



## **Satzung und Ordnungen des HaDiKo e.V.**

Fassung vom 7. September 2020

Selbstverwaltung im Hans-Dickmann-Kolleg

### **Präambel**

Das Hans-Dickmann-Kolleg (HaDiKo) ist ein Wohnheimkomplex des „Studentenwohnheim des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) e.V.“. Hier sollen deutsche und ausländische Studenten in gegenseitiger Achtung und freundschaftlichem Verständnis zusammenleben. Darüber hinaus sollen die Bewohner des Hans-Dickmann-Kollegs Gelegenheit haben, sich über ihr Fachstudium hinaus konstruktiv am Gemeinschaftsleben zu beteiligen und die Lebensverhältnisse mitverantwortlich zu gestalten. Ziel des HaDiKo e.V. ist es, eine Form studentischer Lebens- und Arbeitsgemeinschaft zu verwirklichen, die der Mündigkeit der Bewohner Rechnung trägt.

In das Hans-Dickmann-Kolleg sollen Studenten aufgenommen werden, die Interesse zeigen an Kontakten mit anderen Studenten und an einem Zusammenleben mit Menschen aus anderen Kulturkreisen. Bevorzugt aufgenommen in das Hans-Dickmann-Kolleg werden Studienanfänger und solche Studenten, die starke Nachteile auf dem Wohnungsmarkt zu erwarten haben, zum Beispiel durch offensichtlich geringes Einkommen, erkennbare Kontaktschwierigkeiten oder großer Entfernung zum Heimatort.

# Inhaltsübersicht

Präambel . . . . .	1
<b>I Satzung</b>	<b>10</b>
<b>II Ordnungen</b>	<b>21</b>
1 Beitrags- und Gebührenordnung . . . . .	22
2 Finanzordnung . . . . .	26
3 Gremienordnung . . . . .	29
4 Wahlordnung . . . . .	39
5 Vergütungsordnung . . . . .	44
6 Belegungsordnung . . . . .	51
7 Sozialordnung . . . . .	59
<b>III Geschäftsordnungen</b>	<b>61</b>
1 Kollegausschuss . . . . .	62
<b>IV Nutzungsordnungen</b>	<b>65</b>
1 Nutzungsordnung für SV-Räume . . . . .	66
2 Nutzungsordnung für Musikräume . . . . .	68
3 Nutzungsordnung Kampfsportraum . . . . .	70
4 Nutzungsordnung VR-Raum . . . . .	71
5 Nutzungsordnung Sauna . . . . .	74
<b>V Ausführungsbestimmungen</b>	<b>77</b>
1 Ausgaben und Kassenführung . . . . .	78
2 Vergabe von Parkplätzen . . . . .	81
<b>VI Anhang (nichtamtlich)</b>	<b>83</b>
<b>A Ausgaben und Kassenführung</b> . . . . .	<b>85</b>

**B Nutzungsordnung VR-Raum . . . . . 86**

# Inhaltsverzeichnis

<b>Präambel</b>	<b>1</b>
<b>I Satzung</b>	<b>10</b>
<b>Abschnitt 1</b>	
<b>ALLGEMEINES</b>	12
§ 1 Verein	12
§ 2 Vereinszweck	12
<b>Abschnitt 2</b>	
<b>MITGLIEDSCHAFT</b>	12
§ 3 Mitglieder	12
§ 4 Erwerb der Mitgliedschaft	13
§ 5 Ende der Mitgliedschaft	13
§ 6 Rechte der Mitglieder	13
§ 7 Pflichten der Mitglieder	14
<b>Abschnitt 3</b>	
<b>VEREINSORGANE</b>	14
§ 8 Die Organe des Vereins	14
§ 9 Die Mitgliederversammlung	14
§ 10 Der Kollegausschuss	15
§ 11 Der Vorstand	16
§ 12 Der erweiterte Vorstand	16
§ 13 Der Ältestenrat	16
<b>Abschnitt 4</b>	
<b>VERWALTUNG</b>	17
§ 14 Häuser	17
§ 15 Ehemaligensprecher	17
§ 16 Sonstige Ämter und Gremien	18
§ 17 Finanzen	18
§ 18 Datenschutz	18
§ 19 Vereinsstrafen und Verfahren	18
<b>Abschnitt 5</b>	
<b>SCHLUSSVORSCHRIFTEN</b>	19
§ 20 Fusion / Verschmelzung und Auflösung des Vereins	19
§ 21 Inkrafttreten	20
<b>II Ordnungen</b>	<b>21</b>
<b>1 Beitrags- und Gebührenordnung</b>	<b>22</b>
<b>Abschnitt 1</b>	
<b>MITGLIEDSBEITRÄGE</b>	22
§ 1 Höhe der Beiträge	22
§ 2 Zahlungsmodalitäten	23
§ 3 Befreiung von Beiträgen	23

