



**Satzung**  
**MTM ASSOCIATION e. V.**

# SATZUNG

## MTM ASSOCIATION e. V.

### *Gender-Erklärung:*

*Zur besseren Lesbarkeit werden in dieser Satzung personenbezogene Bezeichnungen, die sich zugleich auf Frauen und Männer beziehen, generell nur in der im Deutschen üblichen männlichen Form angeführt. Dies soll jedoch keinesfalls eine Geschlechterdiskriminierung oder eine Verletzung des Gleichheitsgrundsatzes zum Ausdruck bringen.*

### **Präambel**

Das Bestreben der MTM ASSOCIATION e. V. und des One-MTM Netzwerks ist MTM als weltweiten Standard zu etablieren und basiert auf der Vision, der Mission und den Werten unserer MTM-Organisation:

### **Vision**

Die Prozesssprache MTM ist der weltweite Standard bei der Gestaltung menschlicher Arbeit.

### **Mission**

MTM (-Produkte und -Dienstleistungen) weltweit einheitlich verbreiten, damit

- Mitgliedsunternehmen und Kunden ihre Wettbewerbsfähigkeit verbessern,
- alle MTM-Anwender eine anerkannte Bezugsgrundlage zur Bewertung menschlicher Arbeit zur Verfügung haben und
- die Marke MTM überall bekannt wird.

### **Werte**

- Verlässlichkeit und Verbindlichkeit
- Verantwortlichkeit und Unabhängigkeit
- Einfachheit und Einheitlichkeit

MTM als weltweiten Standard zu etablieren bedeutet zusammengefasst:

- Um- und Durchsetzung einer klar definierten, einheitlichen und gemeinsam angewendeten Ausbildungsstruktur.
- Eine hohe Bekanntheit der "Marke MTM" in den relevanten Communities.
- Eine wirtschaftliche und effiziente Organisation!
- Verfügbarkeit von globalen Produkten und Dienstleistungen.

## § 1

### Name und Sitz

1. Der Verein führt den Namen "MTM ASSOCIATION e. V."  
Er ist in das Vereinsregister eingetragen.
2. Der Verein tritt im Geschäftsverkehr mit dem weiteren Zusatz „Standards & Research“ auf.
3. Sitz des Vereins ist Hamburg.

## § 2

### Zweck des Vereins

1. Zweck des Vereins ist
  - a) die Förderung von Wissenschaft und Forschung,
  - b) die Förderung der Volks- und Berufsbildung.
2. Der Satzungszweck wird insbesondere verwirklicht durch
  - a) Dienen der Arbeits- und Zeitwirtschaft (Industrial and Office Engineering);
  - b) weltweite Verbreitung der weltweit standardisierten Prozesssprache MTM (Methods-Time Measurement) durch Schaffung eines globalen Partnernetzwerkes und durch Teilnahme an internationalen Tagungen und Konferenzen sowie Förderung deren einheitlicher, sachgerechter Anwendung in der Praxis;
  - c) weltweite Durchführung und Unterstützung von Forschungs- und Entwicklungsarbeiten auf dem Gebiet der Arbeits- und Zeitwirtschaft im Sinne einer einheitlichen Weiterentwicklung von MTM (z. B. in Zusammenarbeit mit Universitäten und Hochschulen und im Rahmen internationaler Forschungsprojekte) sowie Zugänglichmachung der Forschungs- und Entwicklungsergebnisse für die Allgemeinheit;
  - d) Pflege und Unterstützung des Erfahrungs- und Meinungsaustausches auf dem Gebiet der Forschung, Entwicklung und der Anwendung von MTM und auf dem Gebiet der Arbeits- und Zeitwirtschaft;
  - e) weltweite Unterhaltung von Informations- und Ausbildungsmöglichkeiten (**auch** E-Learning) im Interesse einer beruflichen Fortbildung und Zuerkennung von Anwendungs- und Lehrqualifikationen nach den Grundsätzen einer Ausbildungs- und Prüfungsordnung;
  - f) Pflege des Erfahrungs- und Meinungsaustausches mit MTM-Vereinigungen und MTM-Netzwerkpartnern und Unterstützung der internationalen Verbreitung von MTM.

