

SATZUNG
DES
INTERNATIONAL SOFTWARE ARCHITECTURE
QUALIFICATION BOARD E. V.
(ISAQB E. V.)

Version	Datum	Bemerkung
0.1	14.12.2007	Verfassung des ISAQB – Entwurf vor Gründung – basierend auf Satzung des German Testing Board e. V.
0.2	16.01.2008	Änderungen im Rahmen der Gründungsvorbereitung
0.2.1	17.01.2008	Änderungen im Rahmen der Gründungsvorbereitung
0.2.2	17.01.2008	Änderungen im Rahmen der Gründungsvorbereitung
0.3	17.01.2008	Änderungen im Rahmen der Gründung
0.4	18.01.2008	Änderungen im Rahmen der Gründung
1.0	18.01.2008	Layoutänderungen – durchgängige Verwendung von ISAQB und Logo
2.0	06.03.2012	Layoutänderungen – durchgängige Verwendung von neuem ISAQB-Logo
2.1	03.05.2012	Änderungen des § 17 Vermögensbindung auf Anforderung des Finanzamtes bzgl. Gemeinnützigkeit
2.2	29.10.2012	Änderung § 1 Abs. 1 (Name des Vereins muss ausgeschrieben sein, da im Vereinsregister der ISAQB mit International Software Architecture Qualification Board eingetragen ist. Aussage vom Amtsgericht, da sonst kein Eintrag im Vereinsregister erfolgen kann.)
3.0	29.05.2015	Änderungen § 4 Abs. 1, § 7 Abs. 4, § 8 Abs. 2, Abs. 3, Abs. 4, § 10 Abs. 9, Abs. 10, § 12 Abs. 1, Abs. 2, Abs. 6, Abs. 7, Abs. 8, Abs. 9, Abs. 11, § 13 Abs. 1, Abs. 2, § 16 Abs. 2, Abs. 3, Abs. 4 gemäß Beschlüssen der Mitgliederversammlung am 28.05.2015 in Mannheim und Anpassung des Layouts an die Designvorgaben
3.1	29.04.2016	Änderungen § 1 Abs. 2, § 2 Abs. 2 und § 16 Abs. 3 gemäß Beschlüssen der Mitgliederversammlung am 28.04.2016 in Düsseldorf
4.0	29.04.2017	Änderungen § 4 Abs. 1, Abs. 2, Abs. 3, § 5, § 7, Abs. 2, Abs. 3, Abs. 4, § 8 Abs. 4 und § 12 Abs. 6 gemäß Beschlüssen der Mitgliederversammlung am 28.04.2017 in Mannheim
4.0_rob	19.08.2019	Änderungen Schriftart wegen neuen Corporate-Design-Vorgaben
5.0	15.05.2020	Änderungen § 8 Abs. 2 gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung am 14.05.2020 per Video-Konferenz
6.0	23.04.2021	Änderungen § 10 Abs. 1 und § 12 Abs. 8 gemäß Beschlüssen der Mitgliederversammlung am 23.04.2021 per Video-Konferenz
7.0	25.05.2023	• Überarbeitung des Dokuments hinsichtlich Formatierung • Redaktionelle Änderung der Satzung an eine geschlechtergerechte Sprache • §8 bisheriger Absatz (7): Löschung und Neuformulierung • §8 (8): Neuaufnahme • §9: ◦ Ergänzung des Unterpunktes d) der GmbH Beirat. ◦ Ergänzender Absatz eingefügt. • §11: Neuaufnahme des Paragraphen „Schatzmeisterin und/oder Schatzmeister“; nachfolgende Paragraphen ändern sich in der Nummerierung entsprechend • §13 ◦ (3): Fristverlängerung ◦ (4): Neuaufnahme weiterer Versammlungsarten • §17: Löschung „oder Wegfall steuerbegünstigter Zwecke“

