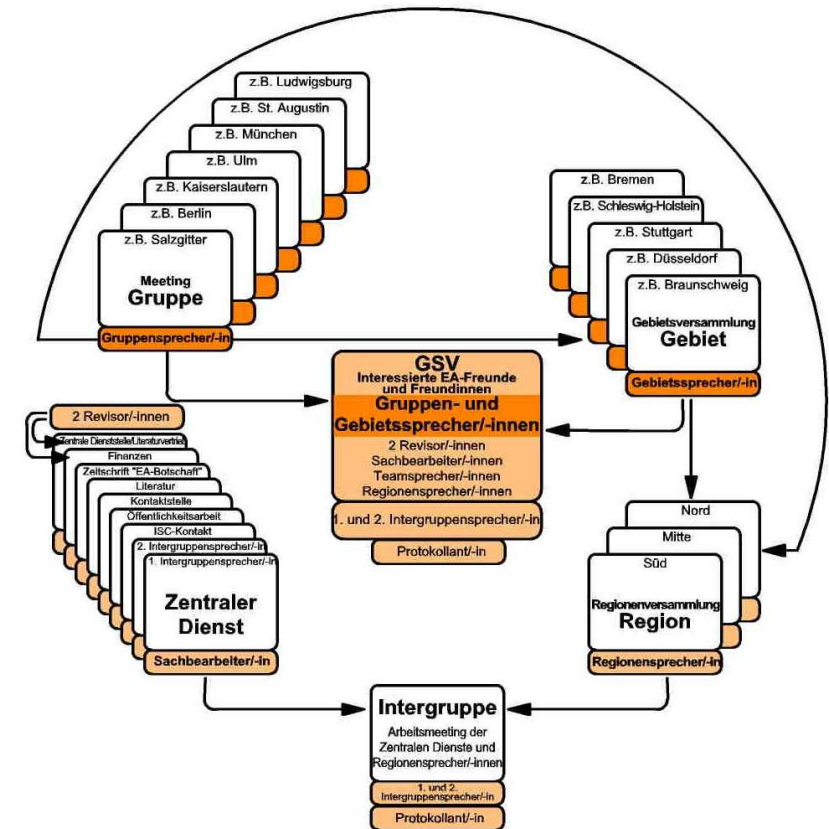
Gewählte **Revisor/innen** prüfen die Verwendung der Gelder und die Buchführung.

Bei Bedarf können zusätzlich **Außerordentliche Arbeitsteams** gebildet werden, die sich nach Beendigung ihrer Aufgabe wieder auflösen.

Um die Belange der EA nach außen vertreten zu können, wurde der **Verein „Emotions Anonymous Interessengemeinschaft e.V.“** gegründet. Vereinsmitglieder sind die stimmberechtigten Zentralen Dienste und die Regionensprecher/innen (insgesamt 20 Personen).

EA lebt von der Teilnahme, den Redebeiträgen und der Mitarbeit der EA-Freundinnen und -Freunde und erhält sich ausschließlich durch eigene freiwillige Spenden. Am Ende eines jeden Meetings wird daher eine **Spendensammlung** durchgeführt.

Schaubild der EA-Struktur



Aufbau der EA

Die Gruppe

Die EA-Gruppe ist die bestimmende und richtungweisende Kraft unserer Gemeinschaft. Sie ist in ihrer Arbeit selbstständig und nur dem Gruppengewissen verantwortlich. Schon zwei Menschen, die sich zusammenfinden, um emotional gesund zu werden, können eine selbständige EA-Gruppe bilden, vorausgesetzt diese Gruppe arbeitet im EA-Programm, erhält sich selbst und schließt sich keiner fremden Organisation an. Die Broschüre „Anleitung zur Gründung und Organisation von EA-Gruppen“ enthält hilfreiche Hinweise sowie Vorschläge zum Ablauf von Meetings und Informationsmeetings.

Während der wöchentlichen Gruppentreffen, den **Meetings**, sprechen EA-Freundinnen und -Freunde über sich und ihre Erfahrung mit dem EA-Programm. In Arbeitsmeetings, die auch vor oder nach dem normalen Meeting stattfinden können, werden inhaltliche und organisatorische Fragen besprochen, die die Gruppe oder EA als Ganzes betreffen. Gruppeninterne Angelegenheiten werden autonom entschieden.

Gruppen können sich zu Gebieten zusammenschließen und gehören einer der drei Regionen an.

Die Gruppe wählt aus ihrer Mitte eine/n Gruppensprecher/in, Betraute für Kontakttelefon, Schlüsseldienst, Literatur und die Kasse sowie nach Möglichkeit Vertreter/innen für diese Dienste.

Wünschenswerte Voraussetzung für die Übernahme des Gruppensprecherdienstes und des Kontakttelefons ist eine mindestens einjährige regelmäßige Meetingteilnahme. Die Dienstzeit des Gruppensprechers sollte ein Jahr betragen, eine einmalige Wiederwahl ist möglich.

Der **Gruppensprecher** sorgt dafür, dass während jedes Gruppentreffens jemand durch das Meeting führt. Er vertritt die Gruppe gegenüber der Einrichtung, die den Meetingsraum zur Verfügung stellt,

ist verantwortlich für das ordnungsgemäße Hinterlassen des Raumes und die regelmäßige Bezahlung der Miete.

Änderungen von Meetingsort und -zeit gibt er unverzüglich an die EA-Kontaktstelle zur Aktualisierung der Kontaktliste weiter.

Der Gruppensprecher vertritt die Gruppe in den Gebiets- und Regionenversammlungen sowie in der Gruppensprecherversammlung (GSV), trägt dort die Abstimmungsergebnisse der Gruppe vor und berichtet dann im Arbeitsmeeting der Gruppe über diese Treffen. Auf Anfrage können Fahrtkosten ganz oder teilweise von der Gruppe übernommen werden.

Auf der Regionenversammlung und der GSV können die Gruppen durch ihre Gruppensprecher/innen, ihre Gebietsprecher/innen oder notfalls durch andere Personen ihres Vertrauens vertreten werden.

Wer das **Kontakttelefon** übernimmt, erklärt sich damit einverstanden, dass seine private Telefonnummer in die EA-Kontaktliste aufgenommen wird. So können Hilfesuchende Auskunft über die EA-Gruppe und das örtliche Meeting (Ort, Zeit usw.) erhalten.

Der **Literaturwart** ist für die in der Gruppe zum Verkauf ausgelegte Literatur verantwortlich. Er sollte für ein möglichst vollständiges Literaturangebot sorgen und vor allem die Gruppenneulinge auf die Literatur hinweisen. Die Literatur wird über den EA-Literaturvertrieb bezogen und aus der Gruppenkasse vorfinanziert.

Der **Kassenwart** verwaltet die Spendengelder, die nach jedem Meeting gesammelt werden. Es ist üblich, dass mindestens zwei Meetingsteilnehmer/innen das gespendete Geld zählen, die Summe in das Kassenbuch eintragen und durch ihre Unterschrift bestätigen. In regelmäßigen Abständen wird das Kassenbuch von der Gruppe überprüft. Aus der Gruppenkasse werden die Ausgaben der Gruppe finanziert. Überschüsse werden in regelmäßigen Abständen an das EA-Konto überwiesen. Der Bestand der Gruppenkasse sollte nicht größer sein als der Betrag, der nötig ist, um die durchschnittlichen Ausgaben von zwei Monaten zu begleichen.

Besinnungswochenenden sind eine wertvolle Ergänzung zu den Jahres-, Regionen- und Gebietstreffen und können von den Gruppen veranstaltet werden. Sie sind den örtlichen Meetings gleichzusetzen und sollten sich finanziell selbst tragen. Überschüsse aus diesen Treffen werden an das EA-Konto überwiesen.

Bei allen Treffen können Meditationen angeboten werden, die dem 9. „Nur-für-heute“-Gedanken entsprechen sollten.

(Freizeitveranstaltungen sind Privatangelegenheiten und keine EA-Veranstaltungen, auch wenn sie im Geist des A-Programms durchgeführt werden.)

Das Gebiet

Benachbarte Gruppen können sich zu **Gebieten** zusammenschließen. Aufgabe und Zweck des Gebietes ist die Förderung des Zusammengehörigkeitsgefühls der Gruppen und des Gedankenaustausches sowie die gemeinsame Durchführung von Arbeitsmeetings.

Die Gruppensprecher/innen und interessierte EA-Freundinnen und -Freunde treffen sich im Regelfall vierteljährlich zu einem gemeinsamen Arbeitsmeeting, der **Gebietsversammlung**.

Dort werden inhaltliche und organisatorische Dinge besprochen, die die Gruppen des Gebietes, die Region oder EA als Ganzes betreffen. Über gebietsinterne Angelegenheiten, z.B. die Durchführung von Informationsmeetings oder das Drucken einer gebietsinternen Kontaktliste, wird autonom entschieden. Die stimmberechtigten Gruppenvertreter/innen können zu Beginn der Gebietsversammlung beschließen, dass alle Anwesenden stimmberechtigt sind. Bei der Wahl der Gebietssprecher/innen durch die Gebietssprecherversammlung hat jede Gruppe jedoch nur eine Stimme.

