



Satzung des Vereins StudentLounge e.V.

(Beschlossen auf der Mitgliederversammlung am 14.09.2023)

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Name, Sitz, Geschäftsjahr	1
§ 2 Gemeinnützigkeit.....	1
§ 3 Funktion und Zweck	2
§ 4 Beginn der Mitgliedschaft	3
§ 5 Rechte und Pflichten der Mitglieder	3
§ 6 Ende der Mitgliedschaft.....	3
§ 7 Ehrenmitglied.....	4
§ 8 Vereinsorgane.....	5
§ 9 Mitgliederversammlung.....	5
§ 10 Vorstand.....	8
§ 11 Geschäftsführender Vorstand.....	9
§ 12 Ressortvorstände	12
§ 14 Beirat.....	17
§ 15 Kassenprüfer:innen	18
§ 16 Mitarbeiter:innen.....	19
§ 17 Auflösung und Zweckänderung.....	19

§ 1 Name, Sitz, Geschäftsjahr

- (1) Der Verein führt den Namen „StudentLounge e.V.“ (SL).
- (2) Er hat seinen Sitz in Friedrichshafen. Er ist beim Amtsgericht Ulm im Vereinsregister einzutragen.
- (3) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (4) Das Symbol des Vereins besteht aus dem Schriftzug „STUDENT LOUNGE“ sowie dem Zusatz „zwischen Uni, Party und Kultur“. Rechts daneben befinden sich drei Parallelogramme. Das gesamte Symbol ist in den Farben rot, schwarz und weiß gehalten (vgl. Abbildung).

§ 2 Gemeinnützigkeit

- (1) Der Verein dient unmittelbar und ausschließlich gemeinnützigen und mildtätigen Zwecken im Sinne der §§ 51-68 Abgabenordnung.
- (2) Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt keine eigenwirtschaftlichen Ziele.
- (3) Die Mitglieder des Vereins dürfen in ihrer Eigenschaft als Mitglieder keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins erhalten. Es dürfen keine natürlichen und juristischen Personen durch Ausgaben, die den Zwecken des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 3 Funktion und Zweck

- (1) Die SL ist der Dachverband und Verwalter finanzieller Mittel von sich selbstständig organisierenden Initiativen, die dem Ethos der SL verpflichtet sind. Das Verhältnis ist durch standardisierte Verträge konstituiert. Richtlinien und Prozesse zur Gründung neuer Initiativen sowie das Verfahren zur Aufnahme und Akkreditierung von Initiativen in die SL werden in dem Dokument „Initiativen der StudentLounge“ aufgelistet und definiert.
- (2) Zweck der SL ist,
 1. die Verwaltung und Unterstützung mit finanziellen Mitteln für die sich selbst organisierenden Initiativen. Darüber hinaus unterstützt die SL Projekte der Initiativen durch die Bereitstellung ihres institutionellen Wissens sowie ihrem Inventar.
 2. Ebenso die Organisation eigener studierenden- und universitätsbezogener Veranstaltungen, um den Mitgliedern kulturelle, weiterbildende oder an den zwischenmenschlichen Austausch gerichtete Veranstaltungen zu ermöglichen.
- (3) Der Verein ist parteipolitisch und konfessionell neutral.
- (4) Sämtliche Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Ansammlung von Vermögen für andere Zwecke ist untersagt. Es darf niemand durch Ausgaben oder Zuwendungen, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütung o.Ä., begünstigt werden.

§ 4 Beginn der Mitgliedschaft

- (1) Alle immatrikulierten Studierenden der Zeppelin Universität Friedrichshafen können Mitglied des Vereins werden.
- (2) Der Aufnahmeantrag muss Namen, Studiengang, Geburtsdatum, Anschrift und E-Mail-Adresse der Antragstellerin/des Antragstellers enthalten. Die Aufnahme ist nur bei gleichzeitiger Erteilung einer Ermächtigung für den Einzug der Mitgliedsbeiträge möglich.
- (3) Die Mitgliedschaft beginnt mit Unterschrift des Aufnahmeantrages, jedoch frühestens mit Immatrikulation an der Zeppelin Universität.

