ASLI– LAURA – TIM - MARCO

MITGLIEDERVERSAMMLUNG

14. Juni 2019

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

AGENDA TEIL 1

- Begrüßung
- Bericht des Vorstandes
  - Allgemein
  - Stand Regionalkoordinatoren
  - Finanzen
  - Europa
- Entlastung des Vorstandes
- Bestimmung einer Wahlkommission

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

AGENDA TEIL 2

- Wahl des neuen Vorstandes
  - Vorstandsvorsitzender
  - Stellvertretender Vorstandsvorsitzender
  - Event-/Regionalvorstand
  - Kommunikationsvorstand
  - Finanzvorstand
- Abstimmung Geschäftsordnung
- Jahresagenda 2019/2020
- Sonstiges

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

BERICHT DES VORSTANDES

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

BERICHT DES VORSTANDES

- Website fertig
- Prozess-Automatisierung
- Systematisierung von Vereinsarbeit
- Neues Bankkonto

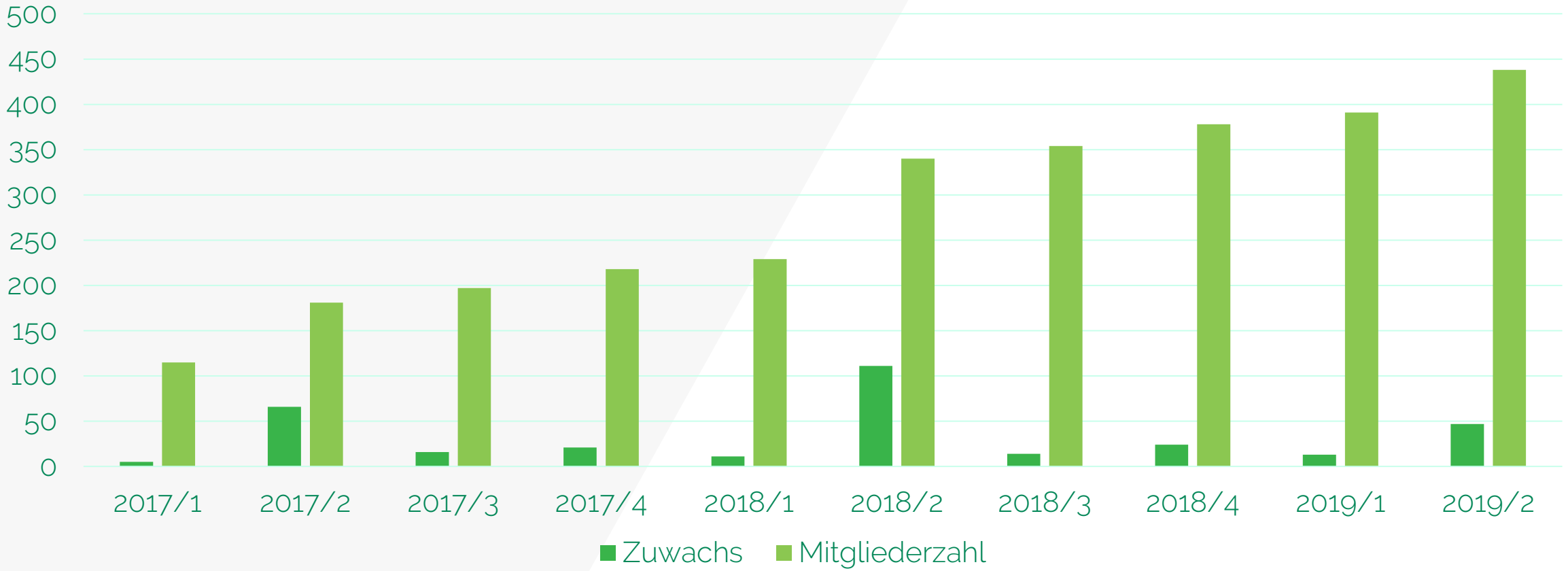
JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

