

Vereinsatzung der Bundesfachschaftentagung Philosophie

PRÄAMBEL

Die Bundesfachschaftentagung (BuFaTa) Philosophie ist ein Forum zur Vernetzung der Philosophie-Fachschaften Deutschlands. Sie dient dem Informationsaustausch, insbesondere bzgl. aktueller hochschulpolitischer Themenfelder und Probleme. Zudem bietet sie den Fachschaften die Möglichkeit, gezielt gemeinsam Kooperationen zu planen und zu verfolgen. Ziel ist es, die Fachschaften bei der Verbesserung der Studienbedingungen und der Vertretung der Studierendeninteressen zu unterstützen sowie das Fach Philosophie in Öffentlichkeit und Wissenschaft zu stärken.

Die BuFaTa steht allen offen, die diese Anliegen teilen. Sie beansprucht nicht, die Vertretung aller Philosophie-Fachschaften Deutschlands zu sein, sondern spricht ausschließlich für die den jeweiligen Beschluss tragenden Fachschaften. Wir laden alle Philosophie-Fachschaften ein, an der BuFaTa mitzuwirken.

§ 1 ALLGEMEINES

- (1) **EINTRAGUNG** Der Verein soll in das in das Vereinsregister eingetragen werden.
- (2) **NAME** Der Verein führt den Namen „Bundesfachschaftentagung Philosophie“, kurz: „BuFaTa Philosophie“. Nach erfolgter Eintragung in das Vereinsregister führt er den Namenszusatz „e. V.“.
- (3) **SITZ** Sitz des Vereins ist München.
- (4) **GESCHÄFTSJAHR** Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2 ZWECK

Zweck des Vereins ist die Förderung von Bildung und Erziehung, einschließlich der Studentenhilfe. Insbesondere unterstützt der Verein regelmäßige Treffen der Philosophie-Fachschaften Deutschlands. Diese Treffen stellen ein Forum zur Vernetzung dar und dienen dem Informationsaustausch, insbesondere bzgl. aktueller hochschulpolitischer Themenfelder und Probleme. Zudem bieten sie den Teilnehmenden die Möglichkeit, gezielt gemeinsam Kooperationen zu planen und zu verfolgen. Ziel ist es, die Fachschaften bei der Verbesserung der Studienbedingungen und der Vertretung der Studierendeninteressen zu unterstützen sowie das Fach Philosophie in Öffentlichkeit und Wissenschaft zu stärken.

§ 3 GEMEINNÜTZIGKEIT

Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Der Verein ist selbstlos tätig. Er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4 MITGLIEDSCHAFT

(1) **ERWERB** Mitglied kann nur werden, wer die Studierendenschaft des Fachs Philosophie an einer Hochschule in Deutschland vertritt. Je Hochschule wird höchstens ein Mitglied aufgenommen. Dies können natürliche und juristische Personen sein. Die Mitgliedschaft wird beim Sekretariat des Vereins formlos beantragt und wird durch Beschluss der Mitgliederversammlung verliehen. Eine Ablehnung ist nicht zu begründen. Mitglieder sind dazu angehalten, Interessenbekundungen von Philosophie-Fachschaften, die an deutschen Hochschulen bestehen, an das Sekretariat weiterzuleiten.

Stellt eine Philosophie-Fachschaft, die an einer deutschen Hochschule besteht, einen Antrag auf Mitgliedschaft, ist sie zur nächsten Mitgliederversammlung wie ein ordentliches Mitglied einzuladen. Ist die beantragende Philosophie-Fachschaft auf der Mitgliederversammlung durch mindestens eine delegierte Person vertreten, ist die Mitgliedschaft zu verleihen.

Im Falle der Abwesenheit der interessierten Philosophie-Fachschaft ist diese weiterhin zu Mitgliederversammlungen einzuladen und die Entscheidung an die nächste Mitgliederversammlung zu verweisen, auf der die interessierte Fachschaft vertreten ist.

