

German CMM(I) Lead Appraiser & Instructor Board (CLIB)

Festlegungen zur Arbeitsweise

Abgenommen am 01.10.2004

Mitgliedschaft

Eingeladen zur Mitarbeit sind alle vom SEI im Umfeld von CMM und CMMI autorisierten deutschsprachigen Personen sowie die Kandidaten dafür. Kommunikationssprache ist deutsch.

Personen, die diesem Kreis angehören, können durch einfache Erklärung gegenüber dem Koordinator Mitglieder werden. Von den Mitgliedern wird eine aktive Mitarbeit und mindestens eine Teilnahme an einem Treffen pro Jahr erwartet.

Koordinator

Der Koordinator wird von den Mitgliedern mit einer qualifizierten Mehrheit wie unter „Beschlüsse“ beschrieben für jeweils ein Jahr gewählt.

Aufgaben des Koordinators sind die Koordination der Arbeit an den Zielen sowie die in diesem Dokument explizit benannten Aufgaben.

Unterstützt wird der Koordinator bei dieser Arbeit durch alle Mitglieder.

Beschlüsse

Stimmberechtigt sind alle Mitglieder.

Für wichtige Beschlüsse wird eine Beschlussvorlage erstellt und per email an die Mitglieder verteilt, die Inhalt und Auswirkungen (Vor- und Nachteile) des Beschlusses umfasst. Die email enthält außerdem die Angabe, bis wann Stimmen abgegeben werden können. Diese Frist wird normalerweise auf drei Wochen bzw. bis zum nächsten Treffen festgelegt.

Um einen solchen wichtigen Beschluss zu fassen, ist eine qualifizierte Mehrheit wie folgt notwendig:

- mindestens 55% der abgegebenen Stimmen stimmen dafür, und
- mindestens 25% aller Stimmberechtigten stimmen dafür.

Die Stimmen können entweder direkt bei einem Treffen oder per email an den Koordinator abgegeben werden. Die Auszählung der Stimmen und die Bekanntgabe des Ergebnisses geschieht durch den Koordinator.

Vertraulichkeit

Um das Ziel des Erfahrungsaustausches zwischen den Mitgliedern zu erreichen, sind die folgenden Informationen von allen Teilnehmern vertraulich zu behandeln:

- Konkrete Informationen über Unternehmen oder Einzelpersonen
- Sonstige Informationen, wenn explizit gewünscht.

Folgende Informationen sind öffentlich und können weitergegeben werden:

- Informationen zu CLIB
- Beschlüsse
- abstrahierte Erfahrungen, die nicht auf ein Unternehmen oder eine Einzelperson zurückschließen lassen
- Mitgliederliste mit Name, Unternehmen und CMM(I)-Qualifikationen.

Treffen

Die Termine von Treffen werden nach Möglichkeit langfristig festgelegt.

Zu den Treffen wird spätestens zwei Wochen vorher eine Einladung durch den Koordinator oder den lokalen Ansprechpartner verschickt, mit der Aufforderung, die Teilnahme zu bestätigen. Haben bis eine Woche vor dem Treffen weniger als fünf Personen zugesagt, so wird das Treffen abgesagt.

Die Agenda für die Treffen wird vom Koordinator in Absprache mit dem lokalen Ansprechpartner festgelegt und umfasst

- Themen gemäß einer festgelegten Standardagenda
- dringende neue Punkte
- Fachthemen gemäß den Vereinbarungen beim letzten Treffen (soweit realisierbar).

Die Treffen werden in einem fortlaufenden Standardprotokoll protokolliert. Es wird erwartet, dass das Protokoll innerhalb von einer Woche nach dem Treffen verteilt wird.