<b>Abschnitt 2</b>	
<b>GEBÜHREN</b>	23
§ 4 Gebührenfreiheit	23
§ 5 Verbrauchsmaterial	23
§ 6 Kautions	23
§ 7 Säumnisgebühren	24
§ 8 Becher	24
§ 8a Festlager	24
§ 9 Billard	24
§ 10 Virtual-Reality-Raum	24
§ 11 Waschmaschinenraum	25
<i>Unterabschnitt 1</i>	
<i>HaDiNet</i>	25
§ 12 Kurzzeitvertrag	25
§ 13 Langzeitvertrag	25
§ 14 Drittnutzung	25
§ 15 Drucker	25
§ 16 Telefon	25
§ 17 Kautionen	25
<b>2 Finanzordnung</b>	<b>26</b>
§ 1 Haushaltsplan	26
§ 2 Rücklage	26
§ 2a Anlageform	26
§ 3 Kassen	26
§ 4 Freigabe von Geldmitteln	27
§ 5 Allgemeine Geldmittel	27
§ 6 HaDiNet	27
§ 7 Veranstaltungskomitees	27
§ 8 Arbeitskreise	27
§ 9 Ministerien	27
§ 10 Häuser	27
<b>3 Gremienordnung</b>	<b>29</b>
<b>Abschnitt 1</b>	
<b>ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN</b>	29
§ 1 Kommissarische Ernennung und Suspendierung	29
§ 2 Beauftragte	30
§ 3 Häuser	30
<b>Abschnitt 2</b>	
<b>ORGANE DES VEREINS</b>	30
§ 4 Mitgliederversammlung	30
§ 5 Kollegausschuss	30
§ 6 Vorstand	30
§ 7 Erweiterter Vorstand	31
§ 8 Ältestenrat	31
§ 9 Ehemaligensprecher	31
<b>Abschnitt 3</b>	
<b>HEIMWEITE ÄMTER UND GREMIEN</b>	31
§ 9a Allgemeine Regelungen für heimweite Gremien	31
§ 10 Belegungsausschuss	32
§ 11 Sozialausschuss	32

§ 12 HaDiNet . . . . .	32
§ 13 Veranstaltungskomitees . . . . .	33
§ 14 Arbeitskreise . . . . .	33
§ 15 Minister . . . . .	34
§ 16 Studentische Vertreter im Studentenwohnheim e.V. . . . .	35
<b>Abschnitt 4</b>	
<b>HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN . . . . .</b>	<b>35</b>
§ 17 Hausparlament . . . . .	35
§ 18 Hausvollversammlung . . . . .	36
§ 19 Haussprecher . . . . .	36
§ 20 Kontrollrat . . . . .	37
§ 21 Flursprecher . . . . .	37
§ 22 BarTEAM . . . . .	37
§ 23 Getränkelieferant . . . . .	37
<b>Abschnitt 5</b>	
<b>SONSTIGE . . . . .</b>	<b>38</b>
§ 24 Datenschutzbeauftragter . . . . .	38
§ 25 Kassenprüfer . . . . .	38
<b>4 Wahlordnung . . . . .</b>	<b>39</b>
<b>Abschnitt 1</b>	
<b>ALLGEMEINE REGELUNGEN . . . . .</b>	<b>39</b>
§ 1 Zuständigkeit . . . . .	39
§ 2 Abberufung . . . . .	39
§ 3 Wahlleitung . . . . .	39
§ 4 Bekanntmachung . . . . .	40
§ 5 Kandidatur . . . . .	40
§ 6 Briefwahl . . . . .	40
§ 7 Sitzungswahl . . . . .	41
§ 8 Wahlakt . . . . .	41
§ 9 Amtszeiten . . . . .	41
§ 10 Vakanzen . . . . .	41
<b>Abschnitt 2</b>	
<b>SPEZIELLE REGELUNGEN . . . . .</b>	<b>41</b>
§ 11 Sprecher in gewählten Gremien . . . . .	42
§ 12 Verwaltung durch Sprecher . . . . .	42
§ 13 Aufsicht über Sprecher . . . . .	42
§ 14 Neugründung von Arbeitskreisen und Veranstaltungskomitees . . . . .	42
§ 15 Auflösung von Arbeitskreisen und Veranstaltungskomitees . . . . .	42
§ 16 Kandidatur im Team . . . . .	42
<b>5 Vergütungsordnung . . . . .</b>	<b>44</b>
<b>Abschnitt 1</b>	
<b>ALLGEMEINES . . . . .</b>	<b>44</b>
§ 1 Vergabe . . . . .	44
§ 1a Antragsfrist von Sprechern . . . . .	45
§ 2 Voraussetzungen . . . . .	45
§ 3 Antrag . . . . .	45
§ 3a Sachaufwand . . . . .	46
§ 4 Art der Vergütung . . . . .	46
§ 5 Erstattung Gebühren . . . . .	46

