

etablieren, das berufliche Fertigkeiten und Mitarbeit im Chapter ehrt.

- Monatliche Statusberichte zur Vorlage bei den Vorstandssitzungen erstellen.
- Aufzeichnungen führen und zu gegebener Zeit an den Positionsnachfolger übergeben.

8.2.5. Vizepräsident Ausbildung

Der Vizepräsident Ausbildung ist für die Förderung der Professionalismus im Project Management verantwortlich durch die Entwicklung von weiterbildenden Publikationen, Seminaren und Workshops, die dazu entworfen sind, Projekt Manager darin unterstützen, die Zertifizierung als Project Management Professional (PMP) zu erlangen.

Verantwortlichkeiten:

- Den Mitgliedern professionelle Workshops und Seminare zur Verfügung stellen, die dazu entworfen sind, ihre Entwicklung im Bereich von Projektmanagement zu verbessern.
- Eine Gruppe von Freiwilligen einrichten und leiten, die die Aufgabe wahrnimmt, einen Workshop zu entwickeln und vierteljährlich durchzuführen, der auf die Zertifizierungsprüfung vorbereitet.
- Eine Chapter-Bibliothek einrichten und erhalten, die Materialien über das Thema Projektmanagement und Fachpublikationen enthält.
- Mit lokalen Ausbildungseinrichtungen zusammenarbeiten, um ihre Unterstützung für Professionalismus im Projektmanagement durch PMI und dem Chapter zu gewinnen.
- Sicherstellen, dass die Module des Workshops zur Vorbereitung auf die Zertifizierungsprüfung dem aktuellen Stand der PMI Zertifizierungsprüfung entsprechen.
- In Zusammenarbeit mit dem Vizepräsidenten Kommunikation aktiv die Beteiligung der allgemeinen Öffentlichkeit an zu bezahlenden Workshops verfolgen.
- Monatliche Statusberichte zur Vorlage bei den Vorstandssitzungen erstellen.
- Aufzeichnungen führen und zu gegebener Zeit an den Positionsnachfolger übergeben.

8.2.6. Vizepräsident Programme

Der Vizepräsident Programme ist für jedes Chaptertreffen für die Entwicklung und Durchführung von Programmen, die sich mit dem Thema Projektmanagement beschäftigen, verantwortlich. Der Inhalt dieser Programme soll mit den Zielen des Chapters in Einklang stehen und die Zustimmung des Vorstandes haben.

Verantwortlichkeiten:

- Den Veranstaltungskalender und die Tagesordnung für alle geplanten Chapterveranstaltungen der nächsten sechs Monate aufstellen, einschließlich der Vortragenden, Produktpräsentationen, usw. und dem Vizepräsident Kommunikation zur Verteilung übergeben.
- Leitung der Präsentation von besonderen Seminaren, Treffen und Produktausstellungen die der Vorstand für die Mitglieder für nützlich hält.

distinction for professional accomplishments and Chapter participation.

- Prepare monthly status reports for presentation at Board Meetings.
- Maintain records and turn them over to the position successor as required.

8.2.5. Vice President Education

The Vice President Education is responsible for promoting Project Management Professionalism through the development of educational publications, seminars and workshops designed to help project managers achieve certification as Project Management Professionals (PMP).

Responsibilities:

- Provide the members with professional workshops and seminars designed to improve their development in the field of project management.
- Establish and oversee a volunteer group charged with the task of developing and delivering a certification examination preparation workshop to be offered on a quarterly basis.
- Establish and maintain a Chapter Library of project management reading material and professional publications.
- Work with local educational institutions to enlist their support of Project Management Professionalism through PMI and the Chapter.
- Coordinate and maintain certification preparation workshop modules to ensure they reflect the types of changes being made to the PMI certification test.
- In cooperation with the Vice President Communication, actively pursue paid workshop attendance by the general public.
- Prepare monthly status reports for presentation at Board Meetings.
- Maintain records and turn them over to the position successor as required.

8.2.6. Vice President Programs

The Vice President Programs is responsible for the delivery of programs relating to project management at each Chapter Meeting. The content of these programs is to be consistent with the objectives of the Chapter and is to have the approval of the Board.