§ 5 Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (1) Die Mitglieder des Vereins bemühen sich, den Verein bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen und verpflichten sich, alles zu unterlassen, was seinen Zwecken schadet.
- (2) Sie sollten aktiv Verantwortung bei der Gestaltung des Vereins übernehmen, die studentische Gemeinschaft fördern und einen freundlichen Umgang mit Universität und Region pflegen.
- (3) Jegliche Form der Diskriminierung aufgrund von Herkunft, Religion, geistiger oder körperlicher Einschränkung, sexueller und/oder geschlechtlicher Identität wird nicht geduldet und kann zum Ausschluss und/oder dem Ende der Mitgliedschaft innerhalb der SL führen.

§ 6 Ende der Mitgliedschaft

- (1) Die Mitgliedschaft endet mit Exmatrikulation von der Zeppelin Universität, freiwilligem Austritt zum Ende eines Semesters, dem Tod, der Streichung von der Mitgliederliste oder Ausschluss aus dem Verein
- (2) Der freiwillige Austritt erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem geschäftsführenden Vorstand. Die Erklärung muss bis drei Monate vor Ende des Semesters erfolgen.
- (3) Streichung erfolgt durch den geschäftsführenden Vorstand, wenn das Mitglied trotz zweimaliger Mahnung den Einzug seiner Mitgliedsbeiträge nicht ermöglicht. Nach der zweiten Mahnung ist noch ein Monat abzuwarten. Die Streichung ist dem Mitglied an die letzte bekannte Post- oder E-Mail-Adresse mitzuteilen.
- (4) Ausschluss erfolgt, wenn das Vereinsmitglied vorsätzlich gegen Vereinsinteressen verstößt. Den Beschluss fasst der Vorstand. Vor dem Ausschluss wird dem Mitglied gegenüber dem Vorstand die Möglichkeit zur Stellungnahme gegeben. Eine Aufforderung hierzu wird dem Mitglied an die letzte Post- oder E-Mail-Adresse mit mindestens einer Woche Vorlauf zugeschickt. Der Ausschluss ist dem Mitglied unter Mitteilung der Gründe an die letzte bekannte Post- oder E-Mail-Adresse mitzuteilen. Ein neuer Antrag auf Mitgliedschaft kann gestellt werden, muss aber vom Vorstand bewilligt werden.

§ 7 Ehrenmitglied

- (1) Der gesamte Vorstand kann maximal ein Ehrenmitglied während eines Semesters ernennen. Die Ehrenmitgliedschaft wird auf der Mitgliederversammlung verkündet. Mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder kann der Ernennung auf Antrag widersprochen werden. Die Ehrenmitgliedschaft muss zu ihrer Gültigkeit vom betreffenden Mitglied angenommen werden.
- (2) Ehrenmitglieder sind Mitglieder, die sich um den Verein besonders verdient gemacht haben.
- (3) Die Ehrenmitgliedschaft endet mit dem Ende der normalen Mitgliedschaft.

§ 8 Vereinsorgane

- (1) Mitgliederversammlung
- (2) Der Vorstand
- (3) Der Beirat

§ 9 Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitgliederversammlung besteht aus den Vereinsmitgliedern,

Amtsinhaber:innen und Kandidat:innen.

- (2) Einmal im Semester findet eine ordentliche Mitgliederversammlung statt. Diese ist spätestens 15 Werktage nach dem Vorlesungsbeginn der Zeppelin Universität des Spring bzw. Fall Semesters abzuhalten.

- (3) Jede Mitgliederversammlung ist von dem geschäftsführenden Vorstand im Namen des Vorstandes schriftlich unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung und unter Einhaltung einer Frist von mindestens zwei Wochen schriftlich oder per E-Mail einzuberufen.