§ 6 Erstattung Gerätemiete HaDiFon . . . . .	46
<b>Abschnitt 2</b>	
<b>ORGANE . . . . .</b>	
§ 7 Vorstand . . . . .	46
§ 8 Erweiterter Vorstand . . . . .	47
§ 9 Ältestenrat . . . . .	47
§ 10 Kollegausschussvertreter . . . . .	47
<b>Abschnitt 3</b>	
<b>HEIMWEITE ÄMTER UND GREMIEN . . . . .</b>	
§ 11 Belegungsausschuss . . . . .	47
§ 12 Sozialausschuss . . . . .	47
§ 13 HaDiNet . . . . .	48
§ 14 Veranstaltungskomitee . . . . .	48
§ 15 Arbeitskreise . . . . .	48
§ 16 Minister . . . . .	48
§ 17 Studentische Vertreter im Studentenwohnheim e.V. . . . .	48
<b>Abschnitt 4</b>	
<b>HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN . . . . .</b>	
§ 18 Haussprecher . . . . .	48
§ 19 Kontrollrat . . . . .	48
§ 20 Flursprecher . . . . .	49
§ 21 Barteam . . . . .	49
§ 22 Getränkelieferant . . . . .	49
<b>Abschnitt 5</b>	
<b>SONSTIGE . . . . .</b>	
§ 23 Datenschutzbeauftragter . . . . .	49
§ 24 Kassenprüfer . . . . .	49
§ 25 Protokollant Kollegausschuss . . . . .	49
§ 26 Vorstand HaDiKo Veranstaltungen e.V. . . . .	49
§ 27 Besondere Leistungen . . . . .	49
§ 28 Arbeit für die Selbstverwaltung . . . . .	49
<b>6 Belegungsordnung</b>	<b>51</b>
§ 1 Zimmer im Hans-Dickmann-Kolleg . . . . .	51
§ 2 Voraussetzungen für Bewohner . . . . .	51
§ 3 Nachweis der Immatrikulation . . . . .	52
§ 4 Belegungsquoten . . . . .	52
§ 5 Bewerbungsverfahren . . . . .	53
§ 6 Aufnahmekriterien . . . . .	53
§ 7 Aufnahmegespräch . . . . .	54
§ 8 Fernbewerbungen . . . . .	54
§ 9 Zimmerverteilung . . . . .	54
§ 10 Austauschstudenten . . . . .	55
§ 11 Zweizimmerwohnungen . . . . .	55
§ 12 Umzüge . . . . .	55
§ 13 Verlängerung der Wohnzeit . . . . .	56
§ 14 Kündigung und Auszug . . . . .	56
§ 15 Untervermietung eines Zimmers . . . . .	57
§ 16 Doppelbelegung eines Zimmers . . . . .	57
§ 17 Vereinfachter Wiedereinzug . . . . .	57
§ 18 Kurzzeitzimmer . . . . .	58