Präambel

- (1) Das International Software Architecture Qualification Board ist ein Zusammenschluss von Fachexpertinnen und Fachexperten auf dem Gebiet „Software-Architektur“. Ihm sollen Fachexpertinnen und Fachexperten aus Industrie-, Beratungs- und Trainingsunternehmen, Wissenschaft und anderen Organisationen oder Verbänden angehören.
- (2) Das „Certified Professional for Software Architecture“-Modell ist ein internationaler Standard zur Aus- und Weiterbildung von Software-Architektinnen und Software-Architekten. Das Modell definiert aufeinander aufbauende Ausbildungsstufen, wobei jede Stufe durch einen zugehörigen Einzellehrplan definiert wird und unterteilt sein kann. Den Abschluss der einzelnen Stufen bilden jeweils Prüfungen über den im Einzellehrplan aufgeführten Inhalt mit den jeweils zugeordneten Lernzielen. Zum Modell gehören auch Akkreditierungsregeln zur Akkreditierung von Trainingsunternehmen, sowie Rahmenrichtlinien zur Regelung der Abschlussprüfungen sowie Prüfungsfragenkataloge.
- (3) Die (Weiter-)Entwicklung und Pflege des „Certified Professional for Software Architecture“-Modells und dessen Umsetzung soll durch das International Software Architecture Qualification Board erfolgen.

§ 1 Name und Sitz

- (1) Der Verein führt den Namen International Software Architecture Qualification Board. ISAQB
- (2) Sitz des ISAQB ist Ludwigshafen am Rhein.
- (3) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2 Zweck des ISAQB

- (1) Zweck des ISAQB ist die Förderung von Bildung und Erziehung im Bereich der beruflichen Aus- und Fortbildung. Der Satzungszweck wird insbesondere verwirklicht durch die folgenden Maßnahmen:
 1. Weiterentwicklung und Pflege des „Certified Professional for Software Architecture“-Modells und Sicherstellung seiner fachlichen Qualität
 2. Vorbereitung des internationalen Modells und Erstellung, Pflege, Freigabe der Lehrpläne und Prüfungsfragen für alle Stufen des Modells in englischer Sprache. Der Lehrplan wird veröffentlicht.
 3. Umsetzung des Modells, insbesondere durch:
 - Erstellung, Pflege, Freigabe und Veröffentlichung der Lehrpläne für alle Stufen des Modells.
 - Erstellung, Pflege und Freigabe der Prüfungsfragen für alle Stufen des Modells.
 4. Unterstützung des Akkreditierungs- und Prüfungswesens für das Modell, insbesondere auch an Hochschulen, durch:
 - Erstellung und Pflege der Akkreditierungsrichtlinien und Zertifizierungsordnungen.
 - Bereitstellen der Prüferinnen und Prüfer für den fachlichen Teil der Akkreditierungsanträge.
 - Benennung von Akkreditierungs- und Zertifizierungsstellen.
 5. Gremienarbeit
 - Zusammenarbeit mit anderen nationalen und internationalen Software-Architektur-Organisationen
 - Mitarbeit in internationalen Arbeitsgruppen („Working Parties“) des ISAQB
 - Zusammenarbeit mit anderen nationalen und internationalen Fachverbänden und Standardisierungsgremien
- (2) Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

§ 3 Mitgliedschaft

- (1) Die Mitglieder des ISAQB setzen sich zusammen aus:
 - persönlichen Mitgliedern
 - fördernden Mitgliedern
 - Ehrenmitgliedern.
- (2) Mittel des ISAQB dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des ISAQB.

§ 4 Persönliche Mitgliedschaft

- (1) Ordentliches Mitglied des ISAQB, im Folgenden „Persönliches Mitglied“ genannt, kann jede natürliche Person sein, die fachlich kompetent und breit ist, eine vom ISAQB vorgegebene Geheimhaltungsvereinbarung betreffend der im Rahmen der Mitgliedschaft erworbenen Fachinformationen zu unterzeichnen und sich aktiv an der Arbeit des ISAQB zu beteiligen. Innerhalb der persönlichen Mitglieder wird zwischen aktiven und passiven Mitgliedern unterschieden. Aktives Mitglied kann jede natürliche Person werden, die sich im Verein durch persönlichen Einsatz betätigt und die Ziele und den Zweck des Vereins aktiv unterstützt, sowie im Verein in einem Umfang von mindestens 10 Tagen/Jahr direkt mitarbeitet. Über den Status der Mitglieder (aktiv oder passiv) entscheidet die Mitgliederversammlung auf Basis der Berichte der Arbeitsgruppenleiterinnen und Arbeitsgruppenleiter.
- (2) Die Aufnahme neuer persönlicher Mitglieder richtet sich nach folgenden Kriterien:
 1. Fachliche Qualifikation der Person
 2. Eignung der Institution oder des Unternehmens, dem die Person angehört (Hochschule, Verein, Wirtschaftsunternehmen etc.)
 3. Aktuelle Anzahl persönlicher Mitglieder des ISAQB.
- (3) Persönliche Mitglieder sind nur stimmberechtigt, sofern sie aktive Mitglieder sind und ihr Stimmrecht nicht durch §12 Absatz (6) eingeschränkt wird.