(2) ENDE DER MITGLIEDSCHAFT Die Mitgliedschaft endet durch schriftliche Austrittserklärung gegenüber dem Sekretariat, Auflösung des Vereins, Streichung aus der Mitgliederliste, Ausschluss, im Fall einer natürlichen Person durch Tod, im Fall einer juristischen Person durch deren Auflösung.

Der Austritt ist sofort gültig. Das austretende Mitglied verzichtet auf bereits geleistete Beitragszahlungen und damit verbundene Ansprüche.

Bekleidet ein Vereinsmitglied oder ein Mitglied einer austretenden Fachschaft zum Zeitpunkt des Austritts ein Amt des Vereins, so ist ihm dieses abzuerkennen. § 10, Abs. 3, S. 5ff. gilt entsprechend.

Gegen die Austrittserklärung durch eine Fachschaft kann durch eine angehörige Person der Fachschaft innerhalb von zwei Wochen Einspruch erhoben werden. Die Austrittserklärung wird damit ungültig.

(3) FÖRDERMITGLIEDER Natürliche wie juristische Personen können beim Sekretariat des Vereins eine Fördermitgliedschaft beantragen.

(4) MITGLIEDERDATEN Die Mitglieder des Vereins stimmen mit ihrem Beitritt zu, dass der Verein eine Liste der Kontaktdaten pflegt, die in geeigneter elektronischer Form allen Mitgliedern zugänglich ist. Die eigenen Kontaktdaten sind durch jedes Mitglied selbst aktuell zu halten. Ansonsten gelten die Richtlinien des Datenschutzrechtes.

(5) ORDNUNGSMASSNAHMEN Das Sekretariat kann eine Verwarnung aussprechen, wenn ein Mitglied

- (a) vorsätzlich gegen die Satzung verstößt,
- (b) vorsätzlich das Ansehen des Vereins schädigt,
- (c) den fälligen Beitrag nicht fristgerecht entrichtet oder
- (d) den Grundsätzen des Vereins zuwiderhandelt.

(6) STREICHUNG AUS DER MITGLIEDERLISTE Ein Mitglied kann durch Mehrheitsbeschluss des Sekretariats aus der Mitgliederliste gestrichen werden, wenn es zwei Geschäftsjahre in Folge an keiner Mitgliederversammlung teilgenommen hat. Der Wiedererwerb der Mitgliedschaft ist zulässig.

(7) AUSSCHLUSS. Ein Mitglied kann nach zweimaliger Verwarnung ausgeschlossen werden. Über einen Ausschluss entscheidet auf Antrag des Sekretariats die Mitgliederversammlung mit Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen.

§ 5 WAHLEN UND ABSTIMMUNGEN

(1) **STIMMRECHT** Jedes Mitglied hat eine Stimme. Das Stimmrecht ist durch Delegierte wahrzunehmen und nicht auf andere Mitglieder übertragbar.

Fördermitglieder haben kein Stimmrecht.

(2) **WAHLEN UND ABSTIMMUNGEN** Wahlen und Abstimmungen erfolgen öffentlich und namentlich, soweit in dieser Satzung nicht anderes bestimmt ist. Auf Antrag eines Mitglieds, eines Delegationsmitglieds sowie einer kandidierenden Person kann die Mitgliederversammlung eine Personalwahl mit einfacher Mehrheit für geheim erklären.

Wahlen sind mit der Tagesordnung schriftlich anzukündigen.

(3) **MEHRHEITEN** Bei Wahlen und Abstimmungen genügt die einfache Mehrheit der Stimmen, soweit nichts anderes bestimmt ist. Stimmenthaltungen werden nicht gezählt.

§ 6 ORGANE

(1) **ORGANE** Die Organe des Vereins sind dem absteigenden Rang nach:

1. Die Mitgliederversammlung
2. Die Arbeitskreise
3. Die Workshops
4. Das Sekretariat

(2) **BESCHLUSSFÄHIGKEIT** Die Organe sind beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen worden sind, sofern die Satzung nichts anderes bestimmt.

