



Kiwanis

Distrikt Deutschland e. V.

Der Club und seine Organe

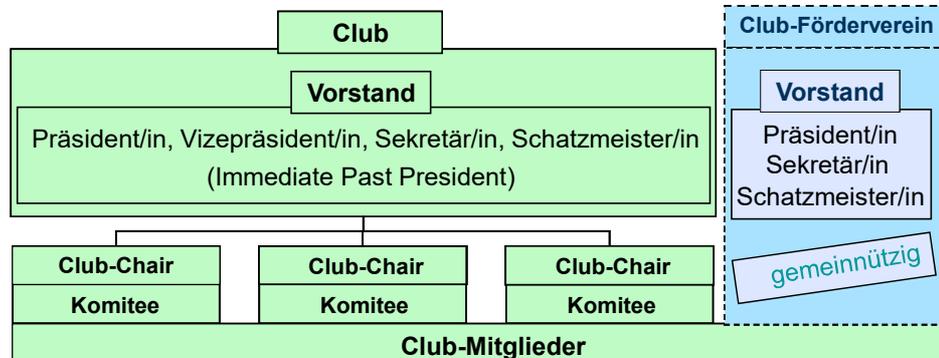
Version Juni 2018

Redaktion:
Ruth Schilling
Ulrich Meyer



Serving the children of the world

Club-Organisation



Serving the children of the world



Kiwanis

Distrikt Deutschland e. V.

1) Warum ein Förderverein? Will man Gemeinnützigkeit, d.h. auch die steuerliche Absetzbarkeit von Spenden erreichen, so gilt

§ 58 AO Abgabenordnung Nr. 2: Vereine, die **keine** Fördervereine sind:

Neben dem „normalen“ gemeinnützigen Zweck ist zwar die Unterstützung anderer gemeinnütziger Körperschaften zulässig. Aber **Maximal die Hälfte der Mittel darf weitergegeben** werden, sonst gilt der

Grundsatz der Unmittelbarkeit (§ 57 AO) d. h. der Verein muss die **satzungsmäßigen Zwecke selbst verwirklichen**

Die wenigsten Kiwanisclubs erfüllen diese Voraussetzung für die Gemeinnützigkeit, Lösung

Ein Förderverein

Der darf ausschließlich Mittelbeschaffung für steuerbegünstigter Zwecke anderer gemeinnütziger Körperschaften machen

2) Gemeinnützig und Mildtätig

sonst keine individuelle Zuwendung an Bedürftige möglich

3) Auch der Club ist oft Gemeinnützig und mildtätig (siehe

Mustersatzung Distrikt, läßt aber den Spendenbereich weitgehend über den Förderverein ablaufen

Kiwanis empfiehlt an Organisation

obligatorisch
President
Immediate Past President
President elect
Secretary
Treasurer
Chairman PR
Chairman Activity
Chairman Social Activity
Gewählte Club Delegierte für die District DV
Club Delegate (District)
Ersatz Club Delegierter (District)
fakultativ
Revisor
Secretary II
Vice President
Club Bulletin Editor
Club Webmaster (CMS)
Chairman Internet
Chairman Seniors
Chairman Wachstum
Chairman
Club DB Manager [!!! hat VOLLZUGRIFF]

Aber die Clubs arbeiten verschieden!

Serving the children of the world

Kiwanis
 District Deutschland e. V.

Vice President (häufig auch „President Elect“)

- Unterstützt den Präsidenten/die Präsidentin bei dessen/deren Aufgaben
- Vertritt den Präsidenten/die Präsidentin bei Abwesenheit
- Koordiniert Komitees und arbeitet möglichst darin mit
- Begleitet in der Regel den Präsidenten/die Präsidentin bei offiziellen Anlässen

„Immediate Past President“

- Ist durch sein vorhergehendes Amt automatisch Mitglied des Club-Vorstandes (sofern es die Satzung vorsieht)
- Bringt seine/ihre Erfahrung aus dem Amt mit ein
- Sorgt für die Weiterverfolgung der im Club begonnenen Aktionen

Chairpersons

Als Leiter von Club-Komitees sind sie verantwortlich für spezielle Aufgabenbereiche und berichten dem Vorstand und den Mitgliedern

Delegation:

Ausschüsse, Beauftragte, Komitees, Club Chairs



?	😊	😞
Wie macht Ihr das?	Was hat sich bei Euch bewährt?	Was ist schwierig?