### § 3

#### **Gemeinnützigkeit**

1. Der Verein mit Sitz in Hamburg 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 des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
5. Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine andere steuerbegünstigte Körperschaft zwecks Verwendung für
  - a) die Förderung von Wissenschaft und Forschung und
  - b) die Förderung der Volks- und Berufsbildung.

### § 4

#### **Mitgliedschaft**

##### 1. Kreis der Mitglieder

Die Mitgliedschaft des Vereins kann jede inländische und ausländische natürliche und jede inländische und ausländische juristische Person des privaten oder öffentlichen Rechts sowie jede inländische und ausländische Personengesellschaft erwerben. Es gibt folgende Arten von Mitgliedern:

##### a. Ordentliche Mitglieder

Ordentliche Mitglieder können nur

- aa) Unternehmen (insb. juristische Personen und Personengesellschaften),
- ab) juristische Personen des öffentlichen Rechts (insb. Körperschaften des öffentlichen Rechts)

sowie als natürliche Personen

- ac) Einzelmitglieder oder
  - ad) Ehrenmitglieder
- sein.

Der Eintritt in eine ordentliche Mitgliedschaft ist natürlichen Privatpersonen (Einzelmitglieder) letztmalig bis zum 31.12.2021 möglich.

##### b. Fördernde Mitglieder

Fördermitglied kann jede/r werden, dem die Mitgliedschaft des Vereins offensteht.

## 2. Beginn der Mitgliedschaft

Über Anträge zur Aufnahme in den Verein, die schriftlich an die Geschäftsführung zu richten sind, entscheidet der Vorstand. Bei Ablehnung ist er nicht verpflichtet, dem Antragsteller die Gründe für die Ablehnung mitzuteilen.

Der Vorstand kann Personen, die sich um die MTM ASSOCIATION e. V. besonders verdient gemacht haben, die Ehrenmitgliedschaft verleihen.

## 3. Wechsel der Mitgliedschaft

Ein Wechsel der Mitgliedschaft zwischen ordentlichem Mitglied und förderndem Mitglied ist unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten auf den Schluss eines Geschäftsjahres in Textform der Geschäftsführung zu erklären.

## 4. Beendigung der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft endet:

- a. durch freiwilligen Austritt, der unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten auf den Schluss eines Geschäftsjahres durch eingeschriebenen Brief der Geschäftsführung zu erklären ist;
- b. bei natürlichen Personen durch den Tod, bei juristischen Personen durch ihr Erlöschen;
- c. durch Ausschluss aus dem Verein.

## 5. Ausschluss aus dem Verein

Ein Mitglied kann nach Anhörung durch Beschluss des Vorstandes, der mit mindestens 3/4 aller Stimmen zu fassen ist, aus dem Verein ausgeschlossen werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, insbesondere, wenn es:

- a. vorsätzlich den Zwecken des Vereins zuwiderhandelt oder sich weigert, ordnungsgemäß zustande gekommene Beschlüsse der Organe des Vereins zu befolgen;
- b. mit der Zahlung des Beitrags trotz zweifacher Mahnung im Rückstand geblieben ist;
- c. über sein Vermögen das Insolvenzverfahren eröffnet worden oder die Eröffnung mangels Masse abgewiesen worden ist.

## **§ 5**

### **Premium-Status**

1. Mitglieder im Sinne des § 4 Nr. 1 a) aa) und ab) erlangen einen Premium-Status, wenn die hierfür festgelegten Kriterien gemäß der Anlage zur Satzung erfüllt sind.
2. Der Vorstand prüft mindestens einmal jährlich das Erreichen der Kriterien aller Mitglieder und beschließt in einer Sitzung über das Erlangen, Fortbestehen oder Entfallen des Premium-Status. Der Vorstand verleiht den Mitgliedern im Anschluss den Premium-Status bzw. informiert über dessen Ende.
3. Bei Wechsel der Mitgliedschaft in eine fördernde Mitgliedschaft oder Kündigung endet der Premium-Status jeweils mit Zugang der Willenserklärung die ordentliche Mitgliedschaft zu beenden.

