

## Satzung

### **IFSA Förder- und Alumninetzwerk e.V.**

#### **Präambel**

*Der Verein wurde im Dezember 2017 in Bonn gegründet. Die Gründungsmitglieder verbinden mit ihm das Ziel, Menschen und Institutionen, insbesondere ehemalige Aktive (Alumni) der International Forestry Students' Association e.V. (IFSA), zusammenzuführen zur Förderung der Jugend in Forst- und Umweltwissenschaften und entsprechender politischer Prozesse. Ein Fokus liegt dabei auf dem nationalen und internationalen Austausch von Studierenden und deren Teilnahme an Veranstaltungen, die der formalen Bildung und der politischen Erfahrung dienen. So sollen die Aktivitäten der IFSA gestützt und weiterentwickelt werden.*

#### **Anmerkung**

*Innerhalb des Vereins sind weibliche und männliche Personen absolut gleichberechtigt, insbesondere auch bei der Ausübung von offiziellen Positionen. Um die Lesbarkeit zu wahren, beschränkt sich diese Satzung jedoch auf die Verwendung der männlichen Form von Positionen.*

#### **§ 1 Name, Sitz, Geschäftsjahr und Sprache**

1. Der Verein führt den Namen „IFSA Förder- und Alumninetzwerk“. Im Englischen ist der Name „IFSA Supporter and Alumni Network“. Im Folgenden wird der Verein als „Verein“ bezeichnet.
2. Der Verein hat seinen Sitz in Berlin.
3. Der Verein ist in das Vereinsregister beim Amtsgericht Berlin-Charlottenburg eingetragen und trägt den Namenszusatz „e.V.“. Eine Anerkennung des zuständigen Finanzamtes als gemeinnützige Einrichtung wird angestrebt.
4. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
5. Arbeitssprache des Vereins ist Englisch. Die Geschäftsführung des Vereins wird in Deutsch getätigt.

#### **§ 2 Vereinszweck**

1. Zweck des Vereins sind die Förderung der Volks- und Berufsbildung und die Studentenhilfe im Bereich der Forst- und Umweltwissenschaften, sowie die Erhaltung, Förderung und Stärkung der Beziehungen und des Erfahrungsaustausches zwischen Studenten und beruflicher Praxis.
2. Dieser Zweck wird insbesondere erfüllt durch die finanzielle und ideelle Förderung sowie administrative Unterstützung der gemeinnützigen IFSA (International Forestry Students' Association e.V., Sitz in Freiburg im Breisgau – im Folgenden „IFSA“). So unterstützt und organisiert der Verein beispielsweise nationale und internationale Bildungs- und Vernetzungsveranstaltungen sowie den Aufbau und die Pflege von Publikationen und Kommunikationskanälen, pflegt Kontakte zu ehemaligen Mitgliedern der IFSA und setzt sich für die Vermittlung von fachwissenschaftlichen Informationen und Ergebnissen an eine breitere Öffentlichkeit ein.
3. Die Umsetzung des Zwecks kann durch zweckgebundene Ausschüttungen von Mitteln, aber auch dadurch erfolgen, dass der Verein unmittelbar selbst Kosten für und Durchführung von Aktivitäten im Sinn des Vereinszwecks trägt und übernimmt.
4. Gemäß dem Grundsatz der Gemeinnützigkeit (§3) verfolgt der Verein seinen Zweck durch
  - a. die Erhebung von Beiträgen,
  - b. die Beschaffung von Mitteln und Spenden und

- c. die Durchführung von Öffentlichkeitsarbeit aller Art für den Verein.

### **§ 3 Gemeinnützigkeit**

1. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.
2. Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
3. Mittel, die dem Verein zufließen, dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die den Zwecken des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
5. Die Organe des Vereins (§5) üben ihre Tätigkeit grundsätzlich ehrenamtlich aus.
6. Der Verein ist unabhängig und wahrt parteipolitische sowie konfessionelle Neutralität.
7. Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an die IFSA (International Forestry Students' Association e.V., Sitz in Freiburg), die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zu verwenden hat.