<b>7 Sozialordnung</b>	<b>59</b>
§ 1 Art der Unterstützung . . . . .	59
§ 2 Mietdarlehen . . . . .	59
§ 3 Befreiung von Mitgliedsbeiträgen und Gebühren . . . . .	60
§ 3a Genehmigung eines Umzugs . . . . .	60
§ 4 Wohnzeitverlängerung . . . . .	60
§ 5 Dokumentation . . . . .	60
§ 6 Wohnen ohne Immatrikulationsbescheinigung . . . . .	60
<b>III Geschäftsordnungen</b>	<b>61</b>
<b>1 Kollegausschuss</b>	<b>62</b>
§ 1 Geltungsbereich, Einberufung und Öffentlichkeit . . . . .	62
§ 2 Sitzungsleitung . . . . .	62
§ 3 Protokollführung . . . . .	63
§ 4 Tagesordnung . . . . .	63
§ 5 Behandlung von Tagesordnungspunkten . . . . .	63
§ 6 Anträge zum Verfahren und zur Geschäftsordnung . . . . .	63
§ 7 Abstimmungen . . . . .	64
§ 8 Sonstiges . . . . .	64
§ 9 Schlussbestimmungen . . . . .	64
<b>IV Nutzungsordnungen</b>	<b>65</b>
<b>1 Nutzungsordnung für SV-Räume</b>	<b>66</b>
§ 1 Allgemeines . . . . .	66
§ 2 Nutzung der Räume . . . . .	66
§ 3 Raumzugang . . . . .	66
§ 4 Haftung . . . . .	67
<b>2 Nutzungsordnung für Musikräume</b>	<b>68</b>
§ 1 Allgemeines . . . . .	68
§ 2 Nutzung der Musikräume . . . . .	68
§ 3 Musikzimmer K4 . . . . .	68
§ 3a Reservierung des Musikzimmers K4 . . . . .	68
§ 4 TT-Raum Bühne K1 (Klavierzimmer) . . . . .	69
§ 5 Lagerung von Instrumenten . . . . .	69
<b>3 Nutzungsordnung Kampfsportraum</b>	<b>70</b>
§ 1 Allgemeines . . . . .	70
§ 2 Nutzung des Kampfsportraumes . . . . .	70
§ 3 Nutzung durch andere Gremien . . . . .	70
<b>4 Nutzungsordnung VR-Raum</b>	<b>71</b>
§ 1 Allgemeines . . . . .	71
§ 2 Miete . . . . .	71
§ 3 Zugang . . . . .	71
§ 4 Nutzung des VR-Raums . . . . .	72
§ 5 Nutzung des VR-Computers . . . . .	72
§ 6 Haftung . . . . .	72

<b>5 Nutzungsordnung Sauna</b>	<b>74</b>
§ 1 Allgemeines . . . . .	74
§ 2 Voraussetzungen zur Nutzung . . . . .	74
§ 3 Körperhygiene . . . . .	75
§ 4 Saunavorraum . . . . .	75
§ 5 Saunakabine . . . . .	75
§ 6 Öffentliche Saunaabende . . . . .	75
§ 7 Private Nutzung . . . . .	76
§ 8 Verhalten bei Notfällen . . . . .	76
<b>V Ausführungsbestimmungen</b>	<b>77</b>
<b>1 Ausgaben und Kassenführung</b>	<b>78</b>
§ 1 Freigabe von Geldmitteln . . . . .	78
§ 2 Belege / Quittungen . . . . .	78
§ 3 Kassenführung . . . . .	79
§ 4 Bargeldkasse . . . . .	79
§ 5 Kontoführung . . . . .	79
1 Tabellen . . . . .	80
1.1 Ständige Freigaben durch den Vorstand . . . . .	80
1.2 Freigabe von Dauerbeschlüssen . . . . .	80
1.3 Freigabe durch Kassenführer . . . . .	80
<b>2 Vergabe von Parkplätzen</b>	<b>81</b>
§ 1 Zuteilung . . . . .	81
§ 2 Vermietung . . . . .	81
§ 3 Verlängerung . . . . .	81
§ 4 Pflichten des Mieters . . . . .	81
§ 5 Mieteinnahmen . . . . .	82
§ 6 Abschleppen von Fahrzeugen . . . . .	82
§ 7 Instandhaltung . . . . .	82
<b>VI Anhang (nichtamtlich)</b>	<b>83</b>
<b>A Ausgaben und Kassenführung</b>	<b>85</b>
<b>B Nutzungsordnung VR-Raum</b>	<b>86</b>

## **Teil I**

# **Satzung**

**(Fassung vom 26. Januar 2016)**

# Inhalt Satzung

<b>Abschnitt 1</b>	
<b>ALLGEMEINES</b>	12
§ 1 Verein	12
§ 2 Vereinszweck	12
<b>Abschnitt 2</b>	
<b>MITGLIEDSCHAFT</b>	12
§ 3 Mitglieder	12
§ 4 Erwerb der Mitgliedschaft	13
§ 5 Ende der Mitgliedschaft	13
§ 6 Rechte der Mitglieder	13
§ 7 Pflichten der Mitglieder	14
<b>Abschnitt 3</b>	
<b>VEREINSORGANE</b>	14
§ 8 Die Organe des Vereins	14
§ 9 Die Mitgliederversammlung	14
§ 10 Der Kollegausschuss	15
§ 11 Der Vorstand	16
§ 12 Der erweiterte Vorstand	16
§ 13 Der Ältestenrat	16
<b>Abschnitt 4</b>	
<b>VERWALTUNG</b>	17
§ 14 Häuser	17
§ 15 Ehemaligensprecher	17
§ 16 Sonstige Ämter und Gremien	18
§ 17 Finanzen	18
§ 18 Datenschutz	18
§ 19 Vereinsstrafen und Verfahren	18
<b>Abschnitt 5</b>	
<b>SCHLUSSVORSCHRIFTEN</b>	19
§ 20 Fusion / Verschmelzung und Auflösung des Vereins	19
§ 21 Inkrafttreten	20

## **ALLGEMEINES**

### **§ 1 Verein**

(1) Der Verein führt den Namen „HaDiKo“ und den Zusatz „eingetragener Verein“ in der abgekürzten Form „e.V.“. Er hat seinen Sitz in Karlsruhe und ist im Vereinsregister des Amtsgerichts Mannheim (Reg. Nr. 102165) eingetragen.