## **§ 6**

### **Mitgliedsbeiträge**

Die Mitgliedsbeiträge sind jährlich zu entrichten. Sie werden mit dem Beginn eines Geschäftsjahres fällig. Die Höhe und Fälligkeit der Beiträge für die ordentlichen Mitglieder gem. § 4 Nr. 1 Buchst. a, aa), ab) und ac) werden vom Vorstand vorgeschlagen und von der Mitgliederversammlung festgelegt.

Fördernde Mitglieder gem. § 4 Nr. 1 Buchst. b und Ehrenmitglieder gem. § 4 Nr. 1 Buchst. a, ad) sind beitragsfrei.

## **§ 7**

### **Organe des Vereins**

Die Organe des Vereins sind:

1. die Mitgliederversammlung (§ 8 dieser Satzung),
2. der Vorstand (§ 9 dieser Satzung),
3. die Geschäftsführung (§ 10 dieser Satzung).

## **§ 8**

### **Mitgliederversammlung**

1. Mitgliederversammlungen werden vom Vorstand oder in seinem Auftrage von der Geschäftsführung einberufen.
2. Ordentliche Mitgliederversammlungen finden regelmäßig einmal jährlich statt.
3. Außerordentliche Mitgliederversammlungen können auf Beschluss des Vorstandes oder auf schriftlich begründeten Antrag von mindestens 1/5 aller Mitgliederstimmen einberufen werden.
4. Ordentliche oder außerordentliche Mitgliederversammlungen können als Präsenzveranstaltung, „remote“ via Internet oder im Wege schriftlicher Abstimmung durchgeführt werden. Hiernach

kann der Vorstand abweichend von § 32 Absatz 1 Satz 1 des Bürgerlichen Gesetzbuchs Vereinsmitgliedern ermöglichen,

- a) an der Mitgliederversammlung ohne Anwesenheit am Versammlungsort teilzunehmen und Mitgliederrechte im Wege der elektronischen Kommunikation auszuüben oder
  - b) ohne Teilnahme an der Mitgliederversammlung ihre Stimmen vor der Durchführung der Mitgliederversammlung schriftlich abzugeben. Eine Mindestanzahl abgegebener Stimmen ist nicht erforderlich.
5. Abweichend von § 32 Absatz 2 des Bürgerlichen Gesetzbuchs ist ein Beschluss ohne Versammlung der Mitglieder gültig, wenn alle Mitglieder beteiligt wurden, bis zu dem vom Verein gesetzten Termin mindestens die Hälfte der Mitglieder ihre Stimmen in Textform abgegeben haben und der Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit gefasst wurde. Zur Durchführung der Mitgliederversammlung sind auch Mischformen der verschiedenen Durchführungsarten erlaubt.
6. Die Einladung zur Mitgliederversammlung muss mindestens sechs Wochen vorher, zusammen mit der Tagesordnung, versendet werden. Die Frist beginnt mit dem Tag der Übermittlung. Der Tag der Mitgliederversammlung zählt nicht mit. Zulässig ist ausschließlich eine Einladung in Textform. Die Übermittlung kann auf elektronischem oder dem Postweg erfolgen.
7. Die Mitglieder haben Anträge, die in der Mitgliederversammlung behandelt werden sollen, spätestens vier Wochen vor dem Versammlungstermin dem Vorstand schriftlich einzureichen. Die Anträge sind mindestens zwei Wochen vor dem Versammlungstermin den übrigen Mitgliedern mitzuteilen. Über ihre Aufnahme in die Tagesordnung entscheidet die Mitgliederversammlung.
8. Die Mitgliederversammlung übt die ihr vom Gesetz und dieser Satzung zugewiesenen Rechte aus. Insbesondere obliegt ihr:
- a) die Wahl der Vorstandsmitglieder;
  - b) die Entgegennahme und Genehmigung des Kassenberichts für das zurückliegende Geschäftsjahr;
  - c) die Genehmigung des Jahresabschlusses für das zurückliegende Geschäftsjahr;
  - d) die Entlastung des Vorstandes für das zurückliegende Geschäftsjahr;
  - e) die Entgegennahme des Geschäftsberichtes für das laufende Geschäftsjahr;
  - f) die Genehmigung des Haushaltsplanes für das kommende Geschäftsjahr;
  - g) die Wahl des Abschlussprüfers;
  - h) die Entlastung und die Wahl der Rechnungsprüfer;
  - i) die Festsetzung der Höhe und der Fälligkeit der Jahresbeiträge;
  - j) die Änderung der Satzung;
  - k) die Auflösung des Vereins und die Verfügung über das Vereinsvermögen in diesem Falle.
9. Der Vorsitzende des Vorstandes oder einer seiner beiden Stellvertreter oder der besondere Vertreter leitet die Mitgliederversammlung.