STAND PROJEKTE VON MV 2018

- Best Video Award ✓
- Best Video Award ✓
- Vorstandsteam-building ✓
- Anwerbe-maßnahmen ✓
- Webseite ✓
- (Anmelde-)prozesse überarbeitet ✓
- 500 Neumitglieder ⊘
- Eine große Alumni-Veranstaltung ✓
- Mitgliedsbeiträge ✓
- Honoris ~
- Kooperation Nachbarn/ Sponsoren ⊘
- Budget für Regionen ~
- Hausgründung ~
- Mitgliederliste ~
- Neustrukturierung Social Networks ⊘

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

MITGLIEDERENTWICKLUNG



JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

NS:
JUNIOR-Startup Tour

NRW:
Gedankentanken
JUNIOR-Startup Tour

Baden Württemberg:

Berlin:
Start-Up Besuch bei Retrobrain/12min.me

Bayern:
Christmas Weekend
Stammtische
B@S Kooperation
Manage&Morebesuch

FINANZEN

- Ausgaben: 5.847,54 €
  - Christmas Weekend 3135,92 €
  - Vorauszahlung Hotel: 386,00 €
- Einnahmen: 5.572,80 €
- Saldo: - 274,74 €
- **Bereinigt: 111,26**

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

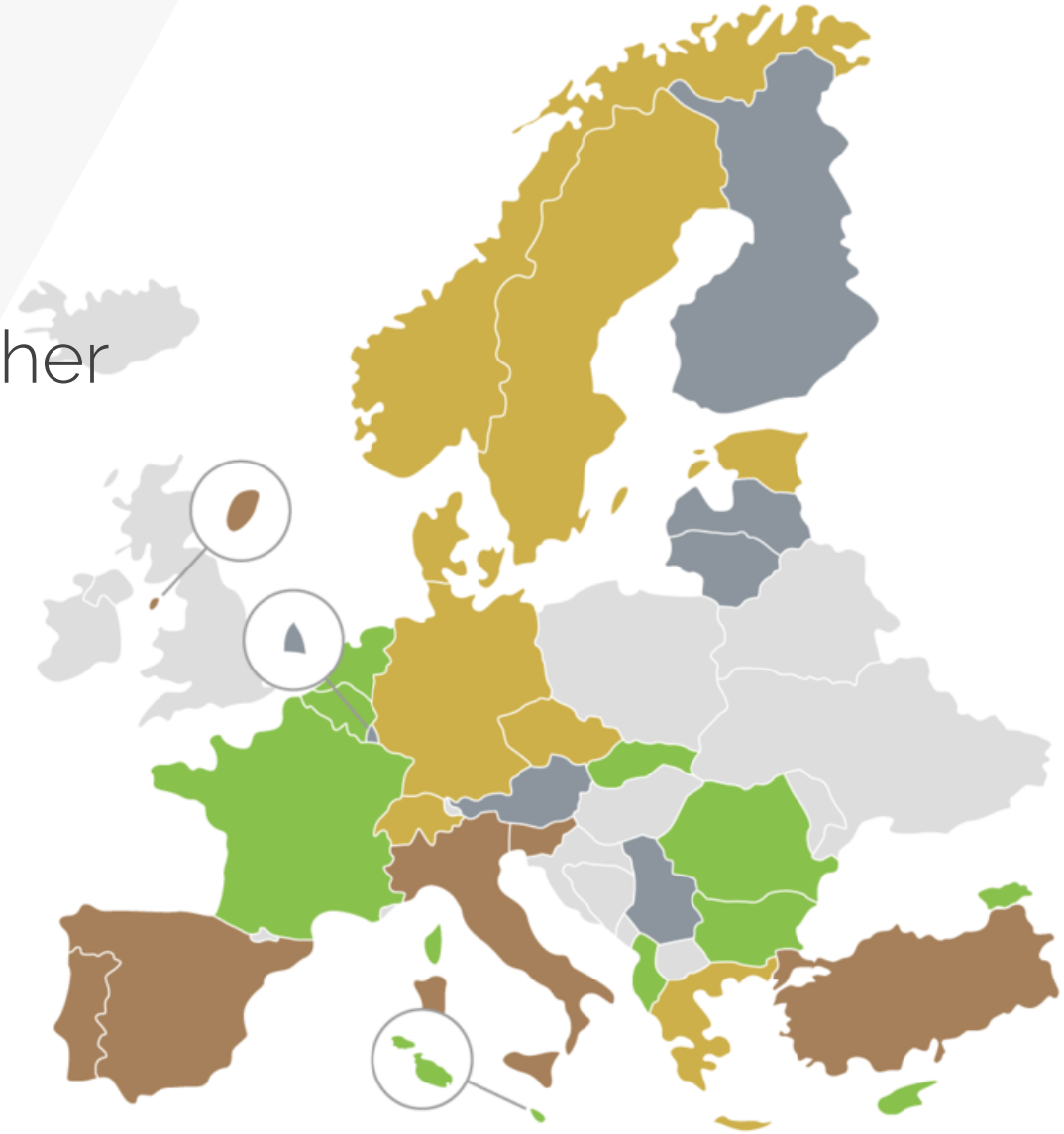
FINANZEN

	Ausgaben	Einnahmen
Verwaltung	-792,44	2630,37
Außergewöhnliche Einnahmen		18,97
Außergewöhnliche Ausgaben	-1259,34	
Europa	-830,00	130
Werbung	-75,45	
Mitgliederversammlung	-2225,94	1791
Regionen	-101,97	
Gesamt		**-1149,42**

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

EUROPA

- JA Worldwide Social Network: Gather
- Konferenz in Wien 2019
  - 21 deutsche Teilnehmer
- Konferenz in Stockholm 2020
- Gemeinsame Anmeldung für alles



JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

NATIONAL COORDINATOR MEETING

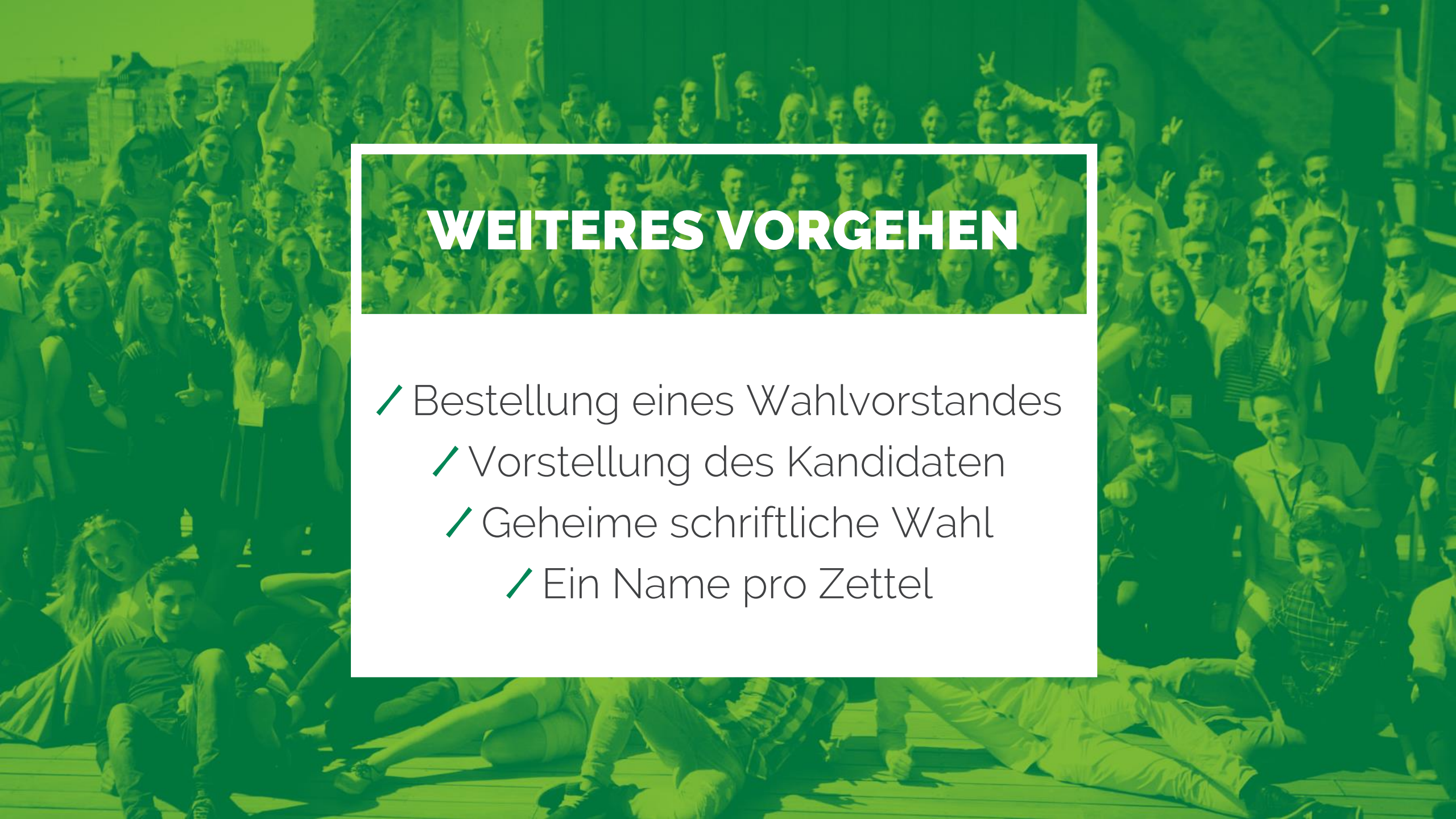
- Treffen aller Vorstände aus europäischen Partnerländern
- 3 Tage Programm
  - Koordination internationales Netzwerk
  - Absprache internationale Standards
  - Erfahrungsaustausch
  - Seminare zu relevanten Themen
- Bewerbung auch Bonn
- NCMs ab April 2019 in Kopenhagen
- 1 Teilnehmer zahlt JUNIOR -> einen zahlt JA Alumni Germany

