

Vereinsordnung von ELSA-Würzburg e.V.

Neufassung auf der Mitgliederversammlung vom 20. Juli 2017

§ 1 Begriff

- (1) Diese Vereinsordnung regelt interne Angelegenheiten der Vereinigung ELSA-Würzburg e.V.
- (2) Diese Vereinsordnung kann von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit geändert werden. Änderungen treten sofort in Kraft.

§ 2 Key Areas (ELSA-Programme)

Die programmatische Tätigkeit der Vereinigung gliedert sich in die Bereiche:

- (1) Akademische Aktivitäten (Academic Activities – kurz: AA):

Der Bereich der Akademischen Aktivitäten beinhaltet insbesondere die Planung und Organisation von folgenden Veranstaltungen:

1. Besuch von Anwaltskanzleien deutschlandweit (sog. Lawyers at work; kurz: „L@W-Events“),
2. Vorträgen und Vortragsreihen an der Universität,
3. Podiumsdiskussionen,
4. simulierte Gerichtsverhandlungen (sog. „Moot Courts“),
5. Abfassen einer wissenschaftlichen Abhandlung zu einem bestimmten Thema im Rahmen eines Wettbewerbs zwischen Studierenden (sog. „Essay Competitions“),
6. Bildung einer Forschungsgruppe zur juristischen Recherche zu einem bestimmten Thema mit dem Ziel der Veröffentlichung (sog. „Legal Research Group“).

- (2) Seminare und Konferenzen (Seminars and Conferences – kurz: S&C):

Der Bereich der Seminare & Konferenzen beinhaltet insbesondere die Planung und Organisation von folgenden Veranstaltungen:

1. Seminare,
2. Konferenzen,
3. sog. „Summer Law School“ von mindestens einer Woche Dauer,
4. Besuch einer anderen europäischen Fakultätsgruppe (sog. „Study Visit“),
5. Besuch einer nationalen, europäischen oder internationalen Institution (sog. „Institutional Visit“).

- (3) Studentenaustauschprogramm (Student Trainee Exchange Programme – kurz: STEP).

§ 3 Ausgestaltung der Vorstandsposten

(1) Der Vorstand nach § 2 Abs. 3 der Vereinssatzung unterteilt sich in sogenannte „key areas“ und „supporting areas“. Die „supporting areas“ dienen der Unterstützung der „key areas“ bei der Planung und Durchführung von Projekten. Zu ihren Aufgaben zählen insbesondere die Verwaltung und Repräsentation der Vereinigung. Zu den „supporting areas“ gehören das Präsidium gemäß § 2 Abs. 2 und § 15 der Vereinssatzung sowie der Vorstand für Marketing.

1. Der Präsident ist insbesondere mit der Koordination des Vorstandes (sog. „Board Management“) sowie der Außenkontaktbetreuung und der Repräsentation der Vereinigung nach außen (sog. „External Relations“) betraut. Darunter fallen auch der Aufbau und die Betreuung des Beirates und des Förderkreises.

2. Der Vizepräsident ist insbesondere mit der Werbung neuer Mitglieder, der Mitgliederverwaltung sowie der Einberufung, Vorbereitung und Durchführung der Mitgliederversammlungen betraut. Zudem ist dieser auch für Vereinsregistersachen zuständig.

3. Der Vorstand für Finanzen ist insbesondere für die ordnungsgemäße Finanzverwaltung, Erstellung eines Haushaltsplans, Erstattung von Kostenerstattungsanträgen, Einzug der Mitgliedsbeiträge, die zeitnahe Begleichung von Rechnungen sowie Rechnungsstellung und die Vorbereitung der Rechnungs- und Kassenprüfung zuständig.

4. Der Vorstand für Marketing ist insbesondere für den Außenauftritt der Vereinigung und die Vermarktung der Projekte zuständig. Außerdem ist er verantwortlich für die Erstellung und Verteilung der Marketingmaterialien.

(2) Der Fokus der „key areas“ liegt auf der Organisation von Projekten und des STEP-Programmes. Zu den „key areas“ zählen nach § 4 und § 15 Abs. 2 der Vereinssatzung die Vorstände für AA, S&C und STEP. Die Aufgaben der Ämter entsprechen § 2.

§ 4 Ausgestaltung der Direktorenposten

(1) Zur Unterstützung des Vorstandes können gemäß § 16 Abs. 6 der Vereinssatzung Direktoren ernannt werden. Direktoren können insbesondere sein:

1. Dem Präsidenten sind die Direktoren für Corporate Relations und für Alumni zugeordnet.

2. Dem Vizepräsidenten sind die Direktoren für Human Resources und für Training zugeordnet.

3. Dem Vorstand für Finanzen ist der Direktor für Grants zugeordnet.

4. Dem Vorstand für Marketing sind die Direktoren für Presse und für IT zugeordnet.

5. Dem Vorstand für Akademische Aktivitäten ist der Direktor für Moot Court zugeordnet.

6. Dem Vorstand für Seminare & Konferenzen sind die Direktoren für Study Visits und für Human Rights zugeordnet.

(2) Die Aufgaben der Direktoren werden mit den jeweiligen Vorständen abgestimmt.

§ 5 Beiträge und Aufnahmekektion

(1) Von den Mitgliedern wird gemäß § 6 der Vereinssatzung ein Mitgliedsbeitrag erhoben. Dieser beträgt acht Euro pro Hochschulsesemester, unabhängig vom Fortschritt der juristischen Ausbildung. Bei einem Beitritt während der zweiten Hälfte des laufenden Hochschulsesemesters (Januar bis März bzw. Juli bis September) wird lediglich ein anteiliger Mitgliedsbeitrag für die verbliebenden Monate bis zum Semesterende erhoben.

(2) Der Beitrag ist eine Bringschuld. Er wird einmal pro Hochschulsesemester jeweils im April und im Oktober in voller Höhe fällig. Das Regelverfahren ist der Beitragseinzug mit dem SEPA-Lastschriftverfahren. In Ausnahmefällen ist Barzahlung möglich. Barzahler überweisen ihren Beitrag bis spätestens 01.05. (für das laufende Sommersemester) oder 01.11. (für das laufende Wintersemester) auf das Vereinskonto oder zahlen bis zu diesem Zeitpunkt direkt an den Vorstand für Finanzen. Bei Versäumnis dieses Termins geraten sie in Verzug der Zahlung. Im Falle von Rücklastschriften werden die der Vereinigung entstehenden Bankgebühren dem betreffenden Mitglied in Rechnung gestellt.

(3) Eine Aufnahmekektion wird abweichend von § 6 Abs. 6 der Vereinssatzung nicht erhoben.

(4) Ehrenmitgliedschaft nach § 7 Abs. 5 der Vereinssatzung oder Tätigkeit als Beirat nach § 9 der Vereinssatzung löst keine Beitragspflicht aus.

§ 6 Kostenerstattung

(1) Die Mittel der Vereinigung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke gemäß § 3 der Vereinssatzung verwendet werden.

(2) Kostenerstattung nach § 6 Abs. 4 und 11 der Vereinssatzung ist nur zulässig für tatsächlich erfolgte Aufwendungen, die im Rahmen einer Tätigkeit für den Verein entstanden sind. Der Kostenerstattungsantrag muss unter Verwendung des Kostenerstattungsformulars innerhalb von acht Wochen nach Entstehen der Aufwendung unterschrieben beim Vorstand für Finanzen gestellt werden. Das Formular kann beim Vorstand für Finanzen angefordert werden. Dem Formular sind die Originalbelege beizufügen. Ohne Vorlage der Originalbelege kann eine Erstattung grundsätzlich nicht erfolgen.

(3) Kostenerstattung bei Aufwendungen des Vorstands

1. Dem Vorstand werden die Teilnehmerbeiträge bei nationalen ELSA-Treffen, insbesondere Generalversammlungen und Referententreffen, möglichst vollständig erstattet. Dem Vorstand werden für Fahrten, die zu Vereinszwecken getätigt worden sind, grundsätzlich 0,15 € pro gefahrenem Kilometer erstattet. Die Kosten sind möglichst gering zu halten. Zugfahrten in der 2. Klasse der Bahn werden vollständig erstattet. Vergünstigte Bahnverbindungen sind vorzugswürdig. Die Finanzierung ist stets zuvor mit dem Vorstand für Finanzen zu besprechen.

2. Im Haushaltsplan wird für jedes Vorstandsamt ein Jahresbudget festgelegt. Darunter können insbesondere administrative Kosten wie Versandkosten, Kopierkosten, Telefoniekosten, sowie Fahrtkosten fallen, die nicht in Nr.1 geregelt sind.

(4) Kostenerstattung bei Aufwendungen der Direktoren

1. Teilnehmerbeiträge bei nationalen ELSA-Treffen, insbesondere Generalversammlungen und Referententreffen, werden den Direktoren wenigstens anteilig erstattet. Fahrtkosten werden den Direktoren nicht erstattet.

2. Teilnehmerbeiträge und Fahrtkosten werden möglichst vollständig erstattet, wenn ein Direktor ein Vorstandsmitglied in den Workshops und gegebenenfalls im Plenum vertritt oder ersetzt.

3. Im Haushaltsplan wird ein gemeinsames Jahresbudget für die Direktoren festgelegt. Darunter können insbesondere administrative Kosten wie Versandkosten, Kopierkosten, Telefoniekosten, sowie Fahrtkosten fallen, die nicht in Nr.1 geregelt sind. Die Erstattung erfolgt nur unter vorheriger Absprache mit dem Vorstand für Finanzen.

4. In Ausnahmefällen kann der Vorstand eine komplette Übernahme der Teilnahmekosten beschließen.

(5) Kostenerstattung bei Aufwendungen anderer Funktionsträger

1. Funktionsträgern, die ordentliche Mitglieder von ELSA-Würzburg e.V. sind, und deren Kostenerstattung nicht unter § 6 Abs. 3 und 4 geregelt ist, werden alle tatsächlichen Aufwendungen, die ihnen im Rahmen einer Tätigkeit für den Verein entstehen, möglichst vollständig erstattet.

2. Teilnehmerbeiträge und Fahrtkosten bei nationalen ELSA-Treffen können nur erstattet werden, wenn ein Funktionsträger ordentliches Mitglied von ELSA-Würzburg e.V. ist und ein Vorstandsmitglied während des nationalen ELSA-Treffens vertritt oder ersetzt.

3. In Ausnahmefällen und bei entsprechenden finanziellen Möglichkeiten kann der Vorstand eine komplette Übernahme der Teilnahme- und Fahrtkosten beschließen.

(6) Projektbezogene Aufwendungen für die Vorstände, Direktoren, Mitglieder und Funktionsträger werden erstattet, soweit sie nach vorheriger Absprache mit dem Vorstand für Finanzen erfolgt sind. Projekte sind insbesondere die Akademischen Aktivitäten und Seminare und Konferenzen nach § 2 Abs. 1 und 2. Der Vorstand für Finanzen legt im Rahmen des Haushaltsplanes nach § 6 Abs. 12 der Vereinsatzung für diese Projekte ein Budget fest.

(7) Die in § 6 Abs. 2 bis Abs. 5 geregelte Kostenerstattung richtet sich immer nach den finanziellen Möglichkeiten und hat unter Beachtung des Haushaltsplans zu erfolgen. Aufgrund einer veränderten Haushaltslage kann das Präsidium eine Reduzierung der Höhe der Kostenerstattung beschließen.