§ 5 Fördernde Mitgliedschaft

Förderndes Mitglied des ISAQB kann jede natürliche oder juristische Person oder sonstige Personenvereinigung sein, die bereit ist, die Ziele des ISAQB zu unterstützen und zu fördern. Fördernde Mitglieder haben einen Gaststatus in der Mitgliederversammlung, der das Rederecht, aber nicht das Stimmrecht, einschließt.

§ 6 Ehrenmitgliedschaft

Auf Vorschlag des Vorstands kann die Mitgliederversammlung verdienten Mitgliedern oder anderen Persönlichkeiten, welche die Arbeit des ISAQB wesentlich gefördert bzw. unterstützt haben, einstimmig die Ehrenmitgliedschaft auf Lebenszeit verleihen. Ehrenmitglieder haben einen Gaststatus in der Mitgliederversammlung, der das Rederecht, aber nicht das Stimmrecht, einschließt.

§ 7 Aufnahme neuer Mitglieder

- (1) Wer als persönliches oder förderndes Mitglied in das ISAQB aufgenommen werden möchte, muss einen schriftlichen Antrag an den Vorstand des ISAQB stellen. Soweit es für die Entscheidungsfindung erforderlich ist, sollen außerdem Angaben über die Institution bzw. das Unternehmen, dem die Antragstellerin oder der Antragsteller angehört, eingereicht werden. Des Weiteren sollen im Aufnahmeantrag Referenzpersonen aus dem Kreis der Mitglieder benannt werden.
- (2) Fördermitglieder, die juristische Personen sind, benennen eine Person, die dem Verein gegenüber als Ansprechperson dient und das Fördermitglied in der Mitgliederversammlung vertritt.

- (3) Der Antrag als persönliches Mitglied muss außerdem enthalten:
1. Die vom ISAQB vorgegebene und von der Antragstellerin oder vom dem Antragsteller unterzeichnete Vertraulichkeitsvereinbarung,
 2. Geeignete Nachweise über die fachliche Qualifikation der Antragstellerin oder des Antragstellers,
 3. Eine Erklärung der Antragstellerin oder des Antragstellers, dass diese oder dieser aktiv an der Arbeit des ISAQB mitwirken möchte, falls sie oder er den Status als aktives Mitglied anstrebt,
 4. Auskunft über den Arbeitgeber der Antragstellerin oder des Antragstellers, insbesondere, wenn diese oder dieser Fördermitglied oder Vertragspartnerin oder Vertragspartner des ISAQB ist.
- (4) Der Vorstand entscheidet einstimmig über einen Aufnahmeantrag persönlicher Mitglieder. Dabei besteht Informationspflicht an alle Mitglieder, wobei die persönlichen Mitglieder ein Einspruchsrecht besitzen, welches innerhalb von 14 Tagen wahrgenommen werden muss. Die Entscheidung erfolgt mit einer Mehrheit von 2/3 der stimmberechtigten Mitglieder. Der Aufnahmeantrag ist schriftlich zu stellen. Darüber entscheidet der Vorstand. Gegen eine ablehnende Entscheidung kann die Aufnahmeantragstellerin oder der Aufnahmeantragsteller innerhalb eines Monats nach Zugang schriftlich Beschwerde einlegen. Über die Beschwerde wird in der nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung entschieden. Die Beschwerdeentscheidung wird schriftlich zugestellt. Ein Anspruch auf Mitgliedschaft besteht nicht.
- (5) Über Aufnahmeanträge von Fördermitgliedern kann der Vorstand entscheiden, wenn dies einstimmig erfolgt. Dabei besteht die Informationspflicht an alle Mitglieder, wobei die persönlichen Mitglieder ein Einspruchsrecht besitzen, welches innerhalb von 14 Tagen wahrgenommen werden muss. Bei Einspruch gilt Absatz (4).
- (6) Für die Aufnahme von Ehrenmitgliedern gilt § 6.