10. Über den Verlauf der Mitgliederversammlung wird ein Protokoll angefertigt, welches von dem jeweiligen Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen ist.

Es soll u. a. mindestens folgende Feststellungen enthalten: Ort, Tag und Stunde der Versammlung, die Namen des Versammlungsleiters und des Protokollführers, die Zahl der erschienenen Mitglieder, die Feststellung, dass die Versammlung ordnungsgemäß einberufen wurde, die Tagesordnung, die einzelnen Abstimmungsergebnisse und die Art der Abstimmung. Bei Satzungsänderungen soll der genaue Wortlaut angegeben werden.

11. Jedes ordentliche Mitglied hat eine Grundstimme. Unternehmensmitglieder haben über ihre Grundstimme hinaus folgende zusätzliche Stimmen:

bei mehr als	200 Beschäftigten	1 weitere Stimme
bei mehr als	400 Beschäftigten	2 weitere Stimmen
bei mehr als	700 Beschäftigten	3 weitere Stimmen
bei mehr als	1.000 Beschäftigten	4 weitere Stimmen
bei mehr als	3.000 Beschäftigten	5 weitere Stimmen
bei mehr als	5.000 Beschäftigten	6 weitere Stimmen
bei mehr als	10.000 Beschäftigten	7 weitere Stimmen.

Die Höhe der weiteren Stimmen richtet sich nach der Zahl der im Durchschnitt des Vorjahres beschäftigten Arbeitnehmer und wird durch den Vorstand jährlich neu festgestellt.

Fördernde Mitglieder besitzen kein Stimmrecht.

12. Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden grundsätzlich mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Enthaltungen zählen nicht mit. Zur Änderung der Satzung ist eine Mehrheit von 3/4 der abgegebenen Stimmen erforderlich. Eine Änderung des Zwecks oder eine Auflösung des Vereins kann nur mit einer Mehrheit von 3/4 der vorhandenen Mitgliederstimmen beschlossen werden.
13. Die Vertretung in der Ausübung des Stimmrechts ist zulässig. Die Vertretungsmacht muss durch schriftliche Vollmacht nachgewiesen werden.

## § 9

### Vorstand

1. Der Vorstand im Sinne dieser Satzung besteht aus mindestens fünf, aber höchstens neun Vorstandsmitgliedern.
2. Der Vorstand soll die internationale Verteilung der Mitglieder repräsentieren. Der Vorstand soll aus Premium-Mitgliedern bestehen, um die praktische Verankerung und die Weiterentwicklung der MTM-Methode sowie deren Verbreitung zu gewährleisten.
3. Die Wahl des Vorstandes erfolgt für die Dauer von drei Jahren. Blockwahl ist möglich. Er bleibt bis zur Wahl eines neuen Vorstandes im Amt. Die Wiederwahl ist möglich. Mit der Beendigung der Mitgliedschaft des durch den Vorstand vertretenen Mitgliedsunternehmens endet das Amt des Vorstandsmitglieds.

Scheidet ein Mitglied des Vorstands während der Amtsperiode aus, so wählt der Vorstand ein Ersatzmitglied für die restliche Dauer der Amtsperiode des Ausgeschiedenen.

