

ELSA-FRANKFURT (ODER) E.V.

BESCHLUSSBUCH STAND FEBRUAR 2023

ELSA-Frankfurt (Oder) e.V.
Große Scharrnstraße 59
15230 Frankfurt (Oder)
Tel.:+49 (0) 335 55 34 56 77
Mail : info@elsa-frankfurt.de

The logo for ELSA, featuring the word 'elsa' in a white, lowercase, serif font with a stylized, slightly italicized appearance.

The European Law Students' Association

FRANKFURT (ODER)

Beschlussbuch von ELSA- Frankfurt (Oder) e.V.

Allgemeine Beschlüsse	3
§ 1 Übernahme von Fahrtkosten zu nationalen Treffen	3
§ 2 Übernahme von Fahrtkosten zu sonstigen ELSA-Events	3
§ 3 Abstimmung und Höhe.....	3
§ 3a Allgemeine Abrechnungsmodalitäten.....	3
§ 4 Bezeichnungen der Referenten	4
§ 5 Präsidium und Vorstand.....	4
§ 6 Stimmrechte.....	4
§ 7 Neuaufnahme im Vorfeld der Mitgliederversammlungen	4
BEE – Board Management, External Relations, Expansion/ IM – Internal Management .	5
§ 1 Vorstandssitzungen.....	5
§ 2 Beschlüsse der Mitgliederversammlung	5
§ 3 Übergabe der Ausarbeitungen zum Jahresbericht des auslaufenden Amtsjahres	6
§ 4 Amtsbescheinigungen.....	6
§ 5 Erstellen eines das Kalenderjahr umfassenden Tätigkeitsberichts	6
§ 6 Übergabe und Archivierung des E-Mail-Verkehrs.....	6
§ 7 Bearbeitung von Mitgliedschaftsanträgen und Kündigungen	6
FM – Financial Management	7
§ 1 Erstellung einer das Kalenderjahr umfassenden Buchhaltung.....	7
MKT – Marketing	7
§ 1 Zuständigkeit, Fristen und Vorgaben	7

Allgemeine Beschlüsse

§1 Übernahme von Fahrtkosten zu nationalen Treffen

Beschluss der Mitgliederversammlung vom 26.06.2013, zuletzt geändert durch den Beschluss vom 07.02.2023

- (1) ¹Der Verein übernimmt grundsätzlich die Fahrtkosten zu den ELSA-Deutschland Veranstaltungen TTO, Refrtreff und GV in voller Höhe.²In Fällen, in denen die Fahrtkosten 20% der durch Mitgliederbeiträge geleisteten Zahlungen pro Semester übersteigen, kann per Vorstandsbeschluss festgelegt werden, dass die Fahrkosten diese 20% nicht übersteigen dürfen.
- (2)¹ Es ist grundsätzlich unter Berücksichtigung des Einzelfalls die preisgünstigste Verbindung zu nutzen.² In begründeten Ausnahmefällen kann der Vorstand durch Beschluss hiervon abweichen.
- (3) Die Übernahme erfolgt nur für Mitglieder, die an Workshops teilnehmen.
- (4) Der Vorstand organisiert eine gemeinsame Anreise der teilnehmenden Mitglieder. Eine Kostenerstattung für die individuelle Anreise von Mitgliedern erfolgt nur bis zu der Höhe der von Frankfurt (Oder) aus entstehenden Fahrtkosten.
- (5) Die Übernahme der Fahrtkosten umfasst auch den Einsatz des ÖPNV während der Veranstaltung.
- (6) Der Verein zahlt den Teilnehmerbeitrag und die Fahrtkosten im Vorfeld der Veranstaltung. Nach Abschluss der Veranstaltung stellt der Vorstand für Finanzen die nach Abzug der Förderung verbleibenden Kosten den Teilnehmern in Rechnung.
- (7) Der Vorstand entscheidet nach der Veranstaltung per Beschluss, wie viel des Teilnehmerbeitrags übernommen wird.
- (8) Der Vorstand für Finanzen hat sich um eine Projektförderung durch den AStA zu bemühen.

§ 2 Übernahme von Fahrtkosten zu sonstigen ELSA-Events

Beschluss der Mitgliederversammlung vom 26.06.2013

- (1) Der Verein kann Mitglieder auch Fahrtkosten zu sonstigen ELSA-Veranstaltungen (z.B. Law Schools, Delegations) erstatten oder bezuschussen.
- (2) Die Erstattung sollte im Regelfall 30% der Fahrtkosten oder 100 € nicht übersteigen.
- (3) Der Vorstand kann die Erstattung an Bedingungen knüpfen, etwa das Schreiben eines Berichts für den Vereinsnewsletter, den Bericht auf ELSA-Veranstaltungen, oder ähnliches.