### **§ 4 Mitglieder und Mitgliedschaft**

1. Als Mitglieder können dem Verein angehören:
  - a. Ordentliche Mitglieder,
  - b. Passive Mitglieder und
  - c. Ehrenmitglieder.
2. Ordentliche Mitglieder sind natürliche oder juristische Personen.  
Passive Mitglieder sind natürliche Personen.  
Ehrenmitglieder sind natürliche Personen oder von der IFSA ernannte Ehrenmitglieder.
3. Die jährlichen Mitgliedsbeiträge der Mitglieder bestimmen sich nach der Vereinsordnung.
4. Über die Aufnahme in den Verein entscheidet auf schriftlichen Antrag der Vorstand. Mit dem Erwerb der Mitgliedschaft werden die Satzung, insbesondere der Vereinszweck, die Vereinsordnung und die entsprechenden Rechte und Pflichten der Mitglieder anerkannt.  
Ehrenmitglieder werden von der Mitgliederversammlung ernannt. Ernannte Ehrenmitglieder werden bei Annahme der Ehrenmitgliedschaft Mitglied des Vereins.
5. Alle Mitglieder sind verpflichtet, den Verein auch in der Öffentlichkeit in ordnungsgemäßer Weise zu unterstützen.
6. Die Mitgliedschaft endet durch Austritt oder Tod eines Mitglieds. Der Austritt ist jederzeit möglich und erfolgt durch formlose schriftliche Mitteilung gegenüber dem Vorstand. Alternativ erlischt die Mitgliedschaft, wenn ein Mitglied seinen Mitgliedsbeitrag im Geschäftsjahr trotz einmaliger Mahnung nicht entrichtet hat. Der Vorstand kann – mit einfacher Stimmenmehrheit – ein Mitglied mit sofortiger Wirkung vom Verein ausschließen, sofern das Mitglied in grober Weise gegen diese Satzung, den Satzungszweck oder die Vereinsinteressen verstößt. Dem Mitglied ist Gelegenheit zu geben, sich innerhalb von zwei Wochen auf die erhobenen Vorwürfe zu äußern. Erst danach ist der Ausschluss gültig. Der ordentliche Rechtsweg ist nicht ausgeschlossen.  
Bei Beendigung der Mitgliedschaft, gleich aus welchem Grund, erlöschen alle Ansprüche aus dem Mitgliedsverhältnis. Eine Rückgewähr von Beiträgen, Spenden oder sonstigen Unterstützungsleistungen ist grundsätzlich ausgeschlossen. Der Anspruch des Vereins aus rückständigen Beitragsforderungen bleibt hiervon ausgeschlossen.

## **§ 5 Organe des Vereins**

Die Organe des Vereins sind

1. die Mitgliederversammlung und
2. der Vorstand.

## **§ 6 Die Mitgliederversammlung**

1. Die Mitgliederversammlung ist die Versammlung aller ordentlichen Mitglieder des Vereins. Jedes ordentliche Mitglied hat eine Stimme. Das Stimmrecht kann nur persönlich ausgeübt werden. Nach Antrag gegenüber dem Vorstand und entsprechendem Beschluss durch die Mitgliederversammlung haben passive und Ehrenmitglieder ein Anwesenheits- und Rederecht.
2. Mindestens einmal jährlich muss eine Mitgliederversammlung vom Vorstand einberufen werden. Mindestens vier Wochen vor der Versammlung werden die ordentlichen Mitglieder aufgerufen, Anträge für die Mitgliederversammlung beim Vorstand einzureichen. Mindestens zwei Wochen vor der Versammlung erfolgt die Einladung zur Mitgliederversammlung schriftlich an die zuletzt mitgeteilte Email-Adresse aller Mitglieder unter Nennung der Tagesordnung. Nach Versand der Einladung zur Mitgliederversammlung werden nur noch Anträge auf Anwesenheits- und Rederecht seitens der passiven und Ehrenmitglieder berücksichtigt und in die Tagesordnung aufgenommen.  
Zudem ist binnen einer Frist von vier Wochen auch dann eine Mitgliederversammlung durch den Vorstand einzuberufen, wenn dieses von mehr als einem Drittel aller Mitglieder schriftlich beantragt wird.
3. Die Mitgliederversammlung kann als Präsenzversammlung oder als Online-Versammlung stattfinden. Die Form der Mitgliederversammlung wird in der Einladung mitgeteilt.  
Im Fall einer Online-Versammlung wird vor der Versammlung per E-Mail darüber informiert, wie der Zugang zur Online-Versammlung stattfindet. Die einzelnen Mitglieder sind verpflichtet, ihre Legitimationsdaten zur Online-Versammlung keinem Dritten zugänglich zu machen und unter strengem Verschluss zu halten.
4. Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn sie ordentlich einberufen wurde.
5. Die Mitgliederversammlung kann in deutscher oder englischer Sprache abgehalten werden.
6. Tagesordnungspunkte der Mitgliederversammlung sind unter anderem
  - a. die Entgegennahme des Berichtes des Vorstandes,
  - b. die Entgegennahme des Berichtes der Kassenprüfung,
  - c. die Entlastung des Vorstands,
  - d. die Wahl des Vorstands,
  - e. die Wahl der Kassenprüfung,
  - f. die Beschlussfassung über Satzungsänderungen sowie Änderungen an der Vereinsordnung und
  - g. die Beschlussfassung über die Vereinsauflösung.
7. Bei allen Wahlen und Beschlussfassungen gilt die einfache Mehrheit. Nur bei Satzungsänderung des §2 ist eine  $\frac{3}{4}$ -Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten notwendig. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Bei Wahlen gewinnt der Kandidat mit den meisten Stimmen. Eine geheime Abstimmung ist nicht zulässig.