- (4) Die Aufgaben der Mitgliederversammlung:
 1. Die Festsetzung der Ziele der Vereinsarbeit
 2. Die Wahl, Abberufung und Entlastung des Vorstands
 3. Die Beratung und der Beschluss der Anträge der Mitglieder
 4. Satzungsänderungen
 5. Die Auflösung des Vereins
 6. Die Wahl des Beirats

- (5) Sie nimmt den Kassen- und Rechnungsprüfungsbericht, die Gewinn- und Verlustrechnung, sowie den Rechenschaftsbericht des Vorstandes entgegen.

- (6) Außerordentliche Mitgliederversammlungen sind vom geschäftsführenden Vorstand einzuberufen, wenn es das Interesse

des Vereins erfordert oder die Einberufung von einem Sechstel aller Mitglieder oder mindestens 50 Mitgliedern schriftlich verlangt wird.

- (7) Antragsberechtigt sind alle Mitglieder des Vereins. Anträge müssen sieben Tage, Satzungsänderungsanträge zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung beim geschäftsführenden Vorstand in Textform eingegangen sein. Anträge, die nach dieser Frist eingegangen sind, können jederzeit mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder auf die Tagesordnung gesetzt werden.
- (8) Die Mitgliederversammlung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen, es sei denn, diese Satzung sieht abweichendes vor.
- (9) Personenwahlen erfolgen stets geheim.
 1. Eine Person ist gewählt, wenn sie die absolute Mehrheit erhält. Erhält auch im zweiten Wahlgang keiner der Kandidat:innen die erforderliche Mehrheit, so genügt im dritten Wahlgang die einfache Mehrheit. Bei Stimmgleichheit im dritten Wahlgang entscheidet das Los.
 2. Personenwahlen erfolgen sofern in der Mitgliederversammlung nicht anders bestimmt auf einem Stimmzettel. Dieser kann digital umgesetzt werden.
- (10) Abstimmungen über inhaltliche Gegenstände erfolgen, sofern keine schriftliche Abstimmung beantragt wird, offen per Akklamation.
- (11) Wahlen und schriftliche Abstimmungen können auf Beschluss des Vorstands hin auch elektronisch erfolgen. Davon ausgeschlossen

sind Anträge, durch welche die Satzung oder der Vereinszweck geändert werden, sowie Anträge über die Auflösung des Vereins. Der Abstimmungszeitraum beträgt mindestens drei Tage und ist allen Mitgliedern rechtzeitig mitzuteilen.

- (12) Beschlüsse, durch welche die Satzung oder der Vereinszweck geändert werden, und Beschlüsse über die Auflösung des Vereins bedürfen einer Mehrheit von zwei Drittel der abgegebenen Stimmen und erfolgen, wenn keine geheime Wahl beantragt wird, offen.
- (13) Beschlüsse über Satzungsänderungen und über die Auflösung des Vereins sind dem zuständigen Vereinsregister und ggf. Finanzamt anzuzeigen. Satzungsänderungen, welche die in § 2 AO genannten gemeinnützigen Zwecke betreffen, bedürfen der Einwilligung des zuständigen Finanzamts.
- (14) Die Mitgliederversammlung wird von einer Versammlungsleiterin/einem Versammlungsleiter geleitet. Dieser wird zu Beginn der Versammlung von dieser gewählt.'
- (15) Die Mitgliederversammlung wählt in einer zusammengefassten Wahl auf Stimmzetteln:
 - 1. Zwei gleichberechtigte Vorsitzende
 - 2. Den Finanzvorstand
 - 3. Das Ressort Event
 - 4. Das Ressort Initiativen

5. Das Ressort Infrastruktur
 6. Das Ressort Kommunikation
 7. Das Ressort Kultur
 8. Das Ressort StudentCare
 9. Das Ressort Welle 20
 10. Das Ressort International
 11. Die Kassenprüfer:innen
- (16) Die Mitgliederversammlung entscheidet durch Wahl über das Einrichten von Ressorts, auf Vorschlag des geschäftsführenden Vorstandes.