§ 3 Abstimmung und Höhe

Beschluss vom Mitgliederversammlung 26.06.2013

- (1) Die Höhe der Erstattung wird vom Vorstand auf Empfehlung des Finanzers unter Berücksichtigung der Finanzlage des Vereins beschlossen.
- (2) Der Finanzer kann der Erstattung widersprechen, wenn die Finanzlage des Vereins keine Erstattung zulässt.

§ 3a Allgemeine Abrechnungsmodalitäten

Beschluss vom Mitgliederversammlung 19.01.2018

(1) Hat der Finanzvorstand begründete Bedenken gegen die Rechtmäßigkeit einer Abrechnung muss er/sie die Auszahlung verweigern. Die Entscheidung des Finanzvorstandes kann durch Beschluss des Vorstandes nach Anhörung des Finanzvorstandes aufgehoben werden. Die Gründe für die Aufhebung sind im Protokoll zu dokumentieren und zu veröffentlichen.

§ 4 Bezeichnungen der Referenten

Beschluss der Mitgliederversammlung vom 3.2.2009

(1)¹Gewählte Referenten in den Key Areas (AA, S&C, STEP) sowie der Supporting Area Marketing tragen den Titel Vorstandsposten (VP).² Sonstige Referenten (z.B. Human Rights, Fresher) tragen die Bezeichnung des Direktoren (Dir.).

§5 Präsidium und Vorstand

Beschluss des Vorstandes vom 23.10.2015

(1)¹Der geschäftsführende Vorstand im Sinne der Satzung und des § 26 BGB besteht aus dem Präsidenten, dem Vizepräsidenten und dem Vorstand für Finanzen.²Die Mitglieder des Präsidiums vertreten die Vereinigung jeweils allein nach außen.³Nach innen trägt der geschäftsführende Vorstand die Bezeichnung Präsidium.

(2)¹Der erweiterte Vorstand, nachfolgend intern als Vorstand bezeichnet, besteht aus dem Präsidium und jeweils mindestens einem weiteren Mitglied für die Tätigkeitsbereiche Marketing, Akademische Aktivitäten, Seminare & Konferenzen, dem Praktikantenaustauschprogramm STEP und Presse.²Der erweiterte Vorstand kann durch Mitglieder weiterer Tätigkeitsbereiche ergänzt werden.³Der erweiterte Vorstand tritt nach außen nicht als geschäftsführender Vorstand im Sinne des § 26 BGB auf.

(3)¹Das Präsidium ist nur beschlussfähig, wenn mindestens zwei seiner Mitglieder anwesend sind.²Der Vorstand ist nur beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder unter Beteiligung mindestens zweier Mitglieder des Präsidiums anwesend sind.³ Das Präsidium oder der Bundesvorstand können auch im Umlaufverfahren, dh. Schriftlich, telefonisch, per E-Mail, per Videokonferenz o.Ä., beschließen.

(4) Die Regelungen der Satzung bleiben unangetastet.

§ 6 Stimmrechte

Beschluss des Vorstandes vom 23.10.2015

(1)¹Der Vorstand beschließt mit einfacher Mehrheit, der gültig abgegebenen Stimmen. ²Einfache Mehrheit liegt vor, wenn die Anzahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt.³Enthaltungen werden in die abgegebenen Stimmen nicht miteinberechnet.⁴Ein Beschluss des Vorstands kommt nur zustande, wenn das Präsidium mit qualifizierter Mehrheit zustimmt.

§ 7 Neuaufnahme im Vorfeld der Mitgliederversammlungen

Beschluss vom 26.06.2018

(1) Anträge auf Mitgliedschaft bei ELSA-Frankfurt (=der) e.V., welche nach Versendung der Ladungen zur Mitgliederversammlung eingehen, werden erst nach Beendigung der Mitgliederversammlung bearbeitet.

(2)¹Mitgliedsanträge von Personen, welche sich auf der Mitgliederversammlung zur Wahl stellen wollen, werden abweichend von Abs. 1 trotzdem bearbeitet. ²Die antragstellenden Personen müssen gegenüber dem / der Vizepräsident(in) auf diesem Umstand hinweisen.

