

Geschäftsordnung



des HdBA-Alumni- und Fördervereins e.V.

Fassung vom 30.06.2026

TEIL A – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Geltungsbereich und Inkrafttreten	1
§ 2 Verbindlichkeit	1
§ 3 Abgrenzung und Begriffsbestimmung	1
§ 4 Änderungen	2
§ 5 Grunddaten, Zweck und Einordnung des Vereins	3
§ 6 Kommunikation im Verein	3
§ 7 Vereinswerte und Grundsätze	5

TEIL B – MITGLIEDSCHAFT

§ 1 Grundsätze der Mitgliedschaft	6
§ 2 Aufnahme in den Verein	6
§ 3 Mitgliederverwaltung	7
§ 4 Mitgliedsbeiträge	7
§ 5 Fördermitgliedschaft	9
§ 6 Ehrenmitgliedschaft	9
§ 7 Mitgliedsrechte	10
§ 8 Mitgliedspflichten	11
§ 9 Beendigung der Mitgliedschaft	11

TEIL C – ORGANE UND GREMIEN DES VEREINS

§ 1 Vereinsorgane und Gremien	13
§ 2 Beschlussverfahren	13
§ 3 Protokolle	14
§ 4 Rücktritt, dauerhafte Verhinderung und Handlungsunfähigkeit in den Organen und Gremien des Vereins	15
§ 5 Übergabe von Ämtern	16
§ 6 Mitgliederversammlung	17
§ 7 Einberufung der ordentlichen Mitgliederversammlung	17
§ 8 Ablauf der Mitgliederversammlung	18
§ 9 Außerordentliche Mitglieder-versammlung	19
§ 10 Hochschulort-Versammlungen	19
§ 11 Einberufung der Hochschulort-Versammlungen	20
§ 12 Ablauf der Hochschulort-Versammlungen	21
§ 13 Außerordentliche Hochschulort-Versammlungen	21
§ 14 Vorstand	22
§ 15 Einberufung von Sitzungen des Vorstands	23
§ 16 Ablauf der Sitzungen des Vorstands	24
§ 17 Außerordentliche Sitzungen des Vorstands	25

§ 18 Entlastung des Vorstands	25
§ 19 Vorsitz und stellvertretender Vorsitz des Vorstands	26
§ 20 Schatzmeister/Schatzmeisterinnen	26
§ 21 Schriftführende	27
§ 22 Standortbeauftragte	28
§ 23 Beisitzende des Vorstands	28
§ 24 Förderausschuss	29
§ 25 Leitung des Förderausschusses	30
§ 26 Einberufung von Sitzungen des Förderausschusses	30
§ 27 Ablauf der Sitzungen des Förderausschusses	31
§ 28 Außerordentliche Sitzungen des Förderausschusses	31
§ 29 Jahresrechnung und Kassenprüfung	32
§ 30 Sonstige Positionen und Ausschüsse des Vereins	33
§ 31 Auflösung des Vereins	34

TEIL D – WAHLORDNUNG

§ 1 Wahlgrundsätze	35
§ 2 Wahlleitung und Wahlausschuss	35
§ 3 Kandidatur	36
§ 4 Wahlverfahren	36
§ 5 Wahlanfechtung	38
§ 6 Neuwahlen	38
§ 7 Nachwahlen und Nachbesetzungen	38
§ 8 Abwahl	39
§ 9 Interessenbekundungsverfahren	40

TEIL E – AKTIVITÄTEN DES VEREINS

§ 1 Zweckbindung und Zweckverwirklichung der Vereinsaktivitäten	42
§ 2 Gemeinnützige Projekte des Vereins	43
§ 3 Wissenschaftliche und soziale Veranstaltungen des Vereins	44
§ 4 Arbeitsgruppen, Projektgruppen und Einzelaufträge des Vereins	46
§ 5 Vereinsmarketing und Außen-darstellung	47
§ 6 Kosten der Vereinsführung	48

TEIL F – FÖRDERVERFAHREN

§ 1 Übergangsregelung	50
-----------------------	----

Präambel

Diese Geschäftsordnung konkretisiert die in der Satzung festgelegten Strukturen, Verfahren und Zuständigkeiten des HdBA-Alumni- und Fördervereins. Sie dient der Sicherstellung eines transparenten, nachvollziehbaren und verbindlichen organisatorischen Rahmens für die Arbeit aller Vereinsorgane und Mitglieder.

Sie ergänzt die Satzung und ist in ihrem gesamten Inhalt im Sinne der Satzung auszulegen.
Die Satzung hat stets Vorrang vor dieser Geschäftsordnung

Teil A – Allgemeine Bestimmungen



§ 1 Geltungsbereich und Inkrafttreten

- (1) Diese allgemeine Geschäftsordnung gilt für den HdBA-Alumni- und Förderverein, der nach Eintragung in das Vereinsregister den Zusatz „e.V.“ trägt, dessen Mitglieder, sowie dessen Organe und Gremien.
- (2) Die Geschäftsordnung umfasst sämtliche interne Verfahren des Vereins. Separate Einzel-Geschäftsordnungen werden nicht erlassen, sondern in diese allgemeine Geschäftsordnung aufgenommen.
- (3) Diese Geschäftsordnung wurde gemäß § 19 Abs. 1 der Satzung durch die Gründungsmitglieder erstellt und tritt am 30.06.2026 durch Beschluss mit einfacher Mehrheit aller Gründungsmitglieder als verbindliche vorläufige Erstfassung in Kraft. Sie gilt bis zum endgültigen erstmaligen Erlass nach Abs. 4.
- (4) Der endgültige erstmalige Erlass dieser Geschäftsordnung soll spätestens ein Jahr nach Vereinsgründung gemäß § 20 Abs. 1 der Satzung zum 23.10.2026 durch einen Beschluss mit einfacher Mehrheit aller Gründungsmitglieder erfolgen. Die verbindliche vorläufige Erstfassung bleibt bis zum Beschluss der endgültigen Erstfassung gültig. Mit Beschluss der endgültigen Erstfassung ersetzt diese die vorläufige Erstfassung nach Abs. 3.
- (5) Kommt ein Beschluss der Gründungsmitgliederversammlung nach Abs. 4 nicht fristgerecht zustande, bleibt die verbindliche vorläufige Erstfassung nach Abs. 3 auch nach Ablauf der Frist gültig, bis die Mitgliederversammlung eine endgültige Erstfassung mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen beschließt.
- (6) Die nach Abs. 4 oder Abs. 5 erlassene Fassung der Geschäftsordnung bleibt gemäß § 19 Abs. 1 Satz 2 der Satzung gültig, bis sie durch eine neue Geschäftsordnung ersetzt oder ergänzt wird.

§ 2 Verbindlichkeit

- (1) Die Geschäftsordnung ist ein vereinsintern verbindliches Regelwerk und ist einschließlich der vorläufigen Fassung nach § 1 Abs. 3 von allen Vereinsmitgliedern einzuhalten. Das Einverständnis mit der aktuellen Geschäftsordnung muss bei Antrag auf Mitgliedschaft nachweislich bestätigt werden.
- (2) Mitglieder, die gegen die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung verstoßen haben, können wegen vereinschädigenden Verhaltens nach § 9 Abs. 3 Teil B i.V.m. § 6 Abs. 3 der Satzung aus dem Verein ausgeschlossen werden, wenn der Verstoß zugleich einen erheblichen ideellen oder materiellen Schaden für den Verein begründet oder trotz vorheriger Abmahnung wiederholt fortgesetzt wird.

§ 3 Abgrenzung und Begriffsbestimmung

- (1) Die Satzung des HdBA-Alumni- und Fördervereins e.V., in dieser Geschäftsordnung „Satzung“ genannt, ist das oberste Regelwerk des Vereins. Diese Geschäftsordnung ergänzt gemäß § 19 Abs. 2 der Satzung die internen Abläufe und Verfahren des Vereins, die nicht bereits durch die Satzung festgelegt sind.
- (2) Im Falle eines Widerspruchs zwischen dieser Geschäftsordnung und der Satzung gelten ausnahmslos die Bestimmungen der Satzung. Entgegenstehende Regelungen dieser Geschäftsordnung sind unwirksam.
- (3) Die Geschäftsordnung umfasst gemäß § 19 Abs. 2 Satz 2 der Satzung insbesondere:
 1. das Verfahren für Sitzungen und Versammlungen gemäß den §§ 6 bis 28 Teil C
 2. die Durchführung von Wahlen und Abstimmungen gemäß § 2 Teil C sowie den §§ 1 bis 8 Teil D

3. das Verfahren zur Beantragung und Entscheidung über Förderanträge gemäß Teil F
 4. die Richtlinien für Arbeitsgruppen und Ausschüsse sowie deren Auflösung gemäß § 30 Teil C, § 4 Teil E und § 9 Teil D
 5. die Regelungen zu Protokollführung und Dokumentation gemäß § 6 Abs. 6 und 8 sowie § 3 Teil C
 6. weitere vereinsinterne organisatorische Fragen
- (4) Bei Verweisen auf Paragraphen dieser Geschäftsordnung wird im Folgenden auf den Zusatz „dieser Geschäftsordnung“ als Verweis verzichtet. Bei Verweisen innerhalb eines Teils wird zusätzlich, sofern abgrenzbar, auf die Bezeichnung des jeweiligen Teils verzichtet.
- (5) Wird in dieser Geschäftsordnung „Textform“ erwähnt, gelten schriftliche Erklärungen gleichermaßen wie elektronische Erklärungen, sofern der Absender oder die Absenderin eindeutig identifizierbar ist.
- (6) „Organe“ im Sinne dieser Geschäftsordnung sind die ausdrücklich in § 7 Abs. 1 der Satzung benannten Organe des Vereins. „Gremien“ im Sinne dieser Geschäftsordnung sind sonstige Ausschüsse und Positionen im Verein nach § 30 Teil C. Arbeits- und Projektgruppen, sowie Einzelaufträge nach § 4 Teil E begründen keine Organe und keine Gremien.
- (7) Die „vereinsinterne Plattform“ ist die Plattform nach § 6 Abs. 2.

§ 4 Änderungen

- (1) Bis zum endgültigen erstmaligen Erlass dieser Geschäftsordnung nach § 1 Abs. 4 oder einem ersetzenden Beschluss nach § 1 Abs. 5 kann die Gründungsmitgliederversammlung durch Beschluss mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen die vorläufige Erstfassung dieser Geschäftsordnung ergänzen, klarstellen und anpassen, soweit dies erforderlich ist zur:
1. Ergänzung des Förderverfahrens nach Teil F
 2. Umsetzung der Übergangsregelung nach § 1 Teil F
 3. Anpassung an Satzungsänderungen, gesetzliche Anforderungen oder Beanstandungen zuständiger Stellen
 4. Beseitigung innerer Widersprüche oder unklarer Regelungen
 5. Sicherstellung der Handlungsfähigkeit des Vereins
 6. redaktionellen Bearbeitung, insbesondere von Struktur, Nummerierung, Verweisen, Grammatik, Schreibweise, Formatierung und Inhaltsverzeichnis
- Diese Änderungen dürfen die bereits beschlossenen Grundentscheidungen dieser Geschäftsordnung nicht wesentlich verändern, soweit dies nicht zur Satzungskonformität, Gesetzeskonformität oder Sicherstellung der grundsätzlichen Handlungsfähigkeit des Vereins erforderlich ist.
- (2) Mit dem Beschluss zum endgültigen erstmaligen Erlass nach § 1 Abs. 4 oder § 1 Abs. 5 endet die Änderungsbefugnis der Gründungsmitgliederversammlung.
- (3) Inhaltliche Änderungen der endgültig erlassenen Geschäftsordnung bedürfen eines Beschlusses mit einfacher Mehrheit aller abgegebenen Stimmen aus den Reihen der Vereinsmitglieder gemäß § 19 Abs. 3 der Satzung. Die Aufforderung zur Abstimmung erfolgt durch den Vorstand ausdrücklich an jedes aktive Vereinsmitglied und sieht eine Abstimmungsfrist von mindestens 14 Kalendertagen vor.
- (4) Ausschließlich redaktionelle und salvatorische Änderungen sowie notwendige Änderungen aufgrund einer Satzungsänderung kann der Vorstand gemäß § 19 Abs. 3 Satz 3 der Satzung in einer eigens hierfür einberufenen außerordentlichen Vorstandssitzung nach § 17 Teil C i.V.m. § 14 Abs. 8 Nr. 10 Teil C beschließen. Für den Beschluss von Änderungen an der Geschäftsordnung durch den Vorstand ist eine Dreiviertelmehrheit der abgegebenen Stimmen notwendig.
- (5) Jede beschlossene Fassung dieser Geschäftsordnung ist mit Versionsbezeichnung, Beschlussdatum, beschlussfassendem Organ, Datum des Inkrafttretens und einer kurzen Änderungshistorie zu versehen. Der Vorstand stellt sicher, dass frühere Fassungen geordnet archiviert werden und die jeweils gültige Fassung vereinsintern sowie nach § 6 Abs. 9 öffentlich zugänglich gemacht wird.

§ 5 Grunddaten, Zweck und Einordnung des Vereins

- (1) Der Verein führt gemäß § 1 Abs. 1 der Satzung den Namen „HdBA-Alumni- und Förderverein“ und trägt nach Eintragung in das Vereinsregister den Zusatz „e.V.“. Die Kurzbezeichnung des Vereins lautet „HdBA-AuF“.
- (2) Die gesetzliche Vertretung des Vereins erfolgt gemäß § 14 Abs. 2 Teil C i.V.m. § 12 Abs. 1 der Satzung durch den Vorstand, mindestens aber durch zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam.
- (3) Der Verein hat gemäß § 1 Abs. 2 der Satzung seinen Hauptsitz in Mannheim. Die vollständige Postanschrift des Vereins lautet nach dessen Eintragung:

HdBA-Alumni- und Förderverein e.V.
Seckenheimer Landstraße 16
68163 Mannheim

und kann unabhängig vom Sitz des Vereins geändert werden.

- (4) Der Verein ist gemäß § 1 Abs. 3 der Satzung an beiden Campus der Hochschule der Bundesagentur für Arbeit (HdBA) in Mannheim und Schwerin aktiv.
- (5) Das Geschäftsjahr des Vereins ist gemäß § 1 Abs. 4 der Satzung das Kalenderjahr.
- (6) Der Verein verfolgt gemäß § 2 Abs. 1 der Satzung ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der AO. Zweck des Vereins ist gemäß § 2 Abs. 2 der Satzung die
 1. Förderung von Wissenschaft und Forschung im Sinne des § 52 Abs. 2 Nr. 1 AO
 2. Förderung von Erziehung, Volks- und Berufsbildung einschließlich der Studentenhilfe im Sinne des § 52 Abs. 2 Nr. 7 AO
- (7) Der Verein ist organisatorisch und inhaltlich eigenständig. Er arbeitet mit externen Stellen, insbesondere mit der Hochschule der Bundesagentur für Arbeit (HdBA), nur im Rahmen der Satzung, dieser Geschäftsordnung und der jeweils geltenden Vereinbarungen zusammen.
- (8) Für den Verein und dessen Mitglieder besteht keinerlei Vertretungsbefugnis für die HdBA oder die Bundesagentur für Arbeit (BA). Vereinsbezogene Tätigkeiten dürfen nicht den Eindruck erwecken, der Verein handle im Auftrag der HdBA oder der BA oder mit deren Entscheidungsbefugnis. Dies gilt gemäß § 2 Abs. 3 der Satzung insbesondere für Tätigkeiten, die einen gesetzlichen Auftrag, eine institutionelle Förderung oder eine hoheitliche Entscheidungsbefugnis der HdBA, der BA oder anderer öffentlicher Stellen voraussetzen würden.

§ 6 Kommunikation im Verein

- (1) Die offizielle Kommunikation zwischen Verein und Mitgliedern erfolgt gemäß § 4 Abs. 7 Satz 1 der Satzung in Textform über die vereinsinterne Plattform. Einladungen, Abstimmungen, Anträge, Informationen zur Mitgliedschaft, vereinsinterne Hinweise sowie sonstige wichtige organisatorische Mitteilungen werden zusätzlich per E-Mail kommuniziert. Die elektronische Kommunikation erfordert eine eindeutige Identifizierbarkeit des Absenders oder der Absenderin. Kommunikation in Papierform ist im Verein nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig. Dies gilt insbesondere für Mitgliedschaftsanträge oder sonstige Erklärungen, für die der Vorstand im Einzelfall ein Verfahren in Papierform ausdrücklich zulässt.
- (2) Die vereinsinterne Plattform ist das zentrale digitale System des Vereins für die interne Kommunikation, Dokumentation und Bereitstellung von Unterlagen. Sie dient insbesondere
 1. der Bereitstellung von Einladungen, Mitteilungen und vereinsinternen Informationen
 2. der Durchführung vereinsinterner Abstimmungen und Wahlen nach Maßgabe des § 2 Teil C sowie der §§ 1 bis 9 Teil D
 3. der Dokumentation und Bereitstellung von Beschlüssen, Protokollen und Ergebnissen nach Abs. 6
 4. der Bildung und Verwaltung vereinsinterner Gruppen, Zugriffsrechte und Rollen

5. weiteren Kommunikations- und Beteiligungsfunktionen, insbesondere Chat-, Forum-, Such- oder Beitragsfunktionen, soweit der Verein diese technisch bereitstellt
- (3) Der Vorstand regelt die technische Organisation der Plattform, die Vergabe, Änderung und den Entzug von Zugriffsrechten sowie die Zuordnung von Rollen. Die Zugriffsrechte richten sich insbesondere nach Mitgliedsstatus, Organ- oder Gremienzugehörigkeit sowie Funktion im Verein. Soweit der Verein entsprechende technische Möglichkeiten bereitstellt, können Mitglieder ihr Profil, ihre Sichtbarkeit innerhalb vereinsinterner Suchfunktionen sowie sonstige Privatsphäre-Einstellungen selbst verwalten.
- (4) Für die Kommunikation mit dem Verein stellt der Verein ein E-Mail-Postfach oder mehrere Funktionspostfächer zur Verfügung. Mindestens eine aktuelle Kontaktadresse des Vereins, sowie die Namen aller aktuellen Vorstandsmitglieder sind öffentlich über die Vereinswebsite zugänglich zu machen.
- (5) Gegenüber den Vereinsmitgliedern gelten gemäß § 4 Abs. 7 Satz 2 der Satzung die jeweils zuletzt mitgeteilten Kontaktdaten als Zustelladresse. Für die Aktualität ihrer Kontaktdaten sind die Mitglieder gemäß § 3 Abs. 5 Teil B i.V.m. § 4 Abs. 7 Satz 3 der Satzung selbst verantwortlich. Mitteilungen des Vereins gelten als wirksam bekanntgegeben, wenn sie über die vereinsinterne Plattform bereitgestellt und ergänzend an die zuletzt bekannte E-Mailadresse übermittelt wurden.
- (6) Beschlüsse, Protokolle oder sonstige organisatorische Informationen der Organe und Gremien des Vereins werden allen Vereinsmitgliedern zentral und gut auffindbar digital über die vereinsinterne Plattform zur Verfügung gestellt, soweit ihre Bereitstellung nach Satzung oder Geschäftsordnung vorgesehen ist und keine datenschutzrechtlichen Vorgaben, Vertraulichkeitsinteressen oder berechtigten Interessen des Vereins, seiner Mitglieder, Organe, Gremien oder Dritter entgegenstehen. Können Dokumente aus diesen Gründen nicht oder nur eingeschränkt bereitgestellt werden, ist mindestens ein datenschutzkonformes Ergebnisprotokoll oder eine inhaltliche Zusammenfassung bereitzustellen. Das Ablagesystem ist gegen unberechtigten Zugriff zu schützen. Zu den bereitzustellenden Dokumenten zählen insbesondere:
 1. Protokolle, Beschlussübersichten, Entscheidungen und Ergebnisunterlagen der Organe und Gremien des Vereins nach Maßgabe der §§ 2 bis 31 Teil C
 2. Wahlunterlagen und Wahlergebnisse nach Maßgabe der §§ 1 bis 9 Teil D
 3. Finanzberichte des Vorstands, Jahresrechnungen und Kassenprüfberichte gemäß den §§ 18, 20 und 29 Teil C
 4. die aktuelle Liste der Ehrenmitglieder mit Begründung gemäß § 6 Abs. 3 Teil B i.V.m. § 5 Abs. 6 der Satzung
 5. vom Verein bereitgestellte Vorlagen für Anträge oder sonstige vereinsinterne Verfahren nach Abs. 7
 6. weitere Berichte und Übersichten, soweit ihre Bereitstellung in Satzung oder Geschäftsordnung vorgesehen ist
- (7) Der Verein kann für Anträge, Beschlussvorlagen, Erstattungsanträge, Projekt- und Veranstaltungsplanungen, Interessenbekundungen, Förderverfahren, Wahl- und Nachbesetzungsverfahren sowie sonstige vereinsinterne Verfahren Vorlagen bereitstellen. Soweit der Verein für ein Verfahren eine Vorlage bereitstellt, ist diese zu nutzen. Vorlagen dürfen zusätzliche Angaben, Nachweise, Erklärungen oder Verfahrensanforderungen vorsehen, soweit diese der Satzung, dieser Geschäftsordnung, gesetzlichen Vorgaben, den Vereinszwecken und den Grundsätzen der Gemeinnützigkeit nicht widersprechen und für die ordnungsgemäße Bearbeitung des jeweiligen Verfahrens erforderlich oder zweckmäßig sind. Sie dürfen keine Zuständigkeiten, Mitgliedschaftsrechte oder Beschlusskompetenzen abweichend von Satzung oder Geschäftsordnung begründen.

- (8) Vereinsinterne Beschlüsse, Protokolle, organisatorische Informationen und sonstige vereinsinterne Unterlagen dürfen nur vereinsbezogen genutzt und nur an Mitglieder weitergegeben werden, soweit hierfür ein berechtigter vereinsbezogener Anlass besteht.
- (9) Die jeweils gültige Fassung der Satzung und der Geschäftsordnung ist öffentlich zugänglich zu machen, insbesondere auf der Vereinswebsite.

§ 7 Vereinswerte und Grundsätze

- (1) Der Verein handelt in allen Bereichen transparent, gemeinwohlorientiert, wissenschaftsnah, fördernd, diskriminierungsfrei und politisch, konfessionell und weltanschaulich neutral im Sinne der Vereinszwecke gemäß § 2 der Satzung sowie der Grundsätze der Selbstlosigkeit und Gemeinnützigkeit gemäß § 3 der Satzung. Seine Tätigkeit ist an Integrität, Verlässlichkeit und respektvollem Umgang miteinander auszurichten.
- (2) Alle Organe, Gremien, Funktionstragenden und Mitglieder haben bei vereinsbezogenem Handeln die Satzung, diese Geschäftsordnung, die Grundsätze der Gemeinnützigkeit, berechnete Vertraulichkeitsinteressen des Vereins sowie die datenschutzrechtlichen Vorgaben zu beachten. Sie wirken darauf hin, dass vereinsinterne Entscheidungen und Verfahren nachvollziehbar, dokumentiert und mit den Zuständigkeitsregelungen der Satzung und dieser Geschäftsordnung vereinbar sind. Der Verein erhebt, verarbeitet und nutzt personenbezogene Daten seiner Mitglieder gemäß § 2 Abs. 7 der Satzung ausschließlich im Rahmen der satzungsmäßigen Zwecke und der gesetzlichen Vorgaben der DSGVO.
- (3) Vereinsverbindliche Entscheidungen, Zusagen, Stellungnahmen oder sonstige Maßnahmen mit Außenwirkung dürfen nur durch die nach Satzung und Geschäftsordnung zuständigen Organe, Gremien oder Funktionsträger getroffen oder freigegeben werden. Dies gilt insbesondere für Kooperationen mit externen Stellen, öffentliche Stellungnahmen, Pressearbeit, Veröffentlichungen, Marketingmaßnahmen, Spenden- oder Sponsoringbezüge sowie sonstige Erklärungen mit rechtlicher, finanzieller oder reputationsrelevanter Wirkung.
- (4) Öffentliche Kommunikation, Außendarstellung sowie die Annahme, Verwendung und Weiterleitung von Spenden, sonstigen Zuwendungen und Unterstützungsleistungen Dritter haben die Eigenständigkeit des Vereins, seine gemeinnützige Ausrichtung, seine Satzungszwecke gemäß § 2 der Satzung und seine Unabhängigkeit zu wahren. Unzulässig sind insbesondere Darstellungen, Zusagen, Kooperationen, Zuwendungen oder Einflussverhältnisse, die
 1. die Gemeinnützigkeit oder Selbstlosigkeit des Vereins gefährden,
 2. eine unangemessene Begünstigung Einzelner bewirken,
 3. parteipolitische Unterstützung bezwecken,
 4. hochschulpolitische Einflussnahme im Namen des Vereins begründen, oder
 5. die organisatorische oder inhaltliche Eigenständigkeit des Vereins beeinträchtigen.
- (5) Der Verein achtet bei allen vereinsverbindlichen Entscheidungen nach innen und nach außen auf sachliche Gleichbehandlung, standortübergreifende Ausgewogenheit und die Vermeidung gruppenspezifischer Interessenkonflikte. Mitgliedschaftsbezogene Sondervorteile für bestimmte abgrenzbare Mitgliedergruppen des Vereins sind unzulässig. Dies betrifft insbesondere Sondervorteile bei Beiträgen mit Ausnahme von § 4 Abs. 5 und § 6 Teil B, Stimmrechten, oder der Mittelverteilung.