Im Fall einer Präsenzversammlung erfolgen Wahlen und Beschlussfassungen per Handzeichen.

Im Fall einer Online-Versammlung erfolgen Wahlen und Beschlussfassungen per Handzeichen oder schriftlich an den Versammlungsleiter. Der Versammlungsleiter entscheidet darüber, welche Form angewandt wird. Für schriftliche Wahlen und Beschlussfassungen wird vom Versammlungsleiter eine zeitliche Frist gesetzt. Für die Fristwahrung ist der Zeitpunkt des Zugangs der Stimmabgabe beim Versammlungsleiter maßgebend. Eine verspätete Stimmabgabe gilt als Enthaltung.

8. Über die Mitgliederversammlung ist ein deutschsprachiges Protokoll anzufertigen. Ergebnisse von Wahlen und Beschlussfassungen werden ebenso englischsprachig protokolliert. Das Protokoll ist von dem Versammlungsleiter und von dem Schriftführer zu unterzeichnen. Ein Faksimile ist ausreichend. Das Protokoll wird auf der Vereins-Website für alle Mitglieder zugänglich gemacht.

## **§ 7 Der Vorstand**

1. Der Vorstand besteht aus folgenden Positionen:
  - a. Präsident,
  - b. Vize-Präsident,
  - c. Finanzvorstand und
  - d. Schriftführer.
2. Der Präsident leitet den Vorstand, die Geschäftsführung des Vereins und die Versammlungen des Vereins. Der Vize-Präsident unterstützt den Präsidenten in allen Aufgaben und stellt seine Vertretung dar. Der Finanzvorstand führt die Konten des Vereins und ist für die ordnungsgemäße Buchhaltung und den Haushaltsbericht zuständig. Der Schriftführer führt die Protokolle über Versammlungen des Vereins und unterstützt den Präsidenten beim Publikationsmanagement.
3. Zum Vorstand wahlberechtigt sind ordentliche Mitglieder, die der Deutschen Sprache mächtig sind. Vorstandsmitglieder dürfen nicht gleichzeitig Mitglieder der „IFSA 7“ sein.
4. Der Vorstand wird von der Mitgliederversammlung für die Dauer von drei Jahren gewählt. Bei verspäteten Vorstandswahlen bleibt der Vorstand so lange geschäftsführend im Amt, bis ein neuer Vorstand gewählt ist. Wiederwahl ist zulässig.
5. Unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Verhältnisse und der Haushaltslage kann der Vorstand für seine Tätigkeit eine angemessene, pauschale Aufwandsentschädigung erhalten.
6. Im Sinne des §26 BGB gerichtlich und außergerichtlich vertretungsberechtigt sind immer zwei Vorstandspositionen gemeinschaftlich. Ausnahme: Zur Anmeldung in das Vereinsregister sowie zur Eintragung von Änderungen beim Vereinsregister (Satzungsänderungen und Neuwahlen) ist eine Vorstandsposition alleine vertretungsberechtigt.
7. Der Vorstand haftet gegenüber dem Verein nur bei Vorliegen von grober Fahrlässigkeit.
8. Scheidet eine Vorstandsposition aus, so muss der verbleibende Vorstand ein anderes Vereinsmitglied entsprechend §7.3 kommissarisch berufen. Bei der nächsten Mitgliederversammlung ist die Vorstandsposition für die verbleibende Amtsdauer der ausgeschiedenen Vorstandsposition neu zu besetzen.
9. Der Vorstand führt die administrativen Geschäfte des Vereins. Dazu finden regelmäßig Vorstandstreffen (präsenz oder online) statt. Bei Beschlüssen gilt die einfache Mehrheit.
10. Der Vorstand kann sich — für seine jeweilige Amtsdauer — eine Geschäftsordnung geben, in der die Aufgaben der einzelnen Vorstandsmitglieder geregelt werden. Diese ist nicht Satzungsbestandteil. Sie wird vom Vorstand einstimmig beschlossen und wird auf der Vereins-Website für alle Mitglieder zugänglich gemacht.

