



Information zur / about the

EAASDC

Vorstandswahl / Board Elections

an dem / at the

Spring Jamboree 2013

von / by

Jenny Pfeiffer, Marcel Sieber, Jürgen R. Weissenborn
EAASDC Wahlausschuss/Election committee

Hello dear members of EAASDC

We, the election committee want to inform you about the planned procedure of the EAASDC board election 2013.

As you all know we face the situation that we have no system of conducting a single election, neither in the bylaws nor in the constitution of the EAASDC. Thus for the execution of the election the bylaws of the EAASDC can be implemented only in part. Therefore in some points we had to revert on legally correct procedures, so that all applicants are bestowed on the same chances. Here the procedure which was developed for the Spring Jamboree 2013:

Application and election procedure for the EAASDC board election 2013

Qualification according to bylaws II.2:

>> At the time of their election resp. their nomination and during their whole term of office board members have to be active members in a regular member club. They mustn't be board members of ECTA nor of any other callers or cuers association. The president of the association mustn't have any board office in any member club during his/her whole term of office. <<

The applicant should have the necessary time, dedication and capacity for teamwork and he/she should support the goal settings of the president. A thorough and output-driven operating principle is expected, functional basic knowledge for the particular office is desirable and partially necessary because of legal as well as practical requirements specifications. Within the scope of the European alignment of the association basic knowledge of the English language is preferable. PC knowledge is necessary in every board office. The accessibility via eMail is common use for every board office.

Board Offices

According to the constitution §9.1 at the Spring Jamboree 2013 are to be elected: the president, the vice-president, the treasurer and at least three Members at Large (MaL). Due to the upcoming single election the applicants apply specifically for the respective board office and when we take the present board offices as a basis the following departments and tasks abandon as an orientation for the applicants:

Hallo liebe Mitglieder der EAASDC

Wir, der Wahlausschuss, möchten euch über den geplanten Ablauf der EAASDC Vorstandswahl 2013 informieren.

Wie ihr alle wisst, stehen wir vor der Situation, dass wir weder in der GO noch in der Satzung der EAASDC eine Ordnung zur Durchführung einer Einzelwahl haben. Somit kann für die Vorgehensweise zur Wahl die GO der EAASDC leider nur bedingt greifen. Wir mussten daher bei einigen Punkten auf rechtlich korrekte Verfahren zurückgreifen, damit allen Bewerbern die gleichen Chancen zuteil werden. Hier das Verfahren, welches für das Spring Jamboree 2013 erarbeitet wurde:

Bewerbungs- und Wahl Ablauf für die EAASDC-Vorstandswahl 2013

Qualifikation nach GO II.2:

>>Die Vorstandsmitglieder müssen zum Zeitpunkt ihrer Wahl bzw. Ernennung und während der gesamten Amtszeit aktive Mitglieder bei einem regulären Mitgliedsverein sein. Sie dürfen weder bei der ECTA noch bei einem anderen Caller oder Cuer-Verband Vorstandsmitglied sein. Der Präsident des Vereins darf während seiner Amtszeit im Verein keinerlei Vorstandsamt in einem Mitgliedsverein innehaben.<<

Der/die Bewerber/in sollte für sein Amt die erforderliche Zeit, Engagement und Teamfähigkeit mitbringen und die Zielsetzungen des Präsidenten unterstützen. Eine sorgfältige und ergebnisorientierte Arbeitsweise wird vorausgesetzt, fachliche Grundkenntnisse für das jeweilige Amt sind wünschenswert und teilweise aus gesetzlichen wie praktischen Anforderungsprofilen notwendig. Im Rahmen der europäischen Ausrichtung des Verbandes sind Grundkenntnisse der englischen Sprache ebenfalls wünschenswert. PC Kenntnisse sind in jedem der Vorstandsämter notwendig. Die Erreichbarkeit via eMail ist gängige Praxis für jedes Vorstandsamt.