§ 1 Grundsätze der Mitgliedschaft

- (1) Mitglied des Vereins kann gemäß § 4 Abs. 1 der Satzung jede natürliche oder juristische Person werden, die den Zweck und die Ziele des Vereins unterstützen möchte.
- (2) Die Mitgliedschaft ist gemäß § 4 Abs. 3 Satz 2 der Satzung nicht übertragbar und nicht vererblich.
- (3) Die Mitglieder können bei der Vereinsarbeit mitwirken und unterstützen die in § 2 der Satzung festgelegten Zwecke des Vereins und deren Verwirklichung. Eine Haftung der Mitglieder für die Verbindlichkeiten des Vereins ist gemäß § 4 Abs. 8 der Satzung **ausgeschlossen**.

§ 2 Aufnahme in den Verein

- (1) Der Antrag auf Mitgliedschaft erfolgt gemäß § 4 Abs. 2 der Satzung schriftlich, grundsätzlich digital über die vom Verein zur Verfügung gestellte Anmeldeplattform. Eine Antragstellung in Papierform bleibt zulässig, soweit der Verein hierfür eine Anmeldemöglichkeit bereitstellt oder im Einzelfall eine geeignete Übermittlung ermöglicht, insbesondere bei Veranstaltungen oder fehlender digitaler Zugangsmöglichkeit.
- (2) Der Mitgliedsantrag nach Abs. 1 muss folgende Informationen beinhalten:
 1. Datum des Antrags
 2. Vor- und Zuname
 3. Geburtsdatum (zur internen Identifikation bei Namensgleichheit)
 4. Anschrift und E-Mail-Adresse. Bei natürlichen Personen soll nach Möglichkeit eine private und keine dienstliche E-Mail-Adresse verwendet werden.
 5. Standortzuordnung zum Hochschulort Mannheim oder Schwerin oder standortneutrale Fördermitgliedschaft nach § 5 Teil B i.V.m. § 4 Abs. 5 der Satzung
 6. Angabe, ob und seit wann die antragstellende Person aktuell an der HdBA in einem Bachelor- oder Masterstudiengang eingeschrieben ist oder an einem Zertifikatsprogramm der HdBA teilnimmt, sowie des voraussichtlichen Enddatums.
 7. Zahlungspflichtige Zustimmung zur Entrichtung des in § 4 dieses Teils i.V.m. § 5 Abs. 3 der Satzung festgelegten Mitgliedsbeitrages, IBAN und Bankinstitut, sowie Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats ab Zahlung im darauffolgenden Kalenderjahr
 8. Bestätigung der Kenntnisaufnahme und der Zustimmung zu der aktuellen Vereinssatzung sowie der aktuellen Geschäftsordnung
- (3) Wird keine Standortpräferenz angegeben, wird das Mitglied gemäß § 4 Abs. 4 Satz 2 der Satzung als Fördermitglied nach § 5 standortneutral geführt. Ein nachträglicher Wechsel der Standortzuordnung ist gemäß § 4 Abs. 4 Satz 4 der Satzung auf Antrag beim Vorstand zum darauffolgenden Kalenderjahr möglich.
- (4) Ist der Antrag nach Abs. 1 unvollständig, kann keine Aufnahme erfolgen, bis die notwendigen Informationen nachgereicht wurden. Der Vorstand hat bei Eingang eines unvollständigen Antrags auf die konkreten fehlenden Angaben hinzuweisen.
- (5) Zusätzlich zum vollständig eingereichten Antrag gemäß Abs. 1 ist die Zahlung des anteiligen Mitgliedsbeitrags gemäß § 4 Abs. 3 Voraussetzung für die Aufnahme in den Verein. Erfolgt 14 Kalendertage nach Eingang des Antrags auf Mitgliedschaft keine Zahlung des Beitrags, bekommt die antragstellende Person eine schriftliche Erinnerung, die Zahlung zu tätigen. Erst nach Eingang des vollständigen Antrags und des fälligen Beitrags kann die Mitgliedschaft bestätigt und damit wirksam werden.
- (6) Die Ablehnung eines Antrages im Aufnahmeverfahren kann durch den Vorstand erfolgen, wenn nach Ablauf von acht Wochen nach Erinnerung keine vollständigen Antragsunterlagen eingereicht wurden oder keine Zahlung erfolgt ist. Die Ablehnung wird der antragstellenden Person schriftlich mitgeteilt und das Antragsverfahren gilt als beendet.

- (7) Unvollständige Mitgliedschaftsanträge dürfen nach Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO zur Vorbereitung eines möglichen Vertragsabschlusses für maximal 6 Monate gespeichert werden. Werden die Antragsunterlagen innerhalb dieser Frist nicht vervollständigt, sind die Daten unverzüglich nach Ablauf der Frist zu löschen. Auf Antrag der betroffenen Person erfolgt die Löschung jederzeit unverzüglich. Erfolgt die Vervollständigung der Antragsunterlagen innerhalb der zulässigen Speicherfrist, wird das Verfahren fortgeführt, ohne dass ein neuer Antrag erforderlich ist.
- (8) Nach positivem Entscheid über den Antrag sowie Eingang des Mitgliedsbeitrags gemäß § 4 Abs. 3 wird die Mitgliedschaft per E-Mail bestätigt. Diese Bestätigung enthält die gesetzlich vorgeschriebene Widerrufsbelehrung sowie die Informationen zum erstmaligen Zugang zur vereinsinternen Plattform. Mit dieser Bestätigung wird die Mitgliedschaft gemäß § 4 Abs. 3 der Satzung rechtswirksam und das Aufnahmeverfahren ist beendet.
- (9) Die Mitgliedschaft kann innerhalb von 14 Kalendertagen nach Wirksamwerden der Aufnahme in Textform gegenüber dem Vorstand widerrufen werden. Bei Eingang eines Widerrufs muss der gezahlte Mitgliedsbeitrag spätestens binnen 14 Kalendertagen auf demselben Zahlungsweg in voller Höhe erstattet werden.

§ 3 Mitgliederverwaltung

- (1) Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten der Mitglieder erfolgt ausschließlich zum Zwecke der Mitgliederverwaltung, Kommunikation, Beitragsabrechnung und zur Erfüllung der in der Satzung genannten Vereinszwecke. Rechtsgrundlage ist Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO in Verbindung mit der Satzung des Vereins.
- (2) Der Vorstand führt ein aktuelles Mitgliederverzeichnis mit den notwendigen personenbezogenen Daten, die im Antrag auf Mitgliedschaft gemäß § 2 Abs. 2 angegeben werden, zur Mitgliederverwaltung und Buchhaltung. Das Mitgliederverzeichnis wird ausschließlich vom Vorstand oder von Beauftragten mit dokumentiertem Zugriffsrecht geführt und gepflegt. Eine Weitergabe an unbefugte Dritte ist ausgeschlossen.
- (3) Der Vorstand regelt und dokumentiert die Zugriffsrechte auf das Mitgliederverzeichnis in geeigneter Form. Die Einsicht und Verarbeitung personenbezogener Daten sind auf die für die jeweilige Vereinsaufgabe erforderlichen Personen und Datenkategorien zu beschränken.
- (4) Auf Antrag kann der Vorstand einen Auszug aus dem Mitgliederverzeichnis bereitstellen, sofern dies zur Erfüllung von Vereinsaufgaben erforderlich ist. Dieser Auszug darf nur die für den jeweiligen Zweck erforderlichen Daten enthalten, insbesondere:
 1. Vor- und Zunamen
 2. Standortzuordnung
 3. Studierendenstatus
 4. Art der Mitgliedschaft

Geburtsdatum, Kontaktdaten oder weitere personenbezogene Daten dürfen nur aufgenommen werden, wenn dies für den konkreten Zweck erforderlich ist. Eine Weitergabe erfolgt ausschließlich an Vereinsmitglieder, Funktionsträger oder Gremien (z. B. Wahlausschuss, Kassenprüfende), soweit dies zur Wahrnehmung ihrer satzungsgemäßen Aufgaben erforderlich ist. Die Nutzung zu privaten oder werblichen Zwecken ist ausgeschlossen.
- (5) Änderungen der Kontaktdaten sind vom Mitglied gegenüber dem Vorstand unverzüglich in Textform mitzuteilen und durch den Vorstand entsprechend anzupassen.
- (6) Änderungen der Standortzuordnung nach § 2 Abs. 3 oder der Mitgliedschaftsart nach § 5 Abs. 6 sind ab dem darauffolgenden Kalenderjahr in das Mitgliederverzeichnis aufzunehmen.
- (7) Eine temporäre Pausierung der Mitgliedschaft ist nicht vorgesehen.

§ 4 Mitgliedsbeiträge

- (1) Die Beitragspflicht ergibt sich aus § 5 der Satzung. Die zentrale Verwaltung der Mitgliedsbeiträge obliegt den Schatzmeistern und/oder Schatzmeisterinnen. Die technische Umsetzung (z. B. Einrichtung von Abbuchungen, Pflege der Mitgliedsdatenbank,

automatisierte Zahlungsprotokolle) erfolgt über das vom Verein zur Verfügung gestellte Verwaltungsverfahren.

- (2) Der reguläre Mitgliedsbeitrag beträgt 30 Euro pro Kalenderjahr. Die Zahlung erfolgt grundsätzlich per Bankeinzug im SEPA-Lastschriftverfahren. Ein entsprechendes Mandat ist gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 7 mit dem Antrag auf Mitgliedschaft zu erteilen. In begründeten Ausnahmefällen, die durch den Vorstand freigegeben werden, kann der Beitrag per Überweisung auf das Vereinskonto oder über sonstige vom Verein ausdrücklich freigegebene elektronische Zahlungssysteme entrichtet werden. In diesem Fall ist das Mitglied selbst für die vollständige und fristgerechte Zahlung verantwortlich. Die Kontodaten des Vereins sind insbesondere auf der Vereinswebsite zu veröffentlichen.
- (3) Die Beitragshöhe für das Eintrittsjahr wird aus dem in Abs. 2 festgelegten jährlichen Beitrag anteilig berechnet, ausgehend vom Monat des Vereinsbeitritts bis zum Jahresende. Angefangene Monate gelten als voll. Die anteilige Höhe ergibt sich aus folgender Tabelle:

Vereinsbeitritt im...	Zu zahlender Erstbeitrag
Januar	30,00 Euro
Februar	27,50 Euro
März	25,00 Euro
April	22,50 Euro
Mai	20,00 Euro
Juni	17,50 Euro
Juli	15,00 Euro
August	12,50 Euro
September	10,00 Euro
Oktober	7,50 Euro
November	5,00 Euro
Dezember	2,50 Euro

- (4) Der Mitgliedsbeitrag gemäß Abs. 2 wird ab dem zweiten Beitragsjahr jährlich zum 1. Januar per SEPA-Lastschriftverfahren eingezogen. Bei einer Änderung des Mitgliedsbeitrags gemäß § 5 Abs. 3 der Satzung, kann das erteilte SEPA-Lastschriftmandat gültig bleiben, sofern die Änderung den Mitgliedern spätestens 14 Kalendertage vor Fälligkeit mitgeteilt wurde. Änderungen der Bankverbindung sind vom Mitglied spätestens vier Wochen vor dem Fälligkeitstermin in Textform mitzuteilen.
- (5) Ein vollständiger oder teilweiser Erlass des Mitgliedsbeitrags ist gemäß § 5 Abs. 5 der Satzung nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig. Voraussetzung ist ein begründeter schriftlicher Antrag an den Vorstand. Begründete Ausnahmefälle liegen insbesondere vor bei:
 1. nachgewiesener sozialer Härte (z. B. akute finanzielle Notlage)
 2. nachweislich außergewöhnlichem Engagement für den Verein (z. B. überdurchschnittlich zeitintensive oder verantwortungsvolle Vereinsarbeit)
- (6) Über Anträge nach Abs. 5 entscheidet der Vorstand mit einfacher Mehrheit. Der Beschluss ist schriftlich zu dokumentieren und im Falle sozialer Härte vertraulich zu behandeln. Ein Rechtsanspruch auf Beitragserlass oder -rückzahlung besteht nicht. Die Entscheidung gilt grundsätzlich für das laufende Kalenderjahr; eine Verlängerung ist nur auf erneuten Antrag möglich.
- (7) Änderungen der Beitragshöhe erfolgen durch elektronischen Beschluss der Mitgliederversammlung gemäß § 2 Abs. 2 und 3 Teil C i.V.m. § 6 Abs. 3 Nr. 5 Teil C und § 5 Abs. 3 der Satzung. Hierfür ist eine Dreiviertelmehrheit aller abgegebenen Stimmen der Mitgliederversammlung erforderlich. Der geänderte Beitrag wird ab dem 1. Januar des auf die Beschlussfassung folgenden Kalenderjahres wirksam, sofern im Beschluss kein späteres Datum bestimmt ist. Der geänderte Betrag gilt für alle zum Stichtag aktiven Mitglieder und wird den Mitgliedern spätestens 14 Kalendertagen vor Fälligkeit in Textform unter Angabe von Betrag, Fälligkeitstermin und Gläubiger-ID mitgeteilt.
- (8) Erfolgt die Beitragszahlung nicht oder nicht vollständig zum Zeitpunkt der Fälligkeit, wird das Mitglied zunächst einmalig schriftlich zur Zahlung gemahnt. Erfolgt innerhalb von 6 Monaten

nach Mahnung keine Zahlung, kann das Mitglied gemäß § 9 Abs. 3 Teil B i.V.m. § 6 Abs. 3 der Satzung durch Beschluss des Vorstands mit einer Zweidrittelmehrheit wegen vereinsschädigenden Verhaltens ausgeschlossen werden.

- (9) Mitglieder können freiwillig einen über den regulären Mitgliedsbeitrag hinausgehenden Beitrag oder eine zusätzliche Spende leisten. Hieraus entstehen keine weitergehenden Mitgliedsrechte.

§ 5 Fördermitgliedschaft

- (1) Eine Mitgliedschaft kann gemäß § 4 Abs. 5 der Satzung auch als Fördermitglied erfolgen. Fördermitglieder zahlen den regulären Mitgliedsbeitrag nach § 4.
- (2) Fördermitglieder werden im Verein standortneutral geführt. Sie sind keiner Hochschulort-Versammlung zugeordnet und haben kein Stimm- oder Teilnahmerecht in diesen, bleiben aber Teil der Mitgliederversammlung gemäß § 6 Abs. 2 Teil C. Ihre Rechte und Pflichten richten sich im Übrigen nach § 7 und § 8.
- (3) Fördermitglieder werden nicht aktiv in die laufende hochschulortbezogene Vereinsarbeit eingebunden. Sie können an öffentlichen Veranstaltungen sowie an vereinsöffentlichen Veranstaltungen teilnehmen.
- (4) Fördermitglieder erhalten Zugang zur vereinsinternen Mitgliederplattform im Rahmen der für ihre Mitgliedschaft vorgesehenen Rollen und Berechtigungen. Sie sind von Teilnahme und Abstimmungen in den Hochschulort-Versammlungen ausgeschlossen.
- (5) Fördermitglieder können nicht für Ämter in den Organen des Vereins nach § 1 Abs. 1 Teil C kandidieren und keine sonstigen standortbezogenen Gremien, Positionen oder Funktionen nach § 30 Teil C übernehmen. Sie können projektbezogene, beratende oder operative Aufgaben nach § 4 Teil E übernehmen, soweit die Beauftragung dies ausdrücklich vorsieht und hierfür keine Standortzuordnung, Organmitgliedschaft oder vereinsrechtliche Beschlussbefugnis erforderlich ist.
- (6) Der Wechsel von einer regulären Mitgliedschaft in eine Fördermitgliedschaft oder von einer Fördermitgliedschaft in eine reguläre Mitgliedschaft ist auf Antrag beim Vorstand zum darauffolgenden Kalenderjahr möglich. Bei einem Wechsel in eine reguläre Mitgliedschaft ist der gewünschte Hochschulstandort anzugeben. Ein Wechsel in eine Fördermitgliedschaft ist ausgeschlossen, solange das betroffene Mitglied ein Amt in einem Organ des Vereins oder eine standortbezogene Funktion nach § 30 Teil C ausübt.

§ 6 Ehrenmitgliedschaft

- (1) Im Falle eines außergewöhnlichen Engagements für den Verein und dessen Ziele gemäß § 5 Abs. 5 der Satzung kann der Vorstand das Mitglied dauerhaft zum beitragsfreien Ehrenmitglied ernennen, sofern das Engagement von außergewöhnlicher Dauer oder Bedeutung ist oder war.
- (2) Ein Antrag auf Ernennung zum Ehrenmitglied kann durch das betroffene Vereinsmitglied selbst oder durch ein anderes Vereinsmitglied in Textform mit Begründung beim Vorstand eingereicht werden.
- (3) Die Ernennung zum Ehrenmitglied erfolgt durch einfachen Mehrheitsbeschluss des Vorstands und wird gemäß § 6 Abs. 6 Nr. 4 Teil A i.V.m. § 5 Abs. 6 der Satzung vereinsintern mit Begründung veröffentlicht. Eine Ablehnung ist der antragstellenden Person sowie, sofern abweichend, der betroffenen Person in Textform mitzuteilen.
- (4) Gehört die betroffene Person dem Vorstand an, kann die Ernennung zum Ehrenmitglied nur auf Vorschlag des Vorstands durch Beschluss der Mitgliederversammlung erfolgen. Die betroffene Person wirkt an Beratung und Beschlussfassung nicht mit.
- (5) Ehrenmitglieder können auf aktiv geäußerten eigenen Wunsch die Beitragszahlungen fortführen. Die Veröffentlichung auf der vereinsinternen Plattform bleibt hiervon unberührt.
- (6) Die Ehrenmitgliedschaft kann durch Beschluss des Vorstands, bei Vorstandsmitgliedern durch Beschluss der Mitgliederversammlung, aufgehoben werden, wenn die Voraussetzungen

nachträglich entfallen oder ein wichtiger Grund vorliegt. Die betroffene Person ist vorher anzuhören.

§ 7 Mitgliedsrechte

- (1) Jedes Mitglied hat das Recht auf:
 1. Einladung, Teilnahme und Stimmrechtsausübung im Rahmen der Mitgliederversammlung und, sofern das Mitglied einem Standort zugeordnet ist, der entsprechenden Hochschulort-Versammlung,
 2. Antragstellung an die Vereinsorgane oder einzelne zuständige Funktionstragende gemäß Abs. 2,
 3. Einsicht in Protokolle und Beschlüsse der Organe des Vereins gemäß § 6 Abs. 6 Teil A,
 4. Teilnahme an allen vereinsöffentlichen und öffentlichen Veranstaltungen und Angeboten des Vereins,
 5. Nutzung interner Plattformen und Informationskanäle des Vereins,
- (2) Vereinsmitglieder können Anträge an die satzungs- oder ordnungsgemäßen Organe, Gremien und Funktionstragenden des Vereins stellen. Dies umfasst insbesondere
 1. Anträge an den Vorstand zu organisatorischen Fragen der eigenen Mitgliedschaft, insbesondere zur Änderung von Mitgliedsdaten nach § 3 Abs. 5, zur Änderung der Standortzuordnung nach § 2 Abs. 3 und § 3 Abs. 6, zur Änderung der Mitgliedschaftsart nach § 5 Abs. 6 sowie zum Beitragserlass nach § 4 Abs. 5
 2. Anträge auf Bereitstellung eines Auszugs aus dem Mitgliederverzeichnis nach § 3 Abs. 4, soweit dies zur Erfüllung einer Vereinsaufgabe erforderlich ist
 3. Anträge auf Ernennung zum Ehrenmitglied für sich selbst oder ein anderes Mitglied nach § 6 Abs. 2
 4. Anträge zur Tagesordnung der ordentlichen Mitgliederversammlung nach § 7 Abs. 4 Teil C, insbesondere zu Beschlussgegenständen nach § 6 Abs. 3 Teil C
 5. Anträge zur Tagesordnung der Hochschulort-Versammlung des jeweiligen Hochschulorts nach § 11 Abs. 5 Teil C, insbesondere zu Austauschthemen, Redebeiträgen, standortbezogenen Beschlussvorschlägen, standortbezogenen Aktivitäten, Veranstaltungen oder Projekten, sofern das Mitglied einem Standort zugeordnet ist
 6. Kandidatur und Übernahme spezieller Aufgaben, Funktionen oder offizieller Ämter im Verein, mit Ausnahme des § 5 Abs. 5 dieses Teils und des § 24 Abs. 4 Teil C
 7. Wahlanfechtungen nach § 5 Teil D, soweit das Mitglied kandidierende oder stimmberechtigte Person für die betroffene Wahl ist
 8. Förderanträge oder Förderanregungen nach Maßgabe des jeweils geltenden Teils F

Anträge sind in Textform bei der jeweiligen Leitung des Organs, bzw. bei der jeweiligen funktionstragenden Person oder über die dafür eingerichteten Kommunikationswege einzureichen. Sie müssen den vollständigen Namen der antragstellenden Person, eine klare Beschreibung des Anliegens sowie eine Begründung und ein konkretes Ziel enthalten. Bei Anträgen an die Mitglieder- oder Hochschulort-Versammlung, bzw. Gremien mit Entscheidungsbefugnis soll ein Beschlussvorschlag formuliert werden. Über das Ergebnis des Beschlusses des jeweiligen Gremiums über den Antrag wird die antragstellende Person in Textform informiert.
- (3) Der Verein begrüßt und unterstützt die aktive Mitwirkung seiner Mitglieder am Vereinsleben ausdrücklich und bietet ihnen hierfür nach Möglichkeit eine Plattform zur Selbstverwirklichung innerhalb der Vereinsziele. Sie kann insbesondere folgende Formen annehmen:
 1. Einbringen von Ideen zur Vereinsführung oder für Projekte, Veranstaltungen und Förderungen des Vereins, insbesondere in den Bereichen Alumniarbeit, Nachwuchsförderung und Wissenschaftlichkeit

2. Kandidatur und Übernahme spezieller Aufgaben oder offizieller Ämter im Verein mit Ausnahme der Fördermitglieder, der aktiv an der HdBA eingeschriebenen Personen nach § 24 Abs. 4 Teil C bei Besetzungen des Förderausschusses, oder der auf bestimmte Zielgruppen beschränkten Besetzungen.
3. Fachbeiträge, -diskussionen oder gemeinsame Forschung zu aktuellen Themen aus Arbeitswelt, Wissenschaft, Politik oder Gesellschaft, die auf den wissenschaftlichen Schwerpunkten der HdBA-Studiengänge aufbauen
4. Engagement im Mentoring oder in der Studierendenunterstützung an der HdBA
5. Aufbau und Betreuung lokaler oder thematischer Interessengruppen innerhalb des Vereins
6. Mitwirken bei der operativen Vereinsarbeit, insbesondere bei Projekten und Veranstaltungen des Vereins

§ 8 Mitgliedspflichten

- (1) Mitglieder sind im Rahmen ihrer vereinsbezogenen Aktivitäten und Äußerungen verpflichtet:
 1. Die Regelungen der Satzung und Geschäftsordnung gemäß § 2 Abs. 1 Teil A einzuhalten
 2. Die Vereinswerte und Grundsätze nach § 7 Teil A zu wahren
 3. Die Abgrenzung des Vereins von der HdBA und der BA gemäß § 5 Abs. 7 und 8 Teil A i.V.m. § 2 Abs. 3 der Satzung zu beachten
 4. Ihren Mitgliedsbeitrag ordnungsgemäß und fristgerecht gemäß § 4 zu entrichten, sofern kein Fall nach § 4 Abs. 5 oder § 6 vorliegt
 5. Änderungen personenbezogener Daten unverzüglich gemäß § 3 Abs. 5 mitzuteilen
- (2) Erfüllt ein Mitglied eine Pflicht nach Abs. 1 trotz schriftlicher Abmahnung und angemessener Fristsetzung durch den Vorstand weiterhin oder wiederholt nicht, kann dies je nach Schwere des Verstoßes als vereinsschädigendes Verhalten gemäß § 9 Abs. 3 dieses Teils i.V.m. § 6 Abs. 3 der Satzung gewertet werden.