§ 10 Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus dem geschäftsführenden Vorstand und den Ressortvorständen.

- (2) Er ist verpflichtet sich in regelmäßigen Treffen über seine Arbeit auszutauschen.
- (3) Der Vorstand führt die Geschäfte ehrenamtlich. Reisekosten und sonstige notwendige Aufwendungen können in angemessenem Umfang erstattet werden. Alles Weitere regelt eine vom geschäftsführenden Vorstand zu erlassene Kostenerstattungsrichtlinie.
- (4) Alle Mitglieder des Vorstandes sind zu vertraulichen Aspekten der Vorstandsarbeit zur Verschwiegenheit verpflichtet; zu Beginn ihrer Amtszeit müssen sie eine Verschwiegenheitsklausel unterzeichnen.
- (5) Sollte ein Vorstandsposten vakant bleiben, kann dieser auf einer späteren außerordentlichen Mitgliederversammlung nachträglich gewählt werden.
- (6) Auf schriftlichen Antrag von mindestens 50 Mitgliedern oder einem Sechstel aller Mitglieder, kann ein Vorstandsmitglied durch die Mitgliederversammlung abgewählt werden, wenn der Posten gleichzeitig neu besetzt wird.
- (7) Alle Vorstände können ehrenamtliche Helfer:innen mit einbinden. Wenn eine Teilnahme an Vorstandssitzungen, der Zugang zum Inventar der SL oder zu sensiblen Informationen der SL angedacht ist, bedarf dies zunächst der Zustimmung des Vorstandes.

§ 11 Geschäftsführender Vorstand

- (1) Der geschäftsführende Vorstand besteht aus zwei gleichberechtigten Vorsitzenden, sowie dem Finanzvorstand. Ist

einer der Posten aufgrund von Rücktritt oder fehlender Kandidaturen unbesetzt, ist der geschäftsführende Vorstand befugt die Vereinsgeschäfte zu reduzieren, wenn sich herausstellt, dass der Arbeitsaufwand nicht als ehrenamtliche Nebentätigkeit zu verrichten ist.

- (2) Die zwei gleichberechtigten Vorstandsvorsitzenden werden jährlich auf der ordentlichen Mitgliederversammlung zu Beginn des Spring Semesters gewählt. Ihre Amtszeit beginnt fünf Werktage nach der Wahl und dauert bis zur nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung im Spring Semester ein Jahr später. Die Wiederwahl ist zulässig. Die designierten Vorsitzenden werden schon ab dem Zeitpunkt ihrer Wahl in die Vereinsgeschäfte mit eingebunden.
- (3) Die ausscheidenden Vorsitzenden verpflichten sich, nach ihrer Amtszeit bei Bedarf für ein Semester beratend zur Verfügung zu stehen.
- (4) Der geschäftsführende Vorstand ist dazu verpflichtet die regelmäßigen Vorstandssitzungen einzuberufen.
- (5) Er gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (6) Er ist verpflichtet die einzelnen Ressortvorstände bei Veranstaltungen und Projekten zu unterstützen und ihnen beratend zur Seite zu stehen.
- (7) Beschlüsse, die in einer Vorstandssitzung oder Mitgliederversammlung gefasst wurden, müssen von mindestens einem der gleichberechtigten Vorstandsvorsitzenden schriftlich und

unterschrieben als Protokoll niedergelegt werden.