(3) ¹Beantragt eine Person im Zeitraum des Abs. 1 die Mitgliedschaft, ist sie darüber zu informieren, dass der Mitgliedsantrag erst nach Beendigung der Mitgliederversammlung bearbeitet werden wird. ²Die Benachrichtigung hat den Hinweis auf die Ausnahmeregelung des Abs. 2 S.1 zu enthalten.

BEE – Board Management, External Relations, Expansion/ IM – Internal Management

§ 1 Vorstandssitzungen

Beschluss der Mitgliederversammlung vom 30.1.2007, ergänzt durch den Beschluss des Vorstandes vom 23.10.2015

(1)¹Vorstandssitzungen finden grundsätzlich öffentlich statt.²Die Öffentlichkeit sind Mitglieder und Ehrenmitglieder (Mitglieder) von ELSA-Frankfurt (Oder) e.V. ³ Alle Mitglieder haben Rederecht.

(2) Die Öffentlichkeit kann bei Personalentscheidungen und aus anderen wichtigen Gründen durch den Vorstand ausgeschlossen werden.

(3) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse regelmäßig in seinen Vorstandssitzungen

(4)¹Der Präsident leitet die Vorstandssitzungen.² Bei Abwesenheit übernimmt ein anderes Präsidiumsmitglied diese Aufgabe.

(5)¹Der Vizepräsident protokolliert die Vorstandssitzungen.²Bei Abwesenheit oder auf Antrag des Vizepräsidenten kann für diese Aufgabe ein anderes Vorstandsmitglied bestimmt werden. ³Das Protokoll ist bis zur nächsten Vorstandssitzung fertig zu stellen.⁴Auf der folgenden Vorstandssitzung ist das Protokoll durch das Präsidium zu genehmigen, das genehmigte Protokoll ist von allen Mitgliedern des Präsidiums zu unterschreiben.

(6)¹Für die Vorstandssitzungen wird im Vorhinein durch das Präsidium eine Tagesordnung festgelegt und dem Vorstand zur Verfügung gestellt. ²Gewünschte Tagesordnungspunkte sind hierfür dem Vizepräsidenten mindestens 24 Stunden vorher mitzuteilen.

§ 2 Beschlüsse der Mitgliederversammlung

Beschluss der Mitgliederversammlung vom 20.6.2007

(1) Beschlüsse und Protokolle der Mitgliederversammlungen sind in einem Beschlussbuch bzw. einer Protokollsammlung unter der Aufsicht des Vizepräsidenten zu sammeln.

(2) Der Vizepräsident zeichnet für die Vollständigkeit und die Aktualisierung der Beschlüsse und Protokolle verantwortlich.

§ 3 Übergabe der Ausarbeitungen zum Jahresbericht des auslaufenden Amtsjahres

Beschluss der Mitgliederversammlung vom 20.6.2007

(1) Der scheidende Vorstand hat dem nachfolgenden Vizepräsidenten bei der Amtsübergabe seine Berichte und Bildmaterial zum Jahresbericht des auslaufenden Amtsjahres vollständig und in geeigneter Form zu übergeben.

§ 4 Amtsbescheinigungen

Beschluss der Mitgliederversammlung vom 3.2.2009

(1)¹Über die Arbeit im Vorstand von ELSA-Frankfurt (Oder) e.V. wird eine Amtsbescheinigung des Amtsjahres erstellt.²Verantwortlich darüber zeichnet sich der Präsident des Amtsjahres.

(2) Die Bescheinigung beinhaltet mindestens:

- a) den Namen und das Geburtsdatum des Postens,
- b) den Namen des Amtes und den Zeitraum,
- c) eine Beschreibung der Tätigkeit, die er in diesem Rahmen getätigt hat,
- d) die besuchten internationalen und nationalen Treffen, Seminare und Konferenzen und
- e) das offizielle Logo von ELSA-Frankfurt (Oder) e.V., Ausstellungsdatum und Unterschrift des Präsidenten.

(3) Die Bescheinigung für den Präsidenten wird vom Vizepräsidenten erstellt.

§ 5 Erstellen eines das Kalenderjahr umfassenden Tätigkeitsberichts

Beschluss der Mitgliederversammlung vom 26.06.2013

(1) Der Vizepräsident (IM) erstellt bis zum 31.03. seines Amtsjahres einen Tätigkeitsbericht, der die Tätigkeit des Vereins im vorangegangenen Kalenderjahr (01.01. bis 31.12.) abbildet.

(2) Der Tätigkeitsbericht soll alle vom Verein durchgeführten Veranstaltungen, Aktionen, etc. des Jahres abbilden. Für jede Tätigkeit soll der Zeitpunkt und eine kurze Beschreibung enthalten sein.

(3) Der Tätigkeitsbericht ist dem nachfolgenden Vizepräsidenten in digitaler Form und auf Papier zu übergeben.

§ 6 Übergabe und Archivierung des E-Mail-Verkehrs

Beschluss der Mitgliederversammlung vom 26.06.2013

(1) Jeder Vorstandsposten hat die während seiner Amtszeit auf seinem offiziellen ELSA-Account anfallenden E-Mails aufzuheben und dem nachfolgenden Vorstand zu übergeben.

(2) Scheidet ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus dem Vorstand aus, hat es das Postfach an den Vize zu übergeben.

(3) E-Mails die SPAM, Werbung, Fehlermeldungen enthalten müssen nicht aufgehoben werden.

(4) Die E-Mails können auch in ein Archiv ausgelagert werden.

(5) Der Vizepräsident ist für die ordnungsgemäße Übergabe aller Postfächer verantwortlich.

§7 Bearbeitung von Mitgliedschaftsanträgen und Kündigungen

Beschluss der Mitgliederversammlung vom 07.02.2023

(1) ¹Der Vizepräsident bearbeitet die Mitgliedschaftsanträge in der Absprache mit den Vorstand für Finanzen innerhalb von 14 Tagen nach den Eingang. ²Die Fristen werden nach § 187 Abs. 1BGB

berechnet.³ Anfragen ohne der Angabe von E-Mailadressen und Bankverbindungsdaten werden nicht beachtet.⁴ Der Antrag gilt als bearbeitet, wenn innerhalb der Frist eine Bestätigungsmail gesendet wird.

(2)¹ Die Kündigungen werden innerhalb von 14 Tagen nach den Eingang bei Präsidiumsmitglied bearbeitet.² Die Bearbeitung der Kündigungen erfolgt in der Absprache mit den Vorstand für Finanzen.³ Besteht ein fälliger Anspruch gegenüber den Verein, so ist die Anfrage bis zur der Tilgung unbeachtlich.⁴ Der Antrag gilt als bearbeitet, wenn innerhalb der Frist eine Bestätigungsmail gesendet wird.⁵ Nach der Kündigung sind die Daten für Nachweiszwecke 10 Jahre in gedruckter Form aufzubewahren. Nach Ablauf der Frist sollen diese unverzüglich zerstört werden.

(3)¹ Nach der Einberufung der Mitgliederversammlung und während in den Zeitraum zwischen 24.07 bis 07.08 werden keine Anträge bearbeitet. Alle Anträge die innerhalb dieser Fristen gestellt werden sollen innerhalb der darauffolgenden Woche bearbeitet werden.

FM – Financial Management

§ 1 Erstellung einer das Kalenderjahr umfassenden Buchhaltung

Beschluss der Mitgliederversammlung vom 26.06.2013

(1) Vorstand für Finanzen (FM) erstellt bis zum 31.03. seines Amtsjahres eine Buchhaltung für das vorangegangene Kalenderjahr (01.01. bis 31.12.)

(2) Diese umfasst jede Ein- und Ausgabe des Vereins, den Zeitpunkt der Ausgabe, den Verwendungszweck und die Zuordnung zu einem Abrechnungsposten.

(3) Die Buchhaltung ist dem nachfolgenden Vorstand für Finanzen in digitaler Form und auf Papier zu übergeben.

MKT – Marketing

§ 1 Zuständigkeit, Fristen und Vorgaben

Beschluss der Mitgliederversammlung vom 07.02.2023

(1)¹ Der Vorstand für Marketing ist für die Außenrepräsentation des Vereins zuständig.² Der Vorstand für Marketing entscheidet über die von ihm genutzte Marketingwege.³ In Rahmen der Kooperationen mit anderen Initiativen und Stellen ist der Vorstand für Marketing einzubeziehen

(2)¹ Der Vorstand für Marketing bearbeitet nur die Anfragen der Vorständen die mindestens 12 bis 8 Tage vor der gewünschten Veröffentlichung schriftlich zugegangen sind.

(3)¹ Die Anfrage muss genaue Angaben zu den Event, den Design, den gewünschten Formaten, ggf. einer Caption für Instagram beinhalten.² Die Bearbeitung unvollständiger oder falsch zugegangener Anfragen obliegt den Ermessen des Vorstandes für Marketing.