(2) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

(3) Der offizielle Vereinsanzeiger ist <http://verein.hadiko.de>.

### **§ 2 Vereinszweck**

(1) Der HaDiKo e.V. verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der §§51 ff. Abgabenordnung (AO). Zweck und Aufgabe des Vereins ist die Studentenhilfe insbesondere im Hinblick auf die Förderung internationaler Gesinnung, der Toleranz auf allen Gebieten der Kultur und des Völkerverständigungsgedankens. Hierzu gehören Durchführung und Förderung allgemeinbildender, kultureller und wissenschaftlicher Veranstaltungen (z.B. Seminare, Vorträge, Feste im Hinblick auf die multikulturelle Integration).

(2) Der Verein ist selbstlos tätig. Er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(3) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke des Vereins verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins, abgesehen von Auslagererstattungen gemäß gesetzlicher Vorschriften.

(4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

(5) An die Mitglieder des Vorstands, des erweiterten Vorstands oder anderer Organe und Gremien kann eine angemessene Vergütung gezahlt werden. Näheres regelt die Vergütungsordnung.

## **MITGLIEDSCHAFT**

### **§ 3 Mitglieder**

(1) Es gibt folgende Arten von Mitgliedern:

1. Aktive Mitglieder
2. Passive Mitglieder
3. Fördermitglieder
4. Ehrenmitglieder

(2) Aktive Mitglieder sind alle Mitglieder, die zugleich ordentliche Bewohner des Hans-Dickmann-Kollegs sind. Ordentliche Bewohner sind Bewohner des Hans-Dickmann-Kollegs, die durch den HaDiKo e.V. zum Festeinzug aufgenommen oder durch das „International Students Office (IStO)“ des „Karlsruher Instituts für Technologie (KIT)“ vermittelt wurden.

(3) Passive Mitglieder sind alle Mitglieder, die ehemalige ordentliche Bewohner des Hans-Dickmann-Kollegs oder eines anderen Wohnheims des „Studentenwohnheim des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) e.V.“ sind.

(4) Fördermitglieder sind alle sonstigen Mitglieder, die sich zwar nicht aktiv innerhalb des Vereins betätigen, jedoch die Ziele und den Zweck des Vereins in geeigneter Weise fördern und unterstützen. Für

juristische Personen, Handelsgesellschaften und nicht rechtsfähige Vereinigungen sind nur Fördermitgliedschaften möglich.

(5) Auf Grund besonderer Verdienste um den HaDiKo e.V. kann die Ehrenmitgliedschaft auf Vorschlag des Vorstands verliehen werden. Über den Vorschlag entscheidet der Kollegausschuss.

#### **§ 4 Erwerb der Mitgliedschaft**

- (1) Der Verein steht jedermann offen, insbesondere den Bewohnern des Hans-Dickmann-Kollegs.
- (2) Die Mitgliedschaft entsteht durch Eintritt in den Verein mittels schriftlicher Erklärung.
- (3) Ein Aufnahmeanspruch besteht nicht. Über die Aufnahme in den Verein entscheidet der Vorstand. Die Ablehnung der Aufnahme in den Verein ist nicht anfechtbar und muss nicht begründet werden.

#### **§ 5 Ende der Mitgliedschaft**

- (1) Die Mitgliedschaft endet durch Austritt, Streichung, Ausschluss oder Tod des Mitglieds.
- (2) Der Austritt kann nur schriftlich zum Monatsende erfolgen und ist mit Zugang an den Vorstand wirksam, von aktiven Mitgliedern jedoch erst nach einer Kündigungsfrist von zwei Jahren oder zum Wechsel der Mitgliedsart.
- (3) Eine Streichung kann durch den Vorstand erfolgen, wenn das Mitglied unter einer dem Verein zuletzt angegebenen Anschrift (Brief bzw. elektronische Post) nach Fristsetzung nicht antwortet oder an diese nicht zugestellt werden kann oder das Mitglied mit Beitragszahlungen mindestens 3 Monate im Verzug ist.
- (4) Ein Ausschluss ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zulässig.
- (5) Über den Ausschluss entscheidet auf Antrag des Vorstands der Kollegausschuss. Dieser entscheidet mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder in geheimer Abstimmung. Das betroffene Mitglied ist nicht stimmberechtigt. Ihm ist jedoch zuvor die Möglichkeit zur Stellungnahme zu geben.
- (6) Der Ausschluss ist dem Betroffenen unter Angabe des Grundes schriftlich mitzuteilen und wird damit sofort wirksam.