§ 8 Dauer und Ende der Mitgliedschaft

- (1) Die Mitgliedschaft beginnt mit Annahme des Aufnahmeantrags.
- (2) Die materiell fördernde Mitgliedschaft und die Ehrenmitgliedschaft laufen auf unbestimmte Zeit. Die materiell fördernde Mitgliedschaft endet durch den freiwilligen Austritt des Mitglieds. Der freiwillige Austritt ist schriftlich gegenüber dem Vorstand des ISAQB zu erklären. Er ist nur zum 31.12. des Kalenderjahres unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zulässig. Die materiell fördernde Mitgliedschaft endet ferner automatisch, wenn der fällige Mitgliedsbeitrag des materiell fördernden Mitglieds beim ISAQB trotz zweifacher Mahnung nicht bezahlt worden ist.
- (3) Die Mitgliedschaft endet
- mit dem Tod (natürliche Person) oder der Auflösung (juristische Person) des Mitglieds;
 - durch Austritt;
 - durch Ausschluss aus dem Verein.
- (4) Die persönliche Mitgliedschaft endet grundsätzlich am 31.12. des Kalenderjahres, sofern das Mitglied nicht als aktives Mitglied eingestuft wird oder in Textform erklärt, den Mitgliederstatus aufrecht erhalten zu wollen. Aktive Mitglieder müssen nicht erklären, dass sie ihre persönliche Mitgliedschaft aufrechterhalten wollen.
- Erklärt das Mitglied, dass es seine persönliche Mitgliedschaft nicht aufrechterhalten möchte, gilt dies als Austritt gemäß nachstehendem Absatz 5.
 - Erklärt das Mitglied, dass es seine persönliche Mitgliedschaft aufrechterhalten möchte und weiter aktiv mitarbeiten wird, so verlängert sich seine persönliche Mitgliedschaft um weitere zwei Jahre.
- (5) Der freiwillige Austritt ist schriftlich gegenüber dem Vorstand des ISAQB zu erklären. Er ist nur zum 31.12. des Kalenderjahres unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zulässig.

- (6) Der Ausschluss aus wichtigem Grund erfolgt durch Beschluss der Mitgliederversammlung nach § 12. Ein wichtiger Grund für den Ausschluss liegt vor, wenn das Mitglied grob gegen die Satzung oder die Interessen des iSAQB verstoßen hat. Bei persönlichen Mitgliedern ist dies insbesondere der Fall bei
- a) fehlender aktiver Mitarbeit im iSAQB (z. B. wiederholt keine aktive Mitwirkung in einer Arbeitsgruppe, keine Bereitschaft zur Übernahme einer Akkreditierung);
 - b) Verstoß gegen die Geheimhaltungsvereinbarung.
- Darüber hinaus liegt bei allen Mitgliedern ein wichtiger Grund insbesondere bei einem schwerwiegenden Verstoß gegen die Interessen und Ziele des iSAQB oder des „Certified Professional for Software Architecture“-Modells vor.
- (7) Darüber hinaus liegt bei allen Mitgliedern ein wichtiger Grund, insbesondere bei einem schwerwiegenden Verstoß gegen die Interessen und Ziele des iSAQB oder des „Certified Professional for Software Architecture“-Modells vor. Dazu gehören
- a) Verstoß gegen die Geheimhaltungsvereinbarung
 - b) Verstoß gegen den Code of Conduct.
- (8) Da Ausschlussverfahren wird vom Vorstand auf begründeten Antrag eines Mitglieds nach einstimmiger Abstimmung innerhalb des Vorstands eingeleitet. Alle Mitglieder werden darüber informiert. Der Vorstand übermittelt dem betroffenen Mitglied den Antrag auf Ausschluss mit Begründung. Das Mitglied hat eine zweiwöchige Frist, um dazu Stellung zu nehmen. Danach leitet der Vorstand den Antrag mit Begründung sowie falls vorhanden der Stellungnahme des betroffenen Mitglieds an alle stimmberechtigten Mitglieder in Textform weiter. Die Abstimmung über den Ausschluss erfolgt per Online-Abstimmung oder im Rahmen der nächsten Mitgliederversammlung innerhalb von zwei Wochen. Der Ausschluss erfordert eine 2/3-Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder. Der Vorstand informiert das Mitglied schriftlich über den Ausschluss. Der Ausschluss wird mit Zugang der Mitteilung wirksam. Während des Ausschlussverfahrens ruhen die Rechte und Pflichten aus der Mitgliedschaft des Mitglieds.

§ 9 Organe

Organe des iSAQB sind

- a) der Vorstand,
- b) die Arbeitsgruppen,
- c) die Mitgliederversammlung
- d) der GmbH-Beirat.

Erfüllt ein Vereinsorgan aus b), c), d) durch unterjähriges Ausscheiden eines Mitgliedes die formalen Kriterien der Satzung nicht, so ist der Vorstand berechtigt, eine kommissarische Besetzung bis zur nächsten Mitgliederversammlung zu benennen.