4. Der Vereinsvorstand hat eine Liste der potentiellen Vorstandskandidaten spätestens sechs Wochen vor der Mitgliederversammlung allen Mitgliedern in Textform (z.B. per Brief, per E-Mail oder per sonstigen elektronischen Medien) zukommen zu lassen.
5. Spätestens bis vier Wochen vor der Mitgliederversammlung sind von den Mitgliedern Wahlvorschläge (von einer Liste potentieller Vorstandskandidaten) für den Vorstand einzureichen. Wahlvorschläge sind nur zulässig soweit die potentiellen Vorstandskandidaten von einem Premium-Mitglied gegenüber der MTM ASSOCIATION e. V. benannt werden oder wurden. Die Premium-Mitglieder dürfen zu diesem Zweck bis zum 31.5. eines Wahljahres potentielle Vorstandskandidaten dem Vereinsvorstand melden.
6. Sofern bis zum 31.5. eines Wahljahres weniger als fünf potentielle Vorstandskandidaten (Mindestanzahl des Vorstandes gem. § 9 Nr. 1) eingegangen sind, findet § 9 Nr. 5 Satz 2 keine Anwendung, so dass auch andere Mitglieder oder Repräsentanten von Mitgliedern (insbesondere Repräsentanten von Mitgliedsunternehmen, die keinen Premium-Status haben) für die Wahl zum Vorstand vorgeschlagen werden können. Hierüber werden die Mitglieder bis sechs Wochen vor der Mitgliederversammlung in Textform in Kenntnis gesetzt.
7. Für den Fall, dass mehr Kandidaten zur Wahl stehen als Vorstandspositionen zu vergeben sind, darf keine Blockwahl durchgeführt werden. In diesem Fall sind die neun Kandidaten gewählt, welche gegenüber den weiteren Kandidaten jeweils mehr Stimmen auf sich vereinen können.
8. Der Vorstand wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden und zwei Stellvertreter.
9. Der Vorstand im Sinne des § 26 BGB besteht nur aus dem Vorsitzenden und seinen beiden Stellvertretern. Er vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich. Jedes dieser Vorstandsmitglieder ist einzeln zur Vertretung des Vereins berechtigt und in das Vereinsregister einzutragen.

10. Der Vorstand ist für alle Angelegenheiten des Vereins zuständig, soweit sie nicht durch Gesetz oder Satzung einem anderen Organ des Vereins übertragen sind. Er hat insbesondere folgende Aufgaben zu erfüllen:
  - a) den Verein dem satzungsgemäßen Zweck entsprechend zu leiten. Dazu stehen ihm die Prüfungskommission und weitere, von ihm nach Bedarf einzurichtende Ausschüsse als Gremien zur Verfügung. Für die Tätigkeit der Gremien der MTM ASSOCIATION e. V. erlässt der Vorstand eine Geschäftsordnung.
  - b) Aufstellung und Überwachung eines Haushaltsplanes;
11. Der Vorstand tritt mindestens zweimal jährlich zusammen.
12. Die Sitzungen des Vorstandes werden entweder vom Vorsitzenden oder von einem seiner Stellvertreter oder durch den vom Vorstand hierzu beauftragten besonderen Vertreter einberufen. Die Leitung erfolgt durch den Vorstandsvorsitzenden oder einen seiner Stellvertreter.
13. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend ist. Ein Vorstandsmitglied gilt als anwesend, wenn es körperlich oder per remote-Sitzung anwesend ist, sich durch ein anderes Vorstandsmitglied vertreten lässt oder schriftlich abgestimmt hat. Jedes Vorstandsmitglied hat eine Stimme. Die Beschlüsse des Vorstandes werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, soweit diese Satzung nicht etwas anderes vorschreibt; bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
14. Der Vorstand kann Beschlüsse in einer Präsenzsitzung, als „remote“ Sitzung oder mit schriftlicher Abstimmung, auch per E-Mail oder sonstiger elektronischer Kommunikation (Textform) fassen. Es gelten die Bestimmungen der Ziffer 8 entsprechend. Zur Durchführung der Vorstandssitzung sind auch Mischformen der verschiedenen Durchführungsarten erlaubt. Ebenso ist eine Stimmrechtsübertragung von einem Vorstandsmitglied auf ein anderes Vorstandsmitglied (im Wege der Stellvertretung) erlaubt.
15. Der Vorstand gibt sich eine Geschäftsordnung, die einstimmig zu beschließen ist.
16. Der besondere Vertreter ist der Geschäftsführer.
17. Die Vorstandsmitglieder sind ehrenamtlich tätig. Auslagen für nachgewiesene erforderliche Aufwendungen können den Vorstandsmitgliedern ersetzt werden. Für die Vorstandsmitglieder darf eine D&O-Versicherung als Vermögensschadenshaftpflicht- und Rechtsschutzversicherung abgeschlossen sowie eine Unfallversicherung abgeschlossen werden.
18. Die Vorstandsmitglieder haften dem Verein und seinen Mitgliedern für die in Wahrnehmung ihrer Vorstandspflichten verursachten Schäden nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Werden die Vorstandsmitglieder wegen der in Wahrnehmung ihrer Vorstandspflichten verursachten Schäden durch Dritte in Anspruch genommen, ohne dass Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt, so haben sie gegen den Verein einen Anspruch auf Ersatz ihrer Aufwendungen zur Abwehr der Ansprüche sowie auf Freistellung von Ansprüchen Dritter.