Serving the children of the world



Kivwanis

Distrikt Deutschland e. V.

Ausschüsse/Komitees

Um möglichst alle Mitglieder in die Clubarbeit einzubinden, empfiehlt sich die Einrichtung von Komitees für spezielle Aufgaben, z. B.:

- Charity
- Clubleben/Programm
- Ausbreitung/Wachstum/neue Mitglieder
- Öffentlichkeitsarbeit (PR)

Beispiel Charity

Um erfolgreiche Charity-Arbeit leisten zu können, ist es notwendig

- sein Umfeld zu kennen, um daraus Bedürfnisse abzuleiten,
- Möglichkeiten zu suchen, um die daraus abgeleiteten Ziele zu erreichen,
- ein Budget zu erstellen,
- die Ergebnisse zu überprüfen, zu würdigen und
- die Erfolge zu veröffentlichen.



Kiwaniis

Distrikt Deutschland e. V.

Präsident/in:

- Verantwortung fürs Ganze tragen
- Haftung: Gesamter Vorstand
- Vertretung: Vize /Past



Serving the children of the world

1. Vertreter/in des Clubs nach Innen und Außen
2. Sorgt für ein attraktives und lebendiges Clubleben:
 - durch Delegation von Aufgaben
 - und Einbindung möglichst vieler Club-Mitglieder
3. Fördert und fordert Freundschaft und Solidarität der Kiwanis-Gemeinschaft
4. Vertretung durch (je nach Satzung):
 - z. B. Vizepräsident/in, ggf. „Past President“ oder „President Elect“
5. Verantwortung für die Wahrung des Datengeheimnisses; der gesamte Vorstand haftet!
6. Fortbestand und Erweiterung des Clubs
 - Permanentes Ansprechen von potentiellen Neumitgliedern

Präsident/in

- Ⓚ Amtsführung kann nach ganz unterschiedlichen Modellen erfolgen



- Ⓚ Es muss zu Euch passen !



Serving the children of the world



Kiwaniis

Distrikt Deutschland e. V.

Präsident/in: das Ganze im Auge haben und organisieren bzw. delegieren



Ziele, Programm und Budget

Clubmeetings, lebendige offene Atmosphäre

Jahreshauptversammlung, Vorstandsarbeit und Nachfolge

Presse und Öffentlichkeitsarbeit

Mitgliederwerbung

Repräsentation des Clubs bei Kiwanis und in der Öffentlichkeit

Divisions- und Distriktversammlungen

Nachbarclubs, Patenschaften, Neugründungen



Serving the children of the world



Kiwanis

Distrikt Deutschland e. V.

Präsident/in: Clubmeetings

Vorbereitung

Angemessenen Rahmen
gestalten

Leitung des Meetings

?	😊	😞
Wie macht Ihr das?	Was hat sich bei Euch bewährt?	Was ist schwierig?



Serving the children of the world



Kivani

Distrikt Deutschland e. V.

Vorbereitung

Tagesordnung (Sekretär/in)

Vorstandsmeeeting vor dem Clubmeeting

Angemessener Rahmen und Traditionen

Ambiente, Banner, Glocke

Geburtstagsglückwünsche etc.

Begrüßung von Gästen

gemeinsames Essen

Aufnahme von neuen Mitgliedern feierlich gestalten

Leitung des Meetings

wertschätzend, freundschaftlich, tolerant, aber auch bestimmt

Abfrage der Aktivitäten der Ausschüsse, auf Termintreue

achten

Überprüfung der Meeting-Präsenz der Mitglieder

Sekretär/in: der Mensch für die Clubdatenpflege, Protokolle, Information und Organisation



Kiwanis

Distrikt Deutschland e. V.