Responsibilities:

- Prepare program schedules and agenda showing all planned Chapter activities for the next six months, including speaker, vendor presentation, etc. Provide to Vice President Communications for distribution.
- Direct the presentation of special seminars, meetings and vendor exhibits which the Board deems beneficial to the members. Assure that

Sicherstellen, dass Chapterveranstaltungen nicht mit der Jahresversammlung des PMI kollidieren.

- Information über zukünftige Gastredner mindestens einen Monat im Voraus zur Verfügung zu stellen, um dem Vizepräsident Kommunikation ausreichend Zeit für die Bekanntmachung solcher Veranstaltungen zu geben.
- Programm- und Veranstaltungshinweise zur Veröffentlichung durch den Vizepräsident Kommunikation vorbereiten.
- Veranstaltungs-Teilnehmerlisten erstellen und mit den anderen Vorstandsmitgliedern daran arbeiten, die Interessenschwerpunkte der Chapter-Mitglieder zu ermitteln, um die Programme entsprechend auszurichten. Anforderungen, Teilnahme und allgemeines Feedback der Mitglieder registrieren und darüber berichten. Informationen für die jährliche Chapter-Berichterstattung an das PMI bereitstellen
- Die Räumlichkeiten und andere Voraussetzung für jede Chapterveranstaltung arrangieren und die Raumanforderungen der anderen Vorstandsmitglieder koordinieren.
- Monatliche Statusberichte zur Vorlage bei den Vorstandssitzungen erstellen.
- Aufzeichnungen führen und zu gegebener Zeit an den Positionsnachfolger übergeben.

8.2.7. Vizepräsident Sonderprojekte

Der Vizepräsident Sonderprojekte ist für die Koordinierung von besonderen, einmaligen Anstrengungen verantwortlich, die der Vorstand bestimmt und die die Verantwortlichkeit der einzelnen Vorstandsmitglieder überschreiten, sowie den Vorstandsmitgliedern Hilfestellung zu leisten und das Chapter als Ganzes zu unterstützen.

Verantwortlichkeiten:

- Zusammenarbeit mit den Vorstandsmitgliedern, um kurz- und langfristige Anforderungen zu ermitteln, die die strategischen Ziele des Chapters unterstützen werden.
- Ideen und Sonderprojekte identifizieren und vorschlagen, die den Vorstand darin unterstützen, die Mitgliederzahl zu erhalten und zu vergrößern
- Einen Plan der Sonderprojekte entwickeln und verteilen, um jährliche Aktivitäten zu anzusprechen und zu priorisieren.
- Monatliche Statusberichte zur Vorlage bei den Vorstandssitzungen erstellen.
- Aufzeichnungen führen und zu gegebener Zeit an den Positionsnachfolger übergeben.

Chapter meetings do not conflict with the annual PMI meeting.

- Obtain information on future guest speakers at least a month in advance of meetings to provide adequate lead time for the Vice President Communications to publicize such events.
- Prepare program and meeting notices for publication and distribution by the Vice President Communications.
- Develop and maintain individual member participation lists and work with other Board members to determine areas of interest of members for use in program delivery. Monitor and report on requirements, participation levels and general member feedback. Provide input for the yearly Chapter reports to PMI.
- Manage all physical arrangements for each Chapter event and coordinate the facilities requirements of other Board members.
- Prepare monthly status reports for presentation at Board Meetings.
- Maintain records and turn them over to the position successor as required.

8.2.7. Vice President Special Projects

The Vice President Special Projects is responsible for the coordination of special one time efforts identified by the Board that cross functional areas of responsibility and provide support to various Board members and to the Chapter as a whole.

Responsibilities:

- Partner with Board members to determine short term and longer term needs that will support the strategic goals of the Chapter.
- Identify and propose ideas and special projects that will assist the Board in the establishment and growth of the membership.
- Develop and distribute a Special Projects plan to address and prioritize annual activities.
- Prepare monthly status reports for presentation at Board Meetings.
- Maintain records and turn them over to the position successor as required.

9. Vorteilsnahme und Interessenkonflikte

Kein Mitglied des Project Management Institute Chapter Berlin/Brandenburg e.V. darf finanzielle Vorteile, Nutzen oder Gewinne, ob zufällig oder absichtlich, erhalten aus Aktivitäten, Konten oder Geldmitteln des Chapter, außer die Vereinsordnung sieht es ausdrücklich vor.