Vorstandsämter

Gemäß der Satzung §9.1 sind am Spring Jamboree 2013 zu wählen: der Präsident, der Vizepräsident, der Schatzmeister, der Schriftführer und mindestens drei Beisitzer. Aufgrund der anstehenden Einzelwahl bewerben sich die Kandidaten speziell (gezielt) für das jeweilige Vorstandsamt und wenn wir die derzeitigen Vorstandsämter zugrunde legen, ergeben sich zur Orientierung der Bewerber folgende Ressorts und Aufgabenstellungen:

President:

- administration of the general management
- governance of the overall organisation of the association regarding strategic planning and alignment
- contacts to other Square Dance Organisations national as well as international (ECTA, etc.)
- reference person for the control committees and if applicable other committees and commissions according to responsibility and task
- administration of the committee constitution, association organizations in the phase of preparation
- reference person for the Jamboree committee

Vice-President:

- proxy for the president in the internal divisions
- governance and coordination of internal procedures and cooperation of the different departments in consultation with the president
- supervision and maintenance of insurance policies and their obligation fulfilment
- reference person for the expert committee law in the final phase

Treasurer:

- controlling and governance of liquidity
- assembling and monitoring of the annual budget
- administration of all financial operations of the association under reserve of mercantile and accounting policies
- compiling the annual closure
- governance of the fiscal fundamentals of the revenue code regarding the entire financial concerns of the association and creation/maintenance of instructions and regulations in this respect
- establishing and maintaining of appropriated accounts and creation/maintenance of an accounts code
- reference person for the expert committee taxes and finances

Secretary:

- acceptance of applications for membership and support up to full membership
- pivotal acquisition and maintenance of members records, decisions, minutes, correspondence, forms, etc. via EDV
- forms management
- inventory list in consultation with the chief

Präsident:

- Leitung des Gesamtvorstandes
- Steuerung der Gesamtorganisation des Vereins bzgl. strategischer Planung und Ausrichtung
- Kontakte zu anderen Square Dance Organisationen national wie international (ECTA, etc.)
- Ansprechpartner der Kontrollgremien und ggf. anderer Gremien und Ausschüsse nach Zuständigkeit und Aufgabenstellung
- Leitung der Ausschüsse Satzung, Vereinsordnungen in der Erstellungsphase
- Ansprechpartner der Jamboree-Ausschüsse

Vizepräsident:

- Vertretung des 1. Vorsitzenden im internen Bereich
- Steuerung und Koordination der internen Abläufe und Zusammenarbeit der Ressortbereiche in Abstimmung mit dem 1. Vorsitzenden
- Überwachung und Pflege von Satzung und Vereinsordnungen
- Überwachung und Pflege von GEMA-Verträgen und deren Anwendung
- Überwachung und Pflege von Versicherungsverträgen und deren Leistungserfüllung
- Ansprechpartner des Fachgremiums Recht in der Nachphase

Treasurer:

- Kontrolle und Steuerung der Liquidität
- Aufstellung und Überwachung des Jahreshaushaltes
- Führung aller Finanzgeschäfte des Vereins unter Wahrung kfm. und buchhalterischer Grundsätze
- Erstellung des Jahresabschlusses
- Überwachung steuerlicher Grundsätze der AO bzgl. der gesamten Finanzangelegenheiten des Vereins und Erstellung/Pflege von diesbezgl. Anweisungen und Ordnungen
- Einrichtung und Führung von zweckgebundenen Konten und Erstellung/Pflege eines Kontenplans
- Ansprechpartner der Fachgremien Steuern und Finanzen

Secretary:

- Annahme von Anträgen auf Mitgliedschaft und Betreuung bis zur Vollmitgliedschaft
- Zentrale Erfassung und Pflege von Mitgliedsdaten, Beschlüssen, Protokollen, Schriftverkehr, Formularen, etc. mittels EDV
- Formularwesen
- Inventarliste (in Abstimmung mit dem

- financial officer
- general secretariat functions
- chairman of the committee EDV archiving

- Finanzvorstand)
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Leitung des Ausschusses EDV-Archivierung