Vorschlag

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany Network of Opportunities

ENTLASTUNG DES VORSTANDES

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities



WEITERES VORGEHEN

- Bestellung eines Wahlvorstandes
- Vorstellung des Kandidaten
- Geheime schriftliche Wahl
- Ein Name pro Zettel

RAHMENBEDINGUNGEN SPONSOREN

- Individualverträge mit Kooperationspartnern
- Grenzen sollen von Mitgliedern bestimmt werden

- Bestandteil des Vertrages ist niemals unsere Arbeit bei/mit JUNIOR

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany Network of Opportunities

GESCHÄFTSORDNUNG

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

ALLGEMEINES

- Die Geschäftsordnung ist eine Selbstverpflichtung des Vorstandes und gilt als Ergänzung zu der Satzung des Vereins. Diese wird durch die Mitgliederversammlung bestätigt. Ergänzungen der Geschäftsordnung können durch den Vorstand selbstständig eingefügt werden, müssen aber umgehend allen Mitgliedern auf der Webseite zugänglich gemacht werden. Änderungen an der Geschäftsordnung können nur durch die Mitgliederversammlung beschlossen werden. Mit Beitritt im JUNIOR Alumni e.V. akzeptiert das Mitglied diese Geschäftsordnung.

AUFGABENVERTEILUNG DES VORSTANDES

- Im Folgenden werden die Aufgabengebiete der einzelnen Vorstandsmitglieder erläutert. Der Vorstand besteht aus dem / der Vorstandsvorsitzenden und seinen / ihren Stellvertreter*innen, sowie kooptierten Mitgliedern, welche zur Vorstandsarbeit beitragen.
  - Die / der Vorstandsvorsitzende erhält Kontozugriff und ist für die Vertretung und die Koordinierung des Vereins zuständig. Dazu gehört neben der Koordinierung von Veranstaltungen und der Aufgabenverteilung, der internationale Kontakt und der Kontakt zu der IW Junior gGmbH auch die Einberufung der Mitgliederversammlung, die Verfassung der Tagesordnung und die Vorlage des Geschäftsberichtes. Die / der Vorsitzende ist grundsätzlich über alles Wichtige im Verein informiert.
  - Die / der Stellvertreter*in ist zur Unterstützung der / des Vorsitzenden da und zur Vertretung bei Abwesenheit. Außerdem obliegt ihr / ihm die Mitgliederverwaltung.