#### **§ 6 Rechte der Mitglieder**

- (1) Aktive Mitglieder haben das Recht, an den allgemeinen Veranstaltungen des Vereins teilzunehmen und seine Angebote zu nutzen. Die bestehenden Nutzungs- und Gebührenordnungen sind zu beachten.
- (2) Jedes aktive Mitglied ist berechtigt, an der Willensbildung im Verein teilzunehmen. Aktive Mitglieder haben mit Vollendung des 16. Lebensjahres Stimm- und aktives Wahlrecht. Voll geschäftsfähige aktive Mitglieder haben zudem das passive Wahlrecht inne.
- (3) Hierbei gilt, dass alle Mitglieder ab 16 Jahren ihre Rechte (Antrags-, Diskussions-, Wahl- und Stimmrechte) selbst wahrnehmen. Jüngere Mitglieder nehmen ihre Antrags- und Diskussionsrechte ebenfalls selbst wahr.
- (4) Die Ausübung der Rechte geschieht insbesondere durch Wahl der Kollegausschussvertreter und deren Beauftragung über die Häuser. Das Recht, ohne Stimmrecht an den Sitzungen des Kollegausschusses teilzunehmen, bleibt von dieser Regelung unberührt.
- (5) Passive Mitglieder haben bei der Wahl des Ehemaligensprechers aktives und passives Wahlrecht.
- (6) Fördermitglieder haben weder Stimm- noch Wahlrecht.

(7) Sind Ehrenmitglieder zugleich ordentliche Bewohner, so haben sie die gleichen Rechte wie aktive Mitglieder, ansonsten wie passive Mitglieder.

## **§ 7 Pflichten der Mitglieder**

(1) Die Mitglieder sind verpflichtet, die Satzung und die Ordnungen des Vereins sowie die Beschlüsse und Weisungen der Vereinsorgane zu beachten. Von den Mitgliedern wird erwartet, dass sie die Arbeit des Vereins fördern und Schädigungen seines Rufes, seiner Bestrebungen und seines Vermögens verhindern.

(2) Die Mitglieder des Vereins sind grundsätzlich mit Abgabe der Beitrittserklärung beitragspflichtig. Für Ehrenmitglieder ist die Zahlung von Mitgliedsbeiträgen freiwillig. Näheres regelt die Beitrags- und Gebührenordnung.

(3) Aktive Mitglieder sind zur Teilnahme an den Hausvollversammlungen ihres jeweiligen Hauses verpflichtet.

## **VEREINSORGANE**

### **§ 8 Die Organe des Vereins**

(1) Organe des Vereins sind:

1. Die Mitgliederversammlung
2. Der Kollegausschuss
3. Der Vorstand
4. Der erweiterte Vorstand
5. Der Ältestenrat

(2) Die Beschlussfassung der Organe (Annahme bzw. Ablehnung) erfolgt, sofern diese Satzung nichts anders bestimmt, durch einfache Stimmenmehrheit. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltung bedeutet Nicht-Teilnahme an der Abstimmung; diese sowie die ungültigen Stimmen werden nicht mitgezählt. Auf Antrag von 10 Prozent der erschienenen Mitglieder des Organs ist geheim abzustimmen.

### **§ 9 Die Mitgliederversammlung**

(1) Eine Mitgliederversammlung wird durch den Vorstand einberufen:

1. Wenn es das Interesse des Vereins erfordert
2. Wenn über einen der folgenden, der Mitgliederversammlung vorbehaltenen, Gegenstände, zu entscheiden ist:
  - a) Widerspruch oder Veto gegen eine Entscheidung des Kollegausschusses
  - b) Satzungsänderung
  - c) Änderung des Vereinszwecks
  - d) Auflösung des Vereins
  - e) Fusion / Verschmelzung des Vereins mit einem anderen Verein
3. Wenn ein Antrag an die Mitgliederversammlung durch den Kollegausschuss, den erweiterten Vorstand oder den Ältestenrat gestellt wird
4. Wenn 10 Prozent der Mitglieder die Einberufung schriftlich unter Angabe eines Grundes verlangen

(2) Die Mitgliederversammlung ist vom Vorstand schriftlich (Brief bzw. elektronische Post) unter Einhaltung einer Frist von sieben Tagen einzuberufen. Die Frist beginnt mit dem Tag der Absendung der

Einladung an die letzte bekannte Mitgliederanschrift. Mit der Einladung ist die vom Vorstand festgesetzte Tagesordnung bekannt zu geben.