## **§ 10**

### **Geschäftsführung**

1. Die laufenden Geschäfte des Vereins, einschließlich der Finanzgeschäfte, werden durch einen hauptamtlichen Geschäftsführer erledigt, der den Verein insoweit neben den Vorstandsmitgliedern gerichtlich und außergerichtlich als besonderer Vertreter nach § 30 BGB vertritt. Seine Bestellung ist ins Vereinsregister einzutragen.
2. Der Geschäftsführer führt die operativen Geschäfte nach den Richtlinien des Vorstandes.
3. Der Geschäftsführer und besondere Vertreter wird durch Vorstandsbeschluss, der mit mindestens der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Vorstandsmitglieder gefasst worden ist, bestellt oder abberufen; er kann nicht gleichzeitig dem Vorstand angehören.

Mit der Beendigung seines Anstellungsverhältnisses gleich aus welchem Grunde endet auch seine Stellung als Vertretungsorgan des Vereins. Entsprechendes gilt im Falle der Amtsniederlegung.

4. Der Geschäftsführer ist dem Vorstand verantwortlich und ihm gegenüber zur Berichterstattung über alle wichtigen Vorgänge innerhalb des Vereins verpflichtet.
5. Der Vorstand legt die Bezüge des Geschäftsführers fest. Für den Geschäftsführer darf eine D&O-Versicherung als Vermögensschadenshaftpflicht- und Rechtsschutzversicherung sowie eine Unfallversicherung abgeschlossen werden.

## **§ 11**

### **Rechnungslegung**

1. Die Rechnungslegung des Vereins besteht aus einem Jahresabschluss (Bilanz nebst Gewinn- und Verlustrechnung samt Anhang) und einer Mittelverwendungsrechnung.
2. Jahresabschluss und Mittelverwendungsrechnung sind einem Wirtschaftsprüfer oder vereidigten Buchprüfer zur Prüfung vorzulegen. Der Vorstand legt der ordentlichen Mitgliederversammlung den Jahresabschluss zusammen mit dem Prüfungsbericht des Abschlussprüfers und seiner Stellungnahme zur Genehmigung vor.
3. Die Rechnungsprüfer prüfen mindestens einmal im Jahr Bücher und Kasse und berichten hierüber schriftlich dem Vorstand und der Mitgliederversammlung.

## **§ 12**

### **Geschäftsjahr**

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

## **§ 13**

### **Inkrafttreten der Satzung**

Diese Satzung tritt mit der Beschlussfassung durch die Gründungsversammlung in Kraft. Satzungsänderungen treten am Tage ihrer Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung in Kraft.

Frankfurt am Main, den 18. Oktober 1962

---

Satzung geändert durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 11. Dezember 1964 in Frankfurt am Main.

Satzung geändert durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 23. November 1972 in Stuttgart.

Satzung geändert durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 15. November 1984 in Frankfurt am Main.

Satzung geändert durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 11. November 1993 in Stuttgart.

Satzung geändert durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 25. Oktober 2012 in Stuttgart.

Satzung geändert durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 25. Oktober 2017 in Stuttgart

Satzung geändert durch Beschluss der außerordentlichen Mitgliederversammlung vom 10. Mai 2019 in Heilbronn

Satzung geändert durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 10. November 2020 in Hamburg, genehmigt durch das Amtsgericht Hamburg am 15.04.2021

Satzung geändert durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 7. Dezember 2021 in Zeuthen, genehmigt durch das Amtsgericht Hamburg am 10.01.2022

## Anlage

### Regelungen zur Erreichung des Premium-Status

- Die GF der MTMA prüft und bewertet regelmäßig den Erfüllungsgrad der einzelnen Mitglieder.
- Bei Erfüllung der Kriterien (75 Punkte) bestätigt der Vorstand den Premium-Status durch formale Beschlussfassung.