Serving the children of the world

1. Ansprechpartner/in für alle Mitglieder; neben dem Präsidenten/der Präsidentin die wichtigste Person im Amtsjahr
2. Durch seine/ihre Arbeit wird sichergestellt, dass der Club über die organisatorischen Grundlagen für eine erfolgreiche Clubarbeit verfügt.
3. Verbindung zwischen den Club-Mitgliedern und der Kiwanis-Organisation
4. Stellt sicher, dass die Mitglieder rechtzeitig, exakt und ausreichend über alle relevanten Vorgänge informiert werden
5. Ein/e kompetente/r Sekretär/in leistet einen beträchtlichen Beitrag zum Gelingen des Amtsjahres.

Sekretär/in

Protokolle

My Kiwanis

Veranstaltungen

Teilnehmerlisten

Korrespondenz

Neue Mitglieder

?	😊	😐
Wie macht Ihr das?	Was hat sich bei Euch bewährt?	Was ist schwierig?



Serving the children of the world



Kiwanis

Distrikt Deutschland e. V.

1. Gesamte Korrespondenz bearbeiten und nötigenfalls weiterleiten, insbesondere Einladungen und Termine
2. Clubprotokolle unter Verwendung der Distriktvorlage (besser: in myKiwanis) erstellen
3. Kontakt zu allen Clubmitgliedern halten
Geburtstagsliste der Club-Mitglieder und Partner/innen führen
4. Teilnehmerlisten von Kiwanis-Veranstaltungen führen
 - Anwesenheitsliste
 - Gästeliste für zukünftige Veranstaltungen

Durch Sekretär/in zu bestellen im Kiwanis-Shop:

- Mappe für neue Mitglieder (leer)
- Urkunde
- Kiwanis-Anstecker
- Kiwanis-Autoaufkleber (kostenfrei)

Empfehlung:

100 Visitenkarten als Geschenk vom Club

Clubstatistik in myKiwanis führen:

- Mitglieder-/Clubdaten pflegen myKiwanis (Delegation an Club-Beauftragten ist möglich)
- Eintrag der Ergebnisse der Vorstandswahlen in myKiwanis
- Fundraising/Charity
- Veranstaltungen

Was passiert, wenn Mykiwanis nicht gepflegt wird?

Schatzmeister/in:



Buchführung

Bankkonten

Sepa-Mandate

Jahresabschluss

Steuererklärung

Mitgliederbeiträge

?	😊	😐
Wie macht Ihr das?	Was hat sich bei Euch bewährt?	Was ist schwierig?



Serving the children of the world



Kiwanis

Distrikt Deutschland e. V.

1. Ist für die Finanzen des Clubs verantwortlich (Buchhaltung, Bankkonto, Jahresabschluss)
2. Unterstützt den Vorstand bei der Erstellung des Jahresbudgets
3. Zahlt die Rechnungen, die vom Vorstand freigegeben werden
4. Erstellt die Rechnungen für die Mitgliederbeiträge und kassiert sie
5. Berichtet auf der Jahreshauptversammlung des Clubs über die Finanzen
6. Sorgt für termingerechte Überweisung der Beiträge an den Distrikt, einschl. KI, KI-EF und der Kiwanis-Foundation (nur bei Mitgliedschaft) nach Rechnungsstellung

Die Höhe der Mitgliedsbeiträge wird durch die Mitglieder eines Clubs jeweils individuell durch Abstimmung festgelegt; ca. 150 € pro Jahr sind üblich.

Davon werden die Beiträge an KI-EF, den Distrikt und ggfs. die Distrikt-Foundation entrichtet (siehe Kapitel „Verwaltung“).

Stichtag für die Mitgliederzahl als Berechnungsgrundlage ist der 15.09., im Eigeninteresse sollte die Eintragung möglichst bis zum 10.09. erfolgen!!!!