## **§ 8 Kassenprüfung**

1. Die Kassenprüfung wird jährlich vor der Mitgliederversammlung durchgeführt. Dafür wird ein ordentliches Mitglied von der Mitgliederversammlung für die Dauer von drei Jahren gewählt. Wiederwahl ist zulässig.
2. Die Kassenprüfung hat die Aufgabe, Rechnungsbelege sowie deren ordnungsgemäße Verbuchung und die Mittelverwendung zu überprüfen sowie den Kassenbestand des abgelaufenen Kalenderjahres

festzustellen. Die Prüfung bezieht sich nicht auf Zweckmäßigkeit der vom Vorstand getätigten Ausgaben. Die Kassenprüfung hat die Mitgliederversammlung über das Ergebnis der Prüfung zu unterrichten.

#### **§ 9 Vereinsordnung**

1. Die Vereinsordnung des Vereins ist nicht Satzungsbestandteil. Die Vereinsordnung wird von der Mitgliederversammlung beschlossen und auf der Vereins-Website für alle Mitglieder zugänglich gemacht, wodurch sie Wirksamkeit erlangt.
2. Die Vereinsordnung regelt
  - a. den Nachweis der ehemaligen Mitgliedschaft in der IFSA,
  - b. die jährlichen Mitgliedsbeiträge, den Zahlungs- und Mahnungsprozess,
  - c. das Vorhandensein von Gremien innerhalb des Vereins und ihrer jeweiligen Aufgaben und
  - d. die Mittelverwendung des Vereins, insbesondere gegenüber der IFSA.

#### **§ 10 Datenschutz**

1. Der Verein verarbeitet die Daten seiner Mitglieder, Unterstützer, Interessenten oder sonstiger Personen nach bestem Wissen und Gewissen entsprechend den Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung. Die verarbeiteten Daten sowie die Art, der Umfang, der Zweck und die Erforderlichkeit ihrer Verarbeitung bestimmen sich nach dem zugrundeliegenden Vertragsverhältnis (z.B. Mitgliedschaft).
2. Zu den verarbeiteten Daten gehören grundsätzliche Bestands- und Stammdaten der Personen (z.B. Name, Adresse, etc.), Kontaktdaten (z.B. Email-Adresse, Telefon, etc.), Vertragsdaten (z.B. in Anspruch genommene Leistungen, mitgeteilte Inhalte und Informationen, Namen von Kontaktpersonen) und Zahlungsdaten (z.B. Bankverbindung, Zahlungshistorie, etc.).
3. Wir löschen Daten, die zur Erbringung unserer satzungs- und geschäftsmäßigen Zwecke nicht mehr erforderlich sind. Dies bestimmt sich entsprechend der jeweiligen Aufgaben und vertraglichen Beziehungen.

#### **§ 11 Auflösung des Vereins**

Die Auflösung des Vereins kann nur auf einer eigens dafür einberufenen Mitgliederversammlung beschlossen werden und benötigt eine ¾-Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.

#### **§ 12 Inkrafttreten der Satzung**

Diese Satzung wurde durch die Gründungsversammlung am 18.12.2017 in Bonn beschlossen und tritt am selben Tag in Kraft. Letzte Änderungen wurden am 21.10.2018 beschlossen.

## Statutes<sup>1</sup>

### **IFSA Supporter and Alumni Network**

#### **§ 1 Name, seat, year and language**

1. The association is named „IFSA Förder- und Alumninetzwerk“. In English, the name is „IFSA Supporter and Alumni Network“ (IFSA SAN or SAN).
2. The association has its seat in Berlin (Germany).
3. The association is registered at the association court Berlin-Charlottenburg, under German law. It has the adding „e.V.“. It is intended to be approved as not-for-profit association.
4. The fiscal/accounting year of the association corresponds to the calendar year.
5. Working language of the association is English. The administration of the association is done in German.