Die beiden **Gebietssprecher/innen** bereiten die Gebietsversammlung vor und leiten sie. Sie nehmen an den Regionenversammlungen ihrer Region und der jährlichen GSV teil. Dort geben sie Meinungsbilder, Anträge und Abstimmungsergebnisse der Gruppen, die sie damit beauftragt haben, weiter. Zu ihren

Aufgaben gehört es auch, dass sie in der Gebietsversammlung über die Regionen- und Gruppensprecherversammlung berichten und Einladungen sowie Sitzungsprotokolle verteilen. Sie halten Kontakt zu den Regionensprecher/innen und informieren diese und die EA-Kontaktstelle darüber, welche Gruppen sich dem Gebiet angeschlossen haben sowie über Änderungen von Meetingsorten und -zeiten.

Die Ausgaben des Gebietes (z.B. Porto-, Kopier- und Telefonkosten) werden anteilig von den Gruppen des Gebietes getragen. Fahrtkosten der Gebietssprecher/innen können auf Anfrage ganz oder teilweise vom Gebiet übernommen werden.

EA-Freunde oder -Freundinnen, die den Dienst als Gebietssprecher/in übernehmen wollen, sollten mindestens zwei Jahre regelmäßig an EA-Meetings teilgenommen haben und über Erfahrung als Gruppensprecher/innen verfügen. Sie werden auf zwei Jahre gewählt, eine einmalige Wiederwahl ist möglich.

Die Region

Gruppen und Gebiete gehören einer der drei **Regionen** (Nord, Mitte, Süd) an. Zweck der Region ist die Förderung des Zusammengehörigkeitsgefühls der Gruppen und des Gedankenaustausches untereinander.

Die Gruppen einer Region treffen sich halbjährlich zum **Regionentreffen**, um gemeinsam ein Wochenende mit persönlichen Kontakten und Meetings zu verbringen. Eine oder mehrere Gruppen übernehmen die Planung und Ausrichtung dieses Treffens. Die Gestaltung von Einladungsschreiben zu Regionentreffen sollte wegen der Wirkung nach außen mit den Regionensprecher/innen abgestimmt werden

Den Veranstaltern von EA-Regionen- und Jahrestreffen wird empfohlen, auch einen Gesprächskreis zum Thema „Was bedeutet für mich EA? Welchen Weg geht meiner Meinung nach EA zur Zeit?“ in

das Programm aufzunehmen, möglichst nicht zeitgleich mit der Regionen- bzw. Gruppensprecherversammlung.

Während des Regionentreffens findet für die Gruppen- bzw. Gebietssprecher/innen der Region ein gemeinsames Arbeitsmeeting - **die Regionensversammlung** - statt. Diese wird vorbereitet, einberufen und geleitet von den beiden Regionensprecher/innen. In der Regionensversammlung werden Anliegen der Gruppen der Region und Fragen, die Gesamt-EA betreffen, besprochen. Anträge einzelner Gruppen werden diskutiert, abgestimmt und ggf. den Regionensprecher/innen zur Weiterleitung an die Intergruppe übergeben. Über regioneninterne Angelegenheiten wird autonom entschieden.

In der Regionensversammlung ist jede EA-Gruppe, die sich der Region angeschlossen hat, mit einer Stimme stimmberechtigt. Die Gruppen können ihr Stimmrecht durch ihren Gruppensprecher oder eine Person ihres Vertrauens wahrnehmen bzw. es auf ihren Gebietsprecher übertragen. Diese tragen für die Gruppen, die sie damit beauftragt haben, deren Abstimmungsergebnisse vor. Bei Anträgen, die nicht in den Gruppen diskutiert werden konnten, die aber einer sofortigen Abstimmung bedürfen, haben auch die Gebietsprecher/innen nur eine Stimme.

Die **Regionensprecher/innen** werden von der Regionensversammlung gewählt. Sie sind das Bindeglied zwischen den Gruppen der Region und den Zentralen Diensten und stehen auch im persönlichen Kontakt für Fragen und Informationen zur Verfügung. Ihre Vornamen und Telefonnummern werden in der Kontaktliste abgedruckt.

Zu ihren Aufgaben gehören

- Vertretung der Interessen der Gruppen der Region gegenüber den Zentralen Diensten
- Teilnahme an der GSV und den Intergruppenversammlungen
- Vorlage eines schriftlichen Tätigkeitsberichtes zur GSV
- Rechenschaftsbericht auf der GSV
- Anregung zur Diskussion über aktuelle Fragen

- Information der Gruppen über die Arbeit der Zentralen Dienste sowie über Beschlussvorlagen, anstehende Wahlen, Termine usw.
- Weiterleitung von Anträgen, Terminen, Fragen und Vorschlägen aus den Gruppen an die Intergruppenversammlung
- Vorbereitung und Leitung der Regionensversammlung (Erstellen der Tagesordnung, Verschicken von Einladungen, Rundschreiben, Infos, Protokollen)
- Beratung der Gruppen bei der Ausrichtung von Regionentreffen und bei der Gestaltung der Einladungen
- Führung einer Meetings- und Gruppensprecheradressenkartei der Region auf der Grundlage der Gruppenmitteilungen, die die Kontaktstelle bzw. der Kontaktlistenbeauftragte schickt
- Abrechnung der Dienstaufgaben anhand entsprechender Belege
- Auf Anfrage Hilfestellung bei der Regelung besonderer Probleme einzelner Gruppen

EA-Freundinnen und -Freunde, die den Dienst als Regionensprecher/in übernehmen wollen, sollten mindestens drei Jahre regelmäßig an EA-Meetings teilgenommen haben und über Erfahrung als Gruppensprecher/in verfügen. Sie werden auf drei Jahre gewählt, eine einmalige Wiederwahl ist möglich.

Die Gruppensprecherversammlung

Einmal im Jahr treffen sich die EA-Freundinnen und -Freunde zum „**EA-Jahrestreffen**“, um gemeinsam ein Wochenende mit Meetings und persönlichen Kontakten zu verbringen. Eine oder mehrere Gruppen übernehmen die Ausrichtung dieses Treffens. Die Gestaltung der Einladungen sollte wegen der Wirkung nach außen mit den Intergruppensprecher/-innen abgestimmt werden.

Während des Jahrestreffens findet unter Leitung der beiden Intergruppensprecher/-innen die jährliche **Gruppensprecherversammlung (GSV)** statt. Sie berät und beschließt Angelegenheiten, die EA als Ganzes betreffen. Die Tagesordnung sowie die Kassen- und Revisionsberichte und andere notwendige Unterlagen sollten den Gruppen mindestens 6 Wochen vorher vorliegen.

Die GSV nimmt die jährlichen Rechenschaftsberichte der Dienste entgegen. Die kontoführenden Dienste werden auf Antrag der Revisor/innen entlastet.

Die GSV wählt die Sachbearbeiter/innen bzw. Teamsprecher/innen der Zentralen Dienste sowie die Revisor/innen. Bei Bedarf können für besondere, zeitlich befristete Aufgaben Außerordentliche Arbeitsteams eingesetzt werden.

Nur Gruppen oder Teams können **Anträge** einbringen. Diese müssen eine klare Begründung enthalten.

Anträge und Vorlagen von der Intergruppe an die GSV sollten nach Möglichkeit vor den Frühjahrsregionentreffen allen Gruppen zugegangen sein, damit sie auf den Regionerversammlungen erörtert werden können.

Spontananträge sind Anträge, die nicht in den Gruppen diskutiert werden konnten und über die nur abgestimmt werden darf, wenn die Angelegenheit so dringlich ist, dass sie nicht bis zur nächsten GSV aufgeschoben werden kann. Über die Dringlichkeit entscheidet die GSV.

Jede EA-Gruppe, die sich zu EA-Deutschland zugehörig fühlt, ist auf der GSV mit einer Stimme stimmberechtigt. Sie kann ihr **Stimmrecht** durch ihren Gruppensprecher oder eine Person ihres Vertrauens wahrnehmen bzw. es auf ihren Gebietsprecher übertragen. Die Gebietsprecher/innen tragen für die Gruppen, von denen sie beauftragt wurden, deren Abstimmungsergebnisse vor.

Bei Spontananträgen und wenn sich während der GSV neue gravierende Gesichtspunkte zeigen, kann beschlossen werden, dass die mit der Gruppenvertretung beauftragten Personen abweichend von der Gruppenentscheidung nach eigener Überzeugung abstimmen. Dabei haben dann auch die Gebietsprecher/innen nur eine Stimme.

Über den Ablauf und die Ereignisse der GSV ist ein Protokoll zu erstellen und an alle Gruppen zu versenden.
(siehe auch Geschäfts- und Wahlordnung der GSV, Seite 51)

Die Zentralen Dienste

Die **Zentralen Dienste** sorgen für die praktische Durchführung der Aufgaben, die für die deutsche Gesamt-EA anfallen.

Folgende **Aufgabenbereiche** sind dafür nötig:

- Intergruppensprecher/innen
- Finanzen
- Geschäftsstelle mit Literaturvertrieb
- Literatur
- Kontaktstelle
- Öffentlichkeitsarbeit
- (Weltdienst-) ISC-Kontakt
- Zeitschrift „EA-Botschaft“

Die kontoführenden Dienste werden jährlich von Revisor/innen überprüft.

Für die Protokolle der IGV und GSV kann ein/e Protokollant/in gewählt werden.

Wenn Zentrale Dienste mit ihrem Aufgabenbereich mengenmäßig überlastet oder fachlich überfordert sind, können Teilaufgaben auf Beschluss der GSV abgekoppelt und einem besonders Beauftragten bzw. einem besonderen Arbeitsteam überantwortet werden.

Zur Zeit sind dafür vorgesehen:

- Beauftragte/r für Druckerzeugnisse (Literaturteam)
- Beauftragte/r für die Kontaktliste (Kontaktstelle)
- Beauftragter für Internet (Öffentlichkeitsarbeit)
- Team für Grundsatzfragen (Intergruppe)

Die Tätigkeitsbereiche der Zentralen Dienste sind in den folgenden Dienstbeschreibungen dargestellt; weitere Aufgaben können ihnen von der GSV übertragen werden.

Für alle Zentralen Dienste gilt: Sie werden von zwei Sachbearbeiter/innen, einige von größeren Teams wahrgenommen. Teams werden von zwei Teamsprecher/innen geleitet und durch diese vertreten. Alle Sachbearbeiter/innen und die Teamsprecher/innen werden

von der GSV gewählt. Jeder Dienst ist der GSV gegenüber zur Berichterstattung verpflichtet.

EA-Freundinnen und -Freunde, die sich zur Wahl stellen wollen, sollten seit mindestens drei Jahren regelmäßig EA-Meetings besucht haben und dies auch weiterhin tun sowie Erfahrung als Gruppensprecher/in haben. Die erforderlichen oder hilfreichen Sachkenntnisse sind in den jeweiligen Dienstbeschreibungen genannt.

Wer einen Zentralen Dienst übernehmen will, muss sich auf der GSV persönlich vorstellen und kann dann zunächst für ein Jahr auf Probe gewählt werden. Er legt zur nächsten GSV einen schriftlichen Tätigkeitsbericht vor und sollte außerdem dort persönlich Rechenschaft ablegen. Danach kann ihm das Vertrauen für die nächsten zwei Jahre ausgesprochen werden.

Während des laufenden Jahres können an einem Dienst Interessierte sich an die Intergruppensprecher/innen wenden.

Die **Dienstzeit** in einem Dienstbereich beträgt insgesamt drei Jahre, eine einmalige Wiederwahl ist möglich. Mit dieser Regelung soll das Rotationsprinzip erhalten bleiben. Bei Neubesetzung in einem Dienstbereich sollte die Wahl beider Sachbearbeiter/innen bzw. Teamsprecher/innen nach Möglichkeit nicht gleichzeitig erfolgen.

In jedem Zentralen Dienst ist ein Dienstordner zu führen, der wichtige Unterlagen des Dienstes und die Beschlüsse der GSV und IGV enthält. Bei Beendigung des Dienstes ist er dem nächsten Diensthaber zu übergeben. Kopien von elektronisch erstellten Datensätzen (z.B. von Broschüren, Büchern etc.) müssen bei der Geschäftsstelle hinterlegt werden, desgleichen alle vereinsrechtlichen Verträge im Original.

Entsprechend der Tradition ist die Tätigkeit in EA in der Regel ehrenamtlich; die einzige Ausnahme ist zur Zeit (1998) die Geschäftsstelle mit dem Literaturvertrieb. Die bei der Ausübung eines Dienstes entstehenden Kosten werden von EA im Rahmen der geltenden Regelungen übernommen.

EA-Freundinnen und -Freunde, die in einem **Team** mitarbeiten wollen, bewerben sich bei den Teamsprecher/innen und werden dann nach einer gewissen Zeit der Mitarbeit vom gesamten Team gewählt. Auf der nächstfolgenden GSV stellen sich die neuen Teammitglieder vor oder werden namentlich bekannt gegeben. Ihre Dienstzeit ist nicht festgelegt, sie sollten jedoch zu einer kontinuierlichen und längerfristigen Mitarbeit bereit und in der Lage sein. Nach zweimaligem unentschuldigtem Fehlen scheidet Mitglieder von Arbeitsteams aus.

Für den Fall, dass Mitarbeiter/innen der Zentralen Dienste ausfallen, kann eine **kommissarische Dienstübernahme** notwendig werden, damit die Arbeit fortgesetzt werden kann. Die kommissarische Übernahme des Dienstes als Sachbearbeiter/in bzw. Teamsprecher/in ist nur nach persönlicher Vorstellung in der Intergruppenversammlung und mit deren Zustimmung möglich. Kommissarisch besetzte Dienste sind den gewählten Diensten bezüglich ihrer Rechte und Pflichten gleichgestellt. Bei der jeweils nächsten GSV stellen sie sich wie üblich persönlich zur Wahl.

Es kann auch vorkommen, dass die Mitarbeit von Personen mit besonderen fachlichen Kenntnissen oder Fähigkeiten sinnvoll erscheint. Deren Einladung zu Arbeitsgruppentreffen erfolgt durch den jeweiligen Teamsprecher nach Absprache mit dem Team oder mindestens einem weiteren Teammitglied. Die Auslagen werden entsprechend den üblichen Regelungen erstattet. Über die weitere Mitarbeit entscheidet das Arbeitsteam gemeinsam.

Intergruppensprecher/in

Die **Intergruppensprecher** sind Ansprechpartner in allen Fragen, die EA als Ganzes betreffen. Sie sollten bei Streitfragen vermittelnd und begütigend eingreifen und zur Einigkeit aufrufen, wo Uneinigkeit vom Hauptziel der EA ablenkt. Entsprechend der 2.Tradition dienen sie der Intergruppe und Gesamt-EA - sie herrschen nicht.

Die IG-Sprecher koordinieren die Arbeit der Zentralen Dienste, berufen die IGV und die GSV ein und leiten sie. In Zusammenarbeit mit der Intergruppe erstellen sie die Tagesordnung für die GSV, so dass diese den Gruppen mindestens 6-8 Wochen vorher vorliegen kann.

Der weitere Arbeitsaufwand ist sehr unterschiedlich, je nach anfallender Post, telefonischen Anfragen und evtl. Besuchen von Veranstaltungen, zu denen sie gebeten werden.

Auslagen werden anhand von Belegen erstattet. Bei Bedarf können Vorschüsse beim Finanzdienst beantragt werden. Über ihre Tätigkeit fertigen sie für die GSV einen schriftlichen Bericht an und legen dort persönlich Rechenschaft ab.

Ein Intergruppensprecher ist gemäß der Vereinssatzung 1.Vereinsvorsitzender, der andere 2.Vereinsvorsitzender und beide somit Vorstandsmitglieder des EA-Vereins. Die Vorstandsmitglieder sind gemeinsam für die Geschäftsführung des Vereins verantwortlich. Jeder IG-Sprecher ist nur zusammen mit einem weiteren Vorstandsmitglied vertretungs- und zeichnungsberechtigt. Zusammen mit den anderen Vorstandsmitgliedern sind sie dafür verantwortlich, dass die jährliche Mitgliederversammlung des EA-Vereins einberufen und geleitet wird.

Voraussetzung für die Dienstübernahme ist langjährige EA-Zugehörigkeit und Intergruppenerfahrung. Die Dienstzeit beträgt drei Jahre, eine einmalige Wiederwahl ist möglich.

Finanzen

Der Zentrale Dienst **Finanzen** verwaltet das EA-Bankkonto (siehe auch Kapitel "Spenden und Konten").

Die SB Finanzen sind verantwortlich für die Konto- und Buchführung des EA-Bankkontos. Dies beinhaltet die Verpflichtung, auf die Beachtung der Wirtschaftlichkeitsgrundsätze und auf die Einhaltung der Vereins- und steuerrechtlichen Vorschriften hinzuweisen. Grundsätzlich können keine Vorhaben durchgeführt werden, deren Finanzierung nicht durch den Kontostand gedeckt ist.

Zur Deckung der laufenden Kosten stellt der Finanzdienst bei Bedarf Vorschüsse entsprechend den Beschlüssen der IGV zur Verfügung. Über die Verwendung der Gelder muss anhand von Belegen Rechenschaft abgelegt werden.

Für einmalige Ausgaben können in Abstimmung mit der Intergruppe bis zu 1.500,- € freigegeben werden; darüber hinausgehende Ausgaben müssen von der GSV genehmigt werden.

Zu den Aufgaben des Finanzdienstes gehören:

- Buchung der Spenden- und Zahlungseingänge
- Abrechnung der Vorschüsse
- Abrechnung der Kosten von IGV und GSV
- Abrechnung sonstiger anfallender Kosten
- bei Bedarf Überweisung von Vorschüssen zur Ausrichtung von Regionen- und EA-Jahrestreffen
- Überweisung von z. Zt. 5% der eingegangenen Spenden an EA-International
- Erstellung eines Kassenberichts (möglichst mit kurzen Erläuterungen)
- Vorlage des Kassenberichts zur Revision
- Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle bei der Steuererklärung
- Sicherstellung der steuerlichen Gemeinnützigkeit

Die Sachbearbeiter/innen teilen sich diese Aufgaben untereinander auf. Sie nehmen regelmäßig an der IGV teil. Auf der GSV legt der Finanzdienst Rechenschaft ab.

Aus der Buchführung muss jederzeit der aktuelle Kontostand ersichtlich sein. Zum Stichtag 31. Dezember wird ein Kassenbericht erstellt und den Revisor/innen zur Prüfung vorgelegt. Mit den Unterlagen zur GSV erhalten die Gruppen auch den Kassen- und den Revisionsbericht. Auf der GSV werden die SB Finanzen auf Antrag der Revisor/innen entlastet.

Auslagen werden anhand von Belegen erstattet.

Gemäß der Vereinssatzung ist ein Sachbearbeiter Finanzen Vorstandsmitglied des EA-Vereins. Die Vorstandsmitglieder sind gemeinsam für die Geschäftsführung des Vereins verantwortlich. Jedes Vorstandsmitglied ist nur zusammen mit einem weiteren Vorstandsmitglied vertretungs- und zeichnungsberechtigt. Diese Aufgaben und die Teilnahme an der jährlichen Mitgliederversammlung des Vereins können nur persönlich wahrgenommen werden.

Voraussetzung für die Dienstübernahme ist langjährige EA-Zugehörigkeit und Erfahrung als Gruppensprecher/in. Buchhaltungskennnisse sind unbedingt nötig. Die Dienstzeit beträgt drei Jahre, eine einmalige Wiederwahl ist möglich.

Geschäftsstelle/Literaturvertrieb

Die **Geschäftsstelle** ist die Postadresse für alle Anfragen und Informationen, die an EA herangetragen werden. Von hier aus werden die Briefe an die zuständigen Dienste weitergeleitet. In der Geschäftsstelle werden die elektronischen Datensätze sowie die vereinsrechtlichen Verträge im Original aufbewahrt.

Geschäftsstelle und Literaturvertrieb befinden sich in gemeinsamen, vom EA-Verein angemieteten Räumen. Hier wird die für EA hergestellte Literatur gelagert und auf Bestellung verschickt. Wegen des großen Arbeitsaufwandes werden vom EA-Verein für diese Tätigkeiten gemäß der 8. Tradition Angestellte beschäftigt, die **SB Geschäftsstelle** (früher SB Literaturvertrieb). Die Kosten der Geschäftsstelle werden vierteljährlich mit dem Finanzdienst abgerechnet.

Für den **Literaturvertrieb** sind folgende Aufgaben zu erfüllen:

- Bearbeiten von Literaturbestellungen
- Schreiben von Rechnungen, Zahlungskontrolle und Mahnwesen
- Begleichen der Rechnungen für Betriebs-, Druck- und Transportkosten
- Abrechnung der Literaturerstellungskosten
- Erstlieferung von Literatur an neu gegründete Gruppen
- Versenden der Zeitschrift „EA Botschaft“
- Verwalten der Abonnentenkartei
- Bestellen und Einkaufen von Pack- und Büromaterial
- Postgänge
- Überweisung der Lizenzgebühren nach Rücksprache mit dem Vereinsvorstand und dem (Weltdienst-) ISC-Kontakt
- Erstellen der Steuererklärung in Zusammenarbeit mit dem Finanzdienst und dem Steuerberater

Der/Die Sachbearbeiter/in ist verantwortlich für die Konto- und Buchführung des Literaturvertriebs. Er/Sie hat Bankvollmacht für das EA-Bankkonto und ist nur gemeinsam mit einem Vorstandsmitglied zeichnungsberechtigt.

Das aus dem Literaturverkauf erwirtschaftete Geld dient der Erstellung und dem Druck weiterer Literatur. In Abstimmung mit dem Vereinsvorstand kann der Literaturvertrieb pro Druckauftrag 5.000,- € bereitstellen. Druckaufträge größeren Umfangs müssen von der GSV genehmigt werden.

Die vorgeschriebene Jahresinventur des Literaturbestandes wird jeweils zum 31. Dezember durchgeführt. Die Buchführung unterliegt der internen jährlichen Revision. Der Kassen- und der Revisionsbericht werden nach Möglichkeit der ersten IGV eines Jahres vorgelegt. Danach gehen sie den Gruppen mit den anderen Unterlagen mindestens 6 Wochen vor der GSV zu.

Die Arbeitszeit der SB Geschäftsstelle wird nach Bedarf vom EA-Verein vertraglich geregelt.

Wegen des Angestelltenverhältnisses kommt das Rotationsprinzip nicht zum Tragen, der/die Sachbearbeiter/in hat deswegen auch kein Stimmrecht.

Bewerber/innen für diese Tätigkeit benötigen entsprechende fachliche Kenntnisse. Wünschenswert ist eine längere A-Gruppen-Erfahrung.

Literatur

Ein aus etwa 6 - 8 EA-Freundinnen und -Freunden bestehendes **Literaturteam** erstellt und aktualisiert die deutschsprachige EA-Literatur. Es ist verantwortlich für die sprachlich richtige und sinnge-rechte Übersetzung amerikanischer EA-Literatur und erarbeitet außerdem aus eingesandten Beiträgen, eigenen Gedanken und Erfahrungen neue Texte. Bei der Auswahl der Themen orientiert sich das Team an Vorschlägen aus den Gruppen und wählt in Absprache mit der Intergruppe geeignete Projekte aus. Vorhandene Literatur wird ggf. in Abstimmung mit dem Literaturvertrieb überarbeitet. Nach Fertigstellung der Manuskripte werden in Abstimmung mit dem Vereinsvorstand Druckaufträge erteilt.

Wer im Literaturteam mitarbeiten möchte, bewirbt sich bei den Teamsprecher/innen und wird dann nach einer gewissen Zeit der Mitarbeit vom gesamten Team gewählt. Er/Sie sollte über gute deutsche und englische Sprachkenntnisse verfügen und die EA-Literatur kennen.

Das Team trifft sich nach Bedarf etwa 5 - 6mal im Jahr. Von jeder Sitzung wird ein Protokoll erstellt.

Die beiden SB Literatur bereiten als **Teamsprecher/innen** die Teamsitzungen vor, koordinieren die Teamarbeit, halten Kontakt zum Literaturvertrieb und rechnen entstehende Kosten anhand von Belegen ab. In Zusammenarbeit mit dem (Weltdienst-) ISC-Kontakt beantragen sie bei EA-International die Genehmigung zur Veröffentlichung von EA-Literatur. Sie vertreten das Team in der IGV. Auf der GSV, für die ein schriftlicher Tätigkeitsbericht erstellt werden muss, wird auch persönlich Rechenschaft abgelegt.

Gemäß der Vereinssatzung ist ein Teamsprecher Literatur Vorstandsmitglied des EA-Vereins. Die Vorstandsmitglieder sind gemeinsam für die Geschäftsführung des Vereins verantwortlich. Jedes Vorstandsmitglied ist nur zusammen mit einem weiteren Vorstandsmitglied vertretungs- und zeichnungsberechtigt. Diese Aufga-

ben und die Teilnahme an der jährlichen Mitgliederversammlung des Vereins können nur persönlich wahrgenommen werden.

Voraussetzung für die Dienstübernahme ist neben guten deutschen und englischen Sprachkenntnissen langjährige EA-Zugehörigkeit und Erfahrung als Gruppensprecher/in. Wünschenswert ist eine vorherige längere Mitarbeit im Literaturteam. Die Dienstzeit beträgt drei Jahre, eine einmalige Wiederwahl ist möglich.

Zur Entlastung des Literaturteams können alle mit der äußeren Gestaltung von Druckerzeugnissen zusammenhängenden Tätigkeiten an eine/n **Beauftragte/n für Druckerzeugnisse** delegiert werden.

Er/Sie hat auf ein einheitliches Erscheinungsbild zu achten und sollte Texte am PC erfassen sowie Druckvorlagen erstellen und deren Drucklegung vorbereiten.

In Erfüllung dieser Aufgaben arbeitet der Beauftragte für Druckerzeugnisse eng mit den Sprecher/innen des Literaturteams, dem Literaturvertrieb und dem Vereinsvorstand zusammen; er hat keine alleinige Entscheidungsbefugnis. Zur Sicherung der bei ihm gesammelten Texte hat er eine Kopie der Datendiskette für jedes Druckerzeugnis in der Geschäftsstelle zu hinterlegen.

Wer diese Aufgabe übernehmen möchte, sollte über einen PC mit geeignetem Textverarbeitungsprogramm verfügen und gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse besitzen. Dazu sind kaufmännische Grundkenntnisse und Verhandlungsgeschick im Umgang mit Druckereien nötig.

Auslagen werden anhand von Belegen erstattet. Bei Bedarf können Vorschüsse beim Finanzdienst beantragt werden.

Die Beauftragung einer geeigneten Person erfolgt - wegen der notwendigen Fachkenntnisse und der möglichen finanziellen Folgen - durch die IGV. Die Dienstzeit beträgt drei Jahre; eine mehrmalige Beauftragung ist möglich.

Kontaktstelle

Die **Kontaktstelle** ist die telefonische Anlaufstelle (Anrufbeantworter) der deutschen EA. Briefe werden ihr von der Geschäftsstelle übersandt.

Die beiden Sachbearbeiter/innen beantworten die schriftlichen und telefonischen Anfragen oder leiten sie an die dafür zuständigen Dienste weiter. Sie aktualisieren die deutsche Kontaktliste ständig auf der Grundlage der Gruppenmeldungen und leiten diese Daten an die Regionensprecher/innen weiter. Auf Wunsch geben sie EA-Informationsmaterial an interessierte Stellen, wie z. B. Beratungsstellen, Telefonseelsorge, Kliniken, Gesundheitsämter und soziale Dienste. Darüber hinaus ist Zeit und Bereitschaft für Telefongespräche mit Hilfesuchenden nötig.

Auslagen werden anhand von Belegen erstattet. Bei Bedarf können Vorschüsse beim Finanzdienst beantragt werden.

Voraussetzung zur Dienstübernahme ist langjährige EA-Zugehörigkeit und Erfahrung als Gruppensprecher/in. Die Dienstzeit beträgt drei Jahre, eine einmalige Wiederwahl ist möglich.

Zur Entlastung des Kontaktstellendienstes können alle mit der Aktualisierung der Kontaktliste verbundenen Arbeiten mit Zustimmung der IGV an eine/n **Beauftragte/n für die Kontaktliste** delegiert werden.

Dieser nimmt die Gruppenmeldungen entgegen und leitet die aktualisierte Kontaktliste in regelmäßigen Abständen an die SB Kontaktstelle und die Regionensprecher/innen weiter. Auf Anforderung durch den Literaturvertrieb und in Zusammenarbeit mit dem SB Literatur oder ggf. dem Beauftragten für Druckerzeugnisse gibt er die Kontaktliste möglichst jährlich in Druck. Zu seinen Aufgaben gehört auch das Erstellen von Adresstiketten für den Postversand der Intergruppe und der Regionen. Zur Sicherung der bei ihm gesammelten Informationen hat er jährlich eine Kopie der Datendiskette in der Geschäftsstelle zu hinterlegen.

Wer diese Aufgabe übernehmen möchte, sollte über einen PC mit einem geeigneten Programm verfügen. Selbstverständlich muss der Schutz der ihm anvertrauten persönlichen Daten gewährleistet sein.

Entstehende Kosten werden anhand von Belegen erstattet. An der IGV und der GSV nimmt er nur auf ausdrückliche Einladung teil und hat dort kein Stimmrecht.

Seine Beauftragung erfolgt durch die IGV. Die Dienstzeit beträgt drei Jahre, eine mehrmalige Beauftragung ist möglich.

Öffentlichkeitsarbeit

Die **Öffentlichkeitsarbeit** wird entsprechend der 11. Tradition: „*Unsere Beziehungen zur Öffentlichkeit stützen sich mehr auf Anziehung als auf Werbung...*“ überwiegend auf Anfrage tätig. Ihre Aufgabe ist es, daran mitzuarbeiten, „*die EA-Botschaft jenen Menschen zu bringen, die noch an emotionalen Problemen leiden.*“ (5. Tradition)

Die Sachbearbeiter/innen unterstützen Gruppen und Gebiete bei deren Öffentlichkeitsarbeit, indem sie ihnen auf Anfrage entsprechendes Informationsmaterial zukommen lassen. Sie beantworten Anfragen von Zeitungen und Zeitschriften sowie von Funk- und Fernsehanstalten.

Erschienene Artikel, Videobänder und Tonkassetten werden gesammelt und auf Anfrage den Gruppen zur Verfügung gestellt. Die Gruppen werden gebeten, erschienene Artikel ihrerseits den SB Öffentlichkeitsarbeit zuzusenden.

Der Arbeitsaufwand richtet sich nach der Anzahl der eingehenden Anfragen. Hinzu kommt die Teilnahme an der halbjährlichen IGV. Auf der GSV, für die ein schriftlicher Tätigkeitsbericht erstellt werden muss, wird auch persönlich Rechenschaft abgelegt.

Auslagen werden anhand von Belegen erstattet. Bei Bedarf können Vorschüsse beim Finanzdienst beantragt werden.

Voraussetzung zur Dienstübernahme ist langjährige EA-Zugehörigkeit und Erfahrung als Gruppensprecher/in. Die Dienstzeit beträgt drei Jahre, eine einmalige Wiederwahl ist möglich.

Die technische Pflege der Homepage www.emotionsanonymous.de übernimmt ein/e **Beauftragte/r für Internet**. Dieser koordiniert die redaktionellen Arbeiten einer vierköpfigen Online-Redaktion der Intergruppe, die für die Inhalte der EA-Webseite verantwortlich ist. Die Redaktion setzt sich aus den Dienstbereichen Öffentlichkeitsar-

beit und Literaturteam, dem Vereinsvorstand sowie dem Internetbeauftragten zusammen.

Die Zugangsdaten der Homepage (Passwort usw.) müssen in der Geschäftsstelle hinterlegt werden. Voraussetzung für diesen Dienst sind entsprechende fachliche Kenntnisse.

Entstehende Kosten werden anhand von Belegen erstattet. An der IGV und der GSV nimmt er nur auf ausdrückliche Einladung teil und hat dort kein Stimmrecht.

Seine Beauftragung erfolgt durch die IGV. Die Dienstzeit beträgt drei Jahre, eine mehrmalige Beauftragung ist möglich.

(Weltdienst-) ISC-Kontakt

Der **(Weltdienst-) ISC-Kontakt (WDK)** hält Verbindung zum „International Service Center (ISC)“, dem internationalen EA-Weltdienst in den USA.

Die Sachbearbeiter/innen führen die gesamte Korrespondenz mit dem ISC. Dazu gehören in Absprache mit den zuständigen Vorstandsmitgliedern auch Verhandlungen über die Erlaubnis zur Veröffentlichung deutschsprachiger EA-Literatur sowie über Lizenzgebühren und Spenden an EA International.

Sie übersenden dem ISC die Einladungen zu unseren deutschsprachigen Jahrestreffen. Als offizielle Vertreter/innen der deutschen EA geben sie ihre Anschrift dem ISC bekannt. Von dort erhalten sie Protokolle, Berichte, Informationen sowie Einladungen zu den Jahrestreffen in Amerika (International Conventions), an denen eine/r der SB nach Möglichkeit alle zwei Jahre teilnimmt. Sie erhalten die in den USA erscheinenden „Regular Meeting Minutes“ und das „Service Bulletin“ (Protokolle und Berichte der internationalen EA-Dienste in Amerika), aus denen sie wichtige Passagen übersetzen und an die Intergruppe weiterleiten. Sie informieren die IG über Neuerscheinungen der amerikanischen EA-Literatur. Nach Möglichkeit stellen sie dem Literaturteam vorläufige Übersetzungen kleinerer Schriften zur Verfügung.

Der Arbeitsaufwand richtet sich nach dem Umfang der Korrespondenz. Hinzu kommt die Teilnahme an der halbjährlichen IGV. Auf der GSV, für die ein schriftlicher Tätigkeitsbericht erstellt werden muss, wird auch persönlich Rechenschaft abgelegt.

Auslagen werden anhand von Belegen erstattet. Bei Bedarf können Vorschüsse beim Finanzdienst beantragt werden.

Voraussetzung für die Dienstübernahme ist langjährige EA-Zugehörigkeit und Intergruppenerfahrung. Notwendig sind ferner gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift. Die Dienstzeit beträgt drei Jahre, eine einmalige Wiederwahl ist möglich.

Zeitschrift „EA-Botschaft“

Die „**EA-Botschaft**“ ist die vierteljährlich erscheinende Zeitschrift der EA und ist über den Literaturvertrieb zu beziehen. Sie veröffentlicht persönliche Meinungen und Erfahrungsberichte von EA-Freundinnen und -Freunden und kann so als schriftliches Meeting betrachtet werden.

Die „EA-Botschaft“ wird von einem Team zusammengestellt. In den Redaktionssitzungen wird gemeinsam über Inhalt und Gesamtgestaltung beraten. Das Team kann dem „Gewissen der Gruppe“ entsprechend (2.Tradition) aus den eingegangenen Beiträgen eine Auswahl treffen.

Wer im **Botschaftsteam** mitarbeiten möchte, bewirbt sich bei den Teamsprecher/innen und wird dann nach einer gewissen Zeit der Mitarbeit vom gesamten Team gewählt. Er/Sie sollte in der Lage sein, die eingegangenen Beiträge unter dem Gesichtspunkt des „Teilens von Erfahrung, Kraft und Hoffnung“ auszuwählen.

Die **Teamsprecher/innen** bereiten die Teamsitzungen vor, koordinieren die Teamarbeit, halten Kontakt zum Literaturvertrieb und rechnen entstehende Kosten anhand von Belegen ab. Sie vertreten das Team in der IGV. Auf der GSV, für die ein schriftlicher Tätigkeitsbericht erstellt werden muss, wird auch persönlich Rechenschaft abgelegt.

Voraussetzung für die Übernahme dieses Dienstes ist langjährige EA-Zugehörigkeit und Erfahrung als Gruppensprecher/in. Wünschenswert sind Kenntnisse der Textverarbeitung am PC. Die Dienstzeit beträgt drei Jahre, eine einmalige Wiederwahl ist möglich.

Die Intergruppe (IG)

Die **Intergruppe** (inter = zwischen) ist das Bindeglied zwischen den örtlichen Gruppen und Gesamt-EA. Sie besteht aus den Zentralen Diensten und den Regionensprecher/innen als Vertreter/innen der Gruppen. Zu ihren Aufgaben gehört die inhaltliche Vorbereitung der GSV sowie die Bearbeitung von Anträgen, Vorschlägen usw., die von den Gruppen, Gebieten, Regionen und den Zentralen Diensten (möglichst schriftlich) vorgebracht werden.

Die Intergruppe trifft sich halbjährlich zu einem Arbeitsmeeting, der **Intergruppenversammlung (IGV)**. Die IGV ist das beschlussfassende Gremium der Intergruppe (so wie die GSV das beschlussfassende Gremium der Gruppensprecher/innen ist). Sie wird vorbereitet, einberufen und geleitet von den beiden Intergruppensprecher/innen. Bei Bedarf können Teamsprecher/innen außerordentlicher Arbeitsteams, Beauftragte für besondere Aufgaben, oder Fachleute, auch wenn sie nicht zu EA gehören, eingeladen werden. Über die IGV ist ein Protokoll zu erstellen und den Sachbearbeiter/innen bzw. Teamsprecher/innen zuzusenden.

Stimmberechtigt sind die unbezahlten Zentralen Dienste und die Regionensprecher.

Grundsätzliche Fragen, die aus Zeitgründen von der IGV nicht ausreichend geklärt werden, können zur Zwischenbearbeitung einem **Team für Grundsatzfragen (TfG)** übergeben werden, das auf Antrag der IGV auf der GSV gewählt wird.

Das TfG besteht aus höchstens 5 Mitgliedern, die sich maximal zweimal jährlich zu Arbeitssitzungen treffen. Von jeder Sitzung wird ein Protokoll erstellt und an die IGV zur abschließenden Behandlung der Sachfragen weitergeleitet.

Voraussetzungen für die Mitarbeit sind langjährige EA-Zugehörigkeit und Erfahrungen im organisatorischen Bereich von EA. Teammitglieder sollten nicht gleichzeitig einen Zentralen Dienst versehen.

Das Team schlägt einen **Teamsprecher** vor, der von der GSV gewählt wird. Er sollte möglichst über Intergruppenerfahrung verfügen.

Der/Die Sprecher/in hat die Aufgabe:

- zu Arbeitssitzungen einzuladen und sie zu leiten
- an der IGV und der GSV teilzunehmen und dort ggf. neue Arbeitsaufträge entgegenzunehmen
- den jährlichen Tätigkeitsbericht für die GSV zu erstellen.

Der Teamsprecher hat kein Stimmrecht und ist weder Mitglied der Intergruppe noch des Vereins. Auslagen werden anhand von Belegen erstattet. Seine Dienstzeit beträgt drei Jahre, eine einmalige Wiederwahl ist möglich.

Protokollführung

Die Protokollführung der IGV und der GSV kann an eine/n Beauftragte/n vergeben werden.

Der/Die **Protokollant/in** erstellt das Protokoll der GSV und der IGV und leitet es weiter an die Intergruppensprecher/innen zur Durchsicht auf inhaltliche Irrtümer und missverständliche Formulierungen. Jedem Protokoll sollte eine gesonderte Aufstellung der jeweils gefassten Beschlüsse sowie der abgelehnten Anträge beigefügt werden. Zu Beginn der nächsten Sitzung wird der Protokollant entlastet.

Wer sich für diese Aufgabe bewerben möchte, sollte über gute Kenntnisse der deutschen Sprache und ihrer Rechtschreibung verfügen. Er sollte EA-Erfahrung haben und bereits an einer GSV oder IGV teilgenommen haben, um Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden zu können. Neben dem Protokollanten ist jeweils ein IG-Mitglied für das Verfassen des Protokolls mitverantwortlich.

Der Protokollant hat als Beauftragter kein Stimmrecht und ist nicht Mitglied der Intergruppe. Seine Auslagen erhält er anhand von Belegen erstattet. Die Dienstzeit beträgt drei Jahre, eine mehrmalige Beauftragung ist möglich.

Steht für die Protokollführung kein Beauftragter zur Verfügung, sollten die Protokolle, möglichst von zwei EA-erfahrenen Teilnehmer/innen zusammen verfasst und vor Verschicken von der Meetingsleitung auf Irrtümer und missverständliche Formulierungen durchgesehen werden. So ist die sachliche Richtigkeit eher gewährleistet.

Außerordentliche Arbeitsteams

Bei Bedarf können für zeitlich befristete Aufgaben **Außerordentliche Arbeitsteams** gebildet werden, die sich nach Erledigung ihrer Aufgabe wieder auflösen.

Teamsprecher/innen und Mitglieder dieser Teams sind bezüglich ihrer Rechte und Pflichten denen der Zentralen Dienste gleichgestellt. Sie sind jedoch nicht Mitglieder der Intergruppe, nehmen nur auf ausdrückliche Einladung an der IGV teil und haben dort kein Stimmrecht.

Revision

Zur internen jährlichen Prüfung der verwendeten Gelder und der Buchführung werden von der GSV zwei **Revisor/innen** gewählt. Bei ihrer Arbeit sollten sie sowohl die vereins- und steuerrechtlichen Erfordernisse als auch die Interessen der EA-Gemeinschaft berücksichtigen.

Die Revisor/innen kontrollieren die Einhaltung der Vorschriften bezüglich der Wirtschaftlichkeit und der Deckung der Ausgaben sowie die Buchführung und Rechnungsabschlüsse der Sachbearbeiter/innen Finanzen und Geschäftsstelle. Dazu können sie jederzeit in sämtliche dienstbezogene Unterlagen aller Dienstinhaber/innen Einsicht nehmen.

Sie erstellen für die GSV die Revisionsberichte, die den Gruppen mindestens 6 Wochen vor der GSV mit den anderen Unterlagen übersandt werden. Auf der GSV beantragen die Revisor/innen die Entlastung der kontoführenden Dienste. Um dem Vorstand rechtzeitig Fehlentwicklungen im Finanzbereich mitteilen zu können, sollten die Revisionsberichte möglichst zur ersten IGV eines Jahres vorliegen.

Für die jährliche Revision werden am Anfang des Jahres 1 - 2 Arbeitstage benötigt. Hinzu kommt die Teilnahme an der GSV und je nach dienstlichem Bedarf die Teilnahme an der IGV.

Die Revisor/innen haben keinerlei Stimmberechtigung oder Weisungsbefugnisse; sie haben ausschließlich prüfende und berichterstattende Funktion.

Voraussetzung zur Dienstübernahme ist eine langjährige EA-Zugehörigkeit und möglichst Intergruppenerfahrung. Unbedingt erforderlich sind Buchhaltungskennnisse. Die Dienstzeit beträgt drei Jahre, eine einmalige Wiederwahl ist möglich.

Der Verein

Der Verein „Emotions Anonymous Interessengemeinschaft e.V.“ ist ein formalrechtliches Organ. Er vertritt die Interessen der EA in rechtlichen Angelegenheiten, z. B. bei der Beschäftigung von Angestellten, der Anmietung von Räumlichkeiten, der Erteilung von Druckaufträgen und bei der Unterhaltung der EA-Konten.

Mitglieder des Vereins sind als Vorstand
 ein IG-Sprecher/in = 1. Vereinsvorsitzende/r
 ein IG-Sprecher/in = 2. Vorsitzende/r
 ein SB Finanzen
 ein SB Literatur
 und außerdem als Mitglieder
 ein SB Finanzen
 ein SB Literatur
 beide SB Kontaktstelle
 beide SB Öffentlichkeitsarbeit
 beide SB (Weltdienst-) ISC-Kontakt
 beide SB Zeitschrift „EA-Botschaft“
 beide Regionensprecher/in Nord
 beide Regionensprecher/in Mitte
 beide Regionensprecher/in Süd

Zeichnungs- und vertretungsberechtigt sind jeweils zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam.

Die **Mitgliederversammlung** findet jährlich mindestens einmal statt. Entsprechend der Vereinssatzung wird sie durch den Vereinsvorstand vorbereitet, einberufen und geleitet. Es muss ein Protokoll erstellt und an das Vereinsgericht geschickt werden. Die Aufgaben der Mitgliederversammlung und des Vorstandes sind in der Vereinssatzung festgelegt. Stimmberechtigt sind alle Vereinsmitglieder mit je einer Stimme, die nur persönlich abgegeben werden kann. Die Stimmenidentität zwischen Intergruppe und Verein soll sicherstellen, dass die Beschlüsse des Vereins mit den von der Gruppensprecher-versammlung bestätigten Beschlüssen übereinstimmen (siehe Vereinssatzung, Teil III dieser Broschüre).

Spenden und Konten

Organisation und Durchführung der Meetings, überregionaler Gruppentreffen, Arbeitsmeetings und die Arbeit der Zentralen Dienste kosten Geld. Die 7.Tradition sagt, dass jede EA-Gruppe sich selbst erhalten und von außen kommende Unterstützung ablehnen sollte. Dies gilt auch für EA als Ganzes. EA erhält sich daher selbst durch eigene freiwillige Spenden.

Am Ende eines jeden Meetings wird eine Spendensammlung durchgeführt. Die Gruppenkasse wird von zwei gewählten EA-Freund/innen verwaltet. Über Einnahmen und Ausgaben wird ein Kassenbuch geführt, in dem auch Belege und Quittungen gesammelt werden. In regelmäßigen Abständen wird das Kassenbuch von der Gruppe überprüft.

Zu den Ausgaben der Gruppe gehört die Mitfinanzierung der Aufwendungen des Gebietsprechers und der Gebietsversammlung, sofern sich die Gruppe einem Gebiet angeschlossen hat. Auf der Gebietsversammlung bekommen die Gebietssprecher/innen gegen Vorlage der Belege die Auslagen erstattet. Auch diese Ausgaben werden im Kassenbuch vermerkt.

Als Rücklage sollte die Gruppe eine Summe von etwa dem doppelten Betrag der monatlichen Ausgaben in der Gruppenkasse behalten. Darüberhinausgehende Beträge sollten in regelmäßigen Abständen an das **EA-Konto** überwiesen werden.

Die Buchführung ist Aufgabe des angestellten Sachbearbeiters. Er/Sie ist nur zusammen mit einem EA-Vorstandsmitglied zeichnungsberechtigt.

Von diesem Konto werden alle überregionalen Ausgaben für Gesamt-EA bezahlt. In der Regel gibt es außer diesem Konto keine weiteren EA-Konten; EA-Konten auf Privatnamen sind aus vereinsrechtlichen Gründen nicht zulässig.

Zur Vorbereitung und Durchführung besonders kostenintensiver größerer Veranstaltungen wie Regionentreffen oder EA-Jahrestreffen kann ein zeitlich befristetes EA-Sonderkonto eingerichtet werden. Zeichnungsberechtigt hierfür sind immer nur zwei vom Vereinsvorstand bevollmächtigte EA-Freundinnen und -Freunde gemeinsam.

Die großen Treffen tragen sich in der Regel durch freiwillige Spenden. Eventuelle Defizite werden gegen Vorlage von Belegen vom EA-Konto ausgeglichen. Überschüsse aus diesen Treffen gehen an das EA-Konto.

Geltungsbereich und Strukturänderungen

Die beschriebene EA-Struktur gilt als Empfehlung für alle EA-Gruppen, die ihre Zugehörigkeit zur deutschen EA erklärt haben. Sie ist so formuliert, dass sie wachstumsbedingte Erweiterungen zulässt. Inhaltliche Änderungen dieser Struktur bedürfen der Zustimmung der Gruppensprecherversammlung mit Zwei-Drittel-Mehrheit; die entsprechenden Anträge sollten den Gruppen rechtzeitig mit den Unterlagen für die GSV zugehen.

Geschäfts- und Wahlordnung der Jahres- Gruppensprecherversammlung (GSV)

Die Genesung des Einzelnen beruht auf der Einigkeit in EA (1. Tradition)

1. Teilnehmer

Die GSV ist offen für alle EA-Freundinnen und -Freunde. Sie sind herzlich eingeladen.

2. Rederecht

Alle Anwesenden haben Rederecht. Jeder sollte sich kurz fassen, damit andere auch zu Wort kommen.

3. Stimmrecht

3.1 Wahlen und Sachanträge: Stimmberechtigt sind Gruppen- und Gebietsvertreter. Das kann der gewählte Gruppen- oder Gebietssprecher oder sein Stellvertreter sein. Es kann auch eine Vertrauensperson sein, die für diese Versammlung mit der Vertretung beauftragt wurde.

Diese Regel gilt auch für Entscheidungen über die Behandlung von spontanen Sachanträgen oder eine Verschiebung von Sachanträgen auf die nächste GSV.

3.2 Geschäftsordnungsanträge: Das sind Anträge zu Verfahrensfragen (z. B. Schluss der Debatte, Änderung der Tagesordnung). Stimmrecht haben Gruppen- und Gebietsvertreter, die Regionensprecher und alle von der GSV oder der Intergruppenversammlung (IGV) gewählten Diensttuenden.

4. Anzahl der Stimmen pro Stimmberechtigtem

Bei der Abstimmung von Sachanträgen, die auf dem Abstimmbogen den Gruppen vorher zur Beratung vorgelegen haben, haben Gebietsvertreter so viele Stimmen wie die Zahl der Gruppen, mit deren Vertretung sie beauftragt sind. Bei allen anderen Abstimmungen haben die jeweils Stimmberechtigten eine Stimme.

5. Einbringen von Sachanträgen

5.1 Alle Anträge müssen einen Ansprechpartner für Rückfragen nennen und eine Möglichkeit (z. B. Telefonnummer), wie er zu erreichen ist. Sie müssen eine klare Begründung haben.

5.2 Anträge laut Abstimmbogen: Die Anträge, die auf dem Abstimmbogen den Gruppen zur Beratung zugeschickt werden, müssen der Frühjahrs-IGV zur Kenntnisnahme vorgelegen haben. Sie werden von der GSV ohne Diskussion gemäß den Abstimmungsergebnissen in den Gruppen abgestimmt, wenn nicht inzwischen schwerwiegende neue Gesichtspunkte bekannt geworden sind.

5.3 Alle anderen Anträge, d. h. solche, die direkt an die GSV gerichtet werden, gelten als Spontananträge. Sie können nur von EA-Gruppen eingebracht werden. Die GSV entscheidet durch Abstimmung, ob diese Anträge so dringlich sind, dass sie behandelt werden sollen. Eine inhaltliche Diskussion muss zugelassen werden.

6. Einbringen von Anträgen zur Geschäftsordnung (GO)

GO-Anträge werden durch das Heben der gekreuzten Hände angezeigt. Sie haben Vorrang vor anderen Wortmeldungen. Eine Gegenrede ist zulässig.

7. Zurückziehen von Anträgen

Ein Antrag kann bis zum Zeitpunkt der Abstimmung zurückgezogen werden.

8. Abstimmungen und Wahlen

8.1 Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst - mehr Ja als Nein-Stimmen.

Inhaltliche Änderungen der Struktur erfordern eine Mehrheit von 2/3 aller abgegebenen Stimmen.

Liegen verschiedene Anträge zur gleichen Sachfrage vor, wird gleichzeitig über sie abgestimmt. Dabei ist auch die Wahlmöglichkeit gegeben, alle Vorlagen abzulehnen und die Möglichkeit,

sich der Stimme zu enthalten. Angenommen ist die Möglichkeit mit den meisten Stimmen (einer der Anträge oder generelle Ablehnung). Inhaltliche Änderungen der Struktur erfordern eine Mehrheit von 2/3 aller abgegebenen Stimmen.

8.2 Wahlen: Ein Bewerber für einen Dienst ist gewählt, wenn er mehr Ja- als Nein-Stimmen erhält. Stimmenthaltungen werden nicht gezählt.