§ 7 MITGLIEDERVERSAMMLUNG

(1) **STELLUNG** Die Mitgliederversammlung ist das oberste beschlussfassende Organ des Vereins. Sie wird öffentlich abgehalten.

(2) **AUFGABEN** Die Mitgliederversammlung hat folgende unübertragbare Aufgaben:

1. Wahl und Entlastung der Mitglieder des Sekretariats,
2. Entgegennahme des Finanzberichtes des Sekretariats,
3. Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern,
4. Beschlussfassung, die Arbeit und Inhalte des Vereins betreffen, sowie über die Einrichtung von Arbeitskreisen,
5. Bestimmung der ausrichtenden Fachschaft und des Versammlungsorts für die jeweils nächste Mitgliederversammlung,
6. Änderung der Satzung,
7. Festsetzung des Mitgliedsbeitrags und Beschluss der Beitragsordnung sowie
8. Auflösung des Vereins.

(3) **ORDENTLICHE MITGLIEDERVERSAMMLUNG** Die Mitgliederversammlung tagt in der Regel einmal im Semester, mindestens jedoch einmal im Geschäftsjahr.

Zur Mitgliederversammlung lädt die ausrichtende Fachschaft mindestens 5 Wochen im Voraus ein und trägt Sorge, dass sämtliche Informationen in geeigneter elektronischer Form allen Mitgliedern zugänglich gemacht werden. Mindestens 2 Wochen im Voraus sind ein Vorschlag für die Tagesordnung sowie ein vollständiges Antragsbuch zu versenden. Einladung, Tagesordnung und Antragsbuch sind in geeigneter elektronischer Form allen Mitgliedern zur Verfügung zu stellen.

Auf jeder Mitgliederversammlung ist die ausrichtende Fachschaft der jeweils nächsten Mitgliederversammlung festzulegen.

Sind weniger als ein Fünftel aller Mitglieder bei einer Mitgliederversammlung anwesend, kann jedes Mitglied innerhalb von vier Wochen nach der Veröffentlichung des Protokolls Einspruch gegen einen Beschluss beim Sekretariat einlegen. Ein Einspruch hat aufschiebende Wirkung, der entsprechende Punkt ist der nächsten Mitgliederversammlung wieder zur Beschlussfassung vorzulegen. In dringlichen Fällen kann sich das Sekretariat über einen Einspruch hinwegsetzen, muss dies auf der nächsten Mitgliederversammlung aber ausführlich begründen. Gegen die Wahlen zum Sekretariat kann kein Einspruch erhoben werden.

Die Vereinsmitglieder werden durch Delegierte vertreten. Diese sind spätestens zum Beginn der Mitgliederversammlung dem Sekretariat namentlich mitzuteilen.

(4) ANTRÄGE Antragsberechtigt ist jedes Mitglied des Vereins, das Sekretariat, die Arbeitskreise und Workshops. Fördermitglieder haben kein Antragsrecht.

Anträge müssen drei Wochen, Satzungsänderungsanträge vier Wochen vor der Mitgliederversammlung beim Sekretariat in Textform eingegangen sein und durch das Sekretariat in geeigneter elektronischer Form allen Mitgliedern zugänglich gemacht werden.

Anträge gelten als Beschlüsse der „ja“ stimmenden Mitgliedern und werden ausschließlich von ihnen getragen und ausgeführt. Neumitgliedern ist auf Wunsch eine Beteiligung zu ermöglichen. Eine Ausnahme bilden Beschlüsse, die die Satzung betreffen.

DRINGLICHKEITSANTRÄGE Über Anträge, die von einem antragsberechtigten Organ oder Mitglied zu Beginn der Mitgliederversammlung als dringlich betrachtet werden, entscheidet die Mitgliederversammlung nach Begründung der Dringlichkeit über die Aufnahme zur Befassung im Rahmen der Tagesordnung.