#### **§ 2 Purpose**

1. Purpose of the association is the promotion of the formal education and students in forest and environmental sciences, as well as the preservation, promotion and strengthening of contacts and the exchange of experiences between students and professionals.
2. This purpose will particularly be fulfilled by the financial, ideational and administrative support of the non-profit association IFSA (International Forestry Students' Association). Therefore, the association supports and organises national and international events for education and networking. Further, the association supports the establishment and maintenance of publications and communication channels, fosters contacts to former IFSA members and advocates the spread of professional information and outcomes to the broader society.
3. The implementation of the purpose can happen through earmarked disbursements and through the association directly paying the costs for and conducting activities.
4. Corresponding to the German non-profit principles (§ 3), the association implements its purpose by
  - a. raising membership fees;
  - b. raising resources and donations; and
  - c. conducting public relations of all kinds for the association.

#### **§ 3 Non-profit status**

1. The association pursues exclusively and directly purposes of a registered charity in the sense of the chapter “tax-favoured purposes” in the German tax regulations.
2. The association works without self-interest, it does not primarily pursue lucrative purposes of its own.
3. Resources are to be used only for purposes according to these statutes. Members do not receive gifts out of the association's funds.
4. Nobody must be favoured by expenses that are not in accordance with the association's purposes or by disproportionate compensations.
5. The organs of the association (§ 5) generally work voluntarily.
6. The association is independent as well as party politically and confessionally neutral.
7. In case of dissolution or abolition of the association or removal of its tax-favoured purposes, the association's possessions devolve to IFSA, which has to use them directly and exclusively for non-profit purposes.

---

<sup>1</sup> Note: This is a translation of the statutes of the IFSA Supporter and Alumni Network, which is an association registered under German law. Therefore, in case of any doubt, the German version of the statutes is binding.

#### **§ 4 Membership**

1. The association has three kinds of members:
  - a. Ordinary members,
  - b. Passive members, and
  - c. Honorary members.
2. Ordinary members are natural persons or legal entities.  
Passive members are natural persons.  
Honorary members are natural persons or by IFSA appointed honorary members.
3. The annual membership fees are fixed in the rules of procedure.
4. Upon written application, the Board decides about admission as member. With accepted membership, the member acknowledges the association's statutes, especially its purpose, rules of procedure and the respective rights and duties of members.  
Honorary members are appointed by the General Assembly. With acceptance of honorary membership, one becomes member of the association.
5. All members are obligated to properly support the association in public.
6. Membership ends with cancellation or death of a member. The cancellation is possible at any time and is done through written notification to the Board. Alternatively, membership ends if a member does not pay its membership fee after one-time warning. The Board can – with simple majority – expulse a member with immediate effect, if the member acts against this statutes, its purpose or the association's interests in a rude way. The member gets chance to speak out on the case within two weeks. Only after this the expulsion takes effect. With the end of membership, irrespective of the reason, all claims from the membership end. A refund of membership fees, donations or other resources is generally impossible. Potentially remaining claims of the association are excluded from this.

#### **§ 5 Organs of the association**

The organs of the association are

1. the General Assembly, and
2. the Board.

#### **§ 6 The General Assembly**

1. The General Assembly (GA) is the assembly of all ordinary members of the association. Every ordinary member has one right to vote. The voting right can only be used in person. Upon request and approval by the GA, passive members and honorary members have the right to be present and speak.
2. The Board has to convoke at least one GA per year. At least four weeks before the GA, the ordinary members are asked to hand in agenda points to the Board. At least two weeks before the GA, the invitation to the assembly and the agenda are sent via written message to the latest submitted email address of all members. After invitation, only requests on the right to be present and speak by passive members and honorary members are considered and taken into the agenda.  
Also, the Board has to convoke a GA within four weeks if this is asked for in written form by at least a third of the all members.
3. The GA can take place as face-to-face assembly or online. The type of the assembly will be communicated in the invitation.  
In case of an online assembly, the individual access to the assembly will be communicated prior to the assembly via email. The individual members are obligated to keep their personal access details in private.
4. The GA has a quorum if it is convoked orderly.