Kein Funktionsträger, Vorstandsmitglied, ernanntes Komiteemitglied oder Bevollmächtigter des Chapters darf Kompensation oder andere greifbare oder finanzielle Vorteile für seine Arbeit im Vorstand erhalten. Der Vorstand kann allerdings anordnen, dass einem Funktionsträger, Vorstandsmitglied, ernanntem Komiteemitglied oder Bevollmächtigten des Chapters reale und angemessene Ausgaben erstattet werden, die im Zusammenhang mit Sitzungen des Vorstands oder anderen genehmigten Aktivitäten entstanden sind.

Das Chapter kann Verträge oder Geschäfte abschließen mit Mitgliedern, gewählten Vertretern oder Mitgliedern des Vorstands, ernannten Komiteemitgliedern oder Bevollmächtigten des Project Management Institute Berlin/Brandenburg Chapter sowie mit einer Firma, Partnerschaft, Verband oder anderen Organisation, in welcher einer oder mehrere Vorstandsmitglieder, Funktionsträger, ernannte Komiteemitglieder oder Bevollmächtigte Vorstandsmitglied oder Funktionsträger sind, ein finanzielles Interesse haben oder bei welcher sie beschäftigt sind, vorausgesetzt die folgenden Bedingungen sind erfüllt:

- A) Die Tatsache der Beziehung oder der Interessenüberschneidung, die hinsichtlich eines Vertrages oder Geschäftes besteht, wird dem Vorstand vor dem Abschluss eines solchen Vertrages oder Geschäftes offen gelegt;
- B) Der Vorstand autorisiert in gutem Glauben den Vertrag oder das Geschäft mit einer Mehrheit der Vorstandsmitglieder, die keinerlei Interesse an diesem Geschäft oder Vertrag haben;
- C) Der Vertrag oder das Geschäft sind fair für das Chapter und stehen in Einklang mit den Gesetzen und Vorschriften der zuständigen Gerichtsbarkeit, welcher das Chapter zum Zeitpunkt der Genehmigung des Vertrages oder des Geschäftes untersteht, so wie der Vorstand sie gebilligt oder ratifiziert hat.

Alle Funktionsträger, Vorstandsmitglieder, ernannte Komiteemitglieder oder Bevollmächtigte des Chapters sollen unabhängig handeln in Einklang mit ihren Aufgaben beim Chapter und den anzuwendenden Gesetzen, ohne Rücksicht auf andere Verbindungen, Mitgliedschaften oder Positionen.

Alle Funktionsträger, Vorstandsmitglieder, ernannte Komiteemitglieder oder Bevollmächtigte müssen Interessen oder Beziehungen offen legen, die sie zu einer juristischen oder natürlichen Person haben, mit der das Chapter Verträge, Vereinbarungen oder andere Geschäfte abgeschlossen hat oder abschließen könnte. Bei der Behandlung dieser Fragen sollen sie sich der Stimme enthalten und keinerlei Einfluss auf die Beschlussfassung nehmen.

9. Inurement and Conflict of Interest

No member of the Project Management Institute Chapter Berlin Brandenburg e.V. shall receive any pecuniary gain, benefit or profit, incidental or otherwise, from the activities, financial accounts and resources of the chapter, except as otherwise provided in these by-laws.

No officer, director, appointed committee member or authorized representative of the chapter shall receive any compensation, or other tangible or financial benefit for service on the Board. However, the Board may authorize payment by the chapter of actual and reasonable expenses incurred by an officer, director, committee member or authorized representative regarding attendance at Board meetings and other approved activities.

The chapter may engage in contracts or transactions with members, elected officers or directors of the Board, appointed committee members or authorized representatives of Project Management Institute Chapter Berlin Brandenburg e.V. and any corporation, partnership, association or other organization in which one or more of Project Management Institute Chapter Berlin Brandenburg e.V. directors, officers, appointed committee members or authorized representatives are: directors or officers, have a financial interest in, or are employed by the other organization, provided the following conditions are met:

- A) the facts regarding the relationship or interest as they relate to the contract or transaction are disclosed to the board of directors prior to commencement of any such contract or transaction;
- B) the board in good faith authorizes the contract or transaction by a majority vote of the directors who do not have an interest in the transaction or contract;
- C) the contract or transaction is fair to chapter and complies with the laws and regulations of the applicable jurisdiction in which chapter is incorporated or registered at the time the contract or transaction is authorized, approved or ratified by the board of directors.

All officers, directors, appointed committee members and authorized representatives of the chapter shall act in an independent manner consistent with their obligations to the chapter and applicable law, regardless of any other affiliations, memberships, or positions.

All officers, directors, appointed committee members and authorized representatives shall disclose any interest or affiliation they may have with any entity or individual with which the chapter has entered, or may enter, into contracts, agreements or any other business transaction, and shall refrain from voting on, or influencing the consideration of, such matters.

10. Freistellung von Schadensersatzforderungen

Sollte eine Person, die ein Funktionsträger, Vorstandsmitglied, ernanntes Komiteemitglied oder Bevollmächtigter des Chapters ist oder war und in gutem Glauben und glaubhaft im besten Interesse des Chapters gehandelt hat, im Rahmen einer zivilrechtlichen, strafrechtlichen oder öffentlich-rechtlichen Klage oder im Rahmen eines Ermittlungsverfahrens belastet sein oder möglicherweise belastet werden (ausgenommen einer Klage oder einem Verfahren des eigenen Vereins), dann kann das Chapter diese Person in vollem Umfang von Schadensersatzforderungen für vertretbare Ausgaben und Verpflichtungen freistellen, einschließlich tatsächlich entstandener, im Umfang vertretbarer Anwaltskosten, Zahlungen aufgrund eines Urteils, Geldstrafen oder Kosten eines Vergleichs in dieser Angelegenheit, soweit die Gesetze es zulassen, denen die Organisation unterliegt. Verteidigt sich der Vertreter des Chapters erfolgreich gegen die Klage, so ist die Freistellung von Schadensersatz verpflichtend.

Abgesehen von der Anordnung eines Gerichtes, soll ein Vertreter des Chapters nur dann von Schadensersatzforderungen freigestellt werden, wenn es den anzuwendenden Gesetzen entspricht und nachdem festgestellt wurde, dass die Freistellung des Vertreters des Chapters in diesem Fall richtig ist, weil der Vertreter sich so verhalten hat, wie es die Gesetze und die Vereinsordnung vorschreiben.

In dem Ausmaß, das anzuwendende Gesetze erlauben, kann das Chapter eine Haftpflichtversicherung abschließen oder aufrechterhalten für eine Person, die Vorstandsmitglied, Funktionsträger, Beschäftigter, Treuhänder, Agent oder Bevollmächtigter des Chapters ist oder war oder die im Auftrag des Chapters als Vorstandsmitglied, Funktionsträger, Beschäftigter, Treuhänder, Agent oder Vertreter eines anderen Vereins, ob in- oder ausländisch, Gewinn orientiert oder gemeinnützig, Partnerschaft, Gemeinschaftsunternehmen, Stiftung oder irgendein anderes Unternehmen, tätig war.

10. Indemnification

In the event that any person who is or was an officer, director, committee member, or authorized representative of the chapter, acting in good faith and in a manner reasonably believed to be in the best interests of the chapter, has been made party, or is threatened to be made a party, to any civil, criminal, administrative, or investigative action or proceeding (other than an action or proceeding by or in the right of the corporation), such representative may be indemnified against reasonable expenses and liabilities, including attorney fees, actually and reasonably incurred, judgments, fines and amounts paid in settlement in connection with such action or proceeding to the fullest extent permitted by the jurisdiction in which the organization is incorporated. Where the representative has been successful in defending the action, indemnification is mandatory.

Unless ordered by a court, discretionary indemnification of any representative shall be approved and granted only when consistent with the requirements of applicable law, and upon a determination that indemnification of the representative is proper in the circumstances because the representative has met the applicable standard of conduct required by law and in these by-laws.

To the extent permitted by applicable law, the chapter may purchase and maintain liability insurance on behalf of any person who is or was a director, officer, employee, trustee, agent or authorized representative of the chapter, or is or was serving at the request of the chapter as a director, officer, employee, trustee, agent or representative of another corporation, domestic or foreign, non-profit or for-profit, partnership, joint venture, trust or other enterprise.