§ § § § § §

Nicht bei allen beliebt, aber wichtig:
eine gute Satzung! Ist Eure aktuell?

Insbesondere hinsichtlich

- Ⓚ Datenschutz
- Ⓚ Gemeinnützigkeit und Mildtätigkeit
- Ⓚ Höhe von Ausgaben, über die der Vorstand verfügen darf



Schlampigkeit
kann teuer
werden



Serving the children of the world

Sowohl beim Club als auch beim Förderverein gilt es etliche rechtliche Fallstricke zu vermeiden

**IHR KÖNNT SPÄTER NICHT
SAGEN "WIR HABEN ES
NICHT GEWUSST"
DENN WIR HABEN ES
EUCH GESAGT ...**



Serving the children of the world



Kiwanis

Distrikt Deutschland e. V.

HOME **DATENBANK** KIWANIS WISSEN PROZESSE PROJEKTE EXTRAS B2B Suche HILFE

Downloads - District Deutschland e.v. ZURÜCK

Eigener District (Formulare)			
Dateiname	Grösse	Stand	vom
2008 Club Bylaws German.doc	288768 Bytes	29.08.12	14:16
Antrag Club in Gründung NEU.doc	237056 Bytes	08.04.14	14:02
Bankverbindung für die Überweisung der Aufnahmegebühr in Höhe von 37 EUR pro Mitglied.doc	19456 Bytes	29.08.12	14:21
Formular Club-Auflösung_16.04.2015.pdf	22922 Bytes	16.04.15	10:15
Formular Potent.Gründungsmitglieder.doc	235520 Bytes	08.04.14	14:03
Formular Reisekosten SEPA.doc	147968 Bytes	24.04.14	10:59
Gründungsprotokoll.doc	542208 Bytes	08.04.14	14:04
New-Club-Information-Sheet-ENG.pdf	40014 Bytes	06.06.16	13:52
Permanent-Organization-Roster-EXCEL-ENG-2017.xlsx	54470 Bytes	21.02.17	15:06
Standard-Form-for-Club-Bylaws-2012-ENG.pdf	4187587 Bytes	06.06.16	13:54

Allgemein (für alle Kiwanismitglieder - Eigener District)			
Dateiname	Grösse	Stand	vom
Die_Kiwanis_Idee.ppt	20532736 Bytes	23.07.11	11:05
Geheimsache_Igel-für Rheinland-Pfalz + Saarland.pdf	45985 Bytes	25.01.18	18:44

ARCHIV - Allgemein

Clubgründung (für alle Kiwanismitglieder - Eigener District)			
Dateiname	Grösse	Stand	vom
Bankverbindung für die Überweisung der Aufnahmegebühr in Höhe von 37 EUR pro Mitglied.doc	19456 Bytes	30.08.12	14:45
Clubgründungs-Ordnung_2012.docx	14217 Bytes	28.04.16	17:46
Clubgründung_Clubsatzungsvorschlag des Distriktes-2.doc	231818 Bytes	28.04.16	17:50
Clubgründung_Gründungsprotokoll.docx	552053 Bytes	28.04.16	17:33

Serving the children of the world nde e. V.

Wo finde ich eine Mustersatzung?
 Wer hilft mir bei Fragen
 Gibt es gute Links?

Statuten und Geschäftsordnungen



Verfahren sind transparent, z.B.

Fördergrundsätze
Aufnahme von neuen Mitgliedern
Ausschüsse und deren Aufgaben



Rechtliche Fallstricke beachten

Manche Praxis widerspricht möglicherweise rechtlichen Vorgaben
Überorganisation



Serving the children of the world



Kiwanis

Distrikt Deutschland e. V.

z.B. Bei der **Aufnahme neuer Mitglieder**

ACHTUNG: Rechtlich problematisch und regelmäßig unwirksam sind diskriminierende Differenzierungen, also Vereinsregelungen, die ohne sachlichen Grund bestimmte Personen oder Personengruppen schlechter behandeln als andere.