5. The GA can be held in German or English language.
6. Agenda points of the GA are
  - a. the acceptance of the report of the Board,
  - b. the acceptance of the report of the cash audit,
  - c. the discharge of the current Board,
  - d. the election of the new Board,
  - e. the election of the cash audit,
  - f. the decision-making about statutes changes and changes of the Rules of Procedure, and
  - g. the decision-making about the dissolution of the association.
7. All elections and decision-making processes are valid with simple majority. Only statutes changes of §2 need a  $\frac{3}{4}$ -majority of the present members enabled to vote. In case of equal votes a request is refused. In position elections the candidate with most votes wins. A secret election is not possible.  
 In case of a face-to-face assembly, elections and decision-making processes are done by hand signal.  
 In case of an online assembly, elections and decision-making processes are done by hand signal or written message to the chair of the assembly. The chair decided about the type of elections and decision-making processes. For case of written message, the chair sets a time limit. For valid votes, the vote's arrival time at the chair is decisive. A late vote counts as abstention.
8. The GA is recorded in German language. Results of elections and decision-making processes also are done in English language. The minutes are signed by the chair of the assembly and the keeper of the minutes. A facsimile is sufficient. The minutes are made available to all members on the association's website.

## **§ 7 The Board**

1. The Board has the following positions:
  - a. President,
  - b. Vice-President,
  - c. Chief Financial Officer, and
  - d. Chief Secretary.
2. The President heads the Board, the management and the assemblies of the association.  
 The Vice-President supports the President in all tasks and is his substitution.  
 The Chief Financial Officer handles the bank accounts of the association and is responsible for the orderly book keeping and the annual financial report.  
 The Chief Secretary handles the minutes of assemblies of the association and supports the President in management of publications.
3. Ordinary members that speak German language are eligible for the Board. Board members are not allowed to be member of the "IFSA 7" at the same time.
4. The Board is elected by the GA for a period of three years. In case of late elections, the Board remains in managerial office until a new Board is elected. Re-election is possible.
5. In consideration of the financial situation the Board can get an adequate, lump-sum allowance for its work.
6. In sense of §26 of the German BGB (German Civil Code), the association is legally represented, both judicially and extrajudicially, always by two Board members together. Exceptional case: For the official registration and submission of changes in the association (statutes changes and Board elections) one Board member can represent the association alone.
7. The Board only is liable to the association in case of gross negligence.
8. If a Board member retires, the remaining Board members have to appoint an other member of the association as temporary Board member correspondingly to §7.3. The next GA has to elect a new Board member for this position for the end of the residual term of office.



9. The Board conducts the administrative work of the association. Therefore, regular Board meetings (face-to-face or online) are held. For decision-making processes, the simple majority is valid.
10. The Board can – for the respective term of office – work based on some rules of procedure, in which the individual tasks of the Board members are fixed. This is not part of the statutes. It is approved by the Board in unison and is made public to all members of the association via the website.

#### **§ 8 Cash audit**

1. The cash audit is done annually prior to the General Assembly. Therefore, an Ordinary member is elected by the General Assembly for the period of three years. Re-election is allowed.
2. The cash audit's task is to verify that bills and the orderly booking of the bills are done properly. Further, it checks the use of resources and the cash balance of the past calendar year. The cash audit does not check up on the statutory use of resources by the Board. The cash audit reports the results of the audit to the General Assembly.

#### **§ 9 Rules of procedure**

1. The Rules of Procedure (RoP) of the association are not part of the statutes. The RoP are approved by the GA and made available to all members of the association via the website, by which the RoP become valid.
2. The RoP govern
  - a. the verification of former membership in IFSA,
  - b. the annual membership fees, the payment and warning process,
  - c. the existence of bodies within the association as well as their respective tasks and
  - d. the use of resources by the association, particularly for IFSA.

#### **§ 10 Data security**

1. We process the data of our members, supporters, interested parties or other persons to the best of our knowledge in accordance with the provisions of the General Data Protection Regulation. The data processed and the nature, scope, purpose and necessity of the processing are based on the underlying contractual relationship (e.g. membership).
2. The processed data includes basic stock and master data of the person (name, address etc.), contact data (email address, telephone etc.), contract data (received services, communicated content and information, name of contact persons etc.) and payment data (bank details, payment history etc.).
3. We delete data that is no longer required for the delivery of our statutory and business purposes. This is determined according to the respective tasks and contractual agreements.