- (8) Finanzielle Entscheidungen, welche für den Erhalt des Vereins essenziell sind, liegen beim geschäftsführenden Vorstand. Er ist verpflichtet den Vorstand bei der folgenden Sitzung über die getätigten Ausgaben in Kenntnis zu setzen und zu begründen.
- (9) Die zwei gleichberechtigten Vorstandsvorsitzenden repräsentieren den Verein nach außen. Ihre Aufgabe besteht darin bei möglichst allen dazu zur Verfügung stehenden Veranstaltungen anwesend zu sein.
- (10) Die zwei gleichberechtigten Vorstandsvorsitzenden sind für die interne Kommunikation im Vorstand zuständig. Sie lassen sich in Treffen mit den einzelnen Ressorts über deren Arbeit informieren und stehen für Rat zur Seite.
- (11) Der geschäftsführende Vorstand entwirft zu Beginn jedes Semesters einen Finanzplan, den er dem Vorstand zur Verabschiedung vorlegt.
- (12) Der Finanzvorstand berät die einzelnen Ressortvorstände bei finanziellen Fragen und betreut sie mit ihrem Budget.
- (13) Der Finanzvorstand ist auf Wunsch der Ressortvorstände dazu verpflichtet die aktuelle finanzielle Lage des Vereins bei jeder Vorstandssitzung vorzustellen.
- (14) Der Finanzvorstand legt der Mitgliederversammlung den jährlichen Haushaltsplan vor.
- (15) Der Finanzvorstand wird zu Beginn des Fall Semesters gewählt. Die Amtszeit beginnt fünf Werktage nach der Wahl und dauert bis zur

nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung im Fall Semester ein Jahr später. Die Wiederwahl ist zulässig. Der designierte Vorstand wird ab dem Zeitpunkt der Wahl in die Vereinsgeschäfte mit eingebunden.

§ 12 Ressortvorstand

1. Die Ressortvorständ:innen werden jeweils bis zur nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung gewählt. Die Wiederwahl der Ressortvorständ:innen ist zulässig. Die Amtszeit beginnt fünf Werktage nach der Wahl. Die designierten Ressortvorständ:innen werden schon ab dem Zeitpunkt ihrer Wahl in die Vorstandsarbeit mit eingebunden.

2. Ressort Event

2.1. Das Ressort Event besteht aus maximal vier Ressortvorständen.

2.2. Die Ressortvorstände sind für die Organisation und Realisierung von mitgliedorientierten Veranstaltungen zuständig. Das Ziel dieser Veranstaltungen ist die Förderung und Festigung des Mitgliedernetzwerkes.

2.3. Die Ressortvorstände sind dazu verpflichtet, regelmäßig an der Vorstandssitzung teilzunehmen und dem Vorstand einen aktuellen Tätigkeitsbericht zu präsentieren.

2.4. Die Ressortvorstände haben als Ressort Event gemeinsam eine

Stimme bei Abstimmungen in der Vorstandssitzung.

3. Ressort Initiativen

3.1. Das Ressort Initiativen besteht aus maximal einem Ressortvorstand. Die Aufgabe des Ressortvorstandes ist die Kommunikation zwischen den einzelnen studentischen Initiativen, sowie dem SPOFF zu koordinieren. Hierzu ist er verpflichtet ein regelmäßiges Treffen (mindestens zwei pro Semester) der Initiativenvorstände einzuberufen, in denen ein Austausch über aktuelle Fragen und Probleme der Initiativen stattfindet

3.2. Die weiterführende Aufgabe besteht darin, Lösungsansätze für vorhandene Probleme zu erarbeiten und als Vertretung der Initiativen, sich an zuständige Personen im Umkreis der Zeppelin Universität zu wenden.

3.3. Der Ressortvorstand ist dazu verpflichtet regelmäßig an der Vorstandssitzung teilzunehmen und dem Vorstand einen aktuellen Tätigkeitsbericht zu präsentieren.

3.4. Der Ressortvorstand hat als Ressort Initiativen eine Stimme, bei Abstimmungen in der Vorstandssitzung.

4. Ressort Infrastruktur

4.1. Das Ressort Infrastruktur besteht aus maximal zwei Ressortvorständen, welche dazu verpflichtet sind, das Equipment des Vereins zu verwalten, in Stand zu halten und gegebenenfalls zu

erweitern.