(3) Die satzungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Stimmberechtigt sind alle aktiven, passiven und Ehrenmitglieder. Es können nur zu solchen Tagesordnungspunkten Beschlüsse gefasst werden, die in der mit der Einladung bekanntgegebenen Tagesordnung aufgeführt sind.

(4) Den Vorsitz führt ein Mitglied des Vorstands.

(5) Für Satzungsänderungen ist eine Zweidrittelmehrheit aller anwesenden stimmberechtigten Vereinsmitglieder erforderlich.

(6) Über die von der Mitgliederversammlung gefassten Beschlüsse ist ein Protokoll anzufertigen, das vom Vorsitzenden der Versammlung zu unterzeichnen ist. Es ist an die Mitglieder auf gleiche Weise wie die Einladung zu verteilen und im Vereinsanzeiger zu veröffentlichen. Einsprüche gegen das Protokoll sind binnen zehn Tagen nach Veröffentlichung des Protokolls schriftlich an den Vorstand zu richten.

(7) Die Mitgliederversammlung kann mit entsprechender Mehrheit an Stelle des Kollegausschusses handeln.

## § 10 Der Kollegausschuss

(1) Der Kollegausschuss ist die Delegiertenversammlung des Vereins. Er setzt sich aus den Mitgliedern des erweiterten Vorstands, den Kollegausschussvertretern der Häuser sowie dem Ältestenrat zusammen. Der Ältestenrat hat beratende Funktion ohne Wahl- und Stimmrecht. Die Anzahl der Kollegausschussvertreter der Häuser richtet sich nach der Anzahl der Zimmer im jeweiligen Haus des Hans-Dickmann-Kollegs: Je angefangenen 80 Zimmern zum Beginn des Jahres erhält das Haus einen Vertreter.

(2) Aufgaben des Kollegausschusses sind:

1. Entgegennahme des Berichts des erweiterten Vorstands
2. Entgegennahme des Kassenberichts und des Berichts der Kassenprüfer
3. Entlastung des Vorstands
4. Entlastung der weiteren Mitglieder des erweiterten Vorstands
5. Wahl des Vorstands
6. Wahl der Kassenprüfer
7. Verabschiedung des Haushaltsplans
8. Beratung und Beschlussfassung über Anträge
9. Beschlussfassung über die Regelungen in den Vereinsordnungen

Die Punkte 2, 3, 5 und 7 sollen bei der jeweils ersten Sitzung im Jahr, der Punkt 4 bei der jeweils ersten Sitzung im Halbjahr durchgeführt werden. Außerdem stehen dem Kollegausschuss alle Aufgaben zu, die nicht ausdrücklich anderen Organen des Vereins zugewiesen sind.

(3) Der Kollegausschuss tagt mindestens einmal in jedem Halbjahr und wird vom Vorstand einberufen. Die Einberufung erfolgt durch Einladung aller aktiven Mitglieder entsprechend den Vorschriften zur Mitgliederversammlung (§ 9 Absatz 2). Der Kollegausschuss ist einzuberufen, wenn der Ältestenrat oder 20 Prozent der Mitglieder des Kollegausschusses dies schriftlich unter Angabe eines Grundes verlangen.

(4) Jede satzungsgemäß einberufene Sitzung des Kollegausschusses ist beschlussfähig, wenn die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Es können nur zu solchen Tagesordnungspunkten Beschlüsse gefasst werden, die in der mit der Einladung bekanntgegebenen Tagesordnung aufgeführt sind.

(5) Sitzungen des Kollegausschusses sind für alle Mitglieder des Vereins öffentlich. In besonderen Fällen können weitere Personen zugelassen oder die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.

(6) Anträge an den Kollegausschuss können von jedem Vereinsmitglied gestellt werden. Anträge, die von mindestens 10 Prozent der Mitglieder des Kollegausschusses unterzeichnet sind, müssen in die Tagesordnung aufgenommen werden.

(7) Im Übrigen gelten die Regeln für die Mitgliederversammlung sinngemäß auch für den Kollegausschuss.

(8) Wird einem derzeitigen oder ehemaligen Mitglied des Vorstands die Entlastung verweigert, so kann er hiergegen Widerspruch bei der Mitgliederversammlung einlegen.

