

Fakultätsgruppe Leipzig der Europäischen Jurastudierendenvereinigung e.V.

# VEREINSORDNUNG

---

ELSA-Leipzig e.V. ist ein als gemeinnützig anerkannter Verein  
(Vereinsregister des Amtsgerichts Leipzig, Nr. 959).

Leipzig, den 9. Dezember 2024



The European Law Students' Association

LEIPZIG

## § 1 Begriff, Inkrafttreten

<sup>1</sup>Diese Vereinsordnung (VO) regelt gemäß § 21 der Satzung interne Angelegenheiten der Vereinigung. <sup>2</sup>Die Begriffsbestimmungen der Satzung gelten entsprechend. <sup>3</sup>Die Vereinsordnung kann gemäß §§ 21, 15 Abs. 1 und Abs. 3 der Satzung von der Mitgliederversammlung geändert werden; Änderungen treten sofort in Kraft.

## § 2 Aufgabensicherung

- (1) <sup>1</sup>Zur Gewährleistung der vollumfänglichen Handlungsfähigkeit aller Tätigkeitsbereiche (§ 2a Abs. 1) und der Vereinigung in seiner Gesamtheit ist durch das Präsidium sicherzustellen, dass die mit dem betroffenen Tätigkeitsbereich verbundenen Aufgaben jederzeit ohne erhebliche Hindernisse kommissarisch oder vollständig durch andere Mitglieder des Vorstandsteams übernommen werden können. <sup>2</sup>Zu diesem Zweck sind Dokumente, Daten und Informationen von Wichtigkeit für den Tätigkeitsbereich vom betroffenen Mitglied des Vorstandsteams bei Entstehung unverzüglich dem Präsidium in Kopie zu übergeben und wenn erforderlich zu archivieren. <sup>3</sup>Kommt ein Vorstandsteammitglied seinen Pflichten aus Satz 2 nicht nach oder beschränkt die Handlungsfähigkeit eines Tätigkeitsbereiches, sollte der betroffene Tätigkeitsbereich durch das Präsidium oder von einem ordentlichen stimmberechtigten und durch das Präsidium bestimmten Mitglied kommissarisch übernommen werden.
- (2) <sup>1</sup>Das Präsidium kann jederzeit Einsicht in alle Dokumente, Daten und Informationen verlangen. <sup>2</sup>Ferner ist ihm dauerhafter Zugang zu allen Benutzerkonten und ähnlichen Diensten der Vereinigung zu gewähren.
- (3) <sup>1</sup>Die Verantwortliche/der Verantwortliche für IT und Datenschutz ist zur Erfüllung ihrer/seiner Aufgaben dazu ermächtigt, alle Benutzerkonten oder ähnliche Dienste der Vereinigung zu administrieren (verwalten, pflegen, warten und betreuen). <sup>2</sup>Sie/er ist in alle Vorgänge die Datensicherheit oder den Datenschutz betreffend einzubeziehen. <sup>3</sup>Sie/er soll dem Präsidium regelmäßig Bericht erstatten.
- (4) <sup>1</sup>Der Vorstand soll für vorhersehbare und unvorhersehbare Fälle des Personenausfalls die Fortführung der Aufgabenwahrnehmung durch Vertretungsregelungen bestimmen, soweit keine anderen eindeutigen Bestimmungen vorliegen. <sup>2</sup>Diese sollen insbesondere einzelne Kompetenzen zuweisen und die Handlungsfähigkeit des gesamten Tätigkeitsbereiches berücksichtigen.

## § 2a Tätigkeitsbereiche

- (1) Die Vereinigung unterhält im Sinne der Vereinstätigkeit (§ 4 der Satzung) mindestens die folgenden Tätigkeitsbereiche:
  1. als Kernbereiche (Key Areas):
    - a) Academic Activities (AA) mit den Teilbereichen Moot Courts und Competitions, vertreten durch die Vorständin/den Vorstand für Akademische Aktivitäten,

- b) Seminars & Conferences (S&C) mit dem Teilbereich Institutional und Study Visits, vertreten durch die Vorständin/den Vorstand für Seminare und Konferenzen,
  - c) Professional Development (PD) mit dem Teilbereich Traineeships, vertreten durch die Vorständin/den Vorstand für Professional Development und
  - d) Human Rights (HR), vertreten durch die Vorständin/den Vorstand für Human Rights.
2. als unterstützende Bereiche (Supporting Areas):
- a) Board Management, External Relations und Expansion (BEE) mit dem Teilbereich Press & Public Relations, vertreten durch die Präsidentin/den Präsidenten,
  - b) Internal Management (IM) mit den Teilbereichen Human Resources/Fresher und Social Events, IT und Datenschutz, vertreten durch die Vizepräsidentin/den Vizepräsidenten,
  - c) Financial Management (FM) mit dem Teilbereich Fundraising, vertreten durch die Vorständin/den Vorstand für Finanzen,
  - d) Marketing (MKT), vertreten durch die Vorständin/den Vorstand für Marketing und
  - e) Social Events (SE), vertreten durch die Vorständin/den Vorstand für Social Events.
- (2) Wird durch die Mitgliederversammlung kein Vorstandsmitglied für einen Tätigkeitsbereich aus Abs. 1 gewählt, kann das Präsidium die Verantwortlichkeit zu einem Tätigkeitsbereich auf ein anderes ordentliches stimmberechtigtes Mitglied übertragen.

### § 3 Mitgliedsdaten

<sup>1</sup>Mit dem Beitritt eines Mitglieds nimmt die Vereinigung mindestens folgende Daten auf:

1. Vorname(n) und Nachname (amtlicher Name),
2. postalische Anschrift (ladungsfähige Adresse),
3. E-Mail-Adresse und
4. Bankverbindung.

<sup>2</sup>Das Mitglied ist verpflichtet, wahrheitsgemäße Angaben zu machen und der Vereinigung laufende Änderungen dieser Daten anzuzeigen.

### § 4 Mitgliedsbeiträge

- (1) <sup>1</sup>Die Höhe des Mitgliedsbeitrages beträgt 9 Euro pro Semester. <sup>2</sup>Der Beitrag ist jeweils zum 15. März und 15. September des Jahres fällig. <sup>3</sup>Die Beiträge werden rückwirkend für das vorherige Semester erhoben.
- (2) <sup>1</sup>Von den Mitgliedern, die der Vereinigung eine Einzugsermächtigung (SEPA-Lastschriftmandat) erteilt haben, wird der Beitrag zum Fälligkeitszeitpunkt eingezogen. <sup>2</sup>Liegt der Fälligkeitstermin nicht auf einem Bankarbeitstag, erfolgt der Einzug unmittelbar am nächsten Bankarbeitstag. <sup>3</sup>Die Vereinigung

zieht die Beiträge unter Angabe der Gläubiger-Identifikationsnummer DE96ZZZ00001048266 sowie unter Angabe der jeweiligen Mitgliedsnummer als Mandatsreferenznummer jedes Mitglieds ein. <sup>4</sup>Kann der Einzug aus Gründen, die das Mitglied zu vertreten hat, nicht erfolgen und wird die Vereinigung dadurch mit Bankgebühren (Rücklastschriften) belastet, sind diese Gebühren durch das Mitglied zu tragen.

## § 5 Zuwendungsbestätigung

<sup>1</sup>Die Ausstellung von Zuwendungsbestätigung (Spendenbescheinigung) obliegt allein dem Präsidium. <sup>2</sup>Die Bescheinigung ist von zwei Mitgliedern des Präsidiums zu unterzeichnen.

## § 6 Aufwundersersatz und Kostenerstattung

- (1) <sup>1</sup>Aufwendungen, die einem ordentlichen stimmberechtigten Mitglied in Ausübung seiner satzungsmäßigen bzw. vom Präsidium genehmigten Tätigkeit entstehen, sind grundsätzlich im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten der Vereinigung zu erstatten. <sup>2</sup>Erstattungsfähig sind nur ordnungsgemäß nachgewiesene und nicht unverhältnismäßige Aufwendungen. <sup>3</sup>Die Vorständin/der Vorstand für Finanzen ist vor Anfall der Kosten über den Umfang und die Art der Kosten zu informieren. <sup>4</sup>Das Präsidium kann einstimmig eine Rückstellung oder eine nur anteilige Erstattung der Kosten sowie Grenzbeträge für erstattungsfähige Aufwendungen beschließen.
- (2) <sup>1</sup>Anträge auf Kostenerstattung sind schriftlich im Sinne von § 2 Nr. 3 der Satzung auf einem von ELSA Leipzig zur Verfügung gestellten Formblatt innerhalb von vier Wochen nach Anfall der Aufwendungen bei der Vorständin/dem Vorstand für Finanzen einzureichen. <sup>2</sup>Belege sind im Original und sofern der Beleg aus Thermopapier besteht, zusätzlich auch als Kopie einzureichen. <sup>3</sup>Über die Erstattung eines Kostenerstattungsantrags wird im Präsidium abgestimmt. <sup>4</sup>Das Datum der Auszahlung ist auf dem Kostenerstattungsantrag festzuhalten und dieser anschließend von der Vorständin/dem Vorstandes für Finanzen zu unterzeichnen. <sup>5</sup>Genehmigte Kostenerstattungsanträge der Vorständin/des Vorstandes für Finanzen sind von einem weiteren Mitglied des Präsidiums gegenzuzeichnen.

Gemäß Beschluss der XIII. ordentlichen Mitgliederversammlung am 10. November 1998. Geändert durch Beschluss der LIX. ordentlichen Mitgliederversammlung am 5. Juli 2021. Neugefasst durch Beschluss der LXI. ordentlichen Mitgliederversammlung am 29. Juni 2022. Geändert durch Beschluss der LXII. ordentlichen Mitgliederversammlung am 20. Januar 2023. Geändert durch Beschluss der LXVI. ordentlichen Mitgliederversammlung am 9. Dezember 2024.