Grundsätzlich ist auch die zahlenmäßige Begrenzung der Mitgliederzahl, wie die Begrenzung des Mitgliederkreises auf bestimmte Personen, zulässig.

WICHTIG für das Steuerrecht: **Eine zu starke Beschränkung der Mitgliedschaft kann die Gemeinnützigkeit des Vereins in Frage stellen. „Gemeinnützigkeit“ fordert grundsätzlich die Offenheit für jedermann**

Clubleben: Jahresprogramm aufstellen

🕒 Wer macht es wie?



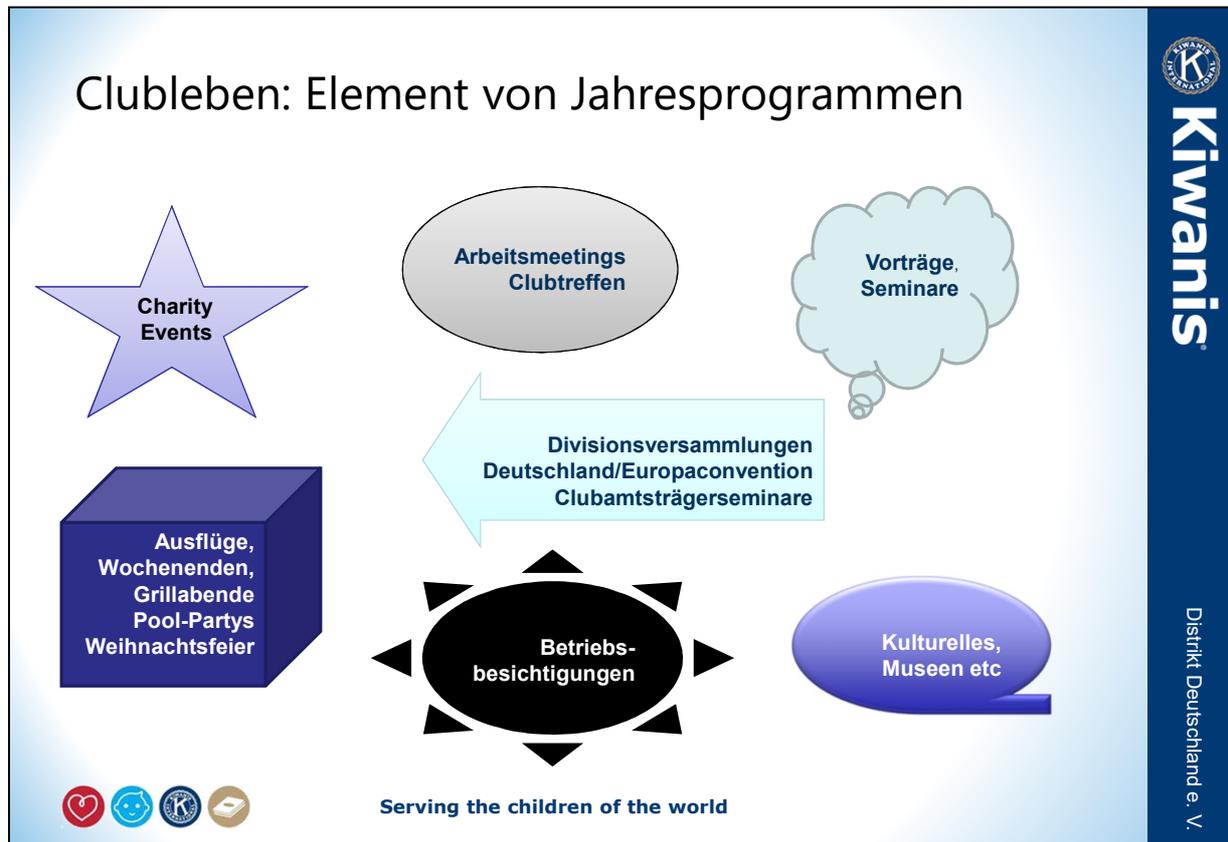
Serving the children of the world



Kwanis

Distrikt Deutschland e. V.

