

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

1.	CEO CLUB AUSTRIA.....	2
2.	MITGLIEDSCHAFT IM CEO CLUB AUSTRIA	2
3.	JOUR FIXE	2
4.	FRÜHSTÜCKSGELD	2
5.	JOUR FIXE AGENDA.....	2
6.	GÄSTE	2
7.	MITGLIEDSCHAFTEN IN ANDEREN VEREINEN UND / ODER ORGANISATIONEN	3
8.	KRITERIEN DER AUFNAHME.....	3
9.	AUFNAHMEPROZESS	3
10.	UMSATZERFASSUNG	3
11.	STREITIGKEITEN ZWEIER ODER MEHRERER MITGLIEDER	3
12.	AUSSCHLUSS EINES ORDENTLICHEN MITGLIEDES	3
13.	WERTSCHÄTZUNG BERUFE UND PERSONEN	3
14.	SCHULUNGEN.....	4
15.	EMPFEHLUNGEN UND UMSÄTZE	4
16.	SONSTIGES	4

1. **CEO Club AUSTRIA**

Ein Netzwerk ausschließlich für GeschäftsführerInnen. Diese treffen sich einmal pro Woche und stellen den Club dar. Zweck des Clubs ist das Generieren von Kontakt- und Geschäftsempfehlungen für die Teilnehmer der Gruppe. Branchenexklusivität ist ein wichtiger Faktor, denn es geht um Beziehungen und Vertrauen, darum sind nur erfahrene und langjährige Unternehmer im Club.

2. **Mitgliedschaft im CEO Club AUSTRIA**

- a) ordentliche Mitglieder (Geschäftsführer und Vorstände)
- b) außerordentliche Mitglieder (Leitende Angestellte, Filialleiter etc.)

3. **Jour Fixe**

Einmal pro Woche am Mittwoch von 07:30 Uhr bis 09:00 Uhr finden die Jour Fixe statt. Einmal pro Monat besteht Anwesenheitspflicht aller Mitglieder. Dieser Fixtermin ist der erste Mittwoch im Monat. Sollte dies ein Feiertag sein, wird dieser Fixtermin um eine Woche verschoben. Ein Mitglied kann sich nicht durch eine andere Person oder Firma vertreten lassen. Es wird eine Agenda mit fixen Punkten bestehen. Der Jour Fixe wird durch den Vorstand moderiert. Vor und nach dem Jour Fixe ist Netzwerken erwünscht.

4. **Frühstücksgeld**

Das Frühstück wird gemäß Konsumation von jeder Person selbst getragen. Es wird keine Einhebung von Frühstücksgeldern stattfinden. Sollte bei der Location aus der Konsumation eine Rechnung offenbleiben, dann werden die offenen Kosten anteilig auf die Mitglieder pro Quartal aufgeteilt und mittels gesonderter Rechnung abgerechnet. Wenn ein Mitglied wiederholt die Konsumationsrechnung nicht bezahlt, wird dieses Mitglied vom Verein mit sofortiger Wirkung ausgeschlossen.

5. **Jour Fixe Agenda**

- a) Start Jour Fixe um 07:30 Uhr pünktlich
- b) Begrüßung der Mitglieder und Gäste durch den Vorsitzenden oder Stellvertreter
- c) Mitglieder stellen sich vor „nur wenn Gäste“ anwesend sind - Dauer maximal 20 Sekunden mit Namen, Firma, Gewerk.
- d) Gäste werden in kurzer Form vom Gastgeber vorgestellt (Name, Firma und Gewerk) maximal 15 Sekunden pro Gast
- e) Keynote durch ein Mitglied - Keynotes sind Vorträge über Themen, die für alle Mitglieder interessant und wissenserweiternd sind. Es handelt sich bei den Keynotes um keine Unternehmenspräsentation.
- f) Empfehlungsrunde / Umsatz-Dank - Dauer pro Mitglied maximal 15 Sekunden pro Mitglied
- g) Erfolgsreport durch Vorstand (Zusammenfassung einmal pro Monat)

6. **Gäste**

Die Mitglieder sind nicht verpflichtet, Gäste mitzubringen. Wenn ein Mitglied einen Gast zu einem Jour Fixe mitbringt, dann sollte dieser aus organisatorischen Gründen den Vorstand per Mail kurz und rechtzeitig informieren. Ein Gast hat nicht das Recht, sich selbst umfassend zu präsentieren. Der Gast wird vom Gastgeber vorgestellt. Wenn ein Gast durch unangemessene Äußerungen, Erscheinungsbild etc. irritierend auffällt, kann dieser Gast durch den Vorstand sofort vom Jour Fixe ausgeschlossen werden.