4.2. Sie sind außerdem für den kontrollierten Verleih des Equipments zuständig.

4.3. Die Ressortvorstände sind dazu verpflichtet regelmäßig an der Vorstandssitzung teilzunehmen und dem Vorstand einen aktuellen Tätigkeitsbericht zu präsentieren.

4.4. Die Ressortvorstände haben als Ressort Infrastruktur gemeinsam eine

5. Ressort Kommunikation

5.1. Das Ressort Kommunikation besteht aus maximal einem Ressortvorstand

5.2. Dessen Aufgabe es ist Beschlüsse und Informationen über von der Student Lounge geförderte Projekte über die sozialen Medien und Plattformen des Vereins an die Mitglieder weiterzugeben. Dazu gehören: Instagram, Facebook, das ZUniverse, die Webseite der Student Lounge sowie der vom SPOFF bespielte Bereich der Webseite der Universität.

5.3. Auf Wunsch und in Absprache verwaltet der Kommunikationsvorstand den Onlineauftritt einzelner Ressorts auf den Plattformen der Student Lounge. Die Ressorts

StudentCare und Welle20 stellen eine Ausnahme dar und verwalten ihren Internetauftritt auf sozialen Medien (nicht Webseite und ZUniverse) selbstständig

5.4. Eine weitere Aufgabe ist die Pflege der Homepage.

5.5. Der Ressortvorstand ist dazu verpflichtet regelmäßig an der Vorstandssitzung teilzunehmen und dem Vorstand einen aktuellen Tätigkeitsbericht zu präsentieren.

5.6. Der Ressortvorstand hat als Ressort Kommunikation eine Stimme, bei Abstimmungen in der Vorstandssitzung.

6. Ressort Kultur

6.1. Das Ressort Kultur besteht aus maximal zwei Ressortvorstand, dessen Aufgabe es ist, kulturelle Veranstaltungen zu organisieren.

6.2. Der Ressortvorstand ist dazu verpflichtet regelmäßig an der Vorstandssitzung teilzunehmen und dem Vorstand einen aktuellen Tätigkeitsbericht zu präsentieren.

6.3. Der Ressortvorstand hat als Ressort Kultur eine Stimme, bei Abstimmungen in der Vorstandssitzung.

7. Ressort StudentCare

- 7.1. Das Ressort StudentCare besteht aus maximal vier Ressortvorständen, deren Aufgabe es ist, Veranstaltungen und Vorträge zu organisieren, die sich auf das mentale Wohlergehen der Studierenden beziehen.
 - 7.2. Die Ressortvorstände sind dazu verpflichtet regelmäßig an der Vorstandssitzung teilzunehmen und dem Vorstand einen aktuellen Tätigkeitsbericht zu präsentieren.
 - 7.3. Die Ressortvorstände haben als Ressort StudentCare gemeinsam eine Stimme bei Abstimmungen in der Vorstandssitzung.
8. Ressort Welle 20
- 8.1. Das Ressort Welle20 besteht aus maximal vier Ressortvorständen.
 - 8.2. Die Aufgabe der Ressortvorstände von Welle 20 ist die Koordinierung und Kommunikation zwischen den Mitgliedern des Welle20 Studios und der SL sicherzustellen. Hierzu sind sie verpflichtet, regelmäßige Treffen für Welle20 Mitglieder einzuberufen, in denen ein Austausch über aktuelle Entwicklungen und Herausforderungen stattfindet.
 - 8.3. Weiterhin hat der Ressortvorstand die Aufgabe, das Welle 20-Studio als Plattform für musikalische, künstlerische und thematisch verbundene Projekte innerhalb der SL und der Zeppelin Universität zu fördern.

8.4. Zusammen arbeit zwischen Ressort Welle20 und Infrastruktur bezüglich Ton und Filmtechnik.

8.4.1. Das Ressort Welle20 übernimmt in enger Zusammenarbeit mit dem Ressort Infrastruktur die Verantwortung für jegliche Technik, die im Bereich Ton und Film zum Einsatz kommt.