#### **§ 11 Dissolution of the association**

The dissolution of the association can only be decided at a GA convoked especially for this purpose and needs a ¾-majority of the present members enabled to vote.

#### **§ 12 Coming to force**

These statutes got approved by the GA on the 18.12.2017 in Bonn (Germany) and come to force with entry to the German association registry. Last changes were approved on the 21.10.2018.

## **Rules of Procedure of the IFSA Supporter and Alumni Network**

Approved on the 19.05.2019 in Eberswalde.

### **§ 1 Basis for the Rules of Procedure and coming to force**

1. Basis for the Rules of Procedure (RoP) is the statutes of the IFSA Supporter and Alumni Network (SAN) in its currently valid form.
2. The RoP are not part of the statutes of the SAN. The RoP are approved by the General Assembly (GA) of the SAN, accordingly to the rules of decision making set in the statutes.
3. The RuP are made available to all members on the SAN website. This way, the RoP come to force.

### **§ 2 Alumni: Definition and verification**

1. Alumni are formerly active members of IFSA. Therefore, one must have been an active member of IFSA in at least one past "IFSA term", however is not an active member of an IFSA LC anymore.
2. Verification of the formerly active membership in IFSA can be done by:
  - a. The Alumnus names the Board two bailsmen that already are member of the SAN and can approve the formerly active membership of the Alumnus.
  - b. The Alumnus was an "IFSA Official" and names the Board the respective "IFSA term" and position.
3. Within the SAN, it is differentiated between "ordinary Alumni" and "passive Alumni". The latter are the passive members of the SAN.

### **§ 3 Collaboration with IFSA**

1. The collaboration with IFSA is set by the Memorandum of Understanding (MoU), which is negotiated by the Board. The currently valid MoU can be downloaded from the SAN website.
2. For the SAN General Assemblies, a representative from the IFSA 7 is invited, who has the right to be present and speak.

## **RULES OF CONTRIBUTIONS**

### **§ 4 Payment of annual membership fees**

1. Upon registration and approval of membership, the membership fees are due immediately, backdated for the current accounting year. In the consecutive years, the membership fee is due to the 15th of February each.
2. Payment of membership fees is to be done automatically wherever possible (Stripe credit card: automatic / Micropayment SEPA direct debit: automatic / Micropayment manual transfer: semi-automatic). In case the payment can not be processed automatically, the payment has to be done through active manual transfer to the SAN's current bank account by the member. In case the payment has not been done, the Board will send a dunning email with payment request to the member's email address lastly communicated. If thereupon no payment is been done, the member's membership will be downgraded to a passive membership with the start of the General Assembly of that year. If the membership fee is not payed by the end of the year, the membership expires. The ordinary membership only gets reinstalled once outstanding membership fees (to the maximum of three years) are payed.
3. In case of a direct debit return, the respective member will be accounted the processing fees.

## **§ 5 Membership fees for ordinary members**

1. Ordinary members that are legal person, have a membership fee of at least 100,- Euro per year.
  - a. Wood status: at least 100,- Euro per year
  - b. Bronze status: at least 200,- Euro per year
  - c. Silver status: at least 1.000,- Euro per year
  - d. Gold status: at least 5.000,- Euro per year
2. Ordinary members that are natural person have a membership fee of at least 60,- Euro per year.
3. Ordinary members that can verify the Board a former membership in IFSA (Alumni, see §2), have a membership fee of at least 30,- Euro per year. Henceforce, they are called "ordinary Alumni".
4. Ordinary members that submit the Board an certificate of matriculation (students) have, for the calendar years of the certificate being valid, a reduced membership fee of at least 15,- Euro per year.

After the submitted certificate being valid, the membership fee automatically is changed to the normal fee (see §5.2 and §5.3). In case one submits a new valid certificate of matriculation after the fee was automatically changed, the changed membership fee will not be reimbursed, nor parts of it. The reduced membership fee will be in effect in the consecutive calender year only (dependent on the validity of the certificate of matriculation).

## **§ 6 Membership fees for passive members**

1. Passive members are Alumni (see §2) that cannot or dont want to pay a membership fee.
2. Additionally, current and former IFSA Officials that are still active in IFSA may register as passive member. They have no membership fee.

## **§ 7 Membership fees for honorary members**

1. Honorary members have no membership fee.
2. Honorary members can, additionally to their honorary membership, support the SAN as ordinary member. Then, the respective membership fees are apply.