§ 10 Vorstand

- (1) Der vertretungsberechtigte Vorstand nach § 26 BGB besteht aus der oder dem 1. Vorsitzenden, der oder dem 2. Vorsitzenden und einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter. Sie werden von der Mitgliederversammlung aus den Reihen der persönlichen Mitglieder gewählt.
- (2) Das iSAQB wird gerichtlich und außergerichtlich durch den Vorstand vertreten. Jedes Vorstandsmitglied vertritt das iSAQB allein.
- (3) Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist zulässig. Bis zu einer Neuwahl bleibt der Vorstand im Amt.

- (4) Im Innenverhältnis gilt: Die Vorsitzender oder der Vorsitzende führt die Geschäfte des iSAQB und erledigt alle Verwaltungsaufgaben allein, soweit sie nicht durch die Satzung oder das Gesetz einem anderen Organ zugewiesen sind. Sie oder er hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - a) Einberufung und Vorbereitung der Mitgliederversammlung
 - b) Leitung der Mitgliederversammlung
 - c) Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
 - d) Gespräche mit Verbänden, Fachgruppen und externen Stellen gem. § 14 hinsichtlich Kooperationen und Zusammenarbeit
 - e) Erstellung eines Jahresberichts. Diese muss am Ende des 1. Quartals des folgenden Jahres der Mitgliederversammlung vorgelegt werden.
- (5) Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter vertritt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, wenn diese oder dieser verhindert ist und unterstützt sie oder ihn nach Weisung bei der Erledigung seiner Aufgaben gem. Abs. (4).
- (6) Die Mitglieder unterstützen den Vorstand auf dessen Anforderung bei der Bewältigung dieser Aufgaben nach Kräften.
- (7) Auf Antrag des Vorstands und Zustimmung der Mitgliederversammlung kann der Vorstand um Beisitzerinnen und/oder Beisitzer erweitert werden.
- (8) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte den Schatzmeister.
- (9) Beim Ausscheiden einer gewählten Rechnungsprüferin oder eines gewählten Rechnungsprüfers muss eine Rechnungsprüferin oder ein Rechnungsprüfer aus den Reihen der Mitglieder, die nicht Mitglied des Vorstands sind, durch den Vorstand bestimmt werden, der bis Ende der Amtsperiode dieses Amt wahrnimmt. Sollte sich kein Mitglied bereit erklären, das Amt zu übernehmen, kann ein unabhängige Steuerberaterin oder ein unabhängiger Steuerberater die Rechnungsprüfung durchführen.
- (10) Scheidet ein Mitglied während der Amtszeit aus, ist binnen vier Wochen eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen, um ein neues Vorstandsmitglied zu wählen. Tritt der Vorstand geschlossen zurück, ist innerhalb von zwei Wochen eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen, um einen neuen Vorstand zu wählen.

§ 11 Schatzmeisterin und/oder Schatzmeister

- (1) Zu den Aufgaben der Schatzmeisterin oder des Schatzmeisters gehören:
 - a) Führung der Vereinskasse
 - b) Abwicklung oder Delegation des Zahlungsverkehrs
 - c) Berichte über Finanz- und Vermögenslage
 - d) Einnahmen- und Ausgabenverwaltung
 - e) Verantwortung für die Buchführung
 - f) Erstellung der Steuererklärung.
- (2) Die Schatzmeisterin oder der Schatzmeister stellt jährlich auf der Mitgliederversammlung seinen Kassenbericht vor und macht ihn zusätzlich schriftlich zugänglich.

§ 12 Arbeitsgruppen

- (1) Das iSAQB kann zur Strukturierung seiner Arbeit Arbeitsgruppen bilden. Näheres wird durch eine Arbeitsgruppenordnung geregelt. Die persönlichen Mitglieder beteiligen sich jeweils in einer oder mehreren Arbeitsgruppe(n).

(2) Die Mitgliederversammlung bestimmt

- a) die Einrichtung von Arbeitsgruppen (temporär oder dauerhaft) sowie deren Auflösung;
- b) die Namen der Arbeitsgruppen;
- c) die Aufgaben der Arbeitsgruppen;
- d) die jeweilige Arbeitsgruppenleiterin oder den jeweiligen Arbeitsgruppenleiter, die oder der persönliches Mitglied im ISAQB sein muss.