7. **Mitgliedschaften in anderen Vereinen und / oder Organisationen**
Ein ordentliches Mitglied bei CEO Club AUSTRIA kann auch in anderen Vereinen und / oder Organisationen eingeschrieben und aktiv sein. Dies stellt keinen Ausschlussgrund dar.
8. **Kriterien der Aufnahme**
Jahre als Unternehmer, Erfahrungen, Managementtätigkeit, Mitarbeiteranzahl, Umsatz abhängig von der Branche
9. **Aufnahmeprozess**
Nach der schriftlichen Antragstellung zur Aufnahme einer Person oder als Unternehmen, wird durch den Vorstand geprüft, ob dieses Gewerk schon im Verein besetzt ist. Wenn nicht, dann wird mit mindestens einer Person aus dem Vorstand ein Hearing durchgeführt. Das Ergebnis wird im Vorstand besprochen und abgestimmt.
Der Antragsteller sollte eine Person als „Bürge“ aus den Mitgliedern nennen können. Der Bürge muss dies dem Vorstand bestätigen.
Besteht eine Überschneidung mit einem vorhandenen Gewerk, dann müssen die beiden Geschäftsführer eine nicht überschneidende Schnittstelle finden, sodass beide Gewerke im Verein aktiv sind. Das Ergebnis muss schriftlich festgehalten werden und von beiden Parteien / Personen / Unternehmen unterfertigt werden. Dieses Schriftstück muss an den Vorstand gesendet werden.
10. **Umsatzerfassung**
Eines der Ziele des Clubs sind, dass die Mitglieder durch Empfehlungen oder Aufträge durch andere Mitglieder des Vereins Umsatz generieren. Der Umsatz wird durch den Verein gemessen. Der Umsatz kann wöchentlich an den Verein gemeldet werden oder sollte einmal pro Monat an den Verein kommuniziert werden.
11. **Streitigkeiten zweier oder mehrerer Mitglieder**
Streitigkeiten zwischen zwei oder mehreren Mitgliedern müssen außerhalb des Clubs ausgetragen werden. Der Club kann auch als Mediator zwischen den strittigen Parteien auftreten. Wenn es keine positive Klärung gibt, dann hat der CEO Club AUSTRIA das Recht, die streitenden Parteien auszuschließen.
12. **Ausschluss eines ordentlichen Mitgliedes**
Bleibt der Mitgliedsbeitrag auch nach mehrmaliger schriftlicher Aufforderung zur Zahlung aushaftend, ist dies ein Ausschlussgrund. Ebenso kann unehrenhaftes bzw. nicht standesgemäßes Verhalten (Diskriminierung etc.) zum Ausschluss führen.
13. **Wertschätzung Berufe und Personen**
Der Club trifft die Mitgliederauswahl ausschließlich anhand wirtschaftlicher und betrieblicher Aspekte. Nationalität, Herkunft, Geschlecht, sexuelle Ausrichtung, Religion, körperliche Beeinträchtigungen sowie persönliche Befindlichkeiten in Bezug auf bestimmte berufliche Tätigkeiten spielen keine Rolle.
Die Mitglieder und deren Tätigkeiten sind zu respektieren und zu würdigen. Persönliche, abwertende Meinungen gegenüber einer Berufsgruppe, bestimmter Personen, deren Herkunft oder Religion sind bei sich zu behalten.

14. **Schulungen**

Einmal pro Quartal wird es eine kostenfreie Basic Schulung (auf freiwilliger Basis) geben.

Vertiefende Schulungen im Club zu bestimmten Themen werden ebenfalls angeboten. Diese Schulungen werden gesondert ausgeschrieben, sind auf freiwilliger Basis, jedoch kostenpflichtig.

15. **Empfehlungen und Umsätze**

Empfehlungen und Umsätze werden gemessen. Ziel der Messung ist es, dass der Erfolg des Clubs nach innen und nach außen dargestellt werden kann.

Wenn ein Mitglied eine Empfehlung oder Umsatz erhalten hat, sollte diese per Mail an den Club kommuniziert werden. Im Vorstand werden diese Informationen gesammelt und einmal pro Monat zusammengefasst und an die Mitglieder per Mail und mündlich kommuniziert.

16. **Sonstiges**

Änderungen und Erweiterungen der Hausordnung behält sich der Verein vor. Wenn Änderungen und Erweiterungen stattgefunden haben, dann wird die neue Hausordnung mittels E-Mail als PDF allen ordentlichen und außerordentlichen Mitgliedern übermittelt.

Für den Verein
Roman Storm
(Obmann)