AUFGABENVERTEILUNG DES VORSTANDES

- Neben der / dem Vorstandsvorsitzenden hat die / der Schatzmeister*in einen Kontozugriff. Sie / er tätigt die Zahlungen, zieht die Mitgliedsbeiträge ein, hat die Kasse im Blick und erhält die Möglichkeit den Verein in finanziellen Angelegenheiten nach außen zu vertreten. Außerdem verfasst sie / er den finanziellen Teil des Geschäftsberichts.
- Das vierte Vorstandsmitglied ist für die Kommunikation zuständig. Sie / er überwacht die Informationskanäle und hält diese aktuell. Dazu zählen Facebook, Podio, der Newsletter und die Webseite. Sie / er ist außerdem für das Marketing und die Rekrutierung neuer Mitglieder verantwortlich.
- Das fünfte Vorstandsmitglied ist zuständig für die Verwaltung und Organisation von Events, sowie der Kommunikation mit den Regionalkoordinatoren. Außerdem ist sie / er zuständig für die Kommunikation zwischen der JUNIOR gGmbH und den Regionalkoordinatoren.

AUFGABENVERTEILUNG DES VORSTANDES

- Die Vorsitzenden haben die Möglichkeit Kompetenzen an weitere Mitglieder abzugeben. Dies muss der / dem Vorsitzenden bekannt gemacht werden. Im Falle einer Bündelung von weitergegebenen Aufgabenfelder können Posten eingerichtet werden. Diese haben kein Stimmrecht, aber grundlegende Handlungsbefugnis in dem ihnen zugewiesenen Bereich. Ein Bericht an die / den jeweiligen beauftragenden Vorsitzende*n über aktuelle Ereignisse ist einmal in der Woche kurz abzugeben. Rechtsbindende Aussagen können von diesen nicht getätigt werden, da diese keine Außenwirkung haben. Der / dem Vorstandsvorsitzenden und allen Mitgliedern muss die Person bekannt gemacht worden sein, welche dieser Tätigkeit nachgeht.
- Die geschaffenen Posten sind:
  - IT Koordinator*in
  - Social Media Koordinator*in(vorschlag)
  - Honoris Koordinator*in (vorschlag)
  - Datenschutzbeauftrager*in

VORSTANDSARBEIT

- Der Vorstand verpflichtet sich zu regelmäßigen Treffen. Der Termin einer Vorstandssitzung soll spätestens bis zum Ende der vorangegangenen Vorstandssitzung festgelegt werden. Terminverschiebungen werden nur in Ausnahmen nach Absprache mit allen anderen Vorstandsmitgliedern zugelassen.
  Ein*e Schriftführer*in wird zu Beginn jeder Vorstandssitzung bestimmt. Diese*r ist für das Protokoll zuständig, welches binnen zwei Wochen den Mitgliedern zugänglich gemacht werden soll. Die Sitzungsleitung übernimmt die / der Vorstandsvorsitzende oder sein*e Stellvertreter*in. Diese*r sendet bis zu einer Woche vor Sitzungsbeginn eine vorläufige Tagesordnung an alle Teilnehmer.
  Die Vorstandssitzungen sind, sofern nicht anders beschlossen, grundsätzlich mitgliederoffen.
- Bei der ersten Vorstandssitzung nach einer Mitgliederversammlung muss eine Jahresagenda beschlossen werden. Diese muss zeitnah den Mitgliedern offengelegt werden.
- Ein Vorstandsbeschluss auf einer Vorstandssitzung bedarf einer einfachen Mehrheit der anwesenden Teilnehmer. Im Falle einer Abstimmung auf elektronischem Wege muss eine Mehrheit aller Vorstandsmitglieder vorliegen.
- Ein Vorstandsmitglied kann sich für einen bestimmten Zeitraum entschuldigen. In diesem Fall ist ihr / sein Stimmrecht entzogen. Falls möglich soll sie / er dennoch informiert werden.