§ 13 Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitgliederversammlung ist die Versammlung aller Vereinsmitglieder. Sie tagt in regelmäßigen Abständen. Sie ist zuständig für alle Aufgaben, die nicht dem Vorstand oder einem anderen Organ des ISAQB durch die Satzung oder das Gesetz zugewiesen sind. Sie ist für folgende Angelegenheiten ausschließlich zuständig:
- a) Wahl und Abberufung des Vorstandes,
 - b) Einrichtung und Auflösung von Arbeitsgruppen und Wahl und Abberufung von Arbeitsgruppenleiterinnen oder Arbeitsgruppenleitern,
 - c) Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern, insbesondere von Ehrenmitgliedern,
 - d) Änderung der Satzung,
 - e) Auflösung des ISAQB,
 - f) Wahl und Abberufung von Rechnungsprüferinnen oder Rechnungsprüfern.
- (2) Ordentlichen Mitgliederversammlungen finden mindestens einmal jährlich statt und außerordentliche darüber hinaus bei Einberufung durch den Vorstand aus dringenden wichtigen Gründen oder auf Antrag von mindestens einem Zentel der stimmberechtigten Mitglieder in Textform unter Angabe von Gründen.
- (3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende lädt zu den Mitgliederversammlungen in Textform an die vom Mitglied anzugebende E-Mail-Adresse unter Einhaltung einer Ladungsfrist von sechs Wochen ein. Dabei sind Zeit und Ort sowie die Tagesordnung anzugeben.
- (4) Die Mitgliederversammlung kann auch als virtuelle Versammlung oder als Hybrid-Veranstaltung (Kombination von Präsenz- und Online-Versammlung) durchgeführt werden. Welche Form stattfinden soll, gibt der Vorstand bei der Einladung bekannt.

Näheres regelt die Versammlungsordnung, die durch den Vorstand erlassen wird. Diese ist nicht Bestandteil der Satzung.

- (5) Die Mitgliederversammlung ist nicht öffentlich. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann Gäste zu den einzelnen Tagesordnungspunkten einladen. Auf Verlangen von mindestens drei Mitgliedern wird die Mitgliederversammlung über die Teilnahme der Gäste mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten anwesenden Mitglieder abstimmen.
- (6) Anträge zur Tagesordnung oder Beschlussvorlagen zur Mitgliederversammlung sind spätestens vier Wochen vor der Mitgliederversammlung in Textform beim Vorsitzenden einzureichen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat die Anträge und Beschlussvorlagen den Mitgliedern mindestens zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung in Textform bekannt zu geben. Die Bekanntgabe kann auch durch Veröffentlichung auf einer in der Einladung benannten Internetseite erfolgen.
- (7) Stimmberechtigt in der Mitgliederversammlung sind nur die persönlichen, aktiven Mitglieder des ISAQB. Hat das ISAQB weniger oder gleich zehn Mitglieder ist die Mitgliederversammlung beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend und/oder vertreten ist. Hat das ISAQB mehr als zehn Mitglieder, ist die Mitgliederversammlung beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel stimmberechtigte Mitglieder anwesend und/oder vertreten sind. Den fördernden Mitgliedern und den Ehrenmitgliedern erteilt die Vorsitzende oder der Vorsitzende das Rederecht.
- (8) Beschlüsse werden von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit der anwesenden und/oder vertretenen Stimmen getroffen. Stimmenthaltungen zählen nicht mit. Beschlüsse über Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern sowie Änderungen der Satzung werden mit 2/3-Mehrheit der anwesenden und/oder vertretenen Stimmen getroffen.