### Unternehmen: Kategorien und Kriterien für Premium-Status

Unternehmensmitglieder		Punkte
Kategorie	Kriterium	
<b>1</b>	<b>Verankerung von MTM</b>	<b>40</b>
<b>1.1</b>	<b>Standards zur MTM-Anwendung</b>	<b>25</b>
1.1.1	Vereinbarte Prinzipien, Regeln, Vorschriften, Verfahrensweisen, Regularien oder Betriebsvereinbarungen zur Anwendung von MTM, diese Standards sind (seit 3 Jahren) gültig bzw. vereinbart und deren Umsetzung ist sichergestellt.	10
1.1.2	Es existieren unternehmensspezifische MTM-Prozessbausteinsysteme oder übergreifende Standardvorgänge bzw. Planzeiteinheiten auf Grundlage eines MTM-Prozessbausteinsystems.	5
1.1.3	MTM wird an den internationalen Standorte angewendet.	10
<b>1.2</b>	<b>MTM-Anwender und MTM-Instruktoren</b>	<b>15</b>
1.2.1	Es gibt ausgebildete Personen (Zertifikate) und MTM-Praktiker (gültige Blaue Karten).	5
1.2.2	Es gibt ausgebildete MTM-Instruktoren mit gültigen grünen Karten.	10
<b>2</b>	<b>Verbreitung von MTM</b>	<b>30</b>
<b>2.1</b>	<b>Eigenständige Durchführung von Lehre mit MTM-Instruktoren</b>	<b>10</b>
2.1.1	Durch eigene (firmeninterne) Instruktoren oder durch web-based Formate werden im Unternehmen (-sverbund) auf Grundlage der gültigen APO MTM-Ausbildung, -Auffrischungen, -Information, o.ä. (regelmäßig) durchgeführt.	10
<b>2.2</b>	<b>Öffentlichkeitsarbeit und Erfahrungsaustausch</b>	<b>20</b>
2.2.1	Veröffentlichungen im Sinne von (einschlägigen) Beiträge (wissenschaftlich, populärwissenschaftlich, kommerziell) in engeren und weiteren MTM-Fachgebieten.	5
2.2.2	Vorträge auf Konferenzen oder anderen (Informations-) Veranstaltungen (z.B. MTM Summit).	5
2.2.3	Soziale Medien (aktiver Verbreitung, Postings, Kommentare, Blogs, Podcasts,...).	5
2.2.4	Ermöglichen und Initiieren von Veranstaltungen zum Expertenaustausch oder mit anderen Disziplinen und bieten MTM somit eine Verbreitungsmöglichkeit.	5
<b>3</b>	<b>Weiterentwicklung von und Engagement bei MTM</b>	<b>30</b>
<b>3.1</b>	<b>Aktive Mitgliedschaft</b>	<b>10</b>
3.1.1	Dauer der Vereinszugehörigkeit (> 3 Jahre); kann auch bei Partnerorganisationen im One-MTM Netzwerk sein.	5
3.1.2	Aktive Teilnahme an der Mitgliederversammlung (2x in den letzten 3 Jahren).	5
<b>3.2</b>	<b>Gremien und Entwicklungsarbeit</b>	<b>20</b>
3.2.1	Entsendung von Vertretern in Gremien der MTMA (Ausbildungs- und Prüfungskommission, MTM-HWD Technische Komitee, Sounding Board,...). Teilnahme und aktive Mitarbeit von Vertretern an Entwicklungs- bzw. Arbeitsgruppen.	5
3.2.2	Übernahme eines Vorstandsamts (auch Gastvorstand) und aktive Gestaltung der Strategie der MTM ASSOCIATION.	15
	<b>Summe</b>	<b>100</b>