REGIONALKOORDINATOREN

- Regionalkoordinator*innen sind motivierte Mitglieder, die sich für JUNIOR Alumni Germany in ihrer Region ehrenamtlich engagieren. Regionalkoordinator*innen werden per Vorstandsbeschluss berufen und auf der Webseite aufgeführt.
- Zu den Aufgaben gehören neben der Mitgliederwerbung und der Unterstützung des IW JUNIOR gGmbH das Organisieren von regelmäßigen Veranstaltungen, mindestens jedoch eine pro Quartal. Die Regionalkoordinator*innen kommunizieren mit der / dem Eventmanager*in.
- Für ihre Tätigkeit erhalten die Regionalkoordinator*innen ein Zertifikat durch den Vereinsvorstand.
- Den Regionalkoordinatoren wird ein Zugriff auf Podio zur internen Kommunikation gewährt.
- Der Wirkungsbereich einer / eines Koordinator*in wird durch Abstimmung mit dem Vorstand festgelegt.

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

MITGLIEDERDATEN

- Der Vorstand verpflichtet sich dazu die Daten der Mitglieder nur vereinsintern weiterzugeben. Ausnahmen erfolgen nur nach Absprache mit dem betroffenen Mitglied. Eine vereinsinterne Weitergabe bestimmter Daten ist für die Erledigung der Aufgaben eines Netzwerkes notwendig. Deshalb werden an die Regionalkoordinator*innen der Name, die Anschrift, das Geburtsdatum, Telefonnummern, Emailadressen, curriculäre und außercurriculäre Informationen und Datum des Eintritts in das Netzwerk weitergegeben. An alle aktiven Mitglieder kann der Name, der ungefähre Wohnort, Emailadressen, sowie curriculäre und außercurriculäre Informationen versendet werden. Mitglieder können beim Vorstand jedoch beantragen, dass ihre Daten nicht an alle aktiven Mitglieder weitergegeben werden dürfen. Alles Weitere ist in der Datenschutzerklärung geregelt.

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

MITGLIEDERVERWALTUNG

- Der Vorstand lässt grundsätzlich alle Mitgliederbewerbungen zu. Ablehnungen gibt es nur in seltenen Ausnahmefällen, dazu zählen auf jeden Fall:
  - Die Annahme einer Bewerbung hat einen negativen Einfluss auf die Funktionalität der Vereinsarbeit oder dem Erreichen der Vereinsziele
  - Durch Aufnahme des Bewerbers ist das positive Gesellschaftsbild des Vereins gefährdet
  - Der Bewerber wurde zuvor bereits dem Verein verwiesen
- Ein pünktlicher Hinweis muss spätestens zwei Wochen vor Fristende beim Mitglied eingegangen sein.
- Der Vorstand kann Mitglieder aus dem Verein ausschließen. Dies erfolgt erst nach einer Mahnung. Die Regelung der Satzung sind anzuwenden

RECHTE DER MITGLIEDER ERGÄNZEND ZUR SATZUNG

- Die Mitglieder können eine außerordentliche Mitgliederversammlung oder eine digitale Abstimmung einberufen. Dazu müssen mindestens 30 aktive Mitglieder schriftlich oder auf elektronischem Wege in einem Zeitraum von 8 Wochen ihren Willen begründet äußern.
- Eine digitale Abstimmung ist nicht gültig, wenn die Anzahl der aktiven Mitglieder unter 70 sinkt.
- Mitglieder können zu einer Mitgliederversammlung schriftlich oder auf elektronischem Wege Anträge stellen. Dazu muss jedem Mitglied bis mindestens 6 Wochen vor der Mitgliederversammlung die Möglichkeit gegeben werden. Darauf muss jedes Mitglied pünktlich hingewiesen werden. Der Vorstand sammelt diese Anträge in einem Antragsbuch und sendet dieses den Mitgliedern spätestens vier Wochen vor der Mitgliederversammlung zu. Diese haben bis zur Abstimmung über den ersten Änderungsantrag die Möglichkeit, Änderungsanträge einzureichen, welche vor der Abstimmung des ursprünglichen Antrages angenommen oder abgelehnt werden. Da eine Anwesenheit des Antragsstellers nicht immer zu gewährleisten ist, kann er seinen Antrag, oder Änderungsantrag in schriftlicher Form oder elektronischem Wege einreichen und begründen. Blockabstimmungen sind nur möglich, wenn zu keinem der, im Block abzustimmenden, Anträge Änderungsanträge vorliegen.