- (9) Beschlüsse der Mitglieder können auf Veranlassung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden auch außerhalb von Mitgliederversammlungen per E-Mail-Abstimmung an alle Mitglieder getroffen werden. Wenn kein Mitglied des Vorstands die E-Mail-Abstimmung durchführen möchte, wird die Entscheidungsfindung auf die nächste Mitgliederversammlung vertagt. Auch in diesem Fall haben nur die persönlichen Mitglieder Stimmrecht. Mehrheiten beziehen sich in diesem Fall stets auf die Gesamtzahl der persönlichen Mitglieder des ISAQB und nicht auf die Mitglieder, die an der Abstimmung teilnehmen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende trägt dafür Sorge, dass alle Mitglieder Gelegenheit haben, sich zu den Beschlussvorlagen zu äußern. Er kann hierzu ein Internetforum einrichten, dessen Zugangsdaten allen Mitgliedern mit der E-Mail-Abstimmung mitgeteilt wird. Für die Stimmabgabe ist mindestens ein Zeitraum von zwei Wochen einzuräumen.
- (10) Über den Verlauf der Mitgliederversammlung und deren Beschlüsse sowie über die Abstimmung der nach Abs. 8 gefassten Beschlüsse ist ein Protokoll anzufertigen, das von der Protokollführerin oder dem Protokollführer und von der Leiterin oder dem Leiter der Mitgliederversammlung unterschrieben wird. Die Protokollführerin oder den Protokollführer bestimmt die Leiterin oder der Leiter der Mitgliederversammlung spätestens zu Beginn der Mitgliederversammlung. Das Versammlungsprotokoll muss den Mitgliedern innerhalb von vier Wochen zugänglich sein. Einwendungen können nur innerhalb eines Monats nachdem die Niederschrift zugänglich gemacht worden ist, erhoben werden. Das Versammlungsprotokoll muss enthalten:
- Ort und Zeit der Versammlung
 - Name der Versammlungsleiterin oder des Versammlungsleiters und der Protokollführerin oder des Protokollführers
 - Zahl der erschienenen Mitglieder
 - Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung der Beschlussfähigkeit
 - die Tagesordnung
 - die gestellten Anträge, das Abstimmungsergebnis (Zahl der Ja-Stimmen, Zahl der Nein-Stimmen, Enthaltungen, ungültige Stimmen, die Art der Abstimmung)
 - Satzungs- und Zweckänderungsanträge
 - Beschlüsse, die wörtlich aufzunehmen sind.
- (11) In der Mitgliederversammlung ist ein Mitglied vertreten, wenn es anwesend ist oder sich durch schriftliche Vollmacht durch ein Mitglied vertreten lässt.
- (12) Die Mitgliederversammlung wählt zwei Rechnungsprüferinnen oder Rechnungsprüfer aus ihren Reihen, die nicht Mitglieder des Vorstands sind.

§ 14 Rechnungsprüferinnen und/oder Rechnungsprüfer

- Aufgaben:** Zwei Rechnungsprüferinnen und/oder Rechnungsprüfer prüfen die Jahresabrechnung des Vorstands und nehmen zu seiner Entlastung Stellung. Die Rechnungsprüfung erstreckt sich nicht auf die Zweckmäßigkeit der Ausgaben. Eine Überprüfung hat mindestens einmal im Jahr zu erfolgen, über das Ergebnis ist in der Mitgliederversammlung zu berichten. Rechnungsprüferinnen und/oder Rechnungsprüfer sind ehrenamtlich tätig.
- Wahl:** Die beiden Rechnungsprüferinnen und/oder Rechnungsprüfer werden von der Mitgliederversammlung für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Nur persönliche Mitglieder können als Rechnungsprüfer gewählt werden. Rechnungsprüferinnen und/oder Rechnungsprüfer dürfen nicht zugleich Vorstandsmitglieder sein. Findet sich kein Mitglied für das Amt der Rechnungsprüferinnen und/oder Rechnungsprüfer, so beauftragt der Vorstand mit Zustimmung der Mitgliederversammlung eine externe Fachkraft. Gleiches gilt bei vorzeitigem Ausscheiden einer Rechnungsprüferin oder eines Rechnungsprüfers während laufender Amtsperiode.
- Amtsende:** Die Tätigkeit als Rechnungsprüferin oder Rechnungsprüfer endet mit dem Verlust der Mitgliedschaft. Außerdem endet das Amt durch freiwillige Amtsniederlegung oder durch Abberufung mittels Beschlusses der Mitgliederversammlung, der der Mehrheit von 2/3 der Stimmberechtigten bedarf.

§ 15 Zusammenarbeit mit weiteren Organisationen

(1) International Software Architecture Qualification Board (ISAQB).

Das ISAQB agiert als Dachverband aller nationalen Certified Professional for Software Architecture Boards. Das ISAQB arbeitet aktiv an der Umsetzung der erarbeiteten Grundlagen und Regeln mit. Das ISAQB wird durch seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden in internationalen Sitzungen vertreten, sofern kein anderes persönliches Mitglied als Delegierte oder Delegierter bestimmt wird.

(2) Andere nationale Boards

Das ISAQB kann auch bilateral direkt mit anderen nationalen Boards zusammenarbeiten, z. B. bei der Erstellung von Lehrplänen, Prüfungsfragen, Prozessdefinitionen, Abwicklung von Akkreditierungen und Zertifizierungen etc.