(9) Gegen Beschlüsse des Kollegausschusses können der Vorstand oder der Ältestenrat Veto einlegen und sie der Mitgliederversammlung zur Bestätigung vorlegen. Das Veto hat aufschiebende Wirkung. Ein Veto des Ältestenrats ist binnen zehn Tagen nach Veröffentlichung des Protokolls schriftlich an den Vorstand zu richten.

## **§ 11 Der Vorstand**

(1) Der Vorstand des Vereins besteht aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden sowie dem Finanzreferenten.

(2) Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich durch je zwei Mitglieder des Vorstands gemeinsam vertreten.

(3) Der Vorstand wird vom Kollegausschuss für ein Geschäftsjahr gewählt. Er bleibt so lange im Amt bis eine Neuwahl erfolgt. Wiederwahl ist zulässig.

(4) Ein Mitglied des Vorstands kann von zwei Dritteln aller stimmberechtigten Mitglieder des Kollegausschusses abberufen werden.

(5) Der Vorstand leitet den Verein und erledigt dessen laufende Geschäfte. Er überwacht die Organe und Gremien des Vereins auf deren ordnungsgemäße Arbeit und sorgt dafür, dass deren Beschlüsse vollzogen werden. Er kann auf seinen Sitzungen unabhängig von der Einladung frei beschließen.

(6) Der Vorstand ist dem Kollegausschuss rechenschaftspflichtig. Hierzu legt er auf einer Sitzung des Kollegausschusses am Anfang des Jahres einen Rechenschaftsbericht vor.

## **§ 12 Der erweiterte Vorstand**

(1) Die Mitglieder des Vorstands sind auch Mitglied im erweiterten Vorstand. Zusätzlich entsenden die Haussprecher jedes Hauses für jedes Halbjahr jeweils eines ihrer Mitglieder in den erweiterten Vorstand.

(2) Der erweiterte Vorstand berät und unterstützt den Vorstand bei der Erledigung der Geschäfte des Vereins. Er kann auf seinen Sitzungen unabhängig von der Einladung frei beschließen. Zudem berät er die anderen Organe und Gremien des Vereins und koordiniert deren Zusammenarbeit.

(3) Der erweiterte Vorstand berichtet auf den Sitzungen des Kollegausschuss über wichtige Entwicklungen im Verein.

## **§ 13 Der Ältestenrat**

(1) Dem Ältestenrat gehören die aus den Häusern entsandten Mitglieder an. Die Mitglieder des Ältestenrates bleiben bis zur Entsendung ihres Nachfolgers im Amt.

(2) Ein Mitglied des Ältestenrats kann auf Antrag des Vorstands oder des erweiterten Vorstands vom Kollegausschuss mit Zweidrittelmehrheit abberufen werden.

(3) Der Vorstand beauftragt den Ältestenrat, der direkt dem Vorstand unterstellt ist, mit der Aufsicht über die Wahlen sowie die ihm unterstellten Ämter und Gremien des Vereins. Der Ältestenrat überprüft die Ergebnisse und die Beschlüsse der von ihm zu überwachenden Vorgänge auf ihre Rechtmäßigkeit.

(4) Der Ältestenrat berichtet dem Vorstand über Unregelmäßigkeiten oder besondere Vorkommnisse in den von ihm beaufsichtigten Ämtern und Gremien.

(5) Steht ein Beschluss eines von ihm beaufsichtigten Amtes oder Gremiums im Widerspruch mit dem Beschluss eines Vereinsorgans oder verstößt er gegen die Interessen des Vereins, kann der Ältestenrat diesen Beschluss dem Vorstand zur Prüfung vorlegen. Bis zu dessen Entscheidung ist der Beschluss ausgesetzt.

(6) Der Ältestenrat pflegt die Ordnungen des Vereins. Er passt sie im Einvernehmen mit dem Vorstand an die Beschlüsse der zuständigen Organe und Gremien an.

## **VERWALTUNG**

### **§ 14 Häuser**

(1) Die aktiven Mitglieder sind ihrem jeweiligen Haus im Hans-Dickmann-Kolleg zugehörig. Häuser, die deutlich weniger Zimmer als die restlichen Häuser haben, können vom Kollegausschuss mit anderen Häusern zusammengefasst werden.

(2) Die Häuser nehmen im Rahmen der Satzung ihre Verwaltung weitgehend selbst in eigener Verantwortung wahr. Der Kollegausschuss kann eine Rahmenordnung erlassen, um die grundlegende Organisation der Häuser zu regeln.

(3) