

Geschäftsordnung der Evangelischen Jugend Österreich

Beschlossen vom Jugendrat für Österreich am 25. November 2005.

Geändert vom JURÖ am 6. Mai 2006.

In Kraft getreten am 12. Juli 2006 (nach Genehmigung durch den OKR A.u.H.B.).

A. Jugendrat für Österreich (JURÖ)

- 1.) Die bzw. der Vorsitzende und die bzw. der stellvertretende Vorsitzende des JURÖ leiten gemeinsam die Sitzungen des JURÖ. Der/die Vorsitzende kann die Sitzungsleitung auch an ein anderes stimmberechtigtes Mitglied des Gremiums übergeben.
- 2.) Sie erstellen im Einvernehmen mit der Bundesgeschäftsführung (BGF) die Einladung mit einer provisorischen Tagesordnung, die zu Beginn der Sitzung von den Mitgliedern ergänzt und abgeändert werden kann und zu beschließen ist. Die Versendung der Einladungen hat im Auftrag der Bundesgeschäftsführung durch das Bundessekretariat bis spätestens 2 Wochen vor der Sitzung, die tagesordnungsrelevanten Unterlagen bis spätestens eine Woche vor der Sitzung zu erfolgen.
- 3.) Antragsberechtigt sind stimmberechtigte Mitglieder und Mitglieder mit beratender Stimme. Anträge aus der Mitte des JURÖ zu einem Tagesordnungspunkt sind schriftlich bei der bzw. dem Vorsitzenden einzubringen. Diese bzw. dieser hat jeden einlangenden Antrag zu verlesen, und dann der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer weiterzugeben. Die Anträge werden zweckdienlich nach den Tagesordnungspunkten gereiht und in der Reihenfolge ihrer Verlesung abgestimmt, dabei hat die bzw. der Vorsitzende den weitestgehenden Antrag zuerst abstimmen zu lassen.
- 4.) Anträge zur Geschäftsordnung können mündlich von jedem Mitglied gestellt werden und dürfen nur verfahrenstechnische Fragen betreffen (vgl. § 9 Abs. 7 KVO). Anträge zur Geschäftsordnung sind durch das Aufheben beider Arme anzuzeigen und von der bzw. dem Vorsitzenden sofort zu behandeln. Erfolgt keine Gegenrede, so gilt der GO-Antrag als angenommen. Erfolgt eine Gegenrede, (max. 1 Minute), kann der/die AntragsstellerIn seinen/ihren Antrag begründen (max. 1 Minute), danach ist der Antrag sofort abzustimmen. Es gilt die augenscheinliche 2/3 Mehrheit. Ist das Ergebnis nicht eindeutig bzw. auf Verlangen wird ausgezählt.
- 5.) Ist die Debatte über einen Tagesordnungspunkt abgeschlossen und sind alle Anträge eingebracht, so hat die bzw. der Vorsitzende die Abstimmung durchzuführen.
- 6.) So fern nichts anderes bestimmt ist, ist ein Antrag dann angenommen, wenn auf ihn mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen (vgl. KVO § 10 Abs. 9) entfallen. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
Enthalten sich mehr als 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder der Stimme, so ist der Antrag erneut zu diskutieren und ein weiteres (letztes) Mal abzustimmen.
- 7.) In folgenden Fällen ist eine 2/3 Mehrheit erforderlich:
 - + In den Fällen von §§ 6 Abs. 3 und 14 Abs. 4 der OdEJÖ
 - + Beschlussfassung über Anträge auf Abberufung
 - + Beschlussfassung und Änderung der Geschäftsordnung für die Bundesgeschäftsführung

8.) Die Sitzungen des JURÖ sind öffentlich. Rederecht besitzen im JURÖ außer dessen Mitgliedern die eingeladenen Gäste. Über sonstige Worterteilung entscheidet die bzw. der Vorsitzende, bzw. ein Antrag von zumindest 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder.

9.) Über Antrag wenigstens eines Drittels der stimmberechtigten Mitglieder wird die Sitzung für nicht öffentlich erklärt. Ein solcher Antrag ist zu begründen. Die bzw. der Vorsitzende bzw. ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder können auch in nichtöffentlicher Sitzung Auskunftspersonen um Berichte oder Stellungnahmen bitten. Bei Beratung und Beschlussfassung dürfen diese jedoch nicht anwesend sein.

10.) Der JURÖ bestellt aus der Mitte seiner stimmberechtigten Mitglieder eine Schriftführerin bzw. einen Schriftführer und eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter, die bzw. der für das Protokoll verantwortlich ist und es gegenzulesen und zu korrigieren hat. Diese Person soll kein Mitglied der JULÖ sein.

11.) Der/die Vorsitzende kann nach Bedarf jederzeit eine Sitzung des JURÖ einberufen, wobei die Sitzung frühestens nach 2 Wochen vom Zeitpunkt der Einberufung an abgehalten werden kann. Eine Sitzung des JURÖ ist von der bzw. dem Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden innerhalb von 2 Wochen einzuberufen, wenn dies von mindestens 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder oder von der JULÖ (\Leftrightarrow) verlangt wird. Die Sitzung ist frühestens nach 2 Wochen, längstens aber nach 4 Wochen vom Zeitpunkt der Einberufung an, abzuhalten.

12.) Bei Wahlen gemäß §§ 14 (3) 2 und 15 (1) 2+3 OdeJÖ

a) soll eine 50 %ige Geschlechterquote eingehalten werden;

b) ist darauf Bedacht zu nehmen, dass pro Diözese möglichst nur eine Delegierte bzw. ein Delegierter in die JULÖ gewählt wird.

Diese Punkte sind vor jeder Wahl in Erinnerung zu rufen.

13.) Personen, die in einem Dienstverhältnis oder finanziellen Abhängigkeitsverhältnis zu einer mit eigener Rechtspersönlichkeit ausgestatteten Gliederung der EJ stehen und in den JURÖ gemäß §§ 9 (2) 5 bzw. 12 (2) 5 gewählt werden, sind nicht zu Vorsitzenden des JURÖ wählbar.

14.) Die Einrichtung von Arbeitskreisen gemäß § 17 (1) der OdeJÖ erfolgt durch den Beschluss eines Statuts durch den JURÖ, in dem insbesondere die Zielsetzung, die Aufgaben und die Zusammensetzung des Arbeitskreises festzuhalten sind.

15.) Der JURÖ kann Projektgruppen per Beschluss (=Antrag) einrichten.

B. Jugendleitung für Österreich

1.) Der JULÖ kommen auch die im Paragraph 11 Abs. 1 Zi. 1 der Ordnung der EJÖ genannten Aufgaben auf der Bundesebene zu.

2.) Die Sitzungen der JULÖ sind nicht öffentlich.

- 3.) Gäste können von der bzw. dem Vorsitzenden, bzw. auf Antrag eines Drittels der Mitglieder zugelassen werden.
- 4.) Die Sitzungen sind mindestens dreimal jährlich durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden einzuberufen bzw. wenn dies von mindestens einem Drittel der Mitglieder der JULÖ oder von einem Mitglied der Bundesgeschäftsführung verlangt wird.
- 5.) Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Im Übrigen gelten für die Sitzungen der JULÖ sinngemäß die Bestimmungen der Geschäftsordnung des JURÖ.
- 6.) Die EJÖ wird durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden oder durch die Mitglieder der Bundesgeschäftsführung je nach Arbeitsbereich oder durch die Sprecher/in der jeweiligen Arbeitskreise betreffend ihres Arbeitsbereiches vertreten.
- 7.) Die Zeichnungsberechtigung für den laufenden Schrift- und Geschäftsverkehr nehmen die bzw. der Vorsitzende und die Mitglieder der Bundesgeschäftsführung jeweils für ihren Aufgabenbereich wahr. Innerhalb dieser können die Mitglieder der BGF Vollmachten an andere Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen erteilen. (Vgl. § 7 der Ordnung der EJÖ)
- 8.) Werden gemäß § 17 (2) OdeJÖ eigene Einrichtungen zur Durchführung der Arbeit geschaffen, so sind Regelungen für deren Führung, Zeichnungsberechtigung und Abschluss von Rechtsgeschäften in deren Geschäftsordnungen aufzunehmen.
- 9.) Die JULÖ kann Teile ihrer Kontroll- und Führungsaufgaben für bestimmte Arbeitsbereiche an Personen, Arbeitskreise oder Einrichtungen (z.B. gem. § 17 OdeJÖ) delegieren (z.B. zur regelmäßigen Finanzkontrolle einzelner oder mehrerer Arbeitsbereiche bzw. zur inhaltlichen Schwerpunktsetzung), die dann der JULÖ berichten und verantwortlich sind. Die Abgrenzung dieser Arbeitsbereiche soll deckungsgleich mit den Arbeitsbereichen eines Mitglieds der Bundesgeschäftsführung sein. Diese Delegation muss mit 2/3 Mehrheit von der JULÖ beschlossen werden, bedarf der Schriftform, muss die delegierten Kompetenzen eindeutig regeln und kann jederzeit von der JULÖ ebenfalls mit 2/3 Mehrheit widerrufen werden. Nicht delegierbar ist die Dienstgeberfunktion für Mitglieder der Bundesgeschäftsführung und die Genehmigung von Budgetüberschreitungen über gemäß Punkt C. 3. c) freigegebene Wertgrenzen.
- 10.) Die JULÖ kann Projektgruppen per Beschluss (=Antrag) einrichten.

C. Bundesgeschäftsführung

- 1.) Die Bundesgeschäftsführung führt die laufenden Geschäfte im Interesse der EJÖ. Damit trägt jedes Mitglied Mitverantwortung für das Ganze, jede/m/r ist aber ein Arbeitsbereich zuzuteilen für den er/sie die alleinige Verantwortung gegenüber der JULÖ trägt. Zur Erfüllung ihrer Aufgaben ist sowohl die enge Zusammenarbeit innerhalb der Bundesgeschäftsführung als auch die Zusammenarbeit mit anderen Stellen der EJ erforderlich. Dazu sind regelmäßige Sitzungen der BGF abzuhalten. Jedes Mitglied der Bundesgeschäftsführung hat auf Verlangen der JULÖ oder von der JULÖ gemäß Punkt G. 3. Beauftragten alle Arbeitsunterlagen offen zu legen.

2.) Die Bundesgeschäftsführung legt halbjährlich einen schriftlichen Bericht inklusive Finanzstatus an die JULÖ und an von ihr gemäß Punkt G. 3. Beauftragten. Weiters erstellt die Bundesgeschäftsführung den Rechnungsabschluss/die Rechnungsabschlüsse und die Vorlage(n) für den Haushaltsplan/die Haushaltspläne und legt diese der JULÖ vor, die sie an den JURÖ zur Beschlussfassung weiterleitet. Die BGF ist auch für die Evidenz der gemeldeten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verantwortlich.

3.) Mitglieder der Bundesgeschäftsführung:

a.) Jugendpfarrer/in für Österreich

Dem/der Jugendpfarrer/in für Österreich obliegt die Erfüllung der inhaltlichen und theologischen Aufgaben der EJÖ. Diese sind im Entwurf des Amtsauftrags (analog zu § 123 (1) KV) durch die JULÖ festzuhalten.

Die Ausschreibung der Stelle wird von der JULÖ vorbereitet und erfolgt nach einem Beschluss von JURÖ gemäß den Kirchengesetzen. Der/die Jugendpfarrer/in für Österreich wird gemäß den Kirchengesetzen und der Ordnung der Evangelischen Jugend Österreich durch JURÖ gewählt.

Der/die Jugendpfarrer/in für Österreich ist in seiner/ihrer Tätigkeit der JULÖ und dem JURÖ verantwortlich.

Der/die Jugendpfarrer/in für Österreich kann weder eine wirtschaftliche Geschäftsführung innehaben noch eine Dienstgeberfunktion innerhalb der Evangelischen Jugend übernehmen, jedoch eine Fachaufsichtsfunktion.

b. Jugendreferent/in für Österreich

Dem/der Jugendreferent/en/in für Österreich obliegt die Erfüllung der inhaltlichen und theologischen Aufgaben der EJÖ. Diese sind im Amtsauftrag durch die JULÖ festzuhalten. Sollte es mehr als eine/n Jugendreferenten/in für Österreich oder zusätzliche Jugendpfarrer/innen für Österreich geben, sind deren Aufgabenbereiche im Amtsauftrag klar zu trennen (z.B. eine/r ist für Kinder-, eine/r für Jugendarbeit zuständig).

Der/die Jugendreferent/en/in für Österreich wird gemäß der Ordnung der Evangelischen Jugend Österreich und der Wahlordnung gewählt. Die Ausschreibung wird von der JULÖ vorbereitet und erfolgt nach einem Beschluss von JURÖ gemäß den Kirchengesetzen.

Die Dienstgeberfunktion für die Stelle des/der Jugendreferent/en/in für Österreich liegt bei der JULÖ vertreten durch den/die Vorsitzende/n.

Der/die Jugendreferent/in für Österreich kann weder eine wirtschaftliche Geschäftsführung innehaben noch eine Dienstgeberfunktion innerhalb der Evangelischen Jugend übernehmen, jedoch eine Fachaufsichtsfunktion.

c. Bundesgeschäftsführer/innen

Den Bundesgeschäftsführer/innen obliegt die wirtschaftliche Führung der EJÖ. Sie können in ihrem Arbeitsbereich über die von den Gremien der EJÖ genehmigten Budgets und Dienstposten selbst verfügen. Ob oder in wie weit sie darüber hinaus Entscheidungen allein treffen können, ist im Arbeitsauftrag festzuhalten, diese Ermächtigung darf aber einen Einzelwert von 5.000,00 € und einen Jahreswert von 20.000,00 € nicht übersteigen. Die Arbeitsbereiche der einzelnen Bundesgeschäftsführer/innen sind vertraglich klar zu trennen und auch getrennt zu budgetieren.

Die Stellen der Bundesgeschäftsführer/innen werden von der JULÖ ausgeschrieben. Die Bestellung erfolgt ebenfalls durch die JULÖ. Die Dienstgeberfunktion für Bundesgeschäftsführer/innen nimmt die JULÖ vertreten durch den/die Vorsitzende/n wahr. Dem/der Bundesgeschäftsführer/in können durch die JULÖ auch inhaltliche Aufgaben übertragen werden, wenn dies zum Beispiel durch Vakanz der Stelle(n) eines/einer Jugendpfarrer/in für Österreich bzw. Jugendreferent/in für Österreich notwendig ist.

d. Pfarramtskandidat/in

Für eine/n Pfarramtskandidaten/in gelten sinngemäß die Bestimmungen für Jugendpfarrer/in für Österreich.

4.) Vertretungsrechte

Bei Gefahr in Verzug oder in besonderen Ausnahmesituationen kann der/die Vorsitzende gemeinsam mit einem Mitglied der Bundesgeschäftsführung vorübergehend den Arbeitsbereich eines anderen Mitglieds der BGF übernehmen, wenn dieses verhindert ist. Davon sind die JULÖ und die anderen Mitglieder der Bundesgeschäftsführung umgehend in Kenntnis zu setzen.

Bei längerem Ausfall eines Mitglieds der Bundesgeschäftsführung oder der Vakanz einer Stelle in der BGF hat die JULÖ eine adäquate Übergangslösung zu beschließen.

5.) Dienstvertrag

Die JULÖ ist dafür verantwortlich, dass Dienstverträge mit den Bundesgeschäftsführer/innen und mit dem/der Jugendreferenten/in für Österreich abgeschlossen werden.

6.) Auflösung von Dienstverhältnissen

Alle Mitglieder der Bundesgeschäftsführung der EJÖ können vorzeitig abberufen werden. Dazu ist ein entsprechender Beschluss jenes Gremiums der EJÖ, welches die Person gewählt, bestellt oder beauftragt hat, in geheimer Abstimmung und mit 2/3 Mehrheit erforderlich. Die Abberufung geistlicher Amtsträgerinnen und Amtsträger erfolgt gemäß den kirchlichen Bestimmungen.

7.) Kontozeichnungsberechtigung

Die Zeichnungsberechtigung für die Konten nimmt die BGF und die Leitung der Buchhaltung der Evang. Kirche A.B., jeweils 2 gemeinsam, im Rahmen des Haushaltsplanes bzw. innerhalb der in Punkt 3.c genannten Wertgrenzen wahr. Im Verhinderungsfall zeichnet der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende oder der Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin mit. Sind die gesamte BGF und die Leitung der Buchhaltung der Evang. Kirche A.B. verhindert, zeichnen die Vorsitzenden gemeinsam.

D. Sonstige Dienstnehmer/innen der EJÖ

1.) Für Dienstnehmer/innen der Evangelischen Jugend Österreich ist auf gemeinsamen Vorschlag der Bundesgeschäftsführung auf Antrag der JULÖ vom JURÖ ein Dienstpostenplan zu beschließen und dem OKR A.u.H.B. zur Genehmigung vorzulegen. Jeder beschlossene Posten ist von der JULÖ auf gemeinsamen Vorschlag der Bundesgeschäftsführung den Mitgliedern der Geschäftsführung dienstlich bzw. fachlich zuzuordnen (Dienst- bzw. Fachaufsicht). Die Dienst- und Fachaufsicht soll von einem einzelnen Mitglied der BGF allein wahrgenommen werden, sofern es gem. § C.3 dieser GO

dazu berechtigt ist. Sollte kein gemeinsamer Vorschlag der Bundesgeschäftsführung zustande kommen, beschließt die JULÖ ohne Vorschlag.

Die Fachaufsicht erstellt für die ihm/ihr zugeordnete(n) Stelle(n) ein Anforderungsprofil und erstellt den Arbeitsauftrag für diese Stelle. Eine allfällige Ausschreibung der Stelle und die rechtliche Anstellung (Dienstvertrag, Anmeldung beim Sozialversicherungsträger etc.) des Dienstnehmers liegen im Verantwortungsbereich der Dienstaufsicht, die auch die Dienstgeberfunktion ausübt. Die Auswahl des Dienstnehmers hat durch Dienst- und Fachaufsicht gemeinsam zu erfolgen. Eine Beendigung des Dienstverhältnisses ist Aufgabe der Dienstaufsicht nach Rücksprache mit der Fachaufsicht und hat im Sinne der Leitlinien der Evangelischen Jugend zu erfolgen. Jede Anstellung oder Beendigung eines Dienstverhältnisses ist der JULÖ (Vorsitzenden) unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

2.) Dienstverträge mit Dienstnehmer/innen/n der EJÖ werden im Normalfall auf unbestimmte Zeit abgeschlossen, können jedoch auch befristet werden (z.B. für kurzfristige, projektbezogene Anstellungen bzw. Saisonarbeit). Wird ein Dienstvertrag mit einer Dienstnehmerin bzw. einem Dienstnehmer abgeschlossen, die bzw. der für eine begrenzte Frist gewählt oder bestellt wurde, so ist ebenfalls ein Dienstvertrag auf unbestimmte Zeit abzuschließen; rechtzeitig vor Ablauf der Funktionsperiode muss diese verlängert oder das Dienstverhältnis gekündigt oder einvernehmlich gelöst werden.

3.) Für alle Büros in der Evangelischen Jugend Österreich ist eine Einteilung bezüglich der Büroleitung und Ihrer Stellvertreter/innen durch den zuständigen BGF zu treffen.

E. Gesamtösterreichische Projekte

- 1.) Gesamtösterreichische Projekte sollen in gemeinsamer Absprache mit den ehren- und hauptamtlichen Gliederungsverantwortlichen entwickelt, geplant und durchgeführt werden.
- 2.) Die Leitung gesamtösterreichischer Projekte liegt vornehmlich bei der Bundesebene.

F. Außenvertretungen

Außenvertretungen der EJÖ sollen vornehmlich von ehrenamtlichen Mitarbeiter/inne/n sofern es notwendig ist auch von Dienstnehmer/inne/n der EJÖ im Auftrag der JULÖ wahrgenommen werden. Diese sind im Interesse der EJÖ und zum Wohle der evangelischen Kinder- und Jugendlichen in Österreich auszuüben.

G. Geschäftsordnung der Internen Rechnungsprüfung

1.) Ziel und Aufgabe der Internen Rechnungsprüfung

Ziel: Interne Beratung und begleitende Kontrolle der Verwaltungsarbeiten der EJÖ, insbesondere Bundesgeschäftsführung und Mitarbeiter/innen der EJÖ mit eigener Finanzhoheit, sowie gegebenenfalls Arbeitskreise und Einrichtungen mit eigener Finanzhoheit.

Prüft Finanzgebarung, Arbeitsorganisation, Effektivität der Kommunikation nach innen und außen.

Ersetzt nicht die Aufgaben der Wirtschaftsprüfer.

Aufgabe: Die **wesentlichen** Dinge zu kontrollieren, konstruktives Feedback geben, Verbesserungsvorschläge, Kontrollbericht mit Vorschlägen an das zuständige Gremium, jährlicher Bericht an den JURÖ.

2.) Zusammensetzung

- .) 2 Personen plus Stellvertreter/innen (lt. § 14 (3) 5 der OdeJÖ) davon mindestens je 1 JURÖ-Mitglied.
- .) Kein Mitglied der Bundesgeschäftsführung oder der JULÖ.
- .) Keine Dienstnehmer/innen der EJÖ.
- .) Gewählt vom JURÖ auf 3 Jahre.
Intern wird 1 Vorsitzende/r aus ihrer Mitte gewählt, ist Ansprechpartner/in für Prüfaufträge und dergleichen.

3.) Laufende Arbeit

Die interne Rechnungsprüfung prüft

- .) von sich aus
- .) auf Auftrag der/des Vorsitzenden und/oder eines Mitglieds der Bundesgeschäftsführung.
- .) auf Auftrag der JULÖ
- .) auf Auftrag des JURÖ
- .) einzeln oder im Team

Geprüfte und Mitglieder der Internen Rechnungsprüfung sind zur Zusammenarbeit verpflichtet, ebenso müssen alle notwendigen Unterlagen (z.B. Originalkontoblätter, Sparbücher im Original etc.) zur Verfügung gestellt werden.

Ergebnisse sind mit den Geprüften unter Beiziehung der/des Vorsitzenden der EJÖ zu beraten; gegebenenfalls sind Vorschläge zu unterbreiten und Missstände zu bereinigen; die JULÖ ist damit zu befragen. Bei Verdacht auf Unregelmäßigkeiten ist unverzüglich die JULÖ zu informieren.

Jahresbericht an den JURÖ (überblicksmäßig, keine Details).

Vertraulichkeit für alle Wahrnehmungen und eventuelle schriftliche Aufzeichnungen.

Die Interne Rechnungsprüfung und ihre Mitglieder sind nicht berechtigt, andere kirchliche als die zuständigen Gremien der EJÖ zu informieren.

H. Allgemeine Bestimmungen

- 1.) Wenn die bzw. der Vorsitzende und die bzw. der stellvertretende Vorsitzende nicht anwesend sind bzw. noch nicht gewählt wurden, übernimmt das an Jahren älteste stimmberechtigte Mitglied des Gremiums die Sitzungsleitung.
- 2.) Alle gemäß der Ordnung der EJÖ gewählten, bestellten, berufenen oder beauftragten Personen können vorzeitig abberufen werden. Dazu ist ein entsprechender Beschluss jenes Organs der EJ, welches die Person gewählt, bestellt, berufen oder beauftragt hat, in geheimer Abstimmung und mit 2/3 Mehrheit erforderlich.
- 3.) Soweit die Ordnung der Evangelischen Jugend Österreich, die Richtlinien gemäß § 14 (3) 1 der OdeJÖ und diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmen, gelten die Bestimmungen der Kirchlichen Verfahrensordnung.

I. Übergangsbestimmung

Diese Geschäftsordnung tritt – vorbehaltlich die Genehmigung durch den Oberkirchenrat A.u.H.B. gemäß § 14 Abs. 6 der Ordnung der EJÖ – per 1. Jänner 2006 in Kraft. Nach spätestens 2 Jahren Geltungsdauer ist die GO auf ihre Praktikabilität zu überprüfen und bei Bedarf zu modifizieren.