RECHTE DER MITGLIEDER ERGÄNZEND ZUR SATZUNG

- Mitglieder haben das Recht per digitaler Wahl den Vorstand zu wählen. Dazu muss das Mitglied zum Zeitpunkt der ordentlichen Einladung hingewiesen werden und eine Stelle zur Beantragung bekannt gemacht werden. Dem beantragenden Mitglied wird ein Zugangscode zur Wahl gesendet, mit dem dieser über ein Onlinetool teilnehmen kann.
  Die Stimmenauszählung erfolgt automatisch und wird erstmals von dem Wahlleiter an der Mitgliederversammlung eingesehen. Die digitalen Stimmen werden den Wahlergebnissen vor Ort hinzugezählt. Im Falle einer Stimmengleichheit wird ein zweiter Wahlgang nur mit Stimmen der an der Mitgliederversammlung anwesenden Mitglieder durchgeführt. Spontankandidaturen sind dennoch möglich.

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany Network of Opportunities

INSTITUTIONELLE MITGLIEDER

- Institutionelle Mitglieder sind juristische Personen. Die Mitgliedschaft dieser wird durch eine individuelle Vereinbarung zwischen dem Vorstand und dem Mitglied bestimmt.
- Für die individuelle Vereinbarung gibt es einige Rahmenrichtlinien:
  - JUNIOR oder Programme, die für JUNIOR ausgerichtet werden, sind niemals Teil der Vereinbarung
  - Jedes potentielle institutionelle Mitglied wird mit den Ansprechpartnern bei der JUNIOR gGmbH abgesprochen

JAHRESAGENDA

- Vorstand Teambuilding Event im Sommer
- Strategiemeeting mit JUNIOR im Sommer
- Regionen weiter aufbauen
  - Starter-Kit für Koordinatoren
  - Budget für Regionen
  - Mehr Koordinatoren
- Kooperation mit Nachbarländern
- Server mieten

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

JAHRESAGENDA

/ Unternehmenskooperationen

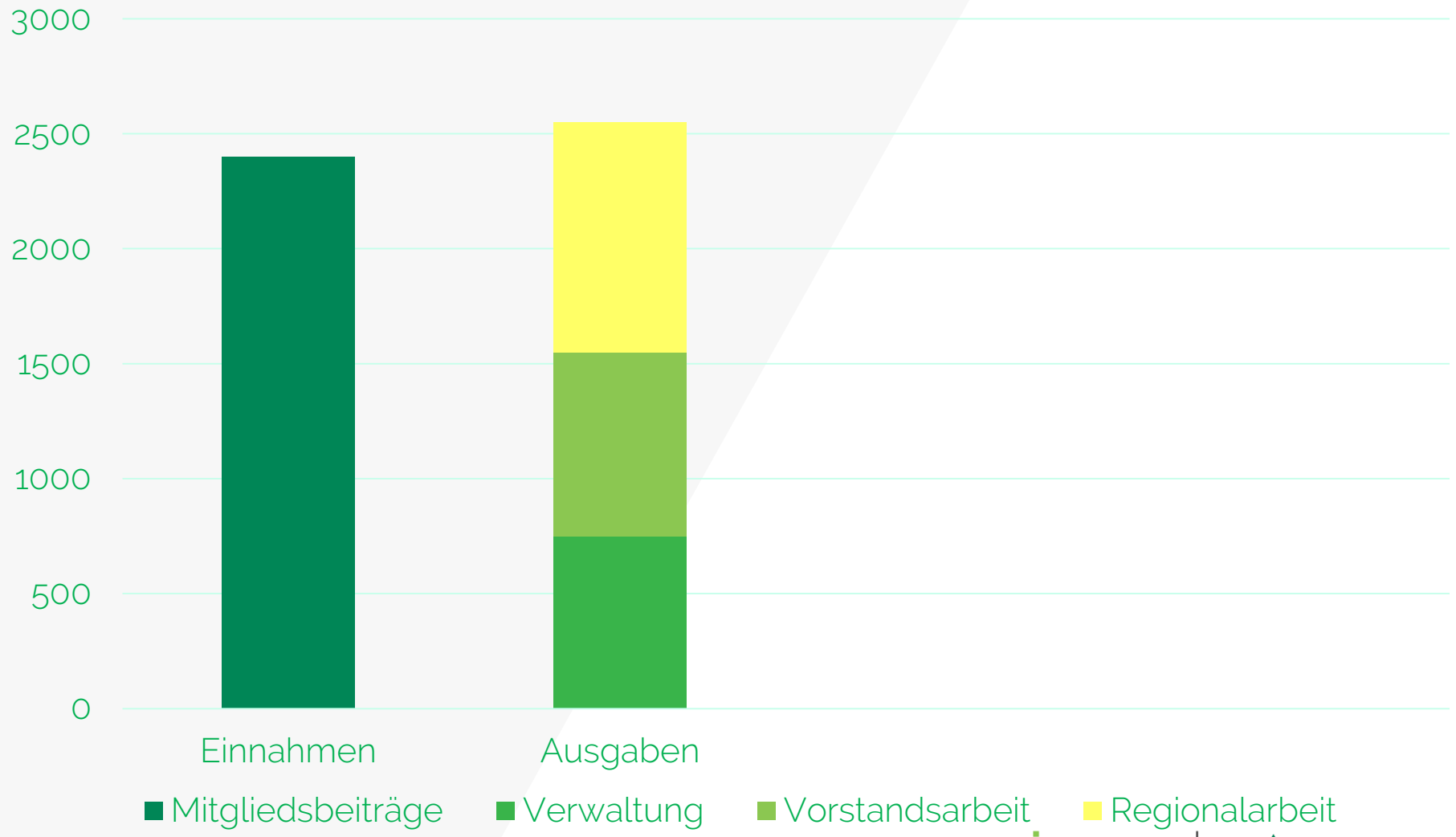
JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