WORKSHOP-ANTRÄGE Anträge, die von einem Workshop eingebracht werden, bedürfen keiner Antragsfrist.

(5) REDERECHT Auf der Mitgliederversammlung redeberechtigt sind alle Mitglieder und Delegierten, die Mitglieder des Sekretariats und Fördermitglieder sowie Gäste nach Zustimmung der Mitgliederversammlung.

(6) VERSAMMLUNGSLEITUNG Das Sekretariat benennt die Versammlungsleitung. Die Versammlungsleitung hat Sorge zu tragen für

- (a) den ordnungsgemäßen Ablauf,
- (b) die Erstellung und Einhaltung der Redeliste,
- (c) die Erstellung eines Protokolls und

(d) sie entscheidet gemeinsam über Einspruch und eventuelle Wiederholungen von Wahlen, wenn ein Mitglied des Vereins direkt nach einer Wahl Einspruch gegen diese erhebt.

Die Versammlungsleitung erteilt das Wort, kann die Redezeit begrenzen sowie eine redende Person zur Sache oder zur Form rufen. Kommt eine Person dem nicht nach, kann die Versammlungsleitung ihr das Wort entziehen. Die Versammlungsleitung kann Anwesende nach dreimaligem Ordnungsruf der Sitzung verweisen.

Ein Mitglied der Versammlungsleitung kann auf Antrag eines Drittels der anwesenden Vereinsmitglieder mit relativer Mehrheit durch eine andere anwesende Person ersetzt werden.

Das Protokoll ist von den Mitgliedern der Versammlungsleitung zu prüfen. Es ist den Vereinsmitgliedern innerhalb eines Monats durch Veröffentlichung in geeigneter elektronischer Form zur Kenntnis zu bringen. Erfolgt innerhalb eines Monats nach Veröffentlichung kein Einspruch gegen das Protokoll seitens eines Mitglieds oder des Sekretariats, gilt es als beschlossen.

Für jeden Workshop ist eine gesonderte Versammlungsleitung zu bestimmen.

(7) ZÄHLKOMMISSION Stehen auf der Mitgliederversammlung Wahlen an, ist von der Versammlungsleitung eine Zählkommission bestehend aus mindestens zwei Personen zu benennen.

Die Zählkommission sammelt bei geheimen Wahlen die Stimmen ein und zählt die Stimmzettel aus. Sie ist dafür verantwortlich, dass je stimmberechtigtem Mitglied nur eine Stimme eingesammelt und gezählt wird.

(8) ÖFFENTLICHKEIT Die Öffentlichkeit der Mitgliederversammlung kann auf Beschluss mit absoluter Mehrheit ausgeschlossen werden.

§ 8 ARBEITSKREISE

(1) ARTEN Der Verein unterscheidet zwischen ständigen und projektorientierten Arbeitskreisen.

(2) STÄNDIGE ARBEITSKREISE Die ständigen Arbeitskreise sind namentlich:
AK Studium, AK Fachschaftenbeteiligung, AK Technik

(3) AUFGABEN

Die Arbeitsbereiche der Arbeitskreise sind nach Beschluss der Mitgliederversammlung verbindlich festgelegt und in geeigneter elektronischer Form zu dokumentieren.

Arbeitskreise präsentieren ihre Ergebnisse in Form von Veranstaltungen, Tätigkeitsberichten und Anträgen auf der Mitgliederversammlung. Des Weiteren dokumentieren sie ihre Arbeit in geeigneter elektronischer Form.

(4) ARBEITSWEISE Die Arbeitskreise beantragen benötigtes Geld für ihre Arbeit beim Sekretariat des Vereins und formulieren Anträge und Positionspapiere, die erst mit Beschluss der Mitgliederversammlung ihre Wirksamkeit bekommen.