§ 9 Beendigung der Mitgliedschaft

- (1) Die Mitgliedschaft endet gemäß § 6 Abs. 1 der Satzung durch Austritt, Ausschluss oder Tod der natürlichen Person bzw. die Auflösung einer juristischen Person als Mitglied. Jede Mitgliedschaft endet mit Auflösung dieses Vereins.
- (2) Austrittserklärungen sind gemäß § 6 Abs. 2 der Satzung jederzeit möglich und in Textform an den Vorstand zu richten. Eine Begründung des Austrittswunsches ist nicht zwingend erforderlich. Eine Austrittserklärung wird zum Datum des Zugangs wirksam, sofern kein späterer Austrittstermin angegeben ist. Der Vorstand bestätigt die Beendigung der Mitgliedschaft unter Angabe des Austrittsdatums in Textform.
- (3) Ein Mitglied kann gemäß § 6 Abs. 3 der Satzung durch Beschluss des Vorstands mit einer Zweidrittelmehrheit mit sofortiger Wirkung ausgeschlossen werden, wenn es in erheblichem Maße ideell oder materiell schädigend gegen die Interessen des Vereins verstoßen hat. Gehört das Mitglied dem Vorstand an, hat dieses bei allen dazugehörigen Beschlüssen des Vorstands kein Stimmrecht.
- (4) Gründe, die einen sofortigen Ausschluss herbeiführen können sind insbesondere:
 1. Verstöße gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung des Grundgesetzes der BRD gemäß § 4 Abs. 6 der Satzung
 2. Fehlende Entrichtung des jährlichen Mitgliedsbeitrags innerhalb von 6 Monaten nach der ersten Mahnung gemäß § 4 Abs. 8
 3. vorsätzlich unwahre Tatsachenbehauptungen, beleidigende Äußerungen oder die unbefugte Offenlegung vertraulicher Informationen, die geeignet sind, den Verein, seine Mitglieder, Organe oder Gremien erheblich zu schädigen
 4. schwerwiegendes Verhalten, das den satzungsgemäßen Interessen oder dem Ansehen des Vereins erheblich zuwiderläuft

- (5) Vor Beschlussfassung des Vorstands zum Ausschluss ist dem Mitglied gemäß § 6 Abs. 3 der Satzung Gelegenheit zu geben, zu den Ausschlussgründen Stellung zu nehmen. Diese sind ihm spätestens 14 Kalendertage vor der Beschlussfassung schriftlich mitzuteilen. Ist eine Stellungnahme innerhalb der Frist erfolgt, ist diese im Beschluss des Vorstands zu berücksichtigen. Der Beschluss wird dem Mitglied begründet und beziehend auf die Stellungnahme, sofern diese erfolgt ist, in Textform mitgeteilt. Wurde ein Ausschluss beschlossen, ist die Beendigung der Mitgliedschaft ab diesem Zeitpunkt wirksam.
- (6) Bereits gezahlte Mitgliedsbeiträge werden weder vollständig noch anteilig erstattet. Offene Beitrags- oder sonstige Forderungen aus der Zeit der Mitgliedschaft bleiben unberührt. Ein Verzicht auf offene Beitragszahlungen nach Austritt ist nur durch Vorstandsbeschluss mit einfacher Mehrheit möglich und schriftlich zu dokumentieren.
- (7) Nach Beendigung der Mitgliedschaft werden personenbezogene Daten des ausgeschiedenen Mitglieds gesperrt oder gelöscht, soweit sie nicht mehr zur Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten, zur Abwicklung offener Forderungen oder zur Dokumentation vereinsrechtlich relevanter Vorgänge erforderlich sind. Zugriffsrechte, Rollen und Zugänge zur vereinsinternen Plattform sind unverzüglich zu entziehen. Unvollständige Antragsunterlagen, bei denen keine Mitgliedschaft zustande kam, sind nach Maßgabe des § 2 Abs. 7 zu löschen. Bereits eingerichtete künftige Einzüge von Mitgliedsbeiträgen sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu beenden.

§ 1 Vereinsorgane und Gremien

- (1) Die in § 7 Abs. 1 der Satzung festgelegten Hauptorgane des Vereins sind:
 1. die Mitgliederversammlung,
 2. die Hochschulort-Versammlung Mannheim sowie die Hochschulort-Versammlung Schwerin,
 3. der Vorstand,
 4. der Förderausschuss und
 5. die Kassenprüfer oder Kassenprüferinnen.
- (2) Die Mitgliederversammlung und die Hochschulort-Versammlungen stehen in organisatorischer Verbindung zueinander. Die Mitgliederversammlung fasst die grundlegenden Beschlüsse für den gesamten Verein. Die Hochschulort-Versammlungen bereiten standortbezogene Anliegen und Beschlussvorschläge für den Verein vor und wählen die Mitglieder des Förderausschusses sowie die Kassenprüfer jeweils aus ihren Reihen.
- (3) Gremien des Vereins sind die sonstigen Ausschüsse und Positionen nach § 30. Projektgruppen, Arbeitsgruppen und temporäre Einzelbeauftragungen nach § 4 Teil E sind keine Gremien im Sinne dieser Geschäftsordnung.

§ 2 Beschlussverfahren

- (1) Entscheidungen, die ein Organ oder Gremium, das aus mehreren Personen besteht, für den Verein trifft, werden in Form von Beschlüssen in einem Protokoll nach § 3 festgehalten.
- (2) Beschlüsse aller Organe und Gremien des Vereins werden grundsätzlich mit einfacher Mehrheit aller abgegebenen Stimmen gefasst, sofern die Satzung oder Geschäftsordnung keine abweichende Mehrheit bestimmen. Eine Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen ist erforderlich bei
 1. Feststellung der Handlungsunfähigkeit eines Mitglieds eines Organs oder Gremiums nach § 4 Abs. 5 Teil C
 2. Ausschluss von Mitgliedern durch den Vorstand nach § 9 Abs. 3 Teil B i.V.m. § 6 Abs. 3 der Satzung
 3. Ernennung von Beisitzenden mit Stimmrecht durch den Vorstand nach § 23 Abs. 1 Teil C i.V.m. § 12 Abs. 8 der Satzung
 4. Bestimmung der Versammlungsleitung bei Hochschulort-Versammlungen, wenn weder Standortbeauftragte noch Vorstand anwesend sind, nach § 12 Abs. 3 Teil C i.V.m. § 11 Abs. 2 Satz 3 der Satzung
 5. Bestimmung einer Sitzungsleitung im Vorstand, wenn weder Vorsitz noch Stellvertretung anwesend sind, sofern dies in § 16 Abs. 3 Teil C vorgesehen ist
 6. Bestimmung einer Sitzungsleitung im Förderausschuss, wenn weder Vorsitz noch Stellvertretung anwesend sind, sofern dies in § 27 Abs. 3 Teil C vorgesehen ist
 7. Beschluss der endgültigen Erstfassung der Geschäftsordnung durch die Gründungsmitgliederversammlung nach § 1 Abs. 4 Teil A

Eine Dreiviertelmehrheit der abgegebenen Stimmen ist erforderlich bei:

1. Änderungen der Satzung durch die Mitgliederversammlung nach § 9 Abs. 7 der Satzung
2. Änderungen des Mitgliedsbeitrags durch die Mitgliederversammlung nach § 5 Abs. 3 der Satzung i.V.m. § 4 Abs. 7 Teil B
3. Auflösung des Vereins durch die Mitgliederversammlung nach § 18 Abs. 1 der Satzung
4. Abwahl eines Vorstandsmitglieds nach § 14 Abs. 1 der Satzung i.V.m. § 8 Teil D

5. redaktionellen und salvatorischen Änderungen sowie notwendigen Änderungen aufgrund einer Satzungsänderung durch den Vorstand nach § 4 Abs. 4 Teil A i.V.m. § 19 Abs. 3 Satz 3 der Satzung

Satzungsänderungen, die den Zweck des Vereins oder dessen Gemeinnützigkeit betreffen, bedürfen der Zustimmung aller Mitglieder nach § 9 Abs. 9 der Satzung.

- (3) Beschlüsse der Mitgliederversammlung und Hochschulort-Versammlungen werden ausschließlich elektronisch über die vereinsinterne Plattform gefasst und während der Abstimmung offengelegt. Bei geheimen Wahlen oder geheimen Abstimmungen ist eine Offenlegung während der Abstimmung ausgeschlossen.
- (4) Elektronische Abstimmungen müssen technisch so umgesetzt werden, dass nur stimmberechtigte Mitglieder teilnehmen können, jede Stimme nur einmal abgegeben werden kann, Abstimmungsergebnisse nachvollziehbar dokumentiert und die datenschutzrechtlichen Anforderungen eingehalten werden. Dies umfasst insbesondere:
 1. die Sicherstellung der Vertraulichkeit und Integrität der Daten
 2. die Sicherstellung der Stimmberechtigung der Mitglieder
 3. die Nachvollziehbarkeit von Abstimmungen
 4. die Speicherung der Abstimmungsergebnisse für mindestens fünf Jahre.
- (5) Beschlüsse außerhalb von Sitzungen sind für alle Organe, Gremien und sonstige beschlussfähige Gruppen des Vereins zulässig. Beschlüsse des Vorstands außerhalb von Sitzungen oder der Mitgliederversammlung außerhalb der Versammlungen sind nach Maßgabe des § 32 BGB ausschließlich nach einer Zustimmung aller stimmberechtigten Mitglieder des beschlussfassenden Organs oder Gremiums zu dem Beschluss zulässig. Beschlussvorschläge außerhalb einer Sitzung sind durch die Leitung des jeweiligen Organs oder Gremiums in Textform ausdrücklich an alle stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Organs oder Gremiums zu übermitteln und enthalten mindestens
 1. den konkreten Beschlussvorschlag mit allen beschlussrelevanten Informationen
 2. eine Begründung
 3. einen festgelegten Zeitraum zur Stimmabgabe von mindestens 14 Kalendertagen.
 Bei dringlichen Beschlüssen des Vorstands, Förderausschusses oder sonstiger Gremien außerhalb von Sitzungen kann die Frist zur Stimmabgabe auf mindestens 48 Stunden verkürzt werden.
- (6) Stimmrechte sind nicht übertragbar. Wenn lediglich eine einfache Mehrheit bei Abstimmungen erforderlich ist, entscheidet bei Stimmgleichheit die Stimme der Versammlungs- oder Sitzungsleitung.
- (7) Bestehen begründete Zweifel an der Ordnungsgemäßheit eines bereits erfolgten Beschlusses, insbesondere wegen Zuständigkeit, Einladung, Beschlussfähigkeit, Stimmrecht, Mehrheitserfordernis, Interessenkonflikt oder technischer Durchführung, kann jedes stimmberechtigte Mitglied des betroffenen Organs oder Gremiums binnen 14 Kalendertagen nach Bekanntgabe des Beschlusses eine Überprüfung in Textform bei der jeweiligen Leitung beantragen. Ist der Fehler offensichtlich oder ergebnisrelevant, ist der Beschluss erneut zu befassen oder neu zu fassen. Für Wahlanfechtungen gilt vorrangig § 5 Teil D.
- (8) Mitglieder eines Organs oder Gremiums wirken an Beratung und Beschlussfassung nicht mit, soweit sie selbst, ihnen nahestehende Personen oder von ihnen vertretene Organisationen unmittelbar betroffen sind oder ein persönlicher Interessenkonflikt besteht. Gesetzliche Stimmrechtsausschlüsse, insbesondere nach § 34 BGB, bleiben unberührt. Die Nichtmitwirkung ist im Protokoll oder in der Beschlussdokumentation festzuhalten.

§ 3 Protokolle

- (1) Über jede ordentliche und außerordentliche Sitzung oder Versammlung eines Organs sowie über Sitzungen eines Ausschusses nach § 30 ist ein Protokoll zu führen.

- (2) Die Protokollführung bei Vorstandssitzungen, sowie Mitglieder- und Hochschulort-Versammlungen und die vereinsinterne Veröffentlichung sind gemäß § 21 Abs. 2 dieses Teils i.v.m. § 12 Abs. 4 der Satzung insbesondere Aufgabe der Schriftführenden. Bei Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen stimmen die Schriftführenden untereinander ab, wer die Protokollführung übernimmt. Eine gemeinsame Protokollführung ist zulässig; in diesem Fall konsolidieren die Schriftführenden eine einheitliche Protokollfassung. Im Förderausschuss wird die Protokollführung gemäß § 16 Abs. 6 der Satzung vor jeder Sitzung oder dauerhaft durch die Mitglieder des Förderausschusses bestimmt.
- (3) Sind bei Mitgliederversammlungen, Hochschulort-Versammlungen oder Vorstandssitzungen keine Schriftführenden anwesend oder sind diese verhindert, kann die Sitzungs- oder Versammlungsleitung für die jeweilige Sitzung oder Versammlung eine Protokollführung bestimmen.
- (4) Das Protokoll enthält mindestens:
 1. Datum, Ort und Form der Durchführung
 2. Name der Versamlungs- oder Sitzungsleitung
 3. Name der Protokollführung
 4. Teilnehmerzahl und, soweit geführt, Teilnehmerliste
 5. Wesentliche Inhalte der Sitzung oder Versammlung
 6. gefasste Beschlüsse mit Abstimmungsergebnissen.

Insbesondere bei Mitgliederversammlungen sollen zusätzlich Rede- oder Diskussionsbeiträge zusammengefasst dokumentiert werden. Die vereinsinterne Bereitstellung von Protokollen erfolgt unter Beachtung der Vertraulichkeits- und Datenschutzregelungen nach § 6 Abs. 6 Teil A.
- (5) Protokolle der Mitgliederversammlung, sowie Protokolle des Vorstands bei Beschlüssen nach § 20 Abs. 3 der Satzung sind von der Leitung der Sitzung oder Versammlung und von der Protokollführung zu unterzeichnen. Die elektronische Unterzeichnung ist zulässig, sofern sichergestellt ist, dass das Dokument nach Unterzeichnung nicht verändert werden kann. Die unterzeichnete Fassung gilt als maßgebliche Protokollfassung.
- (6) Offensichtliche Schreib-, Rechen- oder Übertragungsfehler in Protokollen können durch die jeweilige Sitzungs- oder Versammlungsleitung auch nach vereinsinterner Veröffentlichung berichtigt werden. Die berichtigte Fassung ist erneut ordnungsgemäß zu unterzeichnen, sofern nach Abs. 5 notwendig, und die Änderung den Mitgliedern des betroffenen Organs oder Gremiums unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Rücktritt, dauerhafte Verhinderung und Handlungsunfähigkeit in den Organen und Gremien des Vereins

- (1) Ein Vorstandsmitglied kann sein Amt gemäß § 13 Abs. 2 der Satzung jederzeit durch eine an den Vereinsvorsitz gerichtete Rücktrittserklärung in Textform niederlegen. Der Rücktritt wird mit Zugang der Erklärung bei dem oder der Vorsitzenden wirksam. Der Vereinsvorsitz hat die Rücktrittserklärung zunächst vertraulich zu behandeln. Tritt der Vorsitz selbst zurück, ist die Erklärung gegenüber der Stellvertretung abzugeben. Für weitere Amts- oder Funktionstragende in den Organen und Gremien des Vereins nach § 1 gelten die Regelungen dieses Paragraphen entsprechend.
- (2) Der Vereinsvorsitz oder dessen Stellvertretung leitet nach Eingang der Rücktrittserklärung das Nachbesetzungsverfahren nach § 7 Teil D ein. Bis zur Nachbesetzung oder sonstigen geordneten Übergabe nach § 5 sind die Aufgaben durch das zurückgetretene Mitglied fortzuführen, soweit dies tatsächlich möglich und zumutbar ist.
- (3) Eine dauerhafte Verhinderung liegt vor, wenn ein Mitglied des Vorstands, Förderausschusses oder sonstigen Gremiums aus wichtigem Grund seine Aufgaben vorübergehend, aber voraussichtlich länger als sechs Wochen, nicht wahrnehmen kann. Wichtige Gründe können insbesondere längere Krankheit, berufliche oder persönliche Ausnahmesituationen, längere

Abwesenheit oder vergleichbare Umstände sein. Die dauerhafte Verhinderung ist der Leitung des jeweiligen Organs oder Gremiums, bzw. dem gesamten Organ oder Gremium selbst, möglichst frühzeitig in Textform mitzuteilen. Die Mitteilung soll die voraussichtliche Dauer und den Grund der Verhinderung enthalten und ist vertraulich zu behandeln.

- (4) Eine dauerhafte Verhinderung beendet das Amt oder die Funktion nicht. Das jeweilige Organ oder Gremium kann im Einzelfall durch Beschluss mit einfacher Mehrheit entscheiden, ob und in welchem Umfang eine vorübergehende Aufgabenverteilung oder Vertretung nach Abs. 8 erforderlich ist. Die betroffene Person soll vor der Beschlussfassung beteiligt werden, soweit dies tatsächlich möglich ist. Die Vertretung endet mit Rückkehr der verhinderten Person, mit Nachbesetzung der Position oder mit anderweitiger Erledigung des Vertretungsbedarfs.
- (5) Eine Handlungsunfähigkeit liegt für ein Mitglied des Vorstands, Förderausschusses oder sonstigen Gremiums insbesondere vor, wenn es seinen wesentlichen Aufgaben länger als 8 Wochen unentschuldigt und ohne wichtigen Grund nicht nachkommt, über diesen Zeitraum nicht erreichbar oder trotz ordnungsgemäßer Einladung in drei aufeinanderfolgenden Sitzungen unentschuldigt nicht anwesend ist. Die Handlungsunfähigkeit wird durch Beschluss mit einer Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen des Organs oder Gremiums festgestellt, dem die betroffene Person angehört. Das betroffene Mitglied ist bei der Beschlussfassung nicht stimmberechtigt. Im Falle des Ablebens wird keine Handlungsunfähigkeit festgestellt.
- (6) Vor Feststellung einer Handlungsunfähigkeit ist die betroffene Person durch die Leitung des jeweiligen Organs oder Gremiums in Textform über die beabsichtigte Feststellung zu informieren und zur Stellungnahme aufzufordern. Die Frist zur Stellungnahme beträgt mindestens 7 Kalendertage ab Zugang der Mitteilung. Geht innerhalb der Frist eine Stellungnahme ein, ist diese bei der Beschlussfassung zu berücksichtigen.
- (7) Ab dem Zeitpunkt der Feststellung einer Handlungsunfähigkeit ist das betroffene Vereinsmitglied bis zur Nachbesetzung nach § 7 Teil D von seinen amtsbezogenen Aufgaben befreit.
- (8) Ist die Beschlussfähigkeit oder Arbeitsfähigkeit eines Organs oder Gremiums aufgrund von Rücktritt, dauerhafter Verhinderung, Handlungsunfähigkeit oder sonstigem Ausscheiden vorübergehend oder dauerhaft für den Rest der Amtszeit gefährdet, hat der Vereinsvorsitz oder dessen Stellvertretung unverzüglich geeignete Maßnahmen zur Wiederherstellung der Handlungsfähigkeit einzuleiten. Dies umfasst neben einer möglichen Nachbesetzung nach § 7 Teil D insbesondere eine vorübergehende Aufgabenverteilung, die Bestimmung einer Vertretung oder die Bestimmung eines kommissarischen Ersatzmitglieds nach § 7 Abs. 4 Teil D.
- (9) Wird ein Amt im Vorstand oder im Förderausschuss durch Rücktritt, Abwahl, Ableben oder sonstiges Ausscheiden vorzeitig frei, ist unverzüglich eine Nachwahl nach § 7 Teil D einzuleiten.

§ 5 Übergabe von Ämtern

- (1) Bei jedem Wechsel in einem Amt oder einer Funktion innerhalb eines Organs oder Gremiums des Vereins ist eine ordnungsgemäße Übergabe sicherzustellen. Dies gilt insbesondere bei Rücktritt, dauerhafter Verhinderung, festgestellter Handlungsunfähigkeit, Abwahl, Nachwahl, Nachbesetzung, kommissarischer Berufung oder sonstigem Ausscheiden nach § 4.
- (2) Die Übergabe erfolgt grundsätzlich an die gewählte Nachfolge, vorübergehende Vertretung oder das kommissarische Ersatzmitglied. Die Leitung des jeweiligen Organs oder Gremiums koordiniert die Übergabe.
- (3) Gegenstand der Übergabe sind sämtliche vereinsbezogenen Unterlagen, Informationen, Vorgänge und Zugänge, die zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung des Amtes oder der Funktion erforderlich sind, insbesondere:
 1. laufende Vorgänge, offene Beschlüsse und Zuständigkeiten

2. amts- oder funktionsbezogene Unterlagen, Ablagen und Dokumentationen
 3. notwendige Zugangsrechte zu E-Mail-Postfächern, der vereinsinternen Plattform, Kollaborationstools, Webseiten-, Social-Media- oder sonstigen Systemzugängen
 4. laufende Abstimmungen, Fristen, Anträge, Beschlussumsetzungen und Berichtspflichten
 5. bei Vorstandsmitgliedern zusätzlich sämtliche Unterlagen, Konten und Zugänge gemäß § 14 Abs. 5 der Satzung
- (4) Die Übergabe ist unter Befähigung der Nachfolge, der Vertretung oder des Ersatzmitglieds spätestens innerhalb von 14 Kalendertagen nach Wirksamwerden des Rücktritts, der Abwahl, der Nachwahl, der Nachbesetzung, der kommissarischen Berufung oder sonstigen Amtsübernahme durchzuführen, sofern dem keine dringlichen Gründe entgegenstehen.
- (5) Kann eine ordnungsgemäße Übergabe nicht erfolgen, führt der Vereinsvorsitz oder dessen Stellvertretung die Nachfolge, vorübergehende Vertretung, nachbesetzte Person oder das kommissarische Ersatzmitglied anhand der verfügbaren Unterlagen, Zugänge und Informationen in das Amt oder die Funktion ein. Erforderliche Zugriffsrechte sind unverzüglich anzupassen. Nicht mehr erforderliche Zugriffsrechte ausgeschiedener Personen sind zu entziehen.

§ 6 Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitgliederversammlung ist das höchste beschlussfassende Organ des Vereins. Sie dient der Information, Willensbildung und Beschlussfassung in grundlegenden Angelegenheiten des Vereins.
- (2) Die Mitgliederversammlung umfasst alle Vereinsmitglieder.
- (3) Die Mitgliederversammlung ist nach § 8 Abs. 2 und § 19 Abs. 3 der Satzung insbesondere zuständig für:
 1. Wahl und Abwahl des Vorstands mit Ausnahme der Standortbeauftragten und des Vorsitzes des Förderausschusses
 2. Entlastung des Vorstands
 3. Entgegennahme des Finanzberichts des Vorstands sowie der Berichte der Kassenprüfenden
 4. Beschlussfassung über die grundlegende Ausrichtung des Vereins
 5. Festsetzung und Änderung der Mitgliedsbeiträge
 6. Beschlussfassung über Änderungen der Satzung
 7. Beschlussfassung über Änderungen der Geschäftsordnung
 8. Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins nach § 31 dieses Teils i.V.m. § 18 der Satzung

§ 7 Einberufung der ordentlichen Mitgliederversammlung

- (1) Die ordentliche Mitgliederversammlung wird durch den Vorstand geplant und einberufen.
- (2) Die Einladung erfolgt spätestens 8 Wochen vor dem Versammlungstermin in Textform unter Angabe von Ort, Datum, Uhrzeit (Beginn und Ende), Beschreibung der Teilnahmemöglichkeit bzw. Veranstaltungslink und Tagesordnung.
- (3) Die Tagesordnung wird vor Einberufung der Versammlung im Vorstand mit einfacher Mehrheit beschlossen. Sie enthält mindestens folgende Tagesordnungspunkte:
 1. Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
 2. Festlegung der Protokollführung, sofern keine Schriftführenden anwesend sind
 3. Berichte des Vorstands
 4. Finanzbericht
 5. Bericht der Kassenprüfer und/oder Kassenprüferinnen und Entlastung des Vorstands (falls vorgesehen)
 6. Anträge an die Mitgliederversammlung

7. Sonstiges.

- (4) Anträge von Vereinsmitgliedern zur Tagesordnung der Mitgliederversammlung sind gemäß § 9 Abs. 6 der Satzung spätestens vier Wochen vor der Mitgliederversammlung unter Beschreibung des Inhalts in Textform beim Vorstand einzureichen. Der Vorstand prüft innerhalb von zwei Wochen nach Fristablauf die Zuständigkeit der Mitgliederversammlung und die formale Vollständigkeit des Antrags und entscheidet über die Aufnahme in die Tagesordnung. Über das Ergebnis wird das antragstellende Vereinsmitglied in Textform informiert. Ergänzungen zur Tagesordnung werden grundsätzlich unter dem Tagesordnungspunkt „Anträge an die Mitgliederversammlung“ oder „Sonstiges“ geführt.
- (5) Antragsberechtigt sind alle Mitglieder des Vereins, sowie alle Organe und Gremien für ihren Zuständigkeitsbereich.
- (6) Anträge zur Tagesordnung, die
 1. Änderung der Satzung, Geschäftsordnung oder Mitgliedsbeiträge
 2. die grundlegende Ausrichtung des Vereins
 3. die Abwahl von Vorstandsmitgliedern oder des gesamten Vorstands nach Maßgabe des § 8 Teil D
 4. die Bildung, Änderung oder Beendigung vereinsweiter Strukturen, soweit hierfür die Mitgliederversammlung zuständig ist
 betreffen, sind der Tagesordnung bei ansonsten formeller Korrektheit im Rahmen der Kapazitäten beizufügen. Übersteigt die Anzahl der Anträge die Kapazitäten einer Sitzung, werden diese zeitlich priorisiert. Für die übrigen Anträge ist eine zweite Sitzung einzuberufen oder sie sind nach Absprache mit den Antragstellenden prioritär in der nächsten ordentlichen Sitzung zu behandeln.
- (7) Später eingehende Anträge müssen nicht mehr in die Tagesordnung aufgenommen werden. Sie können mit einfachem Mehrheitsbeschluss des Vorstands als Dringlichkeitsanträge behandelt werden oder eine außerordentliche Mitgliederversammlung nach § 9 Abs. 1 begründen.

§ 8 Ablauf der Mitgliederversammlung

- (1) Die ordentlichen Mitgliederversammlungen erfolgen gemäß § 8 Abs. 3 der Satzung jährlich digital und werden entlang der Tagesordnung gemäß § 7 Abs. 3 durchgeführt.
- (2) Teilnehmen können alle Mitglieder des Vereins über die vereinsinterne Plattform. Die Mitglieder des Vorstands haben bei den Mitgliederversammlungen Anwesenheitspflicht, sofern kein wichtiger Grund (z.B. Krankheit) vorliegt, nicht an der Versammlung teilzunehmen. Der Vorstand kann Gäste, die nicht Vereinsmitglied sind, zulassen, sofern dies der Erfüllung der Vereinszwecke dienlich ist.
- (3) Die Mitgliederversammlung wird durch den Vereinsvorsitz geleitet. Dieser kann Mitgliedern das Wort während der Sitzung erteilen. Bei Verhinderung übernimmt der stellvertretende Vereinsvorsitz die Leitung. Ist keine dieser Personen anwesend, bestimmt die Mitgliederversammlung eine Versammlungsleitung aus den Reihen des Vorstands.
- (4) Die Mitgliederversammlung ist gemäß § 9 Abs. 4 der Satzung beschlussfähig, wenn nach satzungs- und ordnungsgemäßer Einladung mindestens 10 % der Vereinsmitglieder anwesend sind. Ist dies nicht der Fall, wird eine zweite Versammlung nach Maßgabe des § 9 Abs. 3 dieses Teils i.V.m. § 9 Abs. 2 und 4 der Satzung mit derselben Tagesordnung einberufen, die unabhängig von der Anzahl der Anwesenden beschlussfähig ist.
- (5) Jedes anwesende Vereinsmitglied ist bei der Mitgliederversammlung stimm- und redeberechtigt und hat eine Stimme pro Abstimmung. Abstimmungen erfolgen ausschließlich elektronisch über die vereinsinterne Abstimmungsplattform gemäß § 2 Abs. 3 und 4. Die Abstimmungsergebnisse werden während der Abstimmung offengelegt.