Member at Large: Support for Members

- reference person for member issues
- caring and supporting of members
- responsible for realization of member relevant tasks of the board
- representation of member issues towards the board
- publications of the association like Bulletin etc.
- EAASDC handling and reference person for club relevant dance activities
- dispatching of friendship badges (from 104 club visits on)
- changing of subscriber data and addresses
- ordering and payment of: advertisements, subscriptions, mailing labels

Member at Large: EMTag (development, marketing, dance sectors and groups)

- development, accompaniment and governance of trends of the EAASDC dance sectors and groups
- preparation and implementation of marketing planning for the EAASDC and member associations in consultation with the general management and member associations

Dance sectors: Square Dance, Round Dance, Clogging, Contra

Member at Large: Event Registration:

- registration of Specials and Special Clubnights (to the forms)
- registration of Classes, Open Houses and Graduations
- handling of After Action Reports
- new applications and changes in the EAASDC calendar of events as well as linking to flyers

Member at Large: IT Service

- setup and maintenance of electronic support of all departments
- setup and maintenance of a pivotal electronic administration in consultation with the departments
- setup and maintenance of internal and external modern forms of communication like internet presence (closed areas), forums, chats, teleconferences, etc.
- reference person for the expert committee IT-techniques and diverse IT regarding

Member at Large: Support for Members

- Ansprechpartner für Mitgliederbelange
- Betreuung und Unterstützung der Mitglieder
- Zuständig für die Umsetzung von mitgliederbezogenen Aufgaben des Vorstandes
- Vertretung der Mitgliederbelange gegenüber dem Vorstand
- Vereinspublikationen wie Bulletin etc.
- EAASDC Abwicklung und Ansprechpartner Club bezogener Tanzaktivitäten
- Versand von Friendship-Badges (ab 104 Clubbesuchen)
- Änderungen der Abonentendaten und -adressen
- Bestellung und Bezahlung von: Anzeigen, Abonnements, Adressaufklebern.

Member at Large: EMTag (Entwicklung, Marketing, Tanzarten und -gruppen)

- Entwicklung, Begleitung und Steuerung von Trends der EAASDC-Tanzarten und -gruppen in Abstimmung mit dem Gesamtvorstand und Mitgliedsvereinen
- Betreuung der EAASDC-Tanzarten und -gruppen
- Erstellung und Durchführung von Marketingplanungen für EAASDC und Mitgliedsvereine in Abstimmung mit dem Gesamtvorstand und Mitgliedsvereinen

Tanzarten: Square Dance, Round Dance, Clogging, Contra

Member at Large: Event Registration

- Anmeldung von Specials und Special Clubnights (zu den Vordrucken)
- Anmeldung von Classes, Open Houses und Graduations
- Bearbeitung der After Action Reports
- Neuansprüche und Änderungen im EAASDC-Veranstaltungskalender, auch Verlinkung zu Flyern

Member at Large: IT Service

- Aufbau und Pflege elektronischer Unterstützung aller Fachbereiche
- Aufbau und Pflege einer zentralen elektronischen Verwaltung in Abstimmung mit den Fachressorts
- Aufbau und Pflege moderner Kommunikationsformen intern und extern, wie Internetauftritt (geschlossene Bereiche), Foren, Chats, Telefonkonferenzen, etc.

commissions like webmaster, etc.

We point out that this scopes together with the classification of the departments of the MaLs, according to our bylaws reside with the president, but show the emphases especially in the professionalism as demand profile which can remain valid also in future.

Application

The form of the application is possible basically informal. For simplification/assistance though we drafted a form sheet which the applicants can use. Applications have to be sent to:

wahl@eaasdc.eu

Applications will be accepted as of now, until the agenda item "board election" at the general assembly. Filling date for applications for the publication in the EAASDC Bulletin 02/13 is **15.12.2012**.

Promotion:

Every applicant has the following possibilities to introduce himself/herself:

1) In the EAASDC Bulletin with one page (both languages). Via the website of the EAASDC you could receive an application form, which offers more detailed information and which should be sent to the election committee as application. The applications will, in case of receipt before the deadline 15.12.2012, be published in the EAASDC Bulletin issue February 2013.

2) On the day of election every applicant gets ca. five minutes to introduce himself to the general assembly.