Sie sind nicht berechtigt, sich eigenständig an die Öffentlichkeit zu wenden oder Veranstaltungen vorzubereiten oder auszurichten, sofern dieses Recht nicht ausdrücklich mit dem Zweck des Arbeitskreises übereinstimmt.

(5) GESCHÄFTSORDNUNG Die Einrichtung eines Arbeitskreises wird von der Mitgliederversammlung beschlossen.

Für die Einrichtung eines ständigen Arbeitskreises muss ein gesonderter Antrag gestellt werden.

Ein Antrag auf Einrichtung eines Arbeitskreises muss nicht gestellt werden, wenn die Umsetzung eines anderen Beschlusses einen Arbeitskreis notwendig macht. Solche Arbeitskreise werden nicht als ständige Arbeitskreise angesehen, bis eine nach der Einrichtung des Arbeitskreises erfolgende Mitgliederversammlung den Arbeitskreis als ständigen Arbeitskreis bestätigt.

Ständige Arbeitskreise sind als Liste in der Vereinssatzung festzuhalten. Die Einrichtung eines ständigen Arbeitskreises erfordert eine Änderung der Satzung.

Weiteres zur Arbeitsweise, Organisation und Zusammensetzung der Arbeitskreise klären die Arbeitskreise für sich.

§ 9 WORKSHOPS

(1) **WORKSHOPS** Workshops sind Arbeitsgruppen, die im Zeitraum weniger Tage um die Mitgliederversammlung herum tagen. Die stattfindenden Workshops sind mit der Tagesordnung vorzuschlagen.

(2) **AUFGABEN** Workshops dienen dem Austausch von Informationen und Erfahrungen, der Planung von Kooperationen, der Lösung scharf umrissener Problemstellungen oder der Aufarbeitung der vorläufigen Ergebnisse der Arbeitskreise.

(3) **ARBEITSWEISE** Die Teilnahme an Workshops steht jedem Mitglied, Delegationsmitglied und Fördermitglied offen. Gäste können durch die Versammlungsleitung des Workshops zugelassen werden. Workshops können auf Beschluss der anwesenden Mitglieder Anträge für die Mitgliederversammlung formulieren.

§ 10 SEKRETARIAT

(1) **ZUSAMMENSETZUNG** Das Sekretariat besteht aus zwei Sekretariatsmitgliedern und dem Sekretariatsmitglied mit Zuständigkeit Finanzen. Zwei Sekretariatsmitglieder sollen nicht Delegationsmitglieder desselben Vereinsmitglieds sein.

(2) **KANDIDATUR** Für ein Amt kandidieren können alle anwesenden Delegierten eines Mitglieds des Vereins. Sie sollen von mindestens einem Delegationsmitglied eines anderen Vereinsmitglieds vorgeschlagen worden sein.

Zur Kandidatur gehört eine persönliche Vorstellung vor dem Plenum sowie das Einräumen der Möglichkeit für die Anwesenden, Fragen zu stellen.

In Ausnahmefällen kann von der Anwesenheit der kandidierenden Person abgesehen werden, wenn die Mitgliederversammlung die Begründung für die Abwesenheit mehrheitlich akzeptiert. Für die Wahl der abwesenden Person ist es notwendig, dass der Versammlungsleitung eine schriftliche Einverständniserklärung über die Bereitschaft zur Kandidatur vorliegt.

(3) **WAHL** Die Mitglieder des Sekretariats werden in getrennten Wahlgängen für die Dauer von einem Jahr gewählt. Bei Stimmgleichheit findet eine Stichwahl statt.

Nach der Wahl der Sekretariatsmitglieder wird für jede Position je ein Ersatzmitglied für die Dauer der Amtszeit bestellt. Für Kandidatur, Wahl und im Fall des Aufrückens Amtsführung und Ende der Mitgliedschaft im Sekretariat gelten dieselben Bestimmungen wie für reguläre Mitglieder des Sekretariats.