8.4.2. Das Hauptziel dieser Zusammenarbeit ist es, das Ressort Infrastruktur im Bereich Ton- und Filmtechnik zu entlasten. In enger Abstimmung werden Welle20 und das Ressort Infrastruktur gemeinsam den Verleih sowie die Instandhaltung der Technik der SL organisieren.

8.5. Der Ressortvorstand von Welle20 ist dazu verpflichtet, regelmäßigen Vorstandssitzungen teilzunehmen und über die Entwicklung und Aktivitäten von Welle20 zu berichten.

8.6. Der Ressortvorstand hat als Ressort Welle20 eine Stimme bei Abstimmungen in Vorstandssitzungen.

9. Internationalvorstand

9.1. Der Internationalvorstand besteht aus maximal einem Ressortvorstand, dessen Aufgabe es ist den spezifischen Blick von International Student und Incomings in die gesamte Arbeit der SL reinzutragen. Dazu kann die sprachliche Barriere, aber auch besondere Bedürfnisse der Internationals und Incomings miteinbeziehen.

- 9.2. Der Ressortvorstand ist dazu verpflichtet regelmäßig an der Vorstandssitzung teilzunehmen und dem Vorstand einen aktuellen Tätigkeitsbericht zu präsentieren.
- 9.3. Der Ressortvorstand hat als Ressort Internationalvorstand gemeinsam eine Stimme bei Abstimmungen in Vorstandssitzungen.

§ 13 Projektförderung

- (1) Jedes Mitglied kann einen Antrag zur Projektförderung stellen, siehe § 3 Abs. 2 Nr.2 und § 3 Abs.4.
- (2) Nach Beschluss des Finanzplans müssen die Mitglieder über das Budget zur Projektförderung in Kenntnis gesetzt werden.
- (3) Anträge müssen vor der Veranstaltung bzw. dem zu fördernden Projekt gestellt werden.
- (4) Die Anträge werden vom geschäftsführenden Vorstand digital per Antragsformular entgegengenommen.
- (5) Der geschäftsführende Vorstand ist für eine erste Prüfung des Antrags zuständig. Hierbei dürfen nur Formalien und Satzungskonformität geprüft werden. Stellt sich heraus, dass der Antrag fehlerhaft ist, nicht den nötigen Formalien entspricht oder es sich um einen satzungsfremden Zweck handelt, ist der geschäftsführende Vorstand befugt den Antrag abzulehnen. Er muss den Vorstand bei der kommenden Sitzung über den Antrag und seine Ablehnung unterrichten.

- (6) Wenn es zu einer Antragstellung auf Förderung von Projekten oder Initiativen kommt, wird der Antrag in Abhängigkeit des Geldbetrages durch folgende Verfahrensweisen bearbeitet:
1. Bis 50,00€: Der geschäftsführende Vorstand entscheidet über den Antrag.
 2. Ab 50,01€ bis 499,99€: Es erfolgt eine offene Abstimmung über den Antrag in der Vorstandssitzung unter allen teilnehmenden Vorstandsmitgliedern.
 3. ab 500,00€: Es muss eine Präsentation des Projektes durch die Antragsteller oder deren Vertretung vor den Vorständen in einer regulären Sitzung gehalten werden. Diese darf maximal 5 Minuten Zeit in Anspruch nehmen. Darauf folgt eine Fragerunde (ca. 10 Minuten).
- (7) Über die Anträge die unter § 13 Abs.6 Nr. 2 und 3 fallen wird nur bei der regelmäßig stattfindenden Vorstandssitzung abgestimmt.
- (8) In den Sommermonaten und der Winterpause, d.h. in den von der Zeppelin Universität gegebenen vorlesungsfreien Zeit, kommt es bei Anträgen zur Förderung zu einem Umlaufverfahren. Auch hier wird nach beantragten Geldbeträgen gestaffelt.
1. Bis 50,00€: Der geschäftsführende Vorstand entscheidet über den Antrag.
 2. Ab 50,01€ bis 499,99€: Es erfolgt eine offene Abstimmung der Ressorts durch ein Online Medium. Dafür wird eine Bearbeitungszeit von drei Wochen nach Antragsstellung