Any further active promotion of an applicant beyond that will lead to the exclusion of the respective applicant.

The decision about the exclusion resides with the election committee in consultation with the vice-president. Should the vice-president himself be involved with exclusion then the president alternatively comes in for agreement.

Election

The election takes place in form of single election at the Spring Jamboree 2013. Should no Spring Jamboree take place in the normal manner then independently a membership meeting in the same timeframe will take place to which the board will invite with announcement of the agenda.

Procedure of the election

It will be elected in the following order:

President
Vice-President
Treasurer
Secretary

- Aufbau und Überwachung elektronischer Abstimmungsformen
- Ansprechpartner des Fachgremiums IT-Technik und diverser IT bezogener Ausschüsse wie Webmaster, etc.

Wir weisen darauf hin, dass diese Aufgabenstellungen sowie die Ressorterteilungen der Beisitzer, gemäß unserer GO dem jeweiligen Präsidenten obliegen, sehen jedoch die Schwerpunkte, insbesondere in den fachlichen Qualifikationen, als Anforderungsprofile, die auch in Zukunft ihre Gültigkeit haben können.

Bewerbung

Die Bewerbung ist grundsätzlich formlos möglich. Zur Vereinfachung/Hilfestellung haben wir jedoch ein Formblatt entworfen, das die Bewerber nutzen können. Die Bewerbungen sind zu senden an:

wahl@eaasdc.eu

Bewerbungen werden ab sofort, und bis zum Tagesordnungspunkt „Vorstandswahl“ an der Mitgliederversammlung entgegengenommen. Die Abgabefrist der Bewerbungen für die Veröffentlichung im EAASDC Bulletin 02/13 ist der **15.12.2012**.

Werbung

Jeder Kandidat hat folgende Möglichkeiten sich vorzustellen:

1) Im EAASDC Bulletin mit max. einer Seite (beide Sprachen). Es besteht die Möglichkeit über die Website der EAASDC ein Bewerbungsformular zu erhalten, welches nähere Informationen enthält und dann als Bewerbung an den Wahlausschuss geschickt werden kann. Die Bewerbungen werden im Falle des Eingangs vor der Deadline 15.12.2012 im EAASDC Bulletin, Ausgabe Februar 2013, veröffentlicht.

2) An der Wahl selbst erhält jeder Kandidat ca. 5 Minuten Gelegenheit sich der Mitgliederversammlung vorzustellen.

Jegliche weitere darüber hinaus erfolgende aktive Werbung der Kandidaten führt zum Ausschluss des jeweiligen Bewerbers.

Die Entscheidung über den Ausschluss obliegt dem Wahlausschuss in Absprache mit dem Vizepräsidenten. Sollte der Vizepräsident selbst vom Ausschluss betroffen sein, so tritt ersatzweise der Präsident zur Absprache ein.

Wahl

Die Wahl erfolgt in der Form der Einzelwahl am Spring Jamboree 2013. Sollte keine Spring Jamboree in der üblichen Form stattfinden, so wird unabhängig davon eine Mitgliederversammlung im selben Zeitraum stattfinden, zu der der Vorstand mit Bekanntgabe der Tagesordnung einlädt.

Ablauf der Wahl

Gewählt wird in folgender Reihenfolge:

Präsident
Vizepräsident
Treasurer
Secretary

MaL
MaL
MaL

...

Beisitzer (MaL)
Beisitzer (MaL)
Beisitzer (MaL)

...

Every applicant has the possibility before each round of voting to present himself/herself and his/her goals to the general assembly. Thereto each applicant gets ca. 5 minutes time at the microphone. Afterwards the election for this office takes place.

Example: We vote for the office of a secretary. All applicants get the opportunity for introduction. After all applicants for the office of a secretary have introduced their goals the election for this office takes place. After that its going to be continued with the applicants for the next office.

Members at Large: All applicants for the office of a member at Large will also get the opportunity to introduce themselves. After that the elections will take place, for each single office of Member at Large (MaL) (election-counting, election-counting, election-counting...).