Scheidet ein Sekretariatmitglied vorzeitig aus, rückt das entsprechende Ersatzmitglied für die verbleibende Amtszeit nach. Scheidet auch das Ersatzmitglied aus, rückt dasjenige Ersatzmitglied für eine andere Position zuerst nach, das zuerst gewählt wurde. Auf der nächsten Mitgliederversammlung ist vom Sekretariat eine Nachwahl für die verbleibende Amtszeit anzusetzen.

Zur nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung sind nachgerückte Ersatzmitglieder von der Mitgliederversammlung im Amt zu bestätigen.

Die Abwahl eines Sekretariatsmitglieds oder Ersatzmitglieds ist durch konstruktives Misstrauensvotum mit absoluter Mehrheit der Mitglieder möglich.

(4) **AMTSZEIT** Die Amtszeit des Sekretariats beginnt und endet mit dem Geschäftsjahr.

(5) **AUFGABEN** Das Sekretariat überwacht die Umsetzung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und erledigt die laufenden organisatorischen Aufgaben des Vereins. Es erstattet der Mitgliederversammlung am Ende der Amtszeit einen Rechenschaftsbericht.

(6) **VERTRETUNG DES VEREINS** Zur gerichtlichen und außergerichtlichen Vertretung des Vereins ist jedes der Mitglieder des Sekretariats einzeln ermächtigt.

(7) **ARBEITSWEISE** Das Sekretariat tagt mindestens zwei Mal im Geschäftsjahr. Die Sitzungen erfolgen im Internet zugänglich.

Die Sitzungen sind mitgliederöffentlich. Dies muss durch die Wahl einer geeigneten Plattform und der Veröffentlichung der Termine unter Angabe der Plattform in geeigneter elektronischer Form gewährleistet sein.

Die Öffentlichkeit kann bei Bedarf ausgeschlossen werden. Dies betrifft nicht die Mitglieder.

Sitzungen des Sekretariats werden protokolliert. Die Protokolle sind in geeigneter elektronischer Form zugänglich zu machen.

Das Sekretariat entscheidet mit einfacher Mehrheit seiner Mitglieder über seine Arbeitsweise. Es ist den Beschlüssen der Mitgliederversammlung unterworfen.

(8) **ENDE DER MITGLIEDSCHAFT IM SEKRETARIAT** Mit dem Rücktritt eines Sekretariatsmitglieds, dessen Austritt oder Todesfall endet seine Mitgliedschaft im Sekretariat.

§ 11 FINANZEN

(1) **BEITRAGSPFLICHT** Der Verein deckt seine Aufwendungen durch Mitgliedsbeiträge, Spenden und sonstige Einnahmen.

(2) **BEITRAGSORDNUNG** Die Höhe der Beiträge regelt der Verein per Beschluss der Mitgliederversammlung. Gültigkeit hat der jeweils neueste Beschluss.

(3) **SEKRETARIATSMITGLIED MIT ZUSTÄNDIGKEIT FINANZEN** Das Sekretariatsmitglied mit Zuständigkeit Finanzen hat die Finanzen des Vereins in Befolgung wirtschaftlicher Grundsätze zu verwalten und für eine ordnungsgemäße Buch- und Belegführung zu sorgen. Es gibt seine Empfehlung über die Verwendung von Geldmitteln an das Sekretariat ab, welches die Genehmigung im Sinne der Umsetzung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung beschließt.

Es erstattet der Mitgliederversammlung jährlich einen Finanzbericht.

Das Sekretariatsmitglied mit Zuständigkeit Finanzen hat dem Sekretariat auf Verlangen Einsicht in alle Unterlagen zu gewähren und die dabei notwendigen Erläuterungen zu geben.

(4) SONSTIGE BESTIMMUNGEN

(a) Die Aufnahme von Krediten zur Finanzierung von Ausgaben ist unzulässig.

(b) Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr, sofern das Sekretariat nicht anderes beschließt.