BEREICH FINANZEN

- Mitgliedsbeiträge 2020 im Frühjahr 2020
- Puffer in Höhe der 1,5 fachen jährlichen Ausgaben schaffen

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

Budgetplanung



JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

BUDGETPLANUNG

- Einnahmen: 2400€
- Ausgaben:
  - Verwaltung : worst case 750€
    - Neue Bank -> Billiger
    - ABER: Buchhaltungssystem ~100€ pro Jahr
  - Vorstandsarbeit: 800€
    - Teambuilding
    - NCM
  - Regionalarbeit: 1.000€
    - Visitenkarten: 150€
    - Events Regional: 850€
  - Teamleader Tshirts BuWett: 300€

Eventuell +2400€ mehr wegen 2x Mitgliedsbeiträge

-450€

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany Network of Opportunities

BUDGET FÜR REGIONEN

- Punktesystem
  - Mitglied in Region: 1 Punkt
  - Veranstaltung im Vorjahr: 2 Punkte
  - Hotspot in Region: 5 Punkte

- Budget./.Punkte aller Regionen * Punkte der Region

->Budget pro Region

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

BEREICH EVENT/ REGIONAL

- Regionalkoordinatoren Starterkid
- Eventuell noch keine Regionalkoordinatorenkonferenz
  - Finanzierung aktuell nicht möglich
- Förderung der internationalen Zusammenarbeit der einzelnen Regionen
- Ein Großevent -Jubiläumsevent
- Auf jedem LaWett und Messe ein kompetenter Alumni zum Anwerben

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

BEREICH KOMMUNIKATION

- Newsletter regelmäßig
- Ansprechpartner klar definieren
  - Eventuell Aufbau eines Kommunikationsteams
- Mitgliederorientierte Kommunikationsstrategie erstellen
- Größerer Fokus auf Instagram, LinkedIn und Xing
- Gather…

SONSTIGE BEREICHE

- Best Website & Best Video Award
- Alumni Leadership Award
- Potentielle NCM Bewerbung 2021

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities

FREIE DISKUSSION

RAHMENPROGRAMM

- 19:00 Uhr: Grand Bar Abendessen und Fußball
- Clubbesuch?

VIELEN DANK ☺

JUNIOR Alumni | JA Alumni Germany
Network of Opportunities