### Juristische Personen des öffentlichen Rechts: Kategorien und Kriterien für Premium-Status

Körperschaften		Punkte
Kategorie	Kriterium	
<b>1</b>	<b>Verankerung der Prozesssprache MTM</b>	<b>40</b>
<b>1.1</b>	<b>Positionen zur MTM-Anwendung</b>	<b>25</b>
	<b>Verbände/Vereine</b>	<b>0</b>
1.1.1	Es gibt in der Körperschaft grundlegende (verschriftlichte) Standpunkte bzw. Sichtweisen zur (internationalen) Anwendung von MTM.	
1.1.2	MTM wird den Mitgliedern der Körperschaft zur Anwendung in der Arbeitsgestaltung, der Zeitwirtschaft und zur Prozessbewertung u.ä. Feldern empfohlen.	
	<b>Hochschulen/Bildungseinrichtungen</b>	<b>25</b>
1.1.1	MTM ist im Curriculum verankert und aktiv genutzt. Studierende werden mit MTM vertraut gemacht bzw. in MTM ausgebildet.	15
1.1.2	MTM wird in Forschungs- und Entwicklungsprojekten eingesetzt und die Zusammenarbeit mit der MTM ASSOCIATION e. V. projektbezogen ermöglicht bzw. durchgeführt.	10
<b>1.2</b>	<b>MTM-Anwender und MTM-Instruktoren</b>	<b>15</b>
1.2.1	Es gibt ausgebildete Personen (Zertifikate) und MTM-Praktiker (gültige Blaue Karten).	5
1.2.2	Es gibt ausgebildete MTM-Instruktoren mit gültigen grünen Karten.	10
<b>2</b>	<b>Verbreitung von MTM</b>	<b>30</b>
<b>2.1</b>	<b>Durchführung von MTM-Lehre bzw. MTM-Informationen</b>	<b>10</b>
	<b>Verbände/Vereine</b>	<b>0</b>
2.1.1	Es werden durch den Verband Informations- bzw. Weiterbildungsveranstaltungen (für Mitglieder) zu MTM eigenständig angeboten.	
	<b>Hochschulen/Bildungseinrichtungen</b>	<b>10</b>
2.1.1	Durch eigene (firmeninterne) Instruktoren oder durch web-based Formate werden im Unternehmen (-sverbund) auf Grundlage der gültigen APO MTM-Ausbildung, -Auffrischungen, -Information, o.ä. (regelmäßig) eigenständig	10
<b>2.2</b>	<b>Öffentlichkeitsarbeit und Erfahrungsaustausch</b>	<b>20</b>
2.2.1	Veröffentlichungen im Sinne von (einschlägigen) Beiträge (wissenschaftlich, populärwissenschaftlich, kommerziell) in engeren und weiteren MTM-Fachgebieten.	5
2.2.2	Vorträge auf Konferenzen oder anderen (Informations-) Veranstaltungen (z.B. MTM Summit).	5
2.2.3	Soziale Medien (aktiver Verbreitung, Postings, Kommentare, Blogs, Podcasts,...).	5
2.2.4	Ermöglichen und Initiieren von Veranstaltungen zum Expertenaustausch oder mit anderen Disziplinen und bieten MTM somit eine Verbreitungsmöglichkeit.	5
<b>3</b>	<b>Weiterentwicklung von und Engagement bei MTM</b>	<b>30</b>
<b>3.1</b>	<b>Aktive Mitgliedschaft</b>	<b>10</b>
3.1.1	Dauer der Vereinszugehörigkeit (> 3 Jahre); kann auch bei Partnerorganisationen im One-MTM Netzwerk sein.	5
3.1.2	Aktive Teilnahme an der Mitgliederversammlung (2x in den letzten 3 Jahren).	5
<b>3.2</b>	<b>Gremien und Entwicklungsarbeit</b>	<b>20</b>
3.2.1	Entsendung von Vertretern in Gremien der MTMA (Ausbildungs- und Prüfungskommission, MTM-HWD Technische Komitee, Sounding Board,...). Teilnahme und aktive Mitarbeit von Vertretern an Entwicklungs- bzw. Arbeitsgruppen.	5
3.2.2	Übernahme eines Vorstandsamts (auch Gastvorstand) und aktive Gestaltung der Strategie der MTM ASSOCIATION.	15
	<b>Summe</b>	<b>100</b>