The election is going to be conducted secret. At the beginning of the elections the number of present rights to vote will be gathered. The majority of delivered valid votes (more than 50%) make the decision. If there are several persons up for election the one is elected who has bare majority of the delivered valid votes***. If no bare majority arises there will, after a break, be a runoff election between the two persons who received the most votes in the last ballot. If no bare majority arises again it will be chosen at random. All elected applicants will be asked at the end of all ballots if they will accept the election. Should somebody answer with No it has to be elected new for this position.

Election Committee

Reference person for applications and responsible for the election of the EAASDC board election is the in Dachau elected election committee. According to bylaws II 6.3 the vice-president advises and supervises the job of the election committee.

*** Please note: Higher Regional Court (OLG) to the law of associations:

Bare majority is absolute majority of valid votes!

The OLG Munich has clarified what is to be understood with the terms "bare majority" and "plurality". A nomination achieves "bare majority" if it acquires more than half of the valid votes. It is required that the number of valid Yes-votes exceeds the number of valid No-votes by at least one vote. Abstentions and invalid votes are not counted. The bare majority consequently matches the absolute majority of delivered valid votes. Are there more than two applicants up for election the elected applicant therefore has to have more than half of the delivered valid votes.

Jeder Bewerber hat die Möglichkeit, vor dem Wahlgang, sich und seine Ziele der Mitgliederversammlung zu präsentieren. Dazu erhält jeder Bewerber ca. 5 Minuten Zeit am Mikrofon. Danach erfolgt die Wahl für dieses Amt.

Beispiel: Wir wählen für das Amt des Secretary. Alle Bewerber für dieses Amt bekommen die Gelegenheit zur Vorstellung. Nach dem alle Kandidaten für das Amt des Secretary ihre Ziele vorgestellt haben wird für dieses eine Amt gewählt. Danach geht's weiter mit den Kandidaten für das nächste Amt.

Beisitzer: Alle Bewerber für das Amt der Beisitzer erhalten ebenfalls einmal die Gelegenheit sich vorzustellen. Danach erfolgen Wahlgänge, für jedes einzelne Amt der Beisitzer (MaL) (Wahl – Auszählung, Wahl – Auszählung, Wahl – Auszählung...).

Die Wahl wird geheim durchgeführt. Zu Beginn der Wahlen wird die Anzahl der vorliegenden Stimmberechtigungen erfasst. Die Entscheidung fällt die Mehrheit (mehr als 50%) der abgegebenen gültigen Stimmen. Stehen mehrere Personen zur Wahl, ist diejenige gewählt, die die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten hat***. Ergibt sich keine einfache Mehrheit, findet nach einer Pause eine Stichwahl zwischen den beiden Personen statt, die im letzten Wahldurchgang die meisten Stimmen erhalten haben. Ergibt sich erneut keine Stimmenmehrheit, entscheidet das Los. Alle gewählten Kandidaten werden am Ende aller Wahldurchgänge gefragt, ob sie die Wahl annehmen. Sollte jemand mit Nein antworten, muss für diese Position neu gewählt werden.

Wahlausschuss

Ansprechpartner für Bewerbungen und zuständig für die EAASDC-Vorstands-Wahl ist der in Dachau gewählte Wahlausschuss. Gemäß GO II.6.3. berät und beaufsichtigt der Vizepräsident die Arbeit des Wahlausschuss.

***Hinweis: OLG München zum Vereinsrecht:

Einfache Mehrheit ist absolute Mehrheit der gültigen Stimmen!

Das Oberlandesgericht (OLG) München hat klargestellt, was unter den Begriffen "einfache" und "relative" Mehrheit zu verstehen ist. Die "einfache" Mehrheit erreicht ein Wahlvorschlag, wenn er mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen auf sich vereinigt. Erforderlich ist, dass die Zahl der gültigen Ja-Stimmen die der gültigen Nein-Stimmen um wenigstens eine übertrifft. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden nicht mitgezählt. Die einfache Mehrheit entspricht somit der absoluten Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Stehen bei einer Wahl mehr als zwei Kandidaten zur Auswahl, muss der Gewählte also mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen haben.

EAASDC/WA/Vers.12-04-19