- (6) Satzungsänderungen, die Änderung der Mitgliedsbeiträge und die Auflösung des Vereins bedürfen einer Dreiviertelmehrheit aller abgegebenen Stimmen gemäß § 2 Abs. 2 dieses Teils.
- (7) Satzungsänderungen, die den Zweck des Vereins oder dessen Gemeinnützigkeit betreffen, bedürfen gemäß § 9 Abs. 9 der Satzung der Zustimmung aller Mitglieder. Die Zustimmung der nicht erschienenen Mitglieder muss in Textform erfolgen.

§ 9 Außerordentliche Mitgliederversammlung

- (1) Außerordentliche Mitgliederversammlungen können für einen konkreten Zweck oder mehrere konkrete Zwecke durch den Vorstand einberufen werden, wenn es das Vereinsinteresse erfordert, oder wenn ein entsprechender Antrag von mindestens einem Drittel der Mitglieder gemäß § 9 Abs. 2 der Satzung in Textform gestellt wird.
- (2) Der Antrag auf Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung ist in Textform an den Vorstand zu richten. Er muss das konkrete Anliegen, die beantragten Beschlussgegenstände sowie einen oder mehrere Beschlussvorschläge enthalten.
- (3) Der Vorstand prüft innerhalb von zwei Wochen nach Zugang, ob die Voraussetzungen nach Abs. 1 erfüllt sind, und leitet bei Vorliegen der Voraussetzungen die Einladung gemäß § 9 Abs. 2 der Satzung spätestens 14 Kalendertage vor dem Versammlungstermin in Textform unter der Angabe von Ort, Datum, Uhrzeit (Beginn und Ende), Zweck der Einberufung, Beschreibung der Teilnahmemöglichkeit bzw. Veranstaltungslink und Tagesordnung ein.
- (4) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung ist auf die Punkte zu beschränken, die in unmittelbarem Zusammenhang mit einem Einberufungsanlass oder mehreren Einberufungsanlässen stehen. Der Einberufungsanlass ist in jedem Fall als Tagesordnungspunkt aufzunehmen und vorrangig zu behandeln.
- (5) Anträge zur Ergänzung der Tagesordnung sind bei außerordentlichen Mitgliederversammlungen nicht zulässig, sondern erfordern eine separate Einberufung.
- (6) Im Übrigen gelten für außerordentliche Mitgliederversammlungen die Regelungen für die ordentliche Mitgliederversammlung nach den §§ 7 und 8 dieses Teils i.V.m. § 9 Abs. 2 der Satzung entsprechend

§ 10 Hochschulort-Versammlungen

- (1) Die Hochschulort-Versammlung Mannheim und die Hochschulort-Versammlung Schwerin stellen gemäß § 10 Abs. 1 der Satzung beratende und organisierende Organe für die inhaltliche Arbeit des Vereins mit jeweils regionaler Zuständigkeit dar. Sie dienen der Entscheidung und Umsetzung standortbezogener Vereinsaktivitäten, dem inhaltlichen Austausch und der Unterstützung der Umsetzung des Vereinszwecks.
- (2) Die Hochschulort-Versammlungen umfassen die dem jeweiligen Hochschulort zugeordneten Mitglieder. Eine Zugehörigkeit zu beiden Hochschulort-Versammlungen ist in keinem Fall möglich.
- (3) Die Zuständigkeiten der Hochschulort-Versammlungen ergeben sich aus § 10 Abs. 2 der Satzung und den in Abs. 1 genannten Funktionen. Die Hochschulort-Versammlungen sind insbesondere zuständig für:
 1. Vernetzung von Mitgliedern und Unterstützung des Vereinszwecks vor Ort
 2. Austausch zwischen den Mitgliedern über Themen der Vereinsarbeit
 3. Planung und Durchführung von regionalen Aktivitäten
 4. Bündeln und Weiterleiten von Anregungen und Wünschen an den Vorstand
 5. Wahl der Standortbeauftragten gemäß § 22 Abs. 3 Teil C i.V.m. § 13 Abs. 1 und § 12 Abs. 2 der Satzung
 6. Wahl der Mitglieder des Förderausschusses gemäß § 24 Abs. 5 dieses Teils i.V.m. § 16 Abs. 1 der Satzung

7. Wahl der Kassenprüfenden für das laufende Geschäftsjahr gemäß § 17 Abs. 2 der Satzung
 8. Vorbereitung standortbezogener Anträge an den Vorstand, den Förderausschuss oder die Mitgliederversammlung.
- (4) Beschlüsse der Hochschulort-Versammlungen entfalten unmittelbare Wirkung für standortbezogene Angelegenheiten, soweit sie mit der Satzung vereinbar sind. Angelegenheiten, die ausschließlich der Mitgliederversammlung oder dem Vorstand vorbehalten sind – insbesondere finanzielle und sonstige vereinsverbindliche Entscheidungen – können durch die Hochschulort-Versammlung nur in Form von Empfehlungen an den Vorstand oder die Mitgliederversammlung herangetragen werden.

§ 11 Einberufung der Hochschulort-Versammlungen

- (1) Die ordentlichen Hochschulort-Versammlungen werden gemäß § 11 Abs. 1 der Satzung durch die jeweiligen Standortbeauftragten in Rücksprache mit dem Vorstand geplant und einberufen.
- (2) Die Einladung erfolgt durch den Vorstand in Textform spätestens vier Wochen vor dem Versammlungstermin unter Angabe von Ort, Datum, Uhrzeit (Beginn und Ende), Art der Durchführung (Präsenz oder digital), Beschreibung der Teilnahmemöglichkeit bzw. Veranstaltungslink und Tagesordnung.
- (3) Eine Hochschulort-Versammlung kann im zeitlichen oder organisatorischen Zusammenhang mit einem Alumnifest oder einer vergleichbaren standortbezogenen Veranstaltung nach § 3 Teil E im Rahmen der Veranstaltungsankündigung vorangekündigt werden. Andernfalls soll sie, sofern sie in Präsenz stattfindet, nach Möglichkeit drei Monate vor der Veranstaltung vorangekündigt werden. Die ordnungsgemäße Einladung nach Abs. 2 bleibt hiervon unberührt.
- (4) Die Tagesordnung wird gemäß § 11 Abs. 1 der Satzung durch die jeweiligen Standortbeauftragten vorbereitet. Sie enthält mindestens folgende Tagesordnungspunkte:
 1. Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
 2. Festlegung der Protokollführung, sofern keine Schriftführung anwesend ist
 3. Berichte des Vorstands
 4. Anträge an die Hochschulort-Versammlung
 5. Austauschthemen und Sonstiges
- (5) Anträge der Vereinsmitglieder zur Tagesordnung einer Hochschulort-Versammlung sind gemäß § 11 Abs. 5 der Satzung spätestens zwei Wochen vor der Hochschulort-Versammlung bei der oder dem jeweils zuständigen Standortbeauftragten unter Beschreibung des Inhalts in Textform einzureichen und werden unverzüglich geprüft. Liegt der Antrag vollständig vor, ergänzt der oder die Standortbeauftragte die Inhalte in der Tagesordnung für die nächste Sitzung unter den Punkten „Anträge an die Hochschulort-Versammlung“ oder „Austauschthemen und Sonstiges“. Wird ein Punkt nicht in die Tagesordnung aufgenommen, wird die antragstellende Person in Textform unter Angabe einer Begründung informiert.
- (6) Antragsberechtigt sind alle Mitglieder der jeweiligen Hochschulort-Versammlung sowie die Organe und Gremien für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
- (7) Anträge zur Tagesordnung, die insbesondere:
 1. relevante oder interessante Vorschläge für Themen zum Austausch unter den Teilnehmenden der Hochschulort-Versammlung oder Redebeiträge
 2. standort- oder versammlungsbezogene Beschlussvorschläge
 3. Abwahl von Förderausschussmitgliedern oder des oder der Standortbeauftragten nach § 8 Teil D
 4. Vorbereitung von Anträgen an den Vorstand, den Förderausschuss oder die Mitgliederversammlung

betreffen, sind der Tagesordnung bei ansonsten formeller Korrektheit im Rahmen der Kapazitäten beizufügen. Übersteigt die Anzahl der Anträge die Kapazitäten einer Sitzung, werden diese zeitlich priorisiert. Für die übrigen Anträge ist eine zweite Sitzung einzuberufen oder sie sind nach Absprache mit den Antragstellenden prioritär in der nächsten ordentlichen Sitzung zu behandeln.

- (8) Später eingehende Anträge müssen nicht mehr in die Tagesordnung aufgenommen werden, sofern sie nicht dringend und besonders relevant sind. Sie können die Einberufung einer neuen außerordentlichen Hochschulort-Versammlung nach § 13 Abs. 1 begründen.

§ 12 Ablauf der Hochschulort-Versammlungen

- (1) Die Sitzungen der Hochschulort-Versammlung erfolgen gemäß § 10 Abs. 3 der Satzung einmal jährlich in Präsenz getrennt am jeweiligen Standort, sofern eine digitale oder hybride Durchführung im Ausnahmefall nicht vom Vorstand bestimmt ist. Sie werden entlang der nach § 11 Abs. 4 beschlossenen Tagesordnung durchgeführt.
- (2) Teilnehmen können alle Mitglieder des Vereins, die dem jeweiligen Standort zugeordnet sind. Die Mitglieder des Vorstands, die dem jeweiligen Standort zugehören, haben bei den Hochschulort-Versammlungen Anwesenheitspflicht, sofern kein wichtiger Grund (z.B. Krankheit) vorliegt, nicht an der Versammlung teilzunehmen. Vereinsmitglieder und Gäste, die nicht dem Hochschulort angehören, dürfen der Versammlung beiwohnen, sofern die Kapazitäten ausreichen, sind allerdings von allen Abstimmungen ausgeschlossen.
- (3) Die Hochschulort-Versammlung wird gemäß § 11 Abs. 2 der Satzung durch den jeweiligen Standortbeauftragten oder die jeweilige Standortbeauftragte geleitet. Dieser oder diese kann Mitgliedern das Wort während der Sitzung erteilen. Bei Verhinderung übernimmt ein anderes Vorstandsmitglied, das dem jeweiligen Standort zugehört, die Leitung. Ist keine dieser Personen anwesend, bestimmt die Hochschulort-Versammlung eine Versammlungsleitung aus ihren Reihen mit einer Zweidrittelmehrheit.
- (4) Die Hochschulort-Versammlung ist gemäß § 11 Abs. 3 der Satzung beschlussfähig, wenn nach satzungs- und ordnungsgemäßer Einladung mindestens 5 stimmberechtigte Personen anwesend sind. Ist dies nicht der Fall, wird eine zweite Versammlung nach Maßgabe des § 13 Abs. 3 dieses Teils i.V.m. § 11 Abs. 3 der Satzung mit derselben Tagesordnung einberufen, die unabhängig von der Anzahl der Anwesenden beschlussfähig ist.
- (5) Jedes dem jeweiligen Hochschulort zugeordnete Vereinsmitglied hat eine Stimme pro Abstimmung. Fördermitglieder sowie externe Gäste, die keine Vereinsmitglieder sind, haben kein Stimmrecht. Wird die Versammlung durch ein nicht dem jeweiligen Hochschulort zugehöriges Vorstandsmitglied geleitet, hat dieses keine Stimme.
- (6) Abstimmungen erfolgen ausschließlich elektronisch über die vom Verein festgelegte Abstimmungsplattform, um die Stimmberechtigung sicherzustellen. Die Abstimmungsergebnisse werden während der Abstimmung offengelegt.
- (7) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst, soweit Satzung oder Geschäftsordnung nichts anderes vorsehen. Für Themen, die den gesamten Verein betreffen (z.B. Satzungsänderungen) können durch die Hochschulort-Versammlung lediglich Empfehlungen an den Vorstand oder die Mitgliederversammlung beschlossen werden.

§ 13 Außerordentliche Hochschulort-Versammlungen

- (1) Außerordentliche Hochschulort-Versammlungen können für einen konkreten Zweck oder mehrere konkrete Zwecke durch die Standortbeauftragten in Abstimmung mit dem Vorstand einberufen werden, wenn es das Vereinsinteresse erfordert, oder wenn ein entsprechender Antrag von mindestens 5 Mitgliedern der Hochschulort-Versammlung in Textform gestellt wird.
- (2) Der Antrag auf Einberufung einer außerordentlichen Hochschulort-Versammlung ist in Textform an den jeweiligen Standortbeauftragten oder die jeweilige Standortbeauftragte zu

richten. Er muss das konkrete Anliegen, die beantragten Beschlussgegenstände sowie einen oder mehrere Beschlussvorschläge enthalten.

- (3) Der oder die Standortbeauftragte prüft innerhalb von zwei Wochen nach Zugang, ob die Voraussetzungen nach Abs. 1 erfüllt sind, und leitet bei Vorliegen der Voraussetzungen die Einladung in entsprechender Anwendung von § 11 Abs. 1 der Satzung spätestens 4 Wochen vor dem Versammlungstermin in Textform unter der Angabe von Ort, Datum, Uhrzeit (Beginn und Ende), Zweck der Einberufung, Beschreibung der Teilnahmemöglichkeit bzw. VeranstaltungslinK und Tagesordnung ein.
- (4) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Hochschulort-Versammlung ist auf die Punkte zu beschränken, die in unmittelbarem Zusammenhang mit einem Einberufungsanlass oder mehreren Einberufungsanlässen stehen. Der Einberufungsanlass ist in jedem Fall als Tagesordnungspunkt aufzunehmen und vorrangig zu behandeln.
- (5) Anträge zur Ergänzung der Tagesordnung sind bei außerordentlichen Hochschulort-Versammlungen nicht zulässig, sondern erfordern eine separate Einberufung.
- (6) Im Übrigen gelten für außerordentliche Hochschulort-Versammlungen die Regelungen für die ordentlichen Hochschulort-Versammlungen nach den §§ 11 und 12 i.V.m. § 11 der Satzung entsprechend.

§ 14 Vorstand

- (1) Der Vorstand führt gemäß § 12 Abs. 1 der Satzung die laufenden Geschäfte des Vereins, ist für die Ausführung der vereinsinternen Beschlüsse verantwortlich und sorgt für die ordnungsgemäße Verwaltung des Vereinsvermögens.
- (2) Der Vorstand wird gemäß § 12 Abs. 1 der Satzung i.V.m. § 26 Abs. 1 BGB gerichtlich und außergerichtlich durch ein Vorstandsmitglied gemeinsam mit einem weiteren Vorstandsmitglied vertreten.
- (3) Im Rahmen ihrer amtsbezogenen Aufgaben gemäß den §§ 19 bis 22 sowie § 25 dieses Teils i.V.m. § 12 der Satzung können
 1. Vorsitz und Stellvertretung und bei Doppelbesetzung nach Abs. 5 die beiden Schatzmeister und/oder Schatzmeisterinnen und Schriftführenden jeweils gemeinsam oder
 2. Einzelne Vorstandsmitglieder gemeinsam mit einem weiteren Vorstandsmitglied im Rahmen dessen eigener amtsbezogener Aufgaben
 operative Entscheidungen treffen und im Namen des Vorstands handeln. Dies gilt nicht für Entscheidungen, die dem Gesamtvorstand nach Abs. 8 zugewiesen sind oder wegen ihrer rechtlichen, finanziellen, strategischen oder reputationsrelevanten Bedeutung eine Beschlussfassung des Vorstands erfordern. Laufende Umsetzungen sind für Vorstandsmitglieder nach Beschlussfassung und expliziter Beauftragung des Vorstands einzeln möglich.
- (4) Die Funktionen innerhalb des Vorstands gemäß § 12 Abs. 2 der Satzung sind:
 1. Vorsitz
 2. Stellvertretender Vorsitz
 3. Schatzmeister und/oder Schatzmeisterin
 4. Schriftführer und/oder Schriftführerin
 5. Standortbeauftragte oder Standortbeauftragter für Mannheim
 6. Standortbeauftragte oder Standortbeauftragter für Schwerin
 7. Vorsitz des Förderausschusses
 Beisitzende des Vorstands nach § 23 sind keine Vorstandsmitglieder.
- (5) Die Vereinigung mehrerer Vorstandsämter in einer Person ist ausgenommen der Position des oder der Standortbeauftragten unzulässig. Das Schatzmeisteramt sowie die Schriftführung können gemäß § 12 Abs. 2 Satz 3 der Satzung von zwei Personen verschiedener Hochschulstandorte gemeinschaftlich mit je einer Stimme und im Vorstand ausgeübt werden.

Kann eine zweite Person in einem dieser beiden Ämter nicht besetzt werden, besteht keine Pflicht zur Nachbesetzung dieses zweiten Platzes.

- (6) Daraus ergibt sich eine Anzahl von mindestens 7 und höchstens 9 Vorstandsmitgliedern.
- (7) Die ordentliche Wahl des Vorstands erfolgt gemäß § 13 Abs. 1 der Satzung alle 4 Jahre als Gesamtwahl für die neue Amtszeit, sofern sie nicht vorzeitig durch Ableben, Rücktritt oder Abwahl nach § 14 der Satzung endet. Nach Vereinsgründung am 23.10.2025 erfolgt die erste ordentliche Vorstandswahl im Jahr 2029. Die Einzelheiten des Wahlverfahrens, insbesondere zur Wahlleitung, Kandidatur, Durchführung der Wahl, Nachwahl und Nachbesetzung, Neuwahl und Abwahl, regelt Teil D dieser Geschäftsordnung. Die Wahlleitung im Falle einer notwendigen Nachbesetzung nach § 7 Teil D oder Abwahl nach § 8 Teil D übernimmt gemäß § 2 Abs. 4 Teil D der Vereinsvorsitz oder, sofern er selbst betroffen ist, seine Stellvertretung. Ist der gesamte Vorstand betroffen, wird gemäß § 2 Abs. 3 Teil D ein neuer Wahlausschuss gebildet.
- (8) Der Vorstand ist als Gesamtorgan insbesondere zuständig für die:
 1. strategische und operative Steuerung des Vereinsbetriebs einschließlich der Kommunikations-, Dokumentations-, Datenverwaltungs- und Plattformprozesse
 2. Vorbereitung, Einberufung und Durchführung von Mitglieder- und Hochschulort-Versammlungen
 3. Umsetzung von Beschlüssen der Mitglieder- und Hochschulort-Versammlungen
 4. Entscheidung über die Mittelverwendung, Rechtsgeschäfte und grundsätzliche Verwaltung des Vereinsvermögens
 5. Steuerung und Freigabe der externen Kommunikation, insbesondere Website, Social Media, Presse, öffentliche Stellungnahmen, Veröffentlichungen und sonstige Erklärungen mit reputationsrelevanter Wirkung
 6. Entscheidung über Kooperationen, Vereinbarungen, gemeinsame Aktivitäten und sonstige verbindliche Abstimmungen mit der HdBA, der BA, externen Partnern oder sonstigen Dritten
 7. Mitgliedschaftsentscheidungen nach § 4 Abs. 5, § 6 Abs. 1 und § 9 Abs. 3 Teil B und Entscheidungen zum Antragsverfahren
 8. Einrichtung von Beisitzenden nach § 23 sowie Genehmigung, Änderung und Beendigung von sonstigen Positionen und Ausschüssen nach § 30 oder Projekt- und Arbeitsgruppen und Einzelaufträgen nach § 4 Teil E
 9. Beschlussfassung über redaktionelle oder salvatorische Änderungen der Geschäftsordnung nach § 4 Abs. 4 Teil A i.V.m. § 19 Abs. 3 Satz 3 der Satzung sowie über Satzungsänderungen im Falle von Beanstandungen des zuständigen Finanzamts oder Registergerichts nach § 20 Abs. 3 der Satzung
 10. Entscheidungen über mögliche Förderungen, solange nach § 1 Teil F kein reguläres Förderverfahren besteht
- (9) Der Verein stellt die Mitglieder des Vorstands gemäß § 12 Abs. 9 der Satzung von etwaigen Haftungsansprüchen Dritter frei, sofern diese nicht auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten beruhen. Für einfache Fahrlässigkeit sind die Vorstandsmitglieder von der persönlichen Haftung befreit. Der Verein kann zur Absicherung der Haftungsrisiken eine Haftpflichtversicherung für Vorstandsmitglieder abschließen.

§ 15 Einberufung von Sitzungen des Vorstands

- (1) Die ordentlichen Sitzungen des Vorstands werden durch den Vereinsvorsitz, bei dessen Verhinderung durch den stellvertretenden Vorsitz geplant und einberufen.
- (2) Die Einladung erfolgt gemäß § 15 Abs. 2 der Satzung durch den Vereinsvorsitz in Textform spätestens 14 Kalendertage vor dem Sitzungstermin unter Angabe von Ort, Datum, Uhrzeit (Beginn und Ende), Art der Durchführung (Präsenz oder digital), Beschreibung der Teilnahmemöglichkeit bzw. Veranstaltungslink und Tagesordnung.

- (3) Die Tagesordnung wird durch den Vereinsvorsitz, bei dessen Verhinderung durch die Stellvertretung, vorbereitet und mit der Einladung an alle Vorstandsmitglieder übermittelt. Vorstandsmitglieder können bis zur Einladung Tagesordnungspunkte in Textform beim Vereinsvorsitz oder dessen Stellvertretung anmelden.
- (4) Anträge an den Vorstand zur Beschlussfassung sind grundsätzlich von einer Frist ausgenommen. Der Vorsitz prüft die Zuständigkeit und die formale Vollständigkeit des Antrags und entscheidet, ob eine Aufnahme in die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung erfolgt, eine außerordentliche Sitzung nach § 17 einberufen werden soll, oder eine Beschlussfassung außerhalb von Sitzungen gemäß § 2 Abs. 5 notwendig und möglich ist. Das Ergebnis des Beschlusses wird der antragstellenden Person in Textform mitgeteilt, sofern sie nicht selbst Vorstandsmitglied ist.
- (5) Antragsberechtigt sind alle Mitglieder des Vorstands sowie alle Organe und Gremien für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
- (6) Später eingehende Anträge können, sofern die zeitlichen Kapazitäten es hergeben, in eine bereits versandte Tagesordnung unter den Tagesordnungspunkt „Sonstiges“ aufgenommen werden. Sie können zudem als Dringlichkeitsanträge vorrangig behandelt werden, wenn der Vorstand die Behandlung während der Sitzung mit einfacher Mehrheit als dringlich beschließt.

§ 16 Ablauf der Sitzungen des Vorstands

- (1) Die Sitzungen des Vorstands erfolgen gemäß § 15 Abs. 1 der Satzung mindestens dreimal jährlich und werden entlang der Tagesordnung durchgeführt. Eine virtuelle Teilnahme ist gemäß § 15 Abs. 4 der Satzung der physischen Anwesenheit gleichgestellt.
- (2) Teilnahmeberechtigt sind die Mitglieder des Vorstands gemäß § 14 Abs. 4 i.V.m. § 12 Abs. 2 der Satzung. Die Mitglieder des Vorstands haben bei Vorstandssitzungen Anwesenheitspflicht, sofern kein wichtiger Grund (z.B. Krankheit oder zwingende berufliche Verpflichtungen) vorliegt. Eine Verhinderung ist der Sitzungsleitung möglichst frühzeitig in Textform mitzuteilen. Beisitzende des Vorstands können gemäß § 23 Abs. 4 teilnehmen. In begründeten Fällen kann der Vorstand Gäste ohne Stimmrecht zulassen, sofern dies der Erfüllung der Vereinszwecke dienlich ist.
- (3) Die Sitzungen des Vorstands werden gemäß § 15 Abs. 3 der Satzung durch den Vereinsvorsitz geleitet. Bei dessen Verhinderung übernimmt der stellvertretende Vorsitz die Leitung. Ist keine dieser Personen anwesend, bestimmt der Vorstand eine Sitzungsleitung aus seiner Mitte mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder.
- (4) Der Vorstand ist in seinen Sitzungen gemäß § 15 Abs. 4 der Satzung beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend ist und wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde.
- (5) Jedes Vorstandsmitglied hat eine Stimme pro Abstimmung. Gäste, die nicht Vorstandsmitglied sind, sowie Beisitzende des Vorstands mit Ausnahme von einer Stimmrechtvergabe des Vorstands im Einrichtungsbeschluss nach § 23 Abs. 4, haben kein Stimmrecht.
- (6) Abstimmungen können elektronisch oder per sichtbarem Handzeichen erfolgen. Die Abstimmungsergebnisse werden während der Abstimmung offengelegt.
- (7) Beschlüsse, die Finanzangelegenheiten des Vereins betreffen, können gemäß § 15 Abs. 6 der Satzung nicht gegen eine Teilmehrheit der Stimmen von Vorsitz, stellvertretenden Vorsitz und Schatzmeister oder Schatzmeisterin getroffen werden.
- (8) Mitglieder des Vorstands sowie alle an den Sitzungen teilnehmenden Personen sind zur Verschwiegenheit über vertrauliche Informationen verpflichtet. Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach Ausscheiden aus dem Amt oder nach Beendigung der Mitarbeit fort.