1. Aufstellung des Jahresprogramms durch die dafür verantwortlichen Clubmitglieder
2. Jeden Monat 2 Treffen: ein Arbeitsmeeting im Wechsel mit einer kulturellen Veranstaltung
3. Möglichst häufig Vorträge von Externen oder Clubmitgliedern
4. Das Club-Programm sollte den Mitgliedern am 1. Oktober jeden Jahres vorliegen
5. Darin müssen auch die Veranstaltungen der Division und des Distrikts enthalten sein:
 - Deutschland Convention
 - Informationsveranstaltung für neue Clubamtsträger
 - Europa Convention
 - Interclubveranstaltungen
 - Divisionsversammlung i. Allg.



Aufstellung des Jahresprogramms durch die dafür verantwortlichen Clubmitglieder

Jeden Monat 2 Treffen: ein Arbeitsmeeting im Wechsel mit einer kulturellen Veranstaltung

Möglichst häufig Vorträge von Externen oder Clubmitgliedern

Das Club-Programm sollte den Mitgliedern am 1. Oktober jeden Jahres vorliegen

Darin müssen auch die Veranstaltungen der Division und des Distrikts enthalten sein:

- Deutschland Convention

- Informationsveranstaltung für neue Clubamtsträger

- Europa Convention

- Interclubveranstaltungen

- Divisionsversammlung i. Allg.



Checkliste Mitgliederversammlung (siehe Checkliste Präs.)

1. Versammlungsleiter/in
2. Ordnungsgemäße Einladung
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
4. Teilnehmerliste
5. Feststellen der Tagesordnung,
6. Bericht des Vorstand und Entlastung
7. Neuwahlen Vorstand
8. Ggfs. Neuwahl Kassenprüfer/innen
9. Ggfs. Satzungsänderungen
10. weitere Anträge, die eine Entscheidung der Mitgliederversammlung erfordern



Anmerkung:

Versuche, den formellen Ablauf abzukürzen, enden häufig in unnötigen Diskussionen und dauern dann doch länger. Manche Amtsgerichte machen bei der Eintragung des Vorstands in das Vereinsregister Probleme, wenn die einzelnen Punkte im Protokoll nicht eindeutig protokolliert sind.

1. Versammlungsleiter/in festlegen (falls nicht der/die Präsident/in die Aufgabe übernimmt)
2. Formelle Feststellung, dass ordnungsgemäß (gemäß Satzung, bspw. schriftlich, termingerecht) eingeladen wurde
3. Formelle Feststellung der Beschlussfähigkeit (gemäß Satzung), Teilnehmerliste führen
4. Tagesordnung, (Anträge zur TO), Abstimmung durch Handzeichen, Feststellung, dass die TO in der vorliegenden Form akzeptiert und genehmigt ist
5. Abstimmungen über Vorstandswahlen, Entlastungen, Satzungsänderungen und weiteren Anträgen, die eine Entscheidung der Mitgliederversammlung erfordern: „Wer ist dafür, wer enthält sich, wer ist dagegen“. (Enthaltungen zählen als nicht abgegebene Stimme)

Clubleben – Zukunftssicherung



THE   
FORMULA
LOVE IT. SHARE IT. LIVE IT.

Zukunftssicherung



Serving the children of the world



Kiwaniis

Distrikt Deutschland e. V.

Neue Mitglieder zu gewinnen bedeutet Sicherung des Clubbestandes und Belebung, Anregung und neue Freundschaften im Club!

Es ist daher sinnvoll, dass im Club ein Komitee für Zukunftssicherung etabliert wird, das diese Ziele aktiv betreibt:

- Erhaltung des Mitgliederbestandes
- neue Mitglieder in bestehende Clubs integrieren
- Gründung neuer Clubs