

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 2. Juni 2025



The European Law Students' Association

LEIPZIG

§ 1 Begriff, Inkrafttreten

¹Diese Vereinsordnung (VO) regelt gemäß § 21 der Satzung interne Angelegenheiten der Vereinigung. ²Die Begriffsbestimmungen der Satzung gelten entsprechend. ³Die 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) ¹Zur 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. ²Zu 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. ³Kommt 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) ¹Das Präsidium kann jederzeit Einsicht in alle Dokumente, Daten und Informationen verlangen. ²Ferner ist ihm dauerhafter Zugang zu allen Benutzerkonten und ähnlichen Diensten der Vereinigung zu gewähren.
- (3) ¹Die 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). ²Sie/er ist in alle Vorgänge die Datensicherheit oder den Datenschutz betreffend einzubeziehen. ³Sie/er soll dem Präsidium regelmäßig Bericht erstatten.
- (4) ¹Der Vorstand soll für vorhersehbare und unvorhersehbare Fälle des Personenausfalls die Fortführung der Aufgabenwahrnehmung durch Vertretungsregelungen bestimmen, soweit keine anderen eindeutigen Bestimmungen vorliegen. ²Diese 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 dem Teilbereich 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

¹Mit 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.

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

§ 4 Mitgliedsbeiträge

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

zieht die Beiträge unter Angabe der Gläubiger-Identifikationsnummer DE96ZZZ00001048266 sowie unter Angabe der jeweiligen Mitgliedsnummer als Mandatsreferenznummer jedes Mitglieds ein. ⁴Kann 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

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

§ 6 Aufwendungsersatz und Kostenerstattung

- (1) ¹Aufwendungen, 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. ²Erstattungsfähig sind nur ordnungsgemäß nachgewiesene und nicht unverhältnismäßige Aufwendungen. ³Die Vorständin/der Vorstand für Finanzen ist vor Anfall der Kosten über den Umfang und die Art der Kosten zu informieren. ⁴Das Präsidium kann einstimmig eine Rückstellung oder eine nur anteilige Erstattung der Kosten sowie Grenzbeträge für erstattungsfähige Aufwendungen beschließen.
- (2) ¹Anträge auf Kostenerstattung sind schriftlich im Sinne von § 2 Nr. 3 der Satzung auf einem von ELSA Leipzig zur Verfügung gestellten Formblatt innerhalb von drei Monaten nach Anfall der Aufwendungen bei der Vorständin/dem Vorstand für Finanzen einzureichen. ²Belege sind im Original und sofern der Beleg aus Thermopapier besteht, zusätzlich auch als Kopie einzureichen. ³Über die Erstattung eines Kostenerstattungsantrags wird im Präsidium abgestimmt. ⁴Das Datum der Auszahlung ist auf dem Kostenerstattungsantrag festzuhalten und dieser anschließend von der Vorständin/dem Vorstandes für Finanzen zu unterzeichnen. ⁵Genehmigte 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. Geändert durch Beschluss der LXVII. ordentlichen Mitgliederversammlung am 2. Juni 2025.