§ 17 Außerordentliche Sitzungen des Vorstands

- (1) Außerordentliche Sitzungen des Vorstands können nach Maßgabe des § 15 Abs. 2 der Satzung durch den Vereinsvorsitz einberufen werden, wenn es das Vereinsinteresse erfordert oder ein anderes Vorstandsmitglied eine Sitzung beantragt.
- (2) Der Antrag auf Einberufung einer außerordentlichen Sitzung des Vorstands durch ein Vorstandsmitglied ist in Textform an den Vereinsvorsitz zu richten. Er muss das konkrete Anliegen, die beantragten Beschlussgegenstände sowie einen oder mehrere Beschlussvorschläge enthalten. Der Vereinsvorsitz prüft unverzüglich, ob die Voraussetzungen erfüllt sind und leitet bei Vorliegen der Voraussetzungen die Einladung gemäß § 15 Abs. 2 der Satzung mit einer Frist von mindestens 5 Kalendertagen ein.
- (3) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung des Vorstands soll auf die Punkte beschränkt werden, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Einberufungsanlass stehen. Der Einberufungsanlass ist in jedem Fall als eigener Tagesordnungspunkt aufzunehmen und vorrangig zu behandeln. Ebenso ist die Beschlussfähigkeit festzustellen.
- (4) Im Übrigen gelten für außerordentliche Sitzungen des Vorstands die Regelungen der §§ 15 und 16 für ordentliche Vorstandssitzungen entsprechend.

§ 18 Entlastung des Vorstands

- (1) Die Mitgliederversammlung beschließt gemäß § 8 Abs. 2 Nr. 2 i.V.m. § 12 Abs. 7 Satz 2 und 3 der Satzung über die Entlastung des Vorstands. Die Entlastung bezieht sich auf die Amts- und Geschäftsführung des Vorstands im entlasteten Zeitraum, insbesondere auf die Ausführung der Vereinsbeschlüsse, die laufende Geschäftsführung, die Verwaltung des Vereinsvermögens, die Mittelverwendung, die ordnungsgemäße Dokumentation sowie die Wahrnehmung der jeweiligen amtsbezogenen Aufgaben.
- (2) Entlastungsrelevant sind insbesondere:
 1. der Bericht des Vorsitzes nach § 12 Abs. 7 Satz 1 der Satzung,
 2. der Finanzbericht und die Jahresrechnung der Schatzmeister und/oder Schatzmeisterinnen nach § 12 Abs. 3 und 7 Satz 1 der Satzung i.V.m. § 20 Teil C und § 29 Teil C,
 3. die Berichte der Standortbeauftragten nach § 12 Abs. 5 und 7 Satz 1 der Satzung i.V.m. § 22 Teil C,
 4. der Bericht der Kassenprüfer oder Kassenprüferinnen nach § 17 Abs. 4 der Satzung i.V.m. § 29 Teil C,
 5. wesentliche Beschlüsse, Rechtsgeschäfte, Förderungen, Projekte, Veranstaltungen, Kooperationen und sonstige Maßnahmen mit finanzieller, rechtlicher oder reputationsrelevanter Bedeutung.
- (3) Die Entlastung kann gemäß § 12 Abs. 7 Satz 3 der Satzung als Entlastung des Vorstands als Gesamtorgan oder als Einzelentlastung einzelner Vorstandsmitglieder beschlossen werden. Eine Einzelentlastung soll insbesondere erfolgen, wenn die Verantwortungsbereiche einzelner Vorstandsmitglieder, Beanstandungen, Interessenkonflikte oder unterschiedliche Informationslagen dies sachlich nahelegen.
- (4) Vorstandsmitglieder, über deren Entlastung abgestimmt wird, sind bei diesem Beschluss nach Maßgabe des § 34 BGB vom Stimmrecht ausgeschlossen. Die Teilnahme an der Mitgliederversammlung bleibt hiervon unberührt.
- (5) Die Entlastung wirkt als Billigung der Geschäftsführung für den entlasteten Zeitraum, soweit der Mitgliederversammlung die hierfür maßgeblichen Umstände bekannt oder erkennbar waren. Eine Entlastung berührt Ansprüche des Vereins bei nicht offengelegten oder nicht erkennbaren Sachverhalten sowie bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten nicht.
- (6) Die Entlastung umfasst keine Sachverhalte, die der Mitgliederversammlung nicht offengelegt wurden oder für sie nicht erkennbar waren.

§ 19 Vorsitz und stellvertretender Vorsitz des Vorstands

- (1) Der Vereinsvorsitz leitet den Vorstand und vertritt den Verein gemeinsam mit seiner Stellvertretung nach außen.
- (2) Zu den amtsgebundenen Aufgaben gehören insbesondere:
 1. Koordination der Vorstandsarbeit und der laufenden Vereinsgeschäfte
 2. Einberufung und Leitung der Vorstandssitzungen gemäß den §§ 15 bis 17 i.V.m. § 15 Abs. 2 und 3 der Satzung
 3. Vorbereitung und Einberufung der Mitgliederversammlungen in Abstimmung mit dem Vorstand, sowie Leitung der Mitgliederversammlungen nach den §§ 6 bis 9
 4. Berichterstattung gegenüber dem Vorstand und der Mitgliederversammlung über die laufenden Vereinsgeschäfte gemäß § 12 Abs. 7 der Satzung
 5. Koordination vereinsinterner Entscheidungs-, Abstimmungs-, Wahl-, Nachbesetzungs- und Übergabeprozesse sowie Sicherstellung ordnungs- und satzungsgemäßer Abläufe
 6. Erklärungen und Kommunikation nach außen im Rahmen der Beschlüsse, Kooperationen und Zuständigkeiten des Vorstands
 7. Vorbereitung von Beschlussvorlagen für den Vorstand, soweit Angelegenheiten nach § 14 Abs. 8 betroffen sind, sowie für die Mitgliederversammlung in Abstimmung mit dem Vorstand
 8. Koordination der Ressort- und Aufgabenverteilung im Vorstand; ergänzende Zuständigkeitsregelungen können durch Vorstandsbeschluss festgelegt und vereinsintern dokumentiert werden
 9. Inhaltliche Verantwortung für die Vereinswebsite.
- (3) Der Vereinsvorsitz ist zentrale Ansprechperson für den Vorstand sowie für vereinsinterne und externe Anfragen, soweit der Vorstand keine andere Zuständigkeit festgelegt hat. Operative Aufgaben können durch den Vereinsvorsitz an andere Vorstandsmitglieder delegiert werden; die Verantwortlichkeit bleibt dabei unberührt.
- (4) Die Stellvertretung unterstützt den Vorsitz bei der Wahrnehmung der Aufgaben nach Abs. 2 und wirkt an der Koordination der Vorstandsarbeit, der laufenden Vereinsgeschäfte, der Vorbereitung wesentlicher Entscheidungen sowie der Kommunikation mit Organen, Gremien und externen Stellen im Rahmen ihrer Bereitschaft und Verfügbarkeit mit. Vorsitz und Stellvertretung stimmen sich in Angelegenheiten von grundsätzlicher, rechtlicher, finanzieller oder reputationsrelevanter Bedeutung regelmäßig ab. Bei Verhinderung des Vorsitzes übernimmt die Stellvertretung dessen Aufgaben. Die gesetzliche Vertretung des Vereins richtet sich auch im Vertretungsfall ausschließlich nach § 14 Abs. 2.

§ 20 Schatzmeister/Schatzmeisterinnen

- (1) Das Amt des Schatzmeisters oder der Schatzmeisterin kann gemäß § 12 Abs. 2 der Satzung von einer Person oder von zwei Personen verschiedener Hochschulstandorte gemeinschaftlich ausgeübt werden. Wird das Amt von zwei Personen ausgeübt, sind diese gemeinsam für die ordnungsgemäße Finanzverwaltung verantwortlich, haben jeweils eine Stimme und haben eine gegenseitige Vertretungsfähigkeit bei Abwesenheit sicherzustellen. Stimmrechte sind in sämtlichen Beschlussfassungen nicht übertragbar.
- (2) Zu den amtsgebundenen Aufgaben nach § 12 Abs. 3 der Satzung gehören insbesondere:
 1. Führung der laufenden Finanzverwaltung einschließlich Buchführung über Einnahmen und Ausgaben
 2. Sicherstellung einer geordneten, nachvollziehbaren Beleg- und Ablagestruktur,
 3. Überwachung von Forderungen und Verbindlichkeiten des Vereins, insbesondere der Mitgliedsbeiträge gemäß § 4 Teil B i.V.m. § 5 der Satzung
 4. Prüfung und vollständige Bearbeitung der Mitgliedschaftsanträge im Aufnahmeverfahren nach § 2 Teil B

5. Mitwirkung bei der Vorbereitung finanzrelevanter Beschlussvorlagen für den Vorstand
 6. Vollständige und fristgerechte Zusammenstellung aller zur Kassenprüfung erforderlichen Unterlagen gemäß § 29 Abs. 4 dieses Teils i.V.m. § 17 der Satzung
 7. Erstellung des jährlichen Finanzberichts mit Kassenabschluss gemäß § 17 Abs. 1 der Satzung
 8. Berichterstattung gegenüber dem Vorstand und der Mitgliederversammlung über Finanzangelegenheiten des Vereins und Kassenprüfung gemäß § 12 Abs. 7 der Satzung
 9. Beratung des Förderausschusses bei Finanzierungsangelegenheiten und Genehmigung oder Ablehnung positiver Förderentscheidungen des Förderausschusses gemäß § 24 Abs. 8 dieses Teils i.V.m. § 16 Abs. 8 der Satzung
 10. Entscheidung über Erstattungen von einmalig anfallenden Kosten der Vereinsführung innerhalb eines konkreten Zwecks bei Beträgen von unter 50 Euro gemäß § 6 Abs. 5 Teil E
- (3) Der jährliche Finanzbericht wird allen Mitgliedern gemäß § 12 Abs. 3 der Satzung zur Einsicht vorgelegt. Der Finanzbericht ist so aufzubereiten, dass er eine sachgerechte Prüfung und Entlastungsentscheidung ermöglicht. Er umfasst mindestens:
1. Eine Einnahmen- und Ausgabenübersicht
 2. Eine Übersicht über Vermögensstände (insbesondere Bank/Kasse)
 3. Eine Darstellung wesentlicher Forderungen/Verbindlichkeiten
 4. Eine Übersicht über zweckgebundene Mittel und Rücklagen
 5. Eine kurze Erläuterung wesentlicher Abweichungen gegenüber dem Vorjahr
- Der Finanzbericht ist den Kassenprüfern oder Kassenprüferinnen in Textform spätestens vier Wochen vor dem Termin zur Prüfung bzw. vor der Mitgliederversammlung, in der Finanzbericht und Entlastung behandelt werden, zur Verfügung zu stellen.
- (4) Schatzmeister und/oder Schatzmeisterinnen wirken darauf hin, dass finanzielle Vorgänge im Einklang mit den Beschlüssen des Vorstands, des Förderausschusses sowie den Vorgaben zur Gemeinnützigkeit und den einschlägigen gesetzlichen Anforderungen abgewickelt werden. Entscheidungen über Mittelverwendung, Rechtsgeschäfte und grundsätzliche Verwaltung des Vereinsvermögens bleiben dem Vorstand nach § 14 Abs. 8 Nr. 4 vorbehalten.
- (5) Über wesentliche finanzielle Entwicklungen sowie Risiken für die Liquidität oder die ordnungsgemäße Mittelverwendung informiert der Schatzmeister oder die Schatzmeisterin den Vorstand unverzüglich in Textform.

§ 21 Schriftführende

- (1) Das Amt des Schriftführers oder der Schriftführerin kann gemäß § 12 Abs. 2 der Satzung von einer Person oder von zwei Personen verschiedener Hochschulstandorte gemeinschaftlich ausgeübt werden. Wird das Amt von zwei Personen ausgeübt, sind diese gemeinsam für die ordnungsgemäße Protokoll- und Dokumentationsführung verantwortlich und haben eine gegenseitige Vertretungsfähigkeit bei Abwesenheit sicherzustellen. Stimmrechte sind in sämtlichen Beschlussfassungen nicht übertragbar.
- (2) Zu den amtsgebundenen Aufgaben nach Maßgabe des § 12 Abs. 4 der Satzung gehören insbesondere:
1. Protokollführung bei Vorstandssitzungen, Hochschulort-Versammlungen und Mitgliederversammlungen gemäß § 3
 2. Verwaltung der Vereinsunterlagen und Pflege der vereinsinternen Ablagestruktur
 3. Sicherstellung der revisionssicheren Dokumentation von Beschlüssen und wesentlichen Vereinsvorgängen
 4. Pflege des Mitgliederverzeichnisses nach § 3 Teil B inklusive Dokumentation von Eintritt, Austritt oder Änderungen innerhalb einer Mitgliedschaft

5. Erstellen von Einladungen zu Mitglieder- und Hochschulort-Versammlungen, sowie Vorstandssitzungen
6. Unterstützung des Vorstands bei der vereinsinternen und -externen Kommunikation und Außendarstellung des Vereins
- (3) Schriftführende wirken darauf hin, dass die eingesetzten Kommunikations- und Dokumentationsprozesse datenschutzkonform umgesetzt werden.

§ 22 Standortbeauftragte

- (1) Der Vorstand umfasst gemäß § 12 Abs. 2 der Satzung jeweils einen Standortbeauftragten oder eine Standortbeauftragte pro Hochschulstandort Mannheim und Schwerin. Beide vertreten die Interessen ihres jeweiligen Standorts und sind amtsgebunden zuständig für die standortbezogene Koordination der Vereinsarbeit ihres jeweiligen Hochschulstandorts.
- (2) Zu den amtsgebundenen Aufgaben gehören insbesondere:
 1. Vorbereitung und Einberufung der Hochschulort-Versammlungen in Abstimmung mit dem Vorstand, sowie Leitung der Hochschulort-Versammlungen gemäß den §§ 11 bis 13 i.V.m. § 11 Abs. 1 und 2 der Satzung
 2. standortbezogene Koordination von Vereinsaktivitäten, Alumnifesten und Projekten gemäß den §§ 1 bis 3 Teil E i.V.m. § 12 Abs. 5 Satz 2 der Satzung
 3. Bündelung und Weiterleitung von Anliegen, Empfehlungen und Beschlussvorschlägen der Mitglieder des jeweiligen Hochschulstandorts an den Vorstand oder die Mitgliederversammlung gemäß § 10 Abs. 3 Nr. 4 und 8 Teil C
 4. Berichterstattung gegenüber dem Vorstand und der Mitgliederversammlung über standortbezogene Aktivitäten, offene Punkte und erforderliche Beschlüsse gemäß § 12 Abs. 7 der Satzung
 5. Unterstützung der Vernetzung am Standort und Förderung der Vereinszwecke vor Ort gemäß § 10 Abs. 2 Nr. 1 der Satzung
 6. Sicherstellung der ordnungsgemäßen Dokumentation der Beschlüsse und Ergebnisse der Hochschulort-Versammlung
 7. Abstimmung und Kommunikation mit der HdBA oder Studierenden der HdBA im Rahmen der standortbezogenen Aktivitäten

Entscheidungen über Kooperationen, finanzielle Verpflichtungen, öffentliche Erklärungen oder sonstige verbindliche Abstimmungen mit der HdBA, der BA, externen Partnern oder Dritten bleiben dem Vorstand nach § 14 Abs. 8 Nr. 4 bis 6 vorbehalten.

- (3) Die ordentliche Wahl der Standortbeauftragten erfolgt gemäß § 13 Abs. 1 i.V.m. § 12 Abs. 2 der Satzung grundsätzlich alle vier Jahre im selben Jahr wie die ordentliche Vorstandswahl für die neue Amtszeit durch die jeweils zuständigen Hochschulort-Versammlungen. Die Einzelheiten des Wahlverfahrens, der Wiederwahl, der Nachwahl oder Nachbesetzung, der Neuwahl und der Abwahl regelt Teil D dieser Geschäftsordnung. Die Wahlleitung im Falle einer notwendigen Nachbesetzung nach § 7 Teil D oder Abwahl nach § 8 Teil D übernimmt grundsätzlich der Vereinsvorsitz oder bei dessen Verhinderung die Stellvertretung gemäß § 2 Abs. 4 Teil D.

§ 23 Beisitzende des Vorstands

- (1) Der Vorstand kann gemäß § 12 Abs. 8 der Satzung Beisitzende ernennen. Die Ernennung erfolgt längstens für die Dauer der Amtszeit des Vorstands und erfolgt durch Beschluss des Vorstands mit Zweidrittelmehrheit, oder durch Vorschlag mit anschließendem Beschluss mit einfacher Mehrheit der Mitgliederversammlung.
- (2) Beisitzenden wird bei Einrichtungsbeschluss entweder ein konkreter Aufgabenbereich der Vorstandsarbeit zugeteilt oder sie übernehmen Aufgaben oder Teilaufgaben der in § 14 Abs. 4 genannten Ämter im Vorstand.

- (3) Beisitzende handeln nicht eigenständig im Namen des Vorstands. Tätigkeiten mit Außenwirkung sind nur zulässig, wenn der Vorstand diese im Einrichtungsbeschluss nach Abs. 2 ausdrücklich und explizit freigegeben hat. Die gesetzliche Vertretung des Vereins bleibt den in § 12 Abs. 1 der Satzung i.V.m. § 14 Abs. 2 dieses Teils genannten Vereinsämtern vorbehalten.
- (4) Beisitzende nehmen an Vorstandssitzungen ausschließlich mit beratender Stimme teil, sofern ihnen bei Einrichtungsbeschluss kein Stimmrecht nach § 12 Abs. 8 der Satzung für konkrete Beschlüsse oder alle Beschlüsse des Vorstands, ausgenommen der Personalentscheidungen und Finanzangelegenheiten, durch den Vorstand zugeteilt wurde. Im Übrigen gelten für Teilnahme und Verschwiegenheit § 16 Abs. 2 und 8 entsprechend.
- (5) Vereinsmitglieder, die an der Übernahme einer Vorstandsposition in der nächsten Wahlperiode interessiert sind, können gemäß § 12 Abs. 8 Satz 6 der Satzung nach schriftlichem Antrag und einfachem Mehrheitsbeschluss des Vorstands als Beisitzende ohne Stimmrecht benannt werden.
- (6) Beisitzende können gemäß § 8 Teil D i.V.m. § 12 Abs. 8 Satz 4 der Satzung abgewählt werden, sofern Beisitzende im Abwahantrag nicht explizit ausgeschlossen sind.

§ 24 Förderausschuss

- (1) Der Förderausschuss prüft gemäß § 16 Abs. 7 der Satzung Förderanträge und trifft Förderentscheidungen. Er dient der transparenten, zweckgebundenen und nachvollziehbaren Entscheidung über Förderungen im Rahmen der Satzungszwecke; das Förderverfahren im Einzelnen wird in Teil F dieser Geschäftsordnung konkretisiert.
- (2) Nicht als Förderentscheidungen gelten Entscheidungen des Vorstands über laufende Vereinsarbeit, Vereinsbetrieb, interne Organisation, Öffentlichkeitsarbeit, Plattformkosten oder sonstige Maßnahmen, die der Vorstand im Rahmen seiner Geschäftsführung nach § 14 Abs. 1 und Abs. 8 verantwortet.
- (3) Der Förderausschuss besteht gemäß § 16 Abs. 1 Satz 1 der Satzung aus mindestens 4 Mitgliedern, davon mindestens einem Mitglied pro Hochschulstandort. Jedes Vorstandsmitglied kann gemäß § 16 Abs. 1 der Satzung auch Mitglied des Förderausschusses sein, darf jedoch keine Leitungsposition im Förderausschuss übernehmen.
- (4) Die Zahl der zu besetzenden Positionen im Förderausschuss richtet sich gemäß § 16 Abs. 1 Satz 3 der Satzung nach der Vereinsgröße und dem erwarteten Antragsaufkommen. Ab der ersten Wahl nach der kommissarischen Wahl zur Vereinsgründung sollen grundsätzlich drei Positionen je Hochschulort im Förderausschuss besetzt werden. Der Vorstand kann die Zahl der zu besetzenden Positionen vor einer Wahl erhöhen oder auf mindestens zwei je Hochschulort senken, wenn Vereinsgröße, Antragsaufkommen oder Arbeitsfähigkeit dies erfordern. Werden für einen Hochschulort nicht ausreichend wählbare Kandidaturen eingereicht, bleiben die nicht besetzbaren Sitze unbesetzt; die Mindestbesetzung mit mindestens 4 Mitgliedern und einem Mitglied je Hochschulort bleibt unberührt. Die Festlegung erfolgt durch Beschluss mit einer Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen des Vorstands und wird im Aufruf zur Kandidatur nach § 3 Abs. 1 Teil D mit Begründung dargestellt.
- (5) Aktiv Studierende der HdBA dürfen nicht Mitglied im Förderausschuss sein.
- (6) Die ordentliche Wahl der Mitglieder des Förderausschusses erfolgt alle vier Jahre im selben Jahr wie die ordentliche Vorstandswahl für die neue Amtszeit nach § 14 Abs. 7 dieses Teils i.V.m. § 13 Abs. 1 der Satzung durch die jeweils zuständigen Hochschulort-Versammlungen. Die Einzelheiten des Wahlverfahrens, der Wiederwahl, der Nachwahl oder Nachbesetzung, der Neuwahl und der Abwahl regelt Teil D dieser Geschäftsordnung. Die Wahlleitung im Falle einer notwendigen Nachbesetzung nach § 7 Teil D oder Abwahl nach § 8 Teil D übernimmt grundsätzlich der Vereinsvorsitz oder bei dessen Verhinderung seine Stellvertretung gemäß

§ 2 Abs. 4 Teil D. Für Wiederwahlen des gesamten Förderausschusses in der aktuellen Zusammensetzung gilt ergänzend § 4 Abs. 2 Teil D.

- (7) Der Förderausschuss ist als Gesamtorgan insbesondere zuständig für die:
1. Prüfung, Entscheidung und Dokumentation von Förderanträgen gemäß § 16 Abs. 7 der Satzung und nach Maßgabe des Teils F
 2. Mitteilung und Begründung seiner Entscheidungen gegenüber dem Vorstand gemäß § 16 Abs. 8 der Satzung
 3. Einholung der erforderlichen Genehmigung der Schatzmeister und/oder Schatzmeisterinnen bei positiven Förderentscheidungen oder eigenen Förderungen gemäß § 16 Abs. 8 der Satzung
 4. Erstellung und Bereitstellung von Ergebnisprotokollen der Förderentscheidungen gemäß § 3 dieses Teils i.V.m. § 16 Abs. 9 der Satzung
 5. regelmäßige Berichterstattung gegenüber dem Vorstand über eingegangene Förderanträge, getroffene Förderentscheidungen und offene Förderangelegenheiten
 6. Mitwirkung an der Erstellung, Überprüfung und Weiterentwicklung des Förderverfahrens nach Teil F.
- (8) Die Zuständigkeiten des Förderausschusses nach Abs. 6 gelten erst ab dem endgültigen erstmaligen Erlass dieser Geschäftsordnung nach § 1 Abs. 4 Teil A oder einem ersetzenden Beschluss nach § 1 Abs. 5 Teil A. Bis zu diesem Zeitpunkt richtet sich die Tätigkeit des Förderausschusses ausschließlich nach der Übergangsregelung in § 1 Teil F; hiervon umfasst ist insbesondere die Erarbeitung des Förderverfahrens. Ein reguläres Förderverfahren findet bis dahin nicht statt.
- (9) Entscheidungen des Förderausschusses über Förderanträge sind dem Vorstand schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Positive Entscheidungen über einen Antrag oder eigens initiierte Förderungen des Förderausschusses erfordern gemäß § 16 Abs. 8 der Satzung eine Genehmigung des Schatzmeisters oder der Schatzmeisterin. Bei Doppelbesetzung des Schatzmeisteramts ist die Genehmigung oder Ablehnung von beiden Amtsträgern im Einvernehmen zu erteilen.

§ 25 Leitung des Förderausschusses

- (1) Die Leitung des Förderausschusses besteht gemäß § 16 Abs. 2 der Satzung aus dem Vorsitz des Förderausschusses und dessen Stellvertretung.
- (2) Der Förderausschuss wählt aus seiner Mitte den Vorsitz des Förderausschusses und dessen Stellvertretung. Der Wahlprozess erfolgt durch eine einfache Mehrheitswahl. Vorsitz und Stellvertretung müssen gemäß § 16 Abs. 3 der Satzung unterschiedlichen Hochschulorten angehören. Vorstandsmitglieder, die zugleich Mitglied im Förderausschuss sind, dürfen keine Leitungsposition im Förderausschuss übernehmen.
- (3) Der Vorsitz des Förderausschusses ist durch seine Funktion Mitglied im Vereinsvorstand. Er übernimmt die Koordination der Ausschusssitzungen und vertritt den Förderausschuss in den Vorstandssitzungen.
- (4) Die stellvertretende Leitung vertritt gemäß § 16 Abs. 3 der Satzung ihren Hochschulort in der Leitung des Förderausschusses und vertritt den Vorsitz des Förderausschusses nach Absprache bei dessen Verhinderung. Die stellvertretende Leitung kann aus eigenem Willen nach den Regelungen des § 12 Abs. 8 der Satzung als nicht stimmberechtigter Beisitz in den Vorstand berufen werden.

§ 26 Einberufung von Sitzungen des Förderausschusses

- (1) Die ordentlichen Sitzungen des Förderausschusses werden gemäß § 16 Abs. 5 der Satzung durch den Vorsitz des Förderausschusses und bei dessen Verhinderung durch die Stellvertretung geplant und einberufen.