(3) Akkreditierungsstellen

Das ISAQB kann eine oder mehrere externe Akkreditierungsstellen benennen, die das ISAQB bei der Akkreditierung von Trainingsunternehmen unterstützen. Jede benannte Akkreditierungsstelle muss die Akkreditierungsregeln und Prozesse des ISAQB erfüllen und umsetzen.

(4) Zertifizierungsstellen

Das ISAQB kann eine oder mehrere Zertifizierungsstellen (Prüfstellen) benennen und diesen die operative Umsetzung des Prüfungswesens (Prüfung von Prüfungsteilnehmenden) übertragen. Die Zertifizierungsstelle nimmt die Prüfungen ab und stellt die Zertifikate aus. Jede benannte Zertifizierungsstelle muss die Zertifizierungsregeln und Prozesse des ISAQB erfüllen und umsetzen.

(5) Weitere Organisationen

Das iSAQB kann in fachlichen oder organisatorischen Fragen mit weiteren, thematisch kompetenten Organisationen auf nationaler und internationaler Ebene zusammenarbeiten, unter anderem mit:

- GI e. V. und deren Fachgruppen, insbesondere in fachlichen Fragen mit der GI-Fachgruppe für „SW-Architektur“
- ASQF e. V. und dessen Fachgruppen.

§ 16 Lizenz- und sonstige Rechte

Die Mitglieder erkennen an:

- (1) Träger des „Certified Professional for Software Architecture“-Modells ist allein das ISAQB.
- (2) Soweit durch die Arbeit des ISAQB oder seiner Organe urheberrechtlich oder in sonstiger Weise schutzfähige Rechte (Lizenzrechte, Markenrecht, Patentrechte etc.) entstehen, stehen diese ausschließlich dem ISAQB zu.
- (3) Die Ergebnisse der Arbeit des ISAQB, der Mitgliederversammlung und der Arbeitsgruppen stehen ausschließlich dem ISAQB zu. Leistungen der Mitglieder im Rahmen des ISAQB werden ausschließlich für diesen erbracht.
- (4) Das ISAQB kann solche Nutzungsrechte übertragen, z. B. Nutzungsrechte an Prüfungsfragen an benannte Zertifizierungsstellen.

§ 17 Mitgliedsbeiträge, Aufwandsentschädigung, Honorare und Kosten

- (1) Die persönliche und die Ehrenmitgliedschaft im ISAQB sind beitragsfrei. Von den materiell fördernden Mitgliedern werden Beiträge erhoben. Die Höhe des Jahresbeitrages für fördernde Mitglieder und dessen Fälligkeit werden von der Mitgliederversammlung bestimmt.
- (2) Die Vereins- und Organämter werden grundsätzlich ehrenamtlich ausgeübt.
- (3) Die Mitgliederversammlung kann bei Bedarf und unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Verhältnisse, der Haushaltslage und von der Mitgliederversammlung beschlossenen Haushaltsplans beschließen, dass Vereins- und Organämter entgeltlich auf der Grundlage eines schriftlichen Vertrages oder gegen Zahlung einer pauschalierten Aufwandsentschädigung ausgeübt werden. Für die

Entscheidung über die Ausgestaltung eines solchen schriftlichen Vertrages ist der Vorstand zuständig. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des ISAQB fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

- (4) Der Vorstand kann bei Bedarf und unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Verhältnisse, der Haushaltslage und des von der Mitgliederversammlung beschlossenen Haushaltsplans Aufträge über Tätigkeiten für den Verein gegen eine angemessene Verfügung oder Honorierung an Dritte vergeben.
- (5) Die mit der Gründung und Eintragung des ISAQB verbundenen Kosten trägt das ISAQB.

§ 18 Vermögensbindung

Bei Auflösung oder Aufhebung der Körperschaft fällt das Vermögen der Körperschaft an die GI Gesellschaft für Informatik mit dem Fachbereich SW-Architektur, die unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu verwenden ist, z. B. Förderung von Wissenschaft und Forschung.

§ 19 Gründungsvollmacht

Die Gründungsmitglieder erteilen der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden Vollmacht, die Satzung im Falle der Beanstandung von Satzungsvorschriften durch das Vereinsregister oder das Finanzamt zu ändern und zu ergänzen. Die Vollmacht ist im Außenverhältnis unbeschränkt. Im Innenverhältnis dürfen Satzungsänderungen oder -ergänzungen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden nur im Rahmen des Satzungszwecks erfolgen. Die Vollmacht endet ein halbes Jahr nach der Eintragung des ISAQB im Vereinsregister.