Gibt es für einen Dienst mehrere Bewerber, wird gleichzeitig über sie abgestimmt. Dabei ist auch die Möglichkeit zur Wahl gestellt, alle Bewerber abzulehnen. Stimmenthaltungen werden nicht gezählt. Gewählt ist der Bewerber mit den meisten Stimmen. Bei Stimmengleichheit erfolgt eine Stichwahl.

Teil III

Vereinsatzung

Satzung der „Emotions Anonymous (EA) Interessengemeinschaft e. V.“

§1 Name und Sitz des Vereins

Der Verein führt den Namen "Emotions Anonymous Interessengemeinschaft e. V. (abgekürzt EA).

Sitz des Vereins ist Berlin.

Der Verein ist in das Vereinsregister des Amtsgerichts Berlin-Charlottenburg eingetragen.

§ 2 Zweck und Ziele des Vereins

1. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung. Der Verein ist juristischer Trägerverein für die Gemeinschaft der Emotions Anonymous in der Bundesrepublik Deutschland. Die Gemeinschaft der Emotions Anonymous steht für jeden Menschen mit emotionalen Problemen ohne Einschränkung offen, der bereit ist, im Sinne der in der Anlage beigefügten 12 Schritte und 12 Traditionen mitzuarbeiten.

2. Zweck des Vereins ist die Vertretung der Emotions Anonymous, die Unterstützung der Ziele der Gemeinschaft der Emotions Anonymous, wie sie sich aus den im Anhang beigefügten 12 Schritte und 12 Traditionen ergeben. Dadurch, dass EA regelmäßigen Austausch unter Betroffenen auf örtlichen und überregionalen Treffen ermöglicht, sowie Literatur erstellt und vertreibt, verhilft der Verein emotional belasteten Menschen zu einer neuen Sicht- und Lebensweise und damit zur Überwindung ihrer Schwierigkeiten. So fördert er die geistige, seelische und emotionale Gesundheit der Menschen in der Gemeinschaft der EA.

3. Der Verein ist selbstlos tätig, er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

5. Der Verein darf keine Personen durch Verwaltungsaufgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigen.

§ 3 Die Mitgliedschaft

1. Mitglieder des Vereins können nur Mitglieder der deutschen Intergruppe der Emotions Anonymous werden. Der Antrag auf Aufnahme in den Verein ist an den Vorstand zu richten; über die Aufnahme entscheidet die Mitgliederversammlung.

2. Die Mitgliedschaft erlischt

a) durch Austritt, der schriftlich dem Vorstand zu erklären ist und zum Ende des Monats, in dem er erklärt wird, wirksam wird, sofern der/die Austretende keine andere Zeitbestimmung vornimmt.

b) durch Streichung; diese wird durch die Mitgliederversammlung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Vereins vorgenommen, soll dem Mitglied mitgeteilt werden und ist möglich bei Beendigung der Zugehörigkeit zu der Intergruppe der Deutschen Emotions Anonymous oder wenn seit mindestens drei Monaten eine inländische Postanschrift nicht mehr bekannt ist.

c) durch Ausschluss bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, der von der Mitgliederversammlung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Vereins ausgesprochen wird.

3. Die Mitglieder haben bei ihrem Ausscheiden oder bei der Auflösung oder Aufhebung des Vereins keinen Anspruch auf das Vereinsvermögen.

§ 4 Rechte und Pflichten der Mitglieder

1. Die Mitglieder haben das Recht, an den Mitgliederversammlungen des Vereins teilzunehmen. Jedes stimmberechtigte Mitglied hat eine Stimme, die nur persönlich abgegeben werden kann. Das passive Wahlrecht beginnt mit der Vollendung des 18. Lebensjahres.

2. Die Mitglieder haben keine Beiträge zu entrichten. Die Mitglieder dürfen keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder keine sonstigen Zuwendungen aus den Mitteln des Vereins erhalten. Pflicht jedes Mitgliedes ist die aktive Teilnahme am Vereinsleben.

§ 5 Organe des Vereins

Die Organe des Vereins sind:

- a) die Mitgliederversammlung
- b) der Vorstand.

Der Vorstand besteht aus:

dem/der 1. Vorsitzenden
dem/der 2. Vorsitzenden
dem/der Sachbearbeiter/in Finanzen und
dem/der Sachbearbeiter/in Literaturerstellung.

Diese sind Vorstand im Sinne des § 26 BGB.

Vertretungsberechtigt sind jeweils zwei Mitglieder des Vorstandes gemeinsam.

Der Vorstand wird auf drei Jahre mit einfacher Mehrheit gewählt und bleibt bis zur Wahl eines neuen Vorstandes im Amt. Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins, soweit diese nicht der Mitgliederversammlung vorbehalten sind. Insbesondere obliegt ihm die Durchführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung. Scheidet ein Vorstandsmitglied aus, so führt der übrige Vorstand bis zur Ersatzwahl des Ausgeschiedenen die Geschäfte weiter.

§ 6 Die Mitgliederversammlung

1. Alljährlich findet mindestens eine Mitgliederversammlung statt, zu der alle Mitglieder vom Vorstand unter Angabe der Tagesordnung mit einer Frist von vier Wochen schriftlich einzuladen sind.
2. Der Mitgliederversammlung obliegen:
 - a) Aufnahme, Streichung und Ausschluss von Mitgliedern
 - b) Entgegennahme des Rechenschaftsberichtes des Vorstands
 - c) Entlastung des Vorstandes
 - d) Wahl der Vorstandsmitglieder
 - e) Beschlussfassung über die Ausführung der Entscheidungen und Beschlüsse der Gruppensprecherversammlung und der Intergruppe der Emotions Anonymous
 - f) Satzungsänderungen
 - g) Auflösung des Vereins.
3. Beschlussfähig ist jede ordnungsgemäß anberaumte Mitgliederversammlung, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder erschienen ist. Zur

Gültigkeit eines Beschlusses ist die einfache Stimmenmehrheit erforderlich.

Satzungsänderungen, die Auflösung des Vereins und der Ausschluss oder die Streichung eines Mitglieds können nur mit Zwei-Drittel-Mehrheit des Vereins beschlossen werden.

4. Über die Verhandlungen und Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll aufzunehmen, das von dem/der Vereinsleiter/in und dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen ist und den Mitgliedern in angemessener Zeit zuzustellen ist. Die Mitgliederversammlung kann für bestimmte Tätigkeiten der Vereinsmitglieder von Fall zu Fall einen angemessenen Aufwendersatz festsetzen.

§ 7 Das Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist gleich dem Kalenderjahr.

§ 8 Auflösung des Vereins

Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall seines bisherigen Zweckes fällt das Vermögen dem als gemeinnützig anerkannten Verein „Anonyme Alkoholiker Interessengemeinschaft e.V.“ zu, der es ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige Zwecke zu verwenden hat. Sollte diese Verwendung aus einem wichtigen Grund unzulässig sein, so ist das Vermögen ausschließlich und unmittelbar zu steuerbegünstigten Zwecken zu verwenden. Beschlüsse über die künftige Verwendung des Vermögens dürfen dann erst nach Einwilligung des Finanzamtes ausgeführt werden.

Vorstehende Satzung einschließlich Anlage 12 Schritte und 12 Traditionen der EA wurde beschlossen in Karlsruhe am 7. Juni 1980.

Eine Änderung der Satzung wurde am 19. Februar 2000 auf einer außerordentlichen Mitgliederversammlung einstimmig beschlossen.

Unterschriften der Gründungsmitglieder

Auskünfte und Informationen

EA-Geschäftsstelle mit Kontaktstelle und Literaturvertrieb

Katzbachstraße 33, 10965 Berlin

EA- Kontaktstelle Tel. 030 – 786 79 84
(zeitweise Anrufbeantworter)

EA- Literaturvertrieb Tel. 030 - 7 86 10 70
(zeitweise Anrufbeantworter)

Fax 030 - 78 89 61 78

Internet: www.EmotionsAnonymous.de
E-Mail: Info@EmotionsAnonymous.de

EA-Konto für Spenden und Literatur

Postbank Berlin
Konto-Nr. 394 002-103
BLZ 100 100 10
IBAN: DE 18 1001 0010 0394 0021 03
BIC: PBNKDEFF

EA-Kontaktstelle Schweiz

Postfach 228, CH-4016 Basel
Tel. 079 - 684 45 12 (zeitweise Anrufbeantworter)
Internet:
www.EmotionsAnonymous.de/Schweiz-de.html
E-Mail: ea.info@gmx.ch

Emotions Anonymous International

Service Center, Post Office Box 4245
Saint Paul, Minnesota 55104-0245
Internet:
www.EmotionsAnonymous.org
E-Mail: Info@EmotionsAnonymous.org

5. Auflage 2013

© Emotions Anonymous Interessengemeinschaft e.V.

Das EA-Logo kennzeichnet offizielle EA-Literatur oder genehmigte Veröffentlichungen, wie örtliche und überregionale Kontaktlisten, die EA-Botschaft und Einladungen zu EA-Treffen.