## **RULES OF BODIES**

### **§ 8 Bodies of the SAN**

The bodies of the SAN are:

1. Alumni Network Coordinator Team; and
2. Council.

### **§ 9 Alumni Network Coordinator Team**

1. The Alumni Network Coordinator Team (ACT) assists the Board with establishing the IFSA Alumni Network. The team coordinates the activities of Alumni in close collaboration with the Board and the IFSA focal point.
2. The ACT consists out of up to 3 ordinary Alumni.
3. The ACT is managed by the Vice President. Additionally, the ACT may name a Chair that coordinates the activities within the team and is focal point for the Vice President.
4. In case a position in the ACT is available, the Board calls for candidates prior to the GA. A written letter of interest must arrive at the Vice President before the opening of the GA. Upon the incoming letters of interest, the ACT members are individually elected by the GA-for three years (under consideration of §5.3). Re-election is possible.

5. In case an ACT member resigns during the term of three years, the position remains empty until the next GA. At the next GA, a new ACT member is elected for three years. In case the whole team resigns during the term of three years, the Boards can appoint an individual ACT member to succeed until the next GA. At the next GA, the whole ACT is newly elected for three years.
6. The ACT's tasks are, for example:
  - a. The management of the Alumni News and mailing list, in consultation with the Vice President and the Chief Secretary.
  - b. The communication with Alumni what other communication channels they would like to have.
  - c. The communication with Alumni about regular Alumni meetings (from Alumni for Alumni).
  - d. The establishment and updating of an Alumni Database.
  - e. The establishment of a collaboration between the Alumni and IFSA.
  - f. Promotion to get more Alumni joining the SAN.

#### **§ 10 Council**

1. The Council is an international advisory body that assists the Board with deciding about grants to IFSA or its members and with overall matters of IFSA or the SAN.
2. The Council consists of a maximum of 5 ordinary members of the SAN that are interested to provide their wisdom to IFSA and the SAN or asked to do so.
3. The Council is managed by the President.
4. Council members have to provide the President with a list of expertises they are interested to advise/consult the SAN Board, IFSA or IFSA members in. Based upon this list of expertises, the President may contact the Council members to ask for their timely expertise.
5. In case a position in the Council is available, the Board calls for candidates prior to the GA. A written letter of interest must arrive at the Chief Secretary before the opening of the GA. Upon the incoming letters of interest, the members of the Council are individually appointed by the GA-for three years. Re-appointment is possible.
6. In case a member of the Council resigns during the term of three years, the position remains empty until the next GA. At the next GA, a new Council member is appointed for three years.

### **RULES OF FINANCES**

#### **§ 11 Incoming accounting**

1. Incoming membership fees generally go to the SAN.
2. As far as there is no explicit earmarking, incoming donations go to the SAN.

#### **§ 12 Use of resources**

1. The administration of the SAN has preferential priority.
2. Provided that the sustainable administration is assured, 50% of the rest available annual budget is used for the financial and ideal support of IFSA. Beyond the 50%, the Board decides about how much resources are used for IFSA.
3. The Board unanimously decides how many available resources are used for the establishment of the IFSA Alumni Network.

**§ 13 Disbursements of resources to IFSA**

1. Fundraised resources are only disbursed to IFSA or its members in the subsequent accounting year. As such, the annual budget can be calculated and managed better. Resources that are fundraised in the short-term and have an explicit earmarking can be disbursed directly.  
(Example: Membership fees that are fundraised in January 2030 and donations during 2030 are calculated for the budget 2031.)
2. For a disbursement, an informal request by the IFSA Direction to the SAN President is needed, who (in case the Chief Financial Officer confirms the resources are available within the communicated budget) forwards the disbursement for consultation with the Council. Only after consultation with the Council and thereafter approval by the Board, the disbursement to IFSA is processed.
3. In case the Board wants to open calls for additional grants to IFSA or its members (beyond the communicated budget), a meeting with the Council will be convoked by the Board. After consultation with the Council, the decision about additional grants is made unanimously by the Board.

**§ 14 SAN trust fund**

1. The SAN trust fund is filled by earmarked donations, as well as 50% of the leftover annual budget at the end of the year.
2. The trust fund functions as buffer for the SAN functioning.
3. In case a refund by a third party is confirmed in writing and approval by the Board, the trust fund can be used for the pre-financing of IFSA members' expenses as confirmed by the third party. The refund goes straight to the trust fund.