eingepplant. Es kommt dabei nicht zu einer Sitzung des Vorstandes.,

3. Ab 500,00€: Es findet eine Online Vorstandssitzung statt zu der die Antragsteller:innen oder deren Vertretung eingeladen werden. Es erfolgt eine Präsentation des Projektes, die maximal fünf Minuten dauert. Im Anschluss erfolgt eine circa zehnminütige Fragerunde. Die Bearbeitungsfrist beträgt nach erfolgreichem Eingang des Antrags drei Wochen.

§ 14 Beirat

- (1) Der Beirat berät den Vorstand. Er fördert den Informationsaustausch, sensibilisiert für wichtige Themen in der Universität und nimmt Stellung zur Vorstandsarbeit.
- (2) Dem Beirat sollen maximal fünf Personen aus dem Umfeld der Zeppelin Universität angehören.
- (3) Die Mitgliederversammlung ernennt den Beirat auf Vorschlag der Mitglieder bis zur nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung.
- (4) Der Beirat ist berechtigt an den Vorstandssitzungen teilzunehmen.
- (5) Scheidet ein Mitglied des Beirats vorzeitig aus, so kann dieser vom gesamten Vorstand für die restliche Amtsdauer wahlweise neu besetzt werden oder das Amt bleibt unbesetzt.

§ 15 Kassenprüfer:innen

- (1) Die ordentliche oder außerordentliche Mitgliederversammlung wählt jährlich zwei Kassenprüfer:innen, die jedes Semester die Kassenführung des Vereins überprüfen.
- (2) Ihre Aufgabe ist es, sich durch Stichproben von der Ordnungsmäßigkeit der Kasse und Buchführung zu überzeugen, nach Abschluss des Geschäftsjahres eine Prüfung der Bücher und Belege und des Jahresabschlusses vorzunehmen und das Ergebnis der Prüfung dem geschäftsführenden Vorstand 14 Tage vor der Mitgliederversammlung und an der Mitgliederversammlung den Mitgliedern vorzulegen.

- (3) Sie dürfen nicht Mitglied des Vorstands sein.
- (4) Die Wiederwahl ist zulässig.

§ 16 Mitarbeiter:innen

- (1) Der geschäftsführende Vorstand ist dazu befugt, für befristete Zeiträume oder unbefristete, Mitarbeiter:innen einzustellen, deren Aufwand in angemessenem Umfang mit den Geldern des Vereins kompensiert wird.
- (2) Der zwei gleichberechtigten Vorstandsvorsitzenden sind der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter gegenüber weisungsbefugt.
- (3) Mindestens einmal im Semester wird die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter zu einer Vorstandssitzung eingeladen, um einen Einblick in die Arbeit und Struktur der amtierenden Vorstände zu bekommen und über seine eigene Arbeit zu berichten.
- (4) Mit dem Ablauf der Befristung ist das Arbeitsverhältnis beendet.

§ 17 Auflösung und Zweckänderung

Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an die Zeppelin Universitätsgesellschaft e.V., die es unmittelbar und ausschließlich zur Förderung studentischer Initiativen der Zeppelin Universität zu verwenden hat.

Unterschriften des Geschäftsführenden Vorstandes



Ort, Datum

Friedrichshafen 25.01.2024

Hagen Herzog



Ort, Datum Arnoldsberg, 26.01.2024

2. Vorstandsvorsitz

Moritz Schneider



Finanzvorstand:

Friedrichshafen, 25.01.2024

Ort, Datum

Lara-Maria Mixdorf