- (2) Die Einladung erfolgt durch den Vorsitz des Förderausschusses in Textform spätestens 14 Kalendertage vor dem Sitzungstermin unter Angabe von Ort, Datum, Uhrzeit (Beginn und Ende), Art der Durchführung (Präsenz oder digital), Beschreibung der Teilnahmemöglichkeit bzw. Veranstaltungslink und Tagesordnung.
- (3) Die Tagesordnung wird durch den Vorsitz des Förderausschusses, bei dessen Verhinderung durch die Stellvertretung vorbereitet.
- (4) Die Tagesordnung enthält mindestens folgende Tagesordnungspunkte:
 1. Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 2. Berichte der Ausschussleitung und ggf. Berichte über den Stand aktuell laufender Maßnahmen,
 3. Förderanträge und Förderentscheidungen (gemäß Teil F dieser Geschäftsordnung),
 4. Beschlussvorlagen und Förderanträge,
 5. Sonstiges.
- (5) Mitglieder des Förderausschusses können Tagesordnungspunkte in Textform anmelden. Über die Behandlung weiterer Punkte entscheidet der Förderausschuss in der Sitzung mit einfacher Mehrheit.

§ 27 Ablauf der Sitzungen des Förderausschusses

- (1) Die Sitzungen des Förderausschusses erfolgen gemäß § 16 Abs. 4 der Satzung mindestens dreimal jährlich und werden entlang der Tagesordnung nach § 26 durchgeführt. Eine virtuelle Teilnahme ist gemäß § 16 Abs. 4 der Satzung der physischen Anwesenheit gleichgestellt.
- (2) Teilnahmeberechtigt sind die Mitglieder des Förderausschusses gemäß § 24. Die Mitglieder des Förderausschusses haben bei Sitzungen Anwesenheitspflicht, sofern kein wichtiger Grund (z.B. Krankheit oder zwingende berufliche Verpflichtungen) vorliegt. Eine Verhinderung ist der Sitzungsleitung möglichst frühzeitig in Textform mitzuteilen. In begründeten Fällen kann der Förderausschuss Gäste ohne Stimmrecht zulassen, sofern dies der Erfüllung der Vereinszwecke dienlich ist.
- (3) Die Sitzungen des Förderausschusses werden gemäß § 16 Abs. 6 der Satzung durch die Leitung des Förderausschusses geleitet. Bei Verhinderung des Vorsitzes übernimmt die stellvertretende Leitung die Sitzungsleitung. Ist keine dieser Personen anwesend, bestimmt der Förderausschuss eine Sitzungsleitung aus seiner Mitte mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder des Förderausschusses.
- (4) Der Förderausschuss ist in seinen Sitzungen gemäß § 16 Abs. 4 der Satzung beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist, davon mindestens ein Mitglied der Ausschussleitung. Bei Entscheidungen mit besonderem Bezug zu einem Hochschulort soll nach Möglichkeit ein Mitglied dieses Hochschulorts beteiligt werden.
- (5) Jedes Mitglied des Förderausschusses hat eine Stimme. Gäste, die nicht Mitglied des Förderausschusses sind, haben kein Stimmrecht. Das Stimmrecht ist nicht übertragbar.
- (6) Abstimmungen können elektronisch oder per sichtbarem Handzeichen erfolgen. Die Abstimmungsergebnisse werden während der Abstimmung offengelegt.
- (7) Mitglieder des Förderausschusses sowie alle an den Sitzungen teilnehmenden Personen sind zur Verschwiegenheit über vertrauliche Informationen verpflichtet. Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach Ausscheiden aus dem Amt oder nach Beendigung der Mitarbeit fort.

§ 28 Außerordentliche Sitzungen des Förderausschusses

- (1) Außerordentliche Sitzungen des Förderausschusses können nach Maßgabe des § 16 Abs. 5 der Satzung vom Vorsitz des Förderausschusses einberufen werden, wenn es das Vereinsinteresse erfordert oder eine besondere Dringlichkeit vorliegt.
- (2) Der Antrag auf Einberufung einer außerordentlichen Sitzung des Förderausschusses ist durch ein Mitglied des Förderausschusses in Textform an den Vorsitz des Förderausschusses zu

richten. Er muss den Adressaten, das konkrete Anliegen, die beantragten Beschlussgegenstände sowie einen oder mehrere Beschlussvorschläge enthalten. Der Vorsitz des Förderausschusses prüft unverzüglich, ob die Voraussetzungen erfüllt sind und leitet bei Vorliegen der Voraussetzungen die Einladung gemäß § 16 Abs. 5 der Satzung mit einer Frist von mindestens 5 Kalendertagen ein. Der Vorsitz des Förderausschusses kann auch mit eigenem Anliegen eine außerordentliche Sitzung einberufen, sofern die Voraussetzungen erfüllt sind.

- (3) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung des Förderausschusses kann auf die Punkte beschränkt werden, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Einberufungsanlass stehen. Der Einberufungsanlass ist in jedem Fall als eigener Tagesordnungspunkt aufzunehmen und vorrangig zu behandeln. Ebenso ist die Beschlussfähigkeit festzustellen.
- (4) Im Übrigen gelten für außerordentliche Sitzungen des Förderausschusses die Regelungen der §§ 25 bis 27 entsprechend.

§ 29 Jahresrechnung und Kassenprüfung

- (1) Der Schatzmeister oder die Schatzmeisterin erstellt gemäß § 20 Teil C i.V.m. § 17 Abs. 1 der Satzung eine Jahresrechnung mit Kassenabschluss und stellt die dafür erforderlichen Unterlagen geordnet und vollständig bereit.
- (2) Beide Hochschulort-Versammlungen wählen gemäß § 17 Abs. 2 der Satzung jährlich aus ihren Reihen je einen Kassenprüfer oder eine Kassenprüferin, die nicht dem Vorstand angehören dürfen. Die Wiederwahl ist zulässig. Die Amtszeit beschränkt sich auf die Dauer der Kassenprüfung bis zum Zeitpunkt der Beschlussfassung über eine Entlastung des Vorstands nach Abs. 6.
- (3) Die Kassenprüfer oder Kassenprüferinnen prüfen gemäß § 17 Abs. 3 der Satzung die Buchführung und den Jahresabschluss des Vereins für das jeweils abgeschlossene Geschäftsjahr unter besonderer Berücksichtigung der Gemeinnützigkeit. Die Prüfung umfasst insbesondere:
 1. die rechnerische und sachliche Richtigkeit sowie Vollständigkeit der Buchführung (Einnahmen/Ausgaben),
 2. die Nachvollziehbarkeit der Belegführung und der Zahlungsflüsse (insbesondere Abgleich Bank/Kasse mit Buchführung),
 3. die ordnungsgemäße Verwendung der Vereinsmittel im Einklang mit den satzungsmäßigen Zwecken (Zweckbindung) sowie die Einhaltung der Grundsätze der Gemeinnützigkeit,
 4. die Plausibilität wesentlicher Positionen der Jahresrechnung (z. B. Mitgliedsbeiträge, Spenden, Rücklagen/gebundene Mittel, wesentliche Verbindlichkeiten/Forderungen),
 5. die Einhaltung wesentlicher Beschlusslagen des Vereins, soweit sie finanzielle Auswirkungen haben.
- (4) Zur Durchführung der Prüfung können die Kassenprüfer oder Kassenprüferinnen vom Vorstand, insbesondere von der Schatzmeisterei, alle erforderlichen Auskünfte und Unterlagen in Textform anfordern. Vereinstätige sind verpflichtet, die Prüfung in angemessenem Umfang zu ermöglichen; datenschutzrechtliche Vorgaben bleiben unberührt.
- (5) Über die Prüfung ist ein Prüfvermerk zu erstellen, der mindestens den Prüfzeitraum, den Prüfgegenstand, wesentliche Feststellungen sowie eine abschließende Bewertung enthält. Der Prüfvermerk ist dem Vorstand in Textform zuzuleiten.
- (6) Die Kassenprüfer oder Kassenprüferinnen erstatten gemäß § 17 Abs. 4 der Satzung der Mitgliederversammlung Bericht und empfehlen gegebenenfalls die Entlastung des Vorstands nach § 18. Die Abstimmung über die Entlastung erfolgt gemäß § 17 Abs. 5 der Satzung nach Prüfung der Finanzen zu Beginn des darauffolgenden Geschäftsjahres.

§ 30 Sonstige Positionen und Ausschüsse des Vereins

- (1) Sonstige Ausschüsse und sonstige Positionen können gemäß § 7 Abs. 2 der Satzung zur Erfüllung eines Vereinszwecks mit fester Verantwortlichkeit eingerichtet werden. Sie werden durch ein in § 7 Abs. 1 der Satzung genanntes Organ für dessen Zuständigkeitsbereich als Gremium eingerichtet und dienen der dauerhaften oder wiederkehrenden Bearbeitung eines konkreten Aufgabenbereichs zur Unterstützung des jeweiligen Organs bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben. Sonstige Ausschüsse bestehen aus mehreren Personen; sonstige Positionen werden durch eine einzelne Person wahrgenommen. Die Regelungen für den Förderausschuss als satzungsmäßiges Vereinsorgan bleiben unberührt. Für vorübergehende operative Aufgaben, Projekte, Veranstaltungen oder Einzelaufträge gilt vorrangig § 4 Teil E.
- (2) Die Einrichtung erfolgt durch Einrichtungsbeschluss des zuständigen Organs mit einfacher Mehrheit und wird erst mit Genehmigung durch den Vorstand, sofern er nicht selbst einrichtendes Organ ist, wirksam. Die Einrichtung ist nur zulässig, wenn die übertragenen Aufgaben innerhalb des Zuständigkeitsbereichs des einrichtenden Organs liegen. Der Einrichtungsbeschluss enthält mindestens:
 1. Art der Einrichtung als sonstiger Ausschuss oder sonstige Position und Bezeichnung
 2. Anlass der Aufgabenübertragung und geplanter Startzeitpunkt
 3. Aufgabenbereich und Umfang der übertragenen Aufgaben
 4. Berichtsweg an das einrichtende Organ mit Adressaten, Turnus und Format
 5. Zusammensetzung, Personenkreis und Dauer der Mitwirkung, bei sonstigen Positionen die Amts- oder Funktionszeit
- (3) Zusätzlich kann der Einrichtungsbeschluss gesonderte Regelungen insbesondere zu Stellvertretung, satzungs- und geschäftsordnungskonformen Entscheidungsbefugnissen im Rahmen der festgelegten Aufgaben, externen Kommunikationsfreigaben, Ressourcennutzung, Laufzeit, Vertraulichkeit und Zugriff auf vereinsbezogene Unterlagen oder Zugänge enthalten. Sind voraussichtlich zusätzliche Bedarfe oder Kosten mit den Aufgaben verbunden, sind diese unter Nennung des Zwecks im Einrichtungsbeschluss grob und nachvollziehbar darzustellen. Der Einrichtungsbeschluss stellt keine Ausgabenfreigabe dar.
- (4) Sonstige Ausschüsse und Positionen können innerhalb des ihnen zugewiesenen Aufgabenbereichs insbesondere zuständig sein für die:
 1. Unterstützung bei wiederkehrenden Verwaltungs-, Organisations- oder Kommunikationsaufgaben des einrichtenden Organs
 2. Vorbereitung von Beschlussvorlagen, Stellungnahmen, Konzepten, Veranstaltungen, Projekten oder sonstigen Vereinsformaten
 3. fachliche Beratung, Prüfung oder Begleitung einzelner Themenbereiche
 4. Koordination oder Qualitätssicherung eines abgegrenzten Aufgabenbereichs
 5. Bündelung von Interessen, Rückmeldungen oder Bedarfen aus dem Verein
 6. Mitwirkung an der Umsetzung bereits beschlossener Maßnahmen.

Eine Entscheidungsbefugnis besteht nur, wenn sie im Einrichtungsbeschluss ausdrücklich benannt und durch den Vorstand genehmigt wurde, sofern dieser nicht selbst einrichtendes Organ ist. Vereinsverbindliche Entscheidungen, Rechtsgeschäfte, finanzielle Verpflichtungen, Förderentscheidungen, Kooperationen, öffentliche Stellungnahmen oder sonstige Erklärungen mit rechtlicher, finanzieller oder reputationsrelevanter Wirkung bleiben dem nach Satzung und Geschäftsordnung zuständigen Organ vorbehalten.
- (5) Soweit der Einrichtungsbeschluss keine besonderen Verfahrensregelungen enthält, bestimmen sonstige Ausschüsse ihre Arbeitsweise im Rahmen der Satzung, dieser Geschäftsordnung und des Einrichtungsbeschlusses selbst.
- (6) Die Mitglieder eines sonstigen Ausschusses sowie Personen in sonstigen Positionen werden nach Maßgabe des Teils D gewählt. Die Amts- oder Funktionszeit richtet sich nach dem Einrichtungsbeschluss. Ein sonstiger Ausschuss oder eine sonstige Position kann durch

Beschluss des einrichtenden Organs mit einfacher Mehrheit aufgelöst oder beendet werden. Der Beschluss ist zu begründen und vereinsintern zu dokumentieren. Nicht mehr erforderliche Zugriffsrechte sind unverzüglich zu entziehen.

- (7) Sonstige Ausschüsse wählen aus ihrer Mitte eine Leitung. Die Leitung koordiniert die Arbeit des Ausschusses, sorgt für die Berichterstattung an das einrichtende Organ und übermittelt Beschlüsse, Ergebnisse und wesentliche Unterlagen an die Schriftführenden zur Ablage. Bei sonstigen Positionen übernimmt die gewählte Person die Berichterstattung gegenüber dem einrichtenden Organ.
- (8) Für sonstige Ausschüsse und sonstige Positionen gelten die Regelungen zu Beschlussverfahren, Protokollen, Rücktritt, dauerhafter Verhinderung, Handlungsunfähigkeit und Übergabe nach den §§ 2 bis 5.

§ 31 Auflösung des Vereins

- (1) Die Auflösung des Vereins kann gemäß § 18 Abs. 1 der Satzung im Sinne des § 41 BGB nur durch eine elektronische Abstimmung mit einer Dreiviertelmehrheit aller abgegebenen Stimmen aus den Reihen der Vereinsmitglieder beschlossen werden. Die Aufforderung zur Abstimmung erfolgt durch den Vorstand ausdrücklich an jedes aktive Vereinsmitglied in Textform und sieht eine Abstimmungsfrist von mindestens 14 Kalendertagen vor.
- (2) Der Beschlussvorschlag zur Auflösung muss den Zeitpunkt der beabsichtigten Auflösung, die wesentlichen Schritte der Abwicklung sowie den Vermögensanfall nach Abs. 3 benennen.
- (3) Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins gemäß § 18 Abs. 2 der Satzung an die kraft Wissenschaftsfreiheit für wissenschaftsrelevante Aufgaben teilrechtsfähige Hochschule der Bundesagentur für Arbeit. Sie hat es unmittelbar und ausschließlich für staatliche oder gemeinnützige wissenschaftliche Zwecke im Sinne der Abgabenordnung zu verwenden.

§ 1 Wahlgrundsätze

- (1) Wahlen und sonstige Besetzungsverfahren nach diesem Teil erfolgen nach Maßgabe der Satzung, dieser Geschäftsordnung und der für das jeweilige Organ oder Gremium geltenden Zuständigkeitsregelungen.
- (2) Förmliche Wahlen nach diesem Teil erfolgen für Positionen und Ämter innerhalb der Vereinsorgane nach § 7 Abs. 1 der Satzung sowie für sonstige wählbare Positionen und Ämter nach § 30 Teil C. Nicht unter die förmlichen Wahlen nach diesem Teil fallen ausschließlich gruppeninterne Vorsitz- oder Leitungswahlen innerhalb bereits besetzter Gruppen sowie Interessenbekundungsverfahren nach § 9.
- (3) Wahlen können in digitaler Form oder in Präsenz durchgeführt werden.
- (4) Ist ein Amt oder eine Position zum Zeitpunkt der Wahl besetzt, führt diese Person das jeweilige Amt mindestens bis zum Zeitpunkt der Verkündung des Wahlergebnisses gemäß § 4 Abs. 8 aus, sofern Satzung oder Geschäftsordnung nichts anderes bestimmen.
- (5) Wahlen im Verein unterliegen dem Grundsatz der Wahlintegrität. Sie müssen fair, transparent und nachvollziehbar durchgeführt werden. Ein Verstoß gegen die Wahlintegrität liegt insbesondere vor bei Angabe oder Verbreitung falscher Tatsachen sowie Manipulation, Druck oder Einschüchterung zur Stimmgewinnung.

§ 2 Wahlleitung und Wahlausschuss

- (1) Die Leitung zur Durchführung einer Wahl obliegt der Leitung des jeweils zuständigen Organs zum Zeitpunkt der Wahl, sofern keine andere Person durch die Leitung des Organs dazu bestimmt wurde und der Übernahme der Wahlleitung formlos zugestimmt hat. Dies gilt nicht bei ordentlichen Vorstandswahlen nach Abs. 3.
- (2) Die Wahlleitung ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl gemäß den Bestimmungen dieses Teils der Geschäftsordnung. Wird während einer Wahl ein Verfahrensfehler festgestellt, ist dieser zu berichtigen und bei Bedarf eine Wiederholung des betroffenen Teils der Wahl anzusetzen. Wird nach einer Wahl ein für das Wahlergebnis erheblicher Verfahrensfehler festgestellt, ist dieser zu korrigieren und bei Bedarf eine Neuwahl nach § 6 durchzuführen.
- (3) Abs. 1 Satz 1 gilt nicht für ordentliche Wahlen des Vorstands gemäß § 13 Abs. 1 der Satzung. Für die Durchführung einer ordentlichen Wahl des Vorstands wird gemäß § 13 Abs. 6 der Satzung ein Wahlausschuss gebildet. Der Wahlausschuss tritt nur für die Dauer der Wahl zusammen und wird durch einfachen Mehrheitsbeschluss der Mitgliederversammlung aus ihren Reihen gebildet. Er leitet sowohl die Wahl der Vorstandsmitglieder in der Mitgliederversammlung, als auch die Wahlen in den Hochschulort-Versammlungen für die Standortbeauftragten und die Förderausschuss-Mitglieder.
- (4) Die Wahlleitung bei Wahlen zur Nachbesetzung nach § 7 und Abwahlen nach § 8 übernimmt grundsätzlich der Vereinsvorsitz. Bei dessen eigener Betroffenheit bestimmt dieser die Wahlleitung nach den jeweils geltenden Regelungen des § 14 Abs. 7 Teil C für den Vorstand, § 22 Abs. 3 Teil C für die Standortbeauftragten und § 24 Abs. 5 Teil C für den Förderausschuss.
- (5) Der Wahlausschuss besteht gemäß § 13 Abs. 6 der Satzung aus drei Vereinsmitgliedern, die selbst nicht für ein Amt kandidieren, für das sie die Wahl organisieren. Beide Hochschulstandorte sollen in dem Wahlausschuss vertreten sein. Der Wahlausschuss bestimmt unter sich einen Vorsitz, der für die Wahlleitung nach Abs. 2 verantwortlich ist.
- (6) Wird bei einer Wahl ein Verstoß gegen die Wahlintegrität nach § 1 Abs. 5 festgestellt, kann die Wahlleitung

1. Kandidierende von der Wahl ausschließen, sofern sie an einem Verstoß beteiligt waren oder
 2. Wenn die Wahl schon durchgeführt wurde, die Wahl für ungültig erklären und neu ansetzen.
- (7) Gegen Entscheidungen der Wahlleitung oder des Wahlausschusses nach den Absätzen 2 und 6 kann binnen 3 Kalendertagen nach Bekanntgabe in Textform Widerspruch beim Vorstand eingelegt werden. Der Vorstand entscheidet hierüber unverzüglich in Textform. Der Widerspruch hat keine aufschiebende Wirkung, sofern der Vorstand im Einzelfall nichts anderes beschließt.
- (8) Die Wahlleitung oder der Wahlausschuss erhält für die Dauer der Wahl alle für die ordnungsgemäße Vorbereitung, Durchführung, Überprüfung und Dokumentation der Wahl erforderlichen Zugänge, Rollenrechte, Auszüge aus dem Mitgliederverzeichnis, Informationen zur Stimmberechtigung sowie technischen Auswertungen der vereinsinternen Plattform. Der Zugriff ist auf den Wahlzweck zu beschränken und vertraulich zu behandeln. Nach Abschluss der Wahl sind nicht mehr erforderliche Zugriffsrechte unverzüglich zu entziehen.

§ 3 Kandidatur

- (1) Die Wahlleitung oder der Wahlausschuss ruft vor jeder Wahl zur Kandidatur auf. Der Aufruf ist allen für die jeweilige Wahl wahlberechtigten Mitgliedern in Textform bekannt zu geben. Ein gesammelter Aufruf für mehrere Positionen ist zulässig.
- (2) Bei Wiederwahl des gesamten Förderausschusses oder sonstiger Gremien nach § 4 Abs. 2 ist abweichend von Abs. 1 kein weiterer Aufruf zur Kandidatur notwendig.
- (3) Der Aufruf zur Kandidatur muss für jede zu besetzende Position mindestens enthalten:
 1. Amts- oder Positionsbezeichnung,
 2. Reguläre Amts- oder Funktionsdauer
 3. Beginn der Amts- oder Funktionsausübung
 4. Kurze Beschreibung der wesentlichen Aufgaben
 5. Ggf. Anforderungen an die Wählbarkeit, soweit für die Position besondere Voraussetzungen gelten
 6. Kandidaturfrist von 14 Kalendertagen
 7. Informationen zur Erklärung der Kandidatur
 8. Hinweis, dass Kandidaturen vereinsintern veröffentlicht werden-
- (4) Kandidaturen sind gegenüber der Wahlleitung oder dem Wahlausschuss binnen 14 Kalendertagen nach Aufruf in Textform unter Angabe von Vor- und Zunamen, ggf. Standortzuordnung sowie Bezeichnung der Position, für die kandidiert wird, zu erklären. Eine kurze Vorstellung oder Motivation kann beigefügt werden. Kandidaturen können bis zum Ablauf der Frist in Textform geändert oder zurückgenommen werden.
- (5) Doppelkandidaturen innerhalb der Vorstandspositionen sind mit Ausnahme der Wahlen der Standortbeauftragten und des Vorsitzes des Förderausschusses gemäß § 12 Abs. 2 der Satzung ausgeschlossen.
- (6) Nach Ablauf der Frist und nach Prüfung der Kandidaturen auf formelle Gültigkeit und Wählbarkeit veröffentlicht die Wahlleitung die gültigen Kandidaturen innerhalb des Organs oder Gremiums, in welchem die Wahl stattfindet. Die Bekanntgabe der Kandidaturen erfolgt unter klarer Trennung der Positionen, für die diese Kandidaturen gelten, und enthält den konkreten Wahlzeitraum für die jeweiligen Positionen. Ein Wahlzeitraum muss mindestens 24 Stunden an einem Werktag betragen.

§ 4 Wahlverfahren

- (1) Nach Bekanntgabe der Kandidaturen nach § 3 Abs. 6 erfolgt die Wahl innerhalb des bekanntgegebenen Wahlzeitraums durch elektronische Stimmabgabe. Die elektronische Stimmabgabe erfolgt über die vereinsinterne Mitgliederplattform in dem für das jeweils

zuständige Organ vorgesehenen, nur für dessen Mitglieder zugänglichen Bereich, um die Stimmberechtigung sicherzustellen. Dies gilt auch für Wahlen innerhalb der Vereinsorgane in Präsenz. Ist die vereinsinterne Plattform technisch nicht verfügbar oder für das konkrete Wahlverfahren nicht geeignet, kann die Wahlleitung ein gleichwertiges, nachvollziehbar dokumentiertes Ersatzverfahren bestimmen, das Stimmberechtigung, Einmaligkeit der Stimmabgabe und Ergebnisdokumentation sicherstellt.

- (2) Eine Wiederwahl des gesamten Förderausschusses oder gesamter Gremien des Vereins kann durch einfachen Mehrheitsbeschluss des jeweils zuständigen Organs erfolgen, wenn der Förderausschuss oder das jeweilige Gremium der Wiederwahl einstimmig zugestimmt hat, die Wählbarkeitsvoraussetzungen jedes einzelnen Mitglieds weiterhin vorliegen und keine stimmberechtigte Person des jeweils zuständigen Wahlorgans eine förmliche Wahl beantragt. Die vereinfachte Wiederwahl ist in der Tagesordnung anzukündigen und im Protokoll mit Abstimmungsergebnis zu dokumentieren. Für die Wahl des Vorsitzes und der Stellvertretung des Förderausschusses gilt diese Vereinfachung nicht. Kommt die einfache Mehrheit bei Beschluss der Wiederwahl des gesamten Förderausschusses oder anderer Gremien nicht zustande, ist eine ordentliche Wahl nach Abs. 1 durchzuführen.
- (3) Für die Abstimmoberfläche ist bei Wahlen für Positionen, auf die mehrere Personen kandidieren mindestens die Abgabe einer Stimme für eine Person pro Position zu ermöglichen. Kandidiert nur eine Person auf eine Position, sind die Antwortmöglichkeiten „Ja“, „Nein“ zu setzen. Nicht abgegebene Stimmen gelten nicht als abgegebene Stimmen. Bei Bedarf können Enthaltungen in der Abstimmung aktiv erfasst werden.
- (4) Mehrere Wahlgänge können in einem einheitlichen elektronischen Verfahren zusammengefasst werden, wenn die Stimmen den jeweiligen Positionen eindeutig zugeordnet werden können.
- (5) Wahlen können elektronisch außerhalb einer Sitzung oder Versammlung sowie während einer ordentlichen oder außerordentlichen Sitzung oder Versammlung des zuständigen Organs durchgeführt werden, sofern die Wahl in der Einladung oder Tagesordnung angekündigt wurde. Findet die Wahl während einer Sitzung oder Versammlung statt, eröffnet die Wahlleitung den Wahlgang, erläutert das Verfahren, stellt die wahlberechtigten Personen fest, führt die Abstimmung über die vereinsinterne Plattform durch und gibt das Ergebnis in der Sitzung oder Versammlung bekannt. Das Ergebnis ist im Protokoll zu dokumentieren.
- (6) Wahlberechtigt sind ausschließlich die Mitglieder, die innerhalb des Wahlzeitraums dem für die Wahl zuständigen Organ zugeordnet sind. Jede wahlberechtigte Person kann je zu besetzender Position innerhalb des bekanntgegebenen Wahlzeitraums eine Stimme abgeben. Stimmrechte sind nicht übertragbar.
- (7) Gewählt ist, wer die höchste Anzahl an gültigen Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit findet eine Stichwahl zwischen den beiden stimmenstärksten statt. Bei erneuter Stimmgleichheit entscheidet das Los. Kandidiert für eine Position nur eine Person, ist diese gewählt, wenn die Mehrheit der Personen, die eine Stimme abgegeben haben, für „Ja“ stimmt. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, findet eine Neuwahl nach § 6 statt.
- (8) Sind mehrere gleichartige Positionen zu besetzen, sind die kandidierenden Personen in der Reihenfolge der auf sie entfallenden gültigen Stimmen gewählt, bis die vorgesehene Zahl der Positionen erreicht ist. Bei Stimmgleichheit um den letzten zu besetzenden Platz findet eine Stichwahl statt. Bei erneuter Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (9) Nach Ablauf des Wahlzeitraums stellt die Wahlleitung oder der Wahlausschuss das Wahlergebnis auf Grundlage der elektronisch abgegebenen gültigen Stimmen endgültig fest und verkündet das endgültige Wahlergebnis nach Annahme der Wahl durch das jeweils gewählte Vereinsmitglied auf der vereinsinternen Plattform. Wird eine Wahl nicht angenommen, erfolgt eine Neuwahl nach § 6. Ein automatisches Nachrücken durch einen anderen Kandidaten oder eine andere Kandidatin für diese Position ist nur dann möglich, wenn diese Person lediglich durch Wahl per Losentscheid nach Abs. 7 nicht gewählt wurde.

§ 5 Wahlanfechtung

- (1) Gegen die Durchführung oder das Ergebnis einer Wahl nach diesem Teil kann innerhalb von 7 Kalendertagen nach Verkündung des Wahlergebnisses nach § 4 Abs. 8 Wahlanfechtung erhoben werden.
- (2) Zur Wahlanfechtung berechtigt sind kandidierende Personen und die stimmberechtigten Mitglieder für die betroffene Wahl.
- (3) Die Wahlanfechtung ist in Textform an die Wahlleitung oder den Wahlausschuss zu richten und enthält mindestens:
 1. die Bezeichnung der angefochtenen Wahl,
 2. die Benennung des geltend gemachten Verstoßes,
 3. eine kurze Darstellung des zugrunde liegenden Sachverhalts und
 4. soweit möglich, Angaben dazu, inwiefern sich der Verstoß auf das Wahlergebnis ausgewirkt haben kann.
- (4) Über die Wahlanfechtung entscheidet die jeweilige Wahlleitung oder der Wahlausschuss. Wird in diesem Rahmen tatsächlich ein für das Wahlergebnis erheblicher Verstoß gegen Satzung oder Geschäftsordnung festgestellt, ist das Wahlergebnis für unwirksam zu erklären und eine Neuwahl nach § 6 durchzuführen. Bei einem offensichtlichen Zähl-, Zuordnungs- oder Bekanntgabefehler ist lediglich das Wahlergebnis zu berichtigen.
- (5) Eine negative Entscheidung über die Wahlanfechtung ist zu begründen und dem oder der Anfechtenden in Textform bekannt zu geben.
- (6) Die Wahlanfechtung hat keine aufschiebende Wirkung, sofern das zuständige Organ im Einzelfall nichts anderes beschließt.

§ 6 Neuwahlen

- (1) Eine Neuwahl ist durchzuführen, wenn
 1. die ursprüngliche Wahl nicht wirksam zustande gekommen ist, insbesondere in den Fällen einer fehlenden Mehrheit bei Einzelkandidaturen für eine Position nach § 4 Abs. 7 oder einer Nichtannahme der Wahl nach § 4 Abs. 8 oder
 2. die ursprüngliche Wahl ganz oder teilweise für unwirksam oder ungültig erklärt wird, insbesondere infolge einer erfolgreichen Wahlanfechtung nach § 5 Abs. 4, eines erheblichen Verstoßes gegen die Wahlintegrität nach § 1 Abs. 5 i.V.m. § 2 Abs. 6 Nr. 2 oder eines erheblichen Fehlers bei der Durchführung der Wahl oder bei der Feststellung des Wahlergebnisses nach § 2 Abs. 2 Satz 3.
- (2) Die Neuwahl ist durch die Wahlleitung oder den Wahlausschuss der ursprünglichen Wahl durchzuführen.
- (3) Für die Neuwahl gelten die §§ 2 bis 4 entsprechend. Beruht die Neuwahl ausschließlich auf Fehlern bei der Durchführung der ursprünglichen Wahl oder bei der Feststellung ihres Ergebnisses, können die bereits nach § 3 Abs. 6 bekanntgegebenen gültigen Kandidaturen übernommen werden, sofern diese Fehler nicht die Gültigkeit oder Wählbarkeit der Kandidaturen betreffen.
- (4) Die Wahlleitung oder der Wahlausschuss gibt den Anlass der Neuwahl, die betroffene Position sowie den neuen Kandidatur- und Wahlzeitraum innerhalb des zuständigen Organs in Textform bekannt.
- (5) Bis zur Verkündung des Ergebnisses der Neuwahl bleibt § 1 Abs. 5 unberührt.

§ 7 Nachwahlen und Nachbesetzungen

- (1) Eine Nachwahl ist unverzüglich durchzuführen, wenn nach Satzung, einem anderen Teil dieser Geschäftsordnung oder einem wirksamen Einrichtungsbeschluss für die betroffene Position infolge
 1. Rücktritts nach § 4 Abs. 1 Teil C
 2. Abwahl,
 3. Ablebens,

4. festgestellter Handlungsunfähigkeit nach § 4 Abs. 5 Teil C
5. oder sonstigen vorzeitigen Ausscheidens
einer amtierenden Person eine erneute Wahl erforderlich wird. Für den Vorstand ergibt sich diese Regelung aus § 13 Abs. 3 i.V.m. § 13 Abs. 1 Satz 3 der Satzung.
- (2) Die Nachwahl wird nach Maßgabe der §§ 2 bis 4 dieses Teils unter Angabe des Grunds der Nachbesetzung durchgeführt.
- (3) Bei Nachbesetzung einer Position im Vorstand oder im Förderausschuss ist die Amtszeit auf die restliche Zeit bis zur ordentlichen Wahl gemäß § 13 Abs. 1 der Satzung beschränkt.
- (4) Im Falle des vorzeitigen Ausscheidens eines Vorstandsmitglieds kann der Vorstand gemäß § 13 Abs. 4 der Satzung aus den Reihen der Vereinsmitglieder ein Ersatzmitglied kommissarisch berufen. Dieses Ersatzmitglied führt die Aufgaben des ausgeschiedenen Mitglieds aus, bis eine Nachbesetzung oder neue Wahl erfolgt ist.
- (5) Kommen bei einer Wahl, Nachwahl oder Nachbesetzung für ein Amt, eine Funktion oder eine Position in einem Organ oder Gremium nicht ausreichend wählbare oder mitwirkungsbereite Mitglieder zusammen, ist dies durch die Wahlleitung, das zuständige Organ oder die für das Verfahren verantwortliche Person zu dokumentieren. Der Vorstand hat unverzüglich geeignete Maßnahmen zur Nachbesetzung einzuleiten. Dies umfasst insbesondere eine Wiederholung oder eine vorübergehende Aufgabenverteilung nach § 4 Abs. 8 Teil C.

§ 8 Abwahl

- (1) Vorstandsmitglieder, Beisitzende und Mitglieder des Förderausschusses können einzeln oder der Vorstand oder Förderausschuss als gesamtes Organ abgewählt werden. Die Abwahl von Vorstandsmitgliedern und Beisitzenden erfolgt nach Maßgabe des § 14 der Satzung und gilt nach den Regelungen dieses Paragraphen für Mitglieder des Förderausschusses gleichermaßen. Bei Antrag auf Abwahl des gesamten Vorstands kann angegeben werden, ob Beisitzende ein- oder ausgeschlossen werden. Beantragt der Vorstand eine Abwahl eines seiner Mitglieder, ist das betroffene Mitglied nicht stimmberechtigt.
- (2) Ein Antrag auf Abwahl kann gemäß § 14 Abs. 2 der Satzung vom Vorstand oder von mindestens 50 Prozent der Mitglieder des Organs, das das jeweilige Vorstandsmitglied gewählt hat, gestellt werden. Der Antrag ist in Textform unter Angabe des Vor- und Zunamens und des Amts oder der Funktion der betroffenen Person, bei Abwahl eines Gesamtorgans unter Bezeichnung des betroffenen Organs, sowie mit einer Darstellung der Gründe für die beantragte Abwahl an den Vereinsvorsitz zu richten und durch diesen zunächst vertraulich zu behandeln. Ist der Vereinsvorsitz selbst betroffen oder verhindert, ist der Antrag an die Stellvertretung zu richten.
- (3) Soll ein Abwahantrag durch Mitglieder des zuständigen Wahlorgans gestellt werden, kann jedes stimmberechtigte Mitglied dieses Organs eine vertrauliche Unterstützungsabfrage beim Vereinsvorsitz, bei dessen Betroffenheit oder Verhinderung bei der Stellvertretung, beantragen. Der Antrag nach Satz 1 muss die nach Abs. 2 erforderlichen Angaben enthalten. Der Vereinsvorsitz oder die Stellvertretung eröffnet gegenüber den stimmberechtigten Mitgliedern des zuständigen Wahlorgans eine Frist von mindestens 14 Kalendertagen zur Unterstützung des Abwahantrags in Textform. Der Abwahantrag gilt als gestellt, wenn innerhalb der Frist Unterstützungen von mindestens 50 Prozent der stimmberechtigten Mitglieder des zuständigen Wahlorgans vorliegen. Kommt das Quorum nicht zustande, ist das Verfahren beendet; die vertrauliche Behandlung bleibt unberührt.
- (4) Nach Eingang und Prüfung des Abwahantrags auf formelle Zulässigkeit, leitet der Vereinsvorsitz als Wahlleitung, oder bei dessen eigener Betroffenheit eine von ihm bestimmte Wahlleitung nach § 2 Abs. 4 das elektronische Abwahlverfahren gemäß § 14 Abs. 3 der Satzung ein. Die Wahlleitung gibt der betroffenen Person oder dem betroffenen Organ nach einer schriftlichen Mitteilung über das Abwahlverfahren und die angegebenen Gründe Gelegenheit zur Stellungnahme in Textform innerhalb von 14 Kalendertagen. Ist der Antrag

formal zulässig, wird das elektronische Abwahlverfahren nach Ablauf der 14 Tage unverzüglich und unter Angabe des Abstimmungszeitraums und, sofern sie erfolgt ist, der Stellungnahme der betroffenen Person oder der betroffenen Personen vereinsintern durch die Wahlleitung bekanntgegeben.

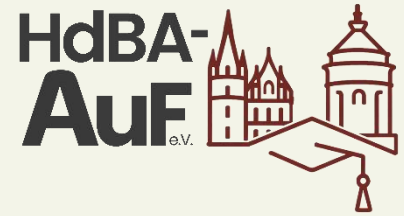
- (5) Die Abwahl erfolgt durch elektronische Abstimmung über die vereinsinterne Mitgliederplattform. Der Abstimmungszeitraum muss mindestens 24 Stunden an einem Werktag betragen. Für die Abstimmung sind die Antwortmöglichkeiten „Ja“ und „Nein“ vorzusehen.
- (6) Eine einzelne Person oder ein gesamtes Organ ist abgewählt bei einer Dreiviertelmehrheit der abgegebenen Stimmen. Alle Mitglieder des Vereinsorgans, das das jeweilige Vorstands- oder Förderausschussmitglied gewählt hat, sind nach Maßgabe des § 14 Abs. 1 Satz 2 der Satzung bei der Abwahl stimmberechtigt. Nicht abgegebene Stimmen gelten nicht als abgegebene Stimmen.
- (7) Nach Ablauf des Abstimmungszeitraums stellt die Wahlleitung das Ergebnis fest und gibt es den betroffenen Personen unverzüglich in Textform bekannt. Das Ergebnis ist anschließend vereinsintern bekannt zu geben.
- (8) Mit Feststellung eines positiven Abwahlergebnisses ist die betroffene Person oder sind die betroffenen Personen nach Maßgabe des § 14 Abs. 4 der Satzung mit sofortiger Wirkung von allen Aufgaben in dem betroffenen Amt, in der betroffenen Position oder in dem betroffenen Organ befreit und es erfolgt eine Übergabe nach § 5 Teil C. Wird ein Mitglied des Förderausschusses abgewählt und ist diese Person zugleich Vorsitz des Förderausschusses, endet mit der Abwahl zugleich die Funktion als Vorsitz des Förderausschusses sowie die hieran anknüpfende Mitgliedschaft im Vorstand.
- (9) Wird durch Abwahl eine einzelne Position frei, richtet sich die unverzügliche Nachbesetzung nach § 7 dieses Teils sowie den sonstigen einschlägigen Regelungen der Satzung und dieser Geschäftsordnung. Wird der gesamte Vorstand oder der gesamte Förderausschuss abgewählt, ist unverzüglich eine vollständige Nachwahl aller Positionen des jeweiligen Organs für den Rest der laufenden Amtszeit durch einen neuen Wahlausschuss nach Maßgabe der §§ 2-4 dieses Teils einzuleiten.

§ 9 Interessenbekundungsverfahren

- (1) Interessenbekundungsverfahren dienen der Besetzung von Projektgruppen, Arbeitsgruppen und Einzelaufträgen nach Maßgabe des jeweiligen Einrichtungsbeschlusses gemäß § 4 Teil E wenn das einrichtende Organ oder Gremium eine offene Beteiligung für zweckmäßig hält.
- (2) Interessenbekundungsverfahren sind keine Wahlen im Sinne dieses Teils.
- (3) Nach Einrichtung einer Projektgruppe, Arbeitsgruppe oder eines Einzelauftrags ist den jeweils in Betracht kommenden Mitgliedern durch die verantwortliche Person oder die Leitung des einrichtenden Organs oder Gremiums in Textform Gelegenheit zur Interessenbekundung zu geben. Die Bekanntgabe muss mindestens enthalten:
 1. die Bezeichnung der Projekt- oder Arbeitsgruppe oder des Einzelauftrags,
 2. eine kurze Beschreibung von Zweck und Aufgaben,
 3. die vorgesehene Dauer oder den vorgesehenen Zeitraum,
 4. die verantwortliche Person,
 5. die Form und Frist der Interessenbekundung.
- (4) Interessenbekundungen sind gegenüber der verantwortlichen Person binnen der bekanntgegebenen Frist in Textform zu erklären. Sie können bis zum Ablauf der Frist in Textform zurückgenommen werden.
- (5) Über die Mitwirkung im Rahmen des Interessenbekundungsverfahrens entscheidet die verantwortliche Person nach Maßgabe des Einrichtungsbeschlusses. Ein Anspruch auf Mitwirkung besteht nicht. Ist die vorgesehene Zusammensetzung bereits erreicht, besteht keine Pflicht zur Führung einer Warteliste oder zu einem automatischen Nachrücken.

- (6) Eine nachträgliche Mitwirkung ist auf Anfrage bei der verantwortlichen Person möglich, sofern der Einrichtungsbeschluss, die vorgesehene Zusammensetzung und der Arbeitsstand dies zulassen.
- (7) Die Mitwirkung endet
 - 1. mit Ablauf der festgelegten Dauer,
 - 2. mit Beendigung der Projektgruppe, Arbeitsgruppe oder des Einzelauftrags,
 - 3. durch Rücktritt in Textform gegenüber der verantwortlichen Person oder
 - 4. durch Ausschluss bei Verstößen gegen Satzung, Geschäftsordnung oder verbindliche Vorgaben des einrichtenden Organs oder der verantwortlichen Person.
- (8) Über den Ausschluss nach Abs. 7 Nr. 4 entscheidet bei Projekt- oder Arbeitsgruppen die Mehrheit der mitwirkenden Personen, bei Einzelaufträgen das einrichtende Organ. Der betroffenen Person ist vor der Entscheidung Gelegenheit zur Stellungnahme in Textform zu geben.

Teil E – Aktivitäten des Vereins



§ 1 Zweckbindung und Zweckverwirklichung der Vereinsaktivitäten

- (1) Alle Aktivitäten, Projekte, Veranstaltungen, Arbeitsgruppen, Einzelaufträge, Veröffentlichungen, Kooperationen und sonstigen Maßnahmen des Vereins dienen der Verwirklichung der Satzungszwecke gemäß § 2 der Satzung. Der Verein verfolgt gemäß § 2 Abs. 1 der Satzung ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der Abgabenordnung.
- (2) Zweck des Vereins ist gemäß § 2 Abs. 2 der Satzung die Förderung von Wissenschaft und Forschung sowie die Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung einschließlich der Studentenhilfe im Sinne des § 52 Abs. 2 AO. Ferner fördert der Verein den fachlichen, wissenschaftlichen und persönlichen Austausch ehemaliger und aktuell Studierender, Mitarbeitender und sonstiger Angehöriger der HdBA und ihrer Vorgängerinstitutionen sowie sonstiger an den Vereinsaktivitäten interessierter natürlicher und juristischer Personen und Organisationen.
- (3) Der Satzungszweck wird gemäß § 2 Abs. 4 der Satzung insbesondere verwirklicht durch:
 1. Förderung der beruflichen, wissenschaftlichen und sozialen Vernetzung des Vereins und seiner Mitglieder
 2. Vermittlung und Förderung wissenschaftlicher Kontakte und Mentoring-Programme für Vereinsmitglieder und Studierende der HdBA
 3. Organisation von Fachvorträgen, Workshops, Seminaren und Netzwerkveranstaltungen zur beruflichen, wissenschaftlichen und persönlichen Weiterentwicklung
 4. ideelle und materielle Unterstützung von Projekten und Initiativen, die insbesondere der beruflichen, wissenschaftlichen und sozialen Vernetzung der Studierenden der HdBA zugutekommen
 5. ideelle und materielle Unterstützung weiterer Projekte und Initiativen, die den Zielen des Vereins entsprechen
 6. ideelle und finanzielle Förderung anderer steuerbegünstigter Körperschaften oder Körperschaften des öffentlichen Rechts zur Förderung und Pflege der in § 2 Abs. 2 der Satzung genannten Vereinszwecke im Sinne des § 58 Nr. 1 AO
- (4) Zielgruppen der Vereinsaktivitäten sind gemäß § 2 Abs. 5 der Satzung insbesondere Alumni der HdBA und ihrer Vorgängerinstitutionen, Studierende, Mitarbeitende und sonstige Angehörige der HdBA, Kooperationspartner der HdBA sowie Personen, die ein ausgeprägtes Interesse an den Vereinszielen haben.
- (5) Der Verein betreibt gemäß § 2 Abs. 3 der Satzung keine institutionelle Förderung der HdBA. Soziale und wissenschaftliche Projekte werden nur dann gefördert oder durchgeführt, wenn sie keinem gesetzlichen Auftrag und keinem Auftrag der Bundesagentur für Arbeit unterliegen. Vereinsaktivitäten dürfen nicht den Eindruck erwecken, der Verein übernehme Aufgaben der HdBA, der BA oder anderer öffentlicher Stellen.
- (6) Alle Vereinsaktivitäten sind nach den Grundsätzen der Selbstlosigkeit und Gemeinnützigkeit gemäß § 3 der Satzung durchzuführen. Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder keine Gewinnanteile oder sonstigen Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Eine Begünstigung einzelner Personen durch zweckfremde Ausgaben oder unverhältnismäßig hohe Vergütungen ist ausgeschlossen.
- (7) Mitgliedsbeiträge und sonstige Mittel des Vereins werden zentral verwaltet und stehen dem gesamten Verein und gemäß § 5 Abs. 4 der Satzung beiden Hochschulstandorten gleichermaßen zur Verwirklichung der Vereinszwecke zur Verfügung. Die Mittelverwendung

richtet sich nach Satzung, Geschäftsordnung, Gemeinnützigkeit, Selbstlosigkeit und den zuständigen Beschlüssen der Vereinsorgane. Standortbezogene Aktivitäten können berücksichtigt werden, ohne dass hierdurch ein dauerhaftes standortgebundenes Sondervermögen entsteht.

- (8) Aktivitäten des Vereins müssen politisch, konfessionell und weltanschaulich neutral bleiben. Sie dürfen keine parteipolitische Unterstützung bezwecken, keine hochschulpolitische Einflussnahme im Namen des Vereins begründen und die organisatorische sowie inhaltliche Eigenständigkeit des Vereins nicht beeinträchtigen.
- (9) Geringfügige Aktivitäten ohne erhebliche Kosten im Sinne des § 20 Abs. 2 Nr. 10 Teil C, ohne Rechtsgeschäft, ohne externe Kooperation, ohne besondere Datenschutz- oder Reputationsrisiken und ohne verbindliche Nutzung besonderer HdBA-Ressourcen können vereinfacht geplant, freigegeben und dokumentiert werden. Die zuständige Stelle kann hierfür eine kurze formlose Dokumentation, insbesondere zu Zweck, verantwortlicher Person, Zeitraum und etwaigen Kosten, genügen lassen. Aktivitäten mit finanzieller, rechtlicher, öffentlicher, kooperationsbezogener, HdBA-/BA-bezogener oder reputationsrelevanter Bedeutung bedürfen einer vorherigen Freigabe durch den Vorstand.

§ 2 Gemeinnützige Projekte des Vereins

- (1) Gemeinnützige Projekte des Vereins dienen der Verwirklichung der Vereinszwecke nach § 1 i.V.m. § 2 der Satzung. Sie können insbesondere wissenschaftsnahe Vorhaben, Forschungs- und Publikationsprojekte, Mentoring-, Vernetzungs-, Bildungs-, Unterstützungs- oder Entwicklungsformate sowie sonstige Projekte zur Förderung von Austausch, Wissenschaft, Berufsbildung und Engagement im Umfeld der HdBA umfassen, sofern die Abgrenzung gemäß § 1 Abs. 5 i.V.m. § 2 Abs. 3 der Satzung beachtet wird.
- (2) Projekte können durch ein Organ oder Gremium des Vereins in dessen Zuständigkeitsbereich initiiert werden. Vor Beginn des Projekts ist ein grobes Projektkonzept zu erstellen und durch das zuständige Organ oder Gremium mit einfacher Mehrheit zu beschließen. Betrifft das Projekt Mittelverwendung, Kooperationen, öffentliche Kommunikation, Forschung mit personenbezogenen Daten, Rechtsgeschäfte oder sonstige Maßnahmen mit rechtlicher, finanzieller oder reputationsrelevanter Wirkung, ist zusätzlich ein Beschluss des Vorstands nach § 14 Abs. 8 Teil C erforderlich.
- (3) Das grobe Projektkonzept enthält mindestens:
 - 1. Projekttitel und Kurzbeschreibung,
 - 2. zu erfüllender Vereinszweck nach § 1 dieses Teils i.V.m. § 2 der Satzung
 - 3. Zielgruppe, erwartetes Ergebnis und Nutzen für den Verein oder die Zielgruppen nach § 1 Abs. 4 i.V.m. § 2 Abs. 5 der Satzung,
 - 4. Projektverantwortung, beteiligte Personen oder vorgesehene Umsetzungsstruktur,
 - 5. Zeitplan, Ort oder Form der Durchführung und voraussichtliche Dauer,
 - 6. geplanter Ressourcenbedarf einschließlich möglicher Kosten, Sachmittel, Zugänge oder Infrastruktur,
 - 7. Kooperationsbezüge und externe Beteiligungen, soweit vorgesehen,
 - 8. vorgesehene interne oder externe Kommunikation, soweit erforderlich,
 - 9. erkennbare Risiken, insbesondere zu Gemeinnützigkeit, Datenschutz, Finanzierung, Abhängigkeiten, Barrierefreiheit, Diskriminierung, Sicherheit, Personenschutz oder Haftung, sowie vorgesehene Maßnahmen zur Risikominimierung.

Soweit der Verein Vorlagen für Projektkonzepte bereitstellt, sind diese zu nutzen. Für geringfügige Projekte nach § 1 Abs. 9 genügt eine vereinfachte Planung und Dokumentation.

- (4) Die Projektverantwortung wird im Projektkonzept benannt und ist für die Koordination der Umsetzung sowie die Einhaltung des freigegebenen Projektkonzepts zuständig. Die

projektverantwortliche Person berichtet dem zuständigen Organ oder Gremium nach Maßgabe des genehmigten Projektkonzepts.

- (5) Sie kann durch das einrichtende Organ oder Gremium unmittelbar bestimmt oder nach Maßgabe des § 4 an eine Projekt- oder Arbeitsgruppe oder den oder die Einzelbeauftragte übergeben werden. Die Projektverantwortung begründet keine Organstellung, kein Amt und keine vereinsverbindliche Vertretungsbefugnis außerhalb der Regelungen des Einrichtungsbeschlusses.
- (6) Forschungs- und Publikationsprojekte müssen zusätzlich den wissenschaftsnahen Charakter, den Bezug zu den Vereinszwecken und die vorgesehene Form der Ergebnisverwendung erkennen lassen. Werden personenbezogene Daten verarbeitet, Befragungen durchgeführt oder Ergebnisse veröffentlicht, sind Datenschutz, Einwilligungen, Vertraulichkeit, Urheberrechte und die Abgrenzung zur HdBA und BA vor Projektbeginn zu klären. Veröffentlichungen im Namen des Vereins bedürfen einer Freigabe nach § 5.
- (7) Soweit für ein Projekt Vereinsmittel eingesetzt oder gebunden werden sollen, ist die Mittelverwendung vor Beginn des Projekts durch den Vorstand zu beschließen. Handelt es sich um eine Förderung im Sinne des Teils F, ist zusätzlich das dort geregelte Förderverfahren einzuhalten. Die Freigabe eines Projektkonzepts ersetzt keine Ausgabenfreigabe, keinen Förderbeschluss und keine Genehmigung externer Stellen. Wesentliche Änderungen gegenüber dem beschlossenen Projektkonzept sind unverzüglich in Textform mitzuteilen und bedürfen einer erneuten Entscheidung der zuständigen Stelle.
- (8) Projekte sollen nach Abschluss ausgewertet werden. Die Auswertung soll insbesondere Ergebnis, Zielerreichung, Mittelverwendung, Abweichungen vom Projektkonzept, Lernerfahrungen, Risiken und mögliche Folgemaßnahmen darstellen. Ist eine Auswertung im Einzelfall nicht möglich oder nicht verhältnismäßig, ist dies kurz zu dokumentieren.
- (9) Projektunterlagen, Arbeitsergebnisse, Dokumentationen sowie vereinsbezogene Zugänge und Rechte sind nach Abschluss des Projekts geordnet an das zuständige Organ, Gremium oder die verantwortliche Person zu übergeben. Wesentliche Ergebnisse, offene Punkte und etwaige Beschlussbedarfe sind der zuständigen Stelle in geeigneter Form zu berichten. Nicht mehr erforderliche Zugriffsrechte sind unverzüglich zu entziehen.

§ 3 Wissenschaftliche und soziale Veranstaltungen des Vereins

- (1) Wissenschaftliche und soziale Veranstaltungen des Vereins dienen der Verwirklichung der Vereinszwecke nach § 1 i.V.m. § 2 der Satzung. Sie können insbesondere Fachvorträge, Workshops, Seminare, Forschungskolloquien, Präsentationen von Forschungs- oder Praxisprojekten, Diskussionsformate, Netzwerkveranstaltungen, Alumnifeste, Mentoringformate, Vernetzungstreffen, Informationsveranstaltungen oder sonstige Austauschformate umfassen, sofern die Abgrenzung gemäß § 1 Abs. 5 i.V.m. § 2 Abs. 3 der Satzung beachtet wird.
- (2) Veranstaltungen des Vereins müssen einen Bezug zu den Vereinszwecken, den Zielgruppen nach § 1 Abs. 4 oder der Vereinsarbeit erkennen lassen. Rein private, parteipolitische, kommerzielle oder nicht zweckbezogene Veranstaltungen sind ausgeschlossen. Veranstaltungen dürfen keine institutionelle Förderung der HdBA begründen und nicht den Eindruck erwecken, der Verein handele im Auftrag der HdBA, der BA oder anderer öffentlicher Stellen.
- (3) Veranstaltungen können durch ein Organ oder Gremium des Vereins in dessen Zuständigkeitsbereich initiiert werden. Vor Beginn der Veranstaltungsvorbereitung ist eine Veranstaltungsplanung zu erstellen und durch das zuständige Organ oder Gremium mit einfacher Mehrheit zu beschließen. Betrifft die Veranstaltung Mittelverwendung, Kooperationen, öffentliche Kommunikation, Rechtsgeschäfte, externe Beteiligungen oder sonstige Maßnahmen mit rechtlicher, finanzieller oder reputationsrelevanter Wirkung, ist zusätzlich ein Beschluss des Vorstands nach § 14 Abs. 8 Teil C erforderlich.

(4) Die Veranstaltungsplanung enthält mindestens:

1. Titel, Kurzbeschreibung und Veranstaltungsformat
2. zu erfüllender Vereinszweck nach § 1 dieses Teils i.V.m. § 2 der Satzung,
3. Zielgruppe, erwartetes Ergebnis und Nutzen für den Verein oder die Zielgruppen nach § 1 Abs. 4 i.V.m. § 2 Abs. 5 der Satzung,
4. Verantwortungsplanung, beteiligte Personen oder vorgesehene Umsetzungsstruktur,
5. Zeitplan, Ort oder Form der Durchführung und voraussichtliche Dauer,
6. geplanter Ressourcenbedarf einschließlich möglicher Kosten, Sachmittel, Zugänge, Räume, Technik oder Infrastruktur,
7. Kooperationsbezüge, externe Beteiligungen oder Vortragende, soweit vorgesehen,
8. vorgesehene interne oder externe Kommunikation, soweit erforderlich,
9. erkennbare Risiken, insbesondere zu Gemeinnützigkeit, Datenschutz, Finanzierung, Abhängigkeiten, Barrierefreiheit, Diskriminierung, Sicherheit, Personenschutz oder Haftung, sowie vorgesehene Maßnahmen zur Risikominimierung.

Soweit der Verein Vorlagen für Veranstaltungsplanungen bereitstellt, sind diese zu nutzen. Für geringfügige Veranstaltungen nach § 1 Abs. 9 genügt eine vereinfachte Planung und Dokumentation.

- (5) Die Veranstaltungsverantwortung wird in der Veranstaltungsplanung benannt und ist für die Koordination der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung sowie die Einhaltung der freigegebenen Veranstaltungsplanung zuständig. Die verantwortliche Person berichtet dem zuständigen Organ oder Gremium nach Maßgabe der genehmigten Veranstaltungsplanung. Die Veranstaltungsplanung kann durch das einrichtende Organ oder Gremium unmittelbar vorbereitet oder nach Maßgabe des § 4 an eine Projektgruppe, eine Arbeitsgruppe oder einen Einzelauftrag übergeben werden. Die Veranstaltungsverantwortung begründet keine Organstellung, kein Amt und keine vereinsverbindliche Vertretungsbefugnis außerhalb der Regelungen des Einrichtungsbeschlusses.
- (6) Alumnifeste und vergleichbare wiederkehrende Vernetzungsveranstaltungen sind Teil der laufenden satzungsgemäßen Vereinsarbeit. Sie gelten nicht als Förderanträge im Sinne des Teils F, solange sie durch den Verein selbst geplant, verantwortet und im Rahmen seiner Satzungszwecke durchgeführt werden. Soweit hierfür Vereinsmittel eingesetzt oder gebunden werden sollen, entscheidet der Vorstand über die Mittelverwendung nach § 14 Abs. 8 Nr. 4 Teil C. Förderungen Dritter im Zusammenhang mit Veranstaltungen richten sich nach Teil F. Sind mit der Durchführung einer Veranstaltung voraussichtlich Kosten von mehr als 1.000 Euro verbunden, entscheidet der Vorstand vor der Durchführung, ob die Veranstaltung als laufende satzungsgemäße Vereinsarbeit, als Mittelverwendung des Vorstands oder als Förderfall nach Teil F zu behandeln ist.
- (7) Bei Veranstaltungen mit externen Beteiligten, Vortragenden, Kooperationspartnern oder öffentlichen Beiträgen sind Zuständigkeiten, Kommunikationsfreigaben, Datenschutz, Bild- und Veröffentlichungsrechte, Barrierefreiheit, Vertraulichkeit sowie die Abgrenzung zur HdBA und BA vor der Durchführung zu klären. Veröffentlichungen im Namen des Vereins bedürfen einer Freigabe nach § 5. Veranstaltungen an Standorten, in Räumen oder unter Nutzung von Infrastruktur der HdBA richten sich ergänzend nach der jeweils geltenden Kooperationsvereinbarung zwischen HdBA und Verein.
- (8) Wesentliche Änderungen gegenüber der beschlossenen Veranstaltungsplanung sind unverzüglich in Textform mitzuteilen und bedürfen einer erneuten Entscheidung der zuständigen Stelle. Dies gilt insbesondere bei Änderungen zu Zweck, Zielgruppe, Kosten, externen Beteiligten, öffentlicher Kommunikation, Veranstaltungsort oder erkennbaren Risiken. Veranstaltungen sollen nach Abschluss ausgewertet werden. Die Auswertung soll insbesondere Durchführung, Teilnahme, Zielerreichung, Mittelverwendung, Rückmeldungen,

Risiken, Lernerfahrungen und mögliche Folgemaßnahmen darstellen. Ist eine Auswertung im Einzelfall nicht möglich oder nicht verhältnismäßig, ist dies kurz zu dokumentieren.

- (9) Veranstaltungsunterlagen, Anmelde Listen, Absprachen, Freigaben, Ergebnisdokumentationen sowie vereinsbezogene Zugänge und Rechte sind nach Abschluss der Veranstaltung geordnet an das zuständige Organ, Gremium oder die verantwortliche Person zu übergeben. Wesentliche Ergebnisse, offene Punkte und etwaige Beschlussbedarfe sind der zuständigen Stelle in geeigneter Form zu berichten. Personenbezogene Daten sind nur so lange aufzubewahren, wie dies für Durchführung, Abwicklung, Dokumentation oder rechtliche Nachvollziehbarkeit erforderlich ist.

§ 4 Arbeitsgruppen, Projektgruppen und Einzelaufträge des Vereins

- (1) Zur Vorbereitung, Unterstützung oder Umsetzung von Vereinsaktivitäten, Projekten, Veranstaltungen oder sonstigen Aufgaben des Vereins können die Organe des Vereins sowie die nach § 30 Teil C eingerichteten Gremien Arbeitsgruppen, Projektgruppen oder Einzelaufträge einrichten. Die Einrichtung ist zulässig, soweit die Aufgabe innerhalb des Zuständigkeitsbereichs des einrichtenden Organs oder Gremiums liegt.
- (2) Projektgruppen dienen der gemeinsamen, zeitlich oder sachlich begrenzten Vorbereitung, Koordination oder Umsetzung eines Projekts nach § 2 durch mehrere mitwirkende Personen. Arbeitsgruppen dienen der gemeinsamen, zeitlich oder sachlich begrenzten Bearbeitung einer konkreten Aufgabe durch mehrere mitwirkende Personen. Einzelaufträge dienen der zeitlich oder sachlich begrenzten Übertragung einer konkreten Aufgabe an eine einzelne Person. Projektgruppen, Arbeitsgruppen und Einzelaufträge sind keine Gremien im Sinne des § 1 Abs. 3 Teil C und begründen kein Amt, keine Organstellung und keine vereinsverbindliche Vertretungsbefugnis.
- (3) Die Einrichtung erfolgt durch Einrichtungsbeschluss des zuständigen Organs oder Gremiums mit einfacher Mehrheit. Der Einrichtungsbeschluss enthält mindestens:
 1. die Bezeichnung als Projektgruppe, Arbeitsgruppe oder Einzelauftrag,
 2. Anlass, Zweck und Aufgabenbereich,
 3. den vorgesehenen Zeitraum oder die vorgesehene Dauer,
 4. die verantwortliche Person,
 5. den Kreis der in Betracht kommenden mitwirkenden Personen,
 6. den Berichtsweg an das einrichtende Organ oder Gremium,
 7. absehbare Bedarfe oder Kosten, soweit solche bei Einrichtung erkennbar sind.

Der Einrichtungsbeschluss stellt keine Ausgabenfreigabe dar. Geringfügige Einzelaufträge ohne zusätzliche Kosten, ohne Außenvertretung, ohne besondere Zugriffsrechte und ohne besondere Datenschutz-, Finanz- oder Reputationsrisiken können durch die zuständige verantwortliche Person in Textform erteilt werden; ein förmlicher Einrichtungsbeschluss ist hierfür nicht erforderlich.

- (4) Die Mitwirkung in einer Projekt- oder Arbeitsgruppe oder die Übernahme eines Einzelauftrags erfolgt nach dem Interessenbekundungsverfahren gemäß § 9 Teil D. Das einrichtende Organ oder Gremium kann Personen unmittelbar beauftragen, wenn eine vorherige Interessenbekundung wegen Dringlichkeit oder Vertraulichkeit nicht zweckmäßig ist. Die beauftragte Person muss die Übernahme in Textform bestätigen.
- (5) Projekt- und Arbeitsgruppen bestimmen ihre Arbeitsweise, Termine und internen Kommunikationsformen eigenständig im Rahmen des Einrichtungsbeschlusses. Die verantwortliche Person oder die einzelbeauftragte Person koordiniert die Arbeit, achtet auf die Einhaltung des Einrichtungsbeschlusses und berichtet an das einrichtende Organ oder Gremium.
- (6) Arbeitsergebnisse von Projekt- oder Arbeitsgruppen und Einzelaufträgen dienen der Vorbereitung, Unterstützung oder Umsetzung der Aufgaben des einrichtenden Organs oder Gremiums. Vereinsverbindliche Entscheidungen, Rechtsgeschäfte, finanzielle

Verpflichtungen, Förderentscheidungen, Kooperationen, öffentliche Stellungnahmen oder sonstige Erklärungen mit rechtlicher, finanzieller oder reputationsrelevanter Wirkung bleiben den nach Satzung und Geschäftsordnung zuständigen Organen, Gremien oder Funktionstragenden vorbehalten.

- (7) Projektgruppen, Arbeitsgruppen und einzelbeauftragte Personen können mit der Umsetzung geplanter, bereits durch das jeweilige Organ oder Gremium beschlossener Maßnahmen beauftragt werden. Handlungen, die über den Einrichtungsbeschluss, eine bestehende Freigabe durch die Organleitung oder einen Beschluss des zuständigen Organs oder Gremiums hinausgehen, sind unzulässig. Zusätzliche Bedarfe, Kosten, Risiken oder notwendige Außenabstimmungen sind der verantwortlichen Person und dem einrichtenden Organ oder Gremium unverzüglich mitzuteilen.
- (8) Über wesentliche Arbeitsergebnisse, Zwischenstände, offene Punkte und etwaige Beschlussbedarfe ist dem einrichtenden Organ, Gremium oder der verantwortlichen Person in geeigneter Form zu berichten. Unterlagen, Zugänge und Ergebnisse sind nach Beendigung des Projekts, der Arbeitsgruppe oder des Einzelauftrags an die verantwortliche Person oder das einrichtende Organ oder Gremium zu übergeben.
- (9) Projektgruppen, Arbeitsgruppen und Einzelaufträge enden mit Ablauf der festgelegten Dauer, mit Erfüllung der übertragenen Aufgabe oder durch Beschluss des einrichtenden Organs oder Gremiums. Eine Mitwirkung kann nach Maßgabe des § 9 Abs. 6 und 7 Teil D beendet werden. Nicht mehr erforderliche Zugriffsrechte sind unverzüglich zu entziehen.

§ 5 Vereinsmarketing und Außendarstellung

- (1) Der Verein informiert öffentlich und vereinsintern über seine Satzungszwecke, Aktivitäten, Projekte, Veranstaltungen und Mitwirkungsmöglichkeiten nach § 1 dieses Teils i.V.m. § 2 der Satzung. Vereinsmarketing und Außendarstellung umfassen insbesondere Website, Social Media, Pressearbeit, Newsletter, Informationsmaterialien, Präsentationen, Bildmaterial, Veranstaltungsankündigungen sowie sonstige öffentliche oder vereinsöffentliche Veröffentlichungen.
- (2) Außendarstellung und Vereinsmarketing haben die Eigenständigkeit des Vereins, seine gemeinnützige Ausrichtung, die Vereinswerte nach § 7 Teil A sowie die Abgrenzung zur HdBA und BA nach § 5 Abs. 7 und 8 Teil A zu wahren. Darstellungen dürfen nicht den Eindruck erwecken, der Verein handle im Auftrag der HdBA, der BA oder anderer öffentlicher Stellen oder übernehme deren Aufgaben.
- (3) Die Steuerung und Freigabe der externen Kommunikation erfolgt durch den Vorstand nach § 14 Abs. 8 Nr. 5 Teil C. Laufende Veröffentlichungen können durch den Vorstand an einzelne Vorstandsmitglieder, Projektgruppen, Arbeitsgruppen oder Einzelaufträge nach § 4 dieses Teils übertragen werden, soweit Inhalt, Zweck, Zuständigkeit und Freigaberahmen vorher festgelegt wurden.
- (4) Öffentliche Stellungnahmen, Presseauskünfte, Veröffentlichungen zu sensiblen Themen, Kooperationen, Spenden- oder Sponsoringbezüge, politische oder hochschulpolitisch berührte Inhalte sowie sonstige Erklärungen mit rechtlicher, finanzieller oder reputationsrelevanter Wirkung bedürfen vor Veröffentlichung einer Freigabe durch den Vorstand nach § 14 Abs. 8 Nr. 5 und 6 Teil C.
- (5) Marketingmaßnahmen dürfen keine parteipolitische Unterstützung, keine hochschulpolitische Einflussnahme im Namen des Vereins, keine unangemessene Begünstigung Einzelner und keine Gefährdung der Gemeinnützigkeit oder Selbstlosigkeit nach § 7 Abs. 4 Teil A i.V.m. § 3 der Satzung begründen. Entgeltliche Leistungen, Sponsoring, Werbung oder sonstige Gegenleistungen Dritter dürfen nur nach vorheriger Prüfung und Beschlussfassung durch den Vorstand dargestellt oder vereinbart werden.
- (6) Namen, Bilder, Zitate, Statements oder sonstige personenbezogene Inhalte von Mitgliedern, Gästen, Vortragenden oder sonstigen Beteiligten dürfen nur verwendet werden, wenn hierfür

eine ausreichende Rechtsgrundlage vorliegt und die betroffene Person über Zweck, Art und Umfang der Verwendung informiert wurde. Schutzwürdige, vertrauliche oder rufschädigende personenbezogene Inhalte dürfen nicht für Vereinsmarketing oder Außendarstellung verwendet werden.

- (7) Die Nutzung von Namen, Kennzeichen, Logos, Corporate Design, Räumen, Infrastruktur oder sonstigen Bezügen zur HdBA richtet sich nach der jeweils geltenden Kooperationsvereinbarung zwischen HdBA und Verein. Das Corporate Design, Logo oder Erscheinungsbild der BA darf nicht genutzt oder nachgeahmt werden.
- (8) Soweit der Verein Vorlagen, Textbausteine, Designvorgaben, Freigabeprozesse oder sonstige Standards für Vereinsmarketing und Außendarstellung bereitstellt, sind diese zu nutzen. Wesentliche Veröffentlichungen, Freigaben und zugrunde liegende Materialien sind in geeigneter Form vereinsintern zu dokumentieren und den Schriftführenden zur Ablage nach § 21 Teil C bereitzustellen.

§ 6 Kosten der Vereinsführung

- (1) Kosten der Vereinsführung werden gemäß § 3 Abs. 4 der Satzung aus Vereinsmitteln gedeckt. Hierzu zählen insbesondere notwendige Kosten für:
 1. Vereinsverwaltung und Mitgliederverwaltung,
 2. vereinsinterne Plattformen, Website und technische Infrastruktur,
 3. Zahlungsabwicklung, Buchhaltung, Kontoführung und Versicherungen,
 4. Veranstaltungen, Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit,
 5. sonstige Aufwendungen, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Vereinszwecke nach § 1 dieses Teils erforderlich sind.
- (2) Aufwendungen, die Mitgliedern, Organen, Gremien, Projektgruppen, Arbeitsgruppen oder Einzelbeauftragten im Rahmen ihrer Tätigkeit für den Verein entstehen, können gemäß § 3 Abs. 4 der Satzung erstattet werden, soweit sie tatsächlich angefallen, nachgewiesen, erforderlich und angemessen sind. Eine Erstattung setzt voraus, dass die Aufwendung im Vereinsinteresse lag und vorab durch die zuständige Stelle freigegeben wurde, sofern sie nicht offensichtlich zur Durchführung einer bereits beschlossenen Maßnahme erforderlich war.
- (3) Erstattungsfähige Aufwendungen können insbesondere sein:
 1. Fahrtkosten
 2. notwendige Sachkosten
 3. Porto-, Druck- und Materialkosten
 4. Technik-, Software-, Lizenz-, Plattform-, Zahlungs- oder Kommunikationskosten
 5. sonstige projekt-, veranstaltungs- oder aufgabenbezogene Auslagen

Nicht erstattungsfähig sind private Kosten, nicht vereinsbezogene Ausgaben, unangemessen hohe Aufwendungen oder Ausgaben, die den Grundsätzen der Gemeinnützigkeit und Selbstlosigkeit nach § 3 der Satzung widersprechen.
- (4) Die Erstattung erfolgt grundsätzlich gegen Vorlage geeigneter Nachweise. Der Antrag auf Erstattung ist in Textform beim Vorstand einzureichen und muss Anlass, Zweck, Höhe, Zahlungsnachweis und Zuordnung zur Vereinsaufgabe erkennen lassen. Soweit der Verein Vorlagen für Erstattungsanträge bereitstellt, sind diese zu nutzen.
- (5) Über Erstattungen entscheidet der Vorstand. Erstattungen sind zu dokumentieren und durch die Schatzmeister und/oder Schatzmeisterinnen nach § 20 Abs. 2 Nr. 10 Teil C buchhalterisch zu erfassen.
- (6) Der Verein kann Mitglieder, Ehrenmitglieder, Funktionstragende oder externe Personen mit entgeltlichen Leistungen beauftragen, soweit dies zur Erfüllung der Vereinszwecke oder zur ordnungsgemäßen Vereinsführung erforderlich ist. Dies gilt insbesondere für fachliche, technische, gestalterische, organisatorische oder beratende Leistungen, etwa bei Website,

Plattform, Design, IT, Datenschutz, Veranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit, Buchhaltung oder sonstige Vereinsprozesse.

- (7) Eine entgeltliche Beauftragung nach Abs. 6 setzt einen vorherigen Beschluss des Vorstands nach § 14 Abs. 8 Nr. 4 Teil C unter Beachtung der Mehrheitserfordernisse nach § 15 Abs. 6 der Satzung voraus. Der Beschluss muss Aufgabe, Umfang, Zeitraum, Vergütung, Abrechnungsweise und verantwortliche Ansprechperson benennen. Die Vergütung muss angemessen, nachvollziehbar und mit den Grundsätzen der Gemeinnützigkeit und Selbstlosigkeit nach § 3 der Satzung vereinbar sein. Eine unangemessene Begünstigung einzelner Personen ist ausgeschlossen. Interessenkonflikte sind nach § 2 Abs. 8 Teil C offenzulegen und zu dokumentieren; betroffene Personen wirken an Beratung und Beschlussfassung nicht mit.
- (8) Ehrenmitgliedschaft, Vereinsmitgliedschaft oder ehrenamtliche Mitwirkung schließen eine spätere entgeltliche Beauftragung nicht aus. Sie begründen jedoch keinen Anspruch auf Vergütung oder Beauftragung. Eine Vergütung darf nur für ausdrücklich beauftragte Leistungen erfolgen und nicht rückwirkend für rein freiwillige Tätigkeiten gewährt werden, sofern hierzu keine vorherige Vereinbarung oder Beschlusslage bestand.
- (9) Weitergehende Einzelheiten, insbesondere zu Reisekosten, Pauschalen, Höchstbeträgen, Nachweisformen, Fristen und steuerlichen Anforderungen, kann der Vorstand durch Beschluss in einer gesonderten Kosten- oder Erstattungsrichtlinie konkretisieren. Die Richtlinie muss mit § 3 der Satzung, § 1 dieses Teils und den sonstigen Vorgaben der Gemeinnützigkeit vereinbar sein.

§ 1 Übergangsregelung

- (1) Der Förderausschuss wurde am 23.10.2025 kommissarisch gebildet. Zum Zeitpunkt des Beschlusses dieser Geschäftsordnung besteht noch kein vollständig geregeltes reguläres Förderverfahren nach Teil F. Der kommissarische Förderausschuss erstellt binnen eines Jahres nach Gründung des Vereins ein satzungskonformes Konzept für das Förderverfahren und insbesondere die Fördervoraussetzungen gemäß § 16 Abs. 7 der Satzung. Der Entwurf für Teil F wird den Gründungsmitgliedern zum erstmaligen Erlass der Geschäftsordnung nach § 19 Abs. 1 der Satzung vorgelegt.
- (2) Bis zum Beschluss eines vollständigen Teils F entscheidet der Vorstand über zweckgebundene Maßnahmen, Ausgaben und Unterstützungen, die der unmittelbaren Verwirklichung der Satzungszwecke dienen. Dabei sind insbesondere Satzungszweck, Gemeinnützigkeit, Selbstlosigkeit, verfügbare Mittel, Abgrenzung zu HdBA und BA, Interessenkonflikte sowie eine nachvollziehbare Dokumentation der Entscheidung zu beachten. Der Förderausschuss kann beratend beteiligt werden. Ein reguläres Förderantragsverfahren findet bis dahin nicht statt. Ein Anspruch auf Behandlung oder Bewilligung eines Förderanliegens besteht nicht.
- (3) Mit Inkrafttreten einer nach § 1 Abs. 4 oder Abs. 5 Teil A beschlossenen vollständigen Geschäftsordnung inklusive Teil F wird diese Übergangsregelung ersetzt und tritt außer Kraft.