§ 12 SATZUNGSREGELUNGEN

SATZUNGSÄNDERUNGEN Änderungen dieser Satzung müssen durch die Mitgliederversammlung beschlossen werden. Sie bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder. Anträge auf Satzungsänderungen müssen den Mitgliedern mit dem Tagesordnungsvorschlag zugeschickt und zugänglich gemacht worden sein.

§ 13 AUFLÖSUNG

(1) GRÜNDE Grund für eine Auflösung kann der Antrag von mindestens der Hälfte der Mitglieder auf Auflösung oder der Wegfall des Zwecks des Vereins sein.

(2) BESCHLUSS Die Auflösung des Vereins bedarf einer Mehrheit von drei Vierteln der Mitgliederversammlung. Ein Antrag auf Auflösung muss den Mitgliedern acht Wochen vor der Mitgliederversammlung zugegangen sein.

(3) VERMÖGEN Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an juristische Personen des öffentlichen Rechts oder andere steuerbegünstigte Körperschaften zwecks Verwendung für die Förderung von Bildung und Erziehung, einschließlich der Studentenhilfe. Die Mittel sind von diesen für studentische Projekte im Fachbereich Philosophie an den Hochschulen der Mitglieder zum Zeitpunkt der Auflösung des Vereins einzusetzen. Zum Liquidator wird das gesamte Sekretariat bestellt.

§ 14 BESONDERE VERTRETER UND SONDERRECHTE DIESER

(1) Zur Beantragung von Fördermitteln des Bundes, einzelner Bundesländer, Universitäten/Hochschulen, universitärer Förderprogramme, Förderprogrammen von Hochschulen oder der Europäischen Union kann ein besonderer Vertreter gemäß § 30 BGB durch einstimmigen Sekretariatsbeschluss bestellt werden. Mit der Bestellung sind Art und Umfang der Vertretungsbefugnis festzulegen.

(2) Beschlüsse gemäß Abs. 1 und ihre Begründung sind auf der nächsten Mitgliederversammlung den Mitgliedern darzulegen.

§ 15 GERICHTSSTAND

Erfüllungsort und ausschließlicher Gerichtsstand ist für alle Ansprüche und Streitigkeiten der Sitz des Vereines.

§ 16 INKRAFTTRETEN

Diese Satzung tritt mit der Verabschiedung durch die konstituierende Mitgliederversammlung unmittelbar und hinsichtlich der Bestimmungen als eingetragener Verein mit der Eintragung in das Vereinsregister in Kraft.

Beschlossen auf der konstituierenden Mitgliederversammlung in Leipzig am 15. Dezember 2012.

Geändert auf der 1. Ordentlichen Mitgliederversammlung in Benediktbeuern am 1. Juni 2013.

ANHANG

ERLÄUTERUNG DER SOLLBESTIMMUNGEN IN § 10, ABS. 1, S. 2 SOWIE § 10, ABS. 2, S. 2:

Im ersten Wahlgang dürfen nur Delegationsmitglieder kandidieren, die beide Sollbestimmungen erfüllen. Kandidierende Delegationsmitglieder müssen also von mindestens einem Delegationsmitglied eines anderen Vereinsmitglieds zur Kandidatur vorgeschlagen worden sein und ein Mitglied derselben Delegation wie das kandidierende Delegationsmitglied darf nicht bereits als Mitglied oder Ersatzmitglied des Sekretariats für dieselbe Amtszeit gewählt worden sein. Ist nach dem ersten Wahlgang das Amt noch unbesetzt, entfallen alle Einschränkungen der beiden Sollbestimmungen für die weiteren Wahlgänge zu diesem Amt. Es sind also insbesondere Selbstvorschläge aller Mitglieder einer Delegation jedes beliebigen Vereinsmitglieds möglich. Liegt im ersten Wahlgang für ein Amt keine Kandidatur vor, entfallen alle Einschränkungen der beiden Sollbestimmungen für die Wahl zu diesem Amt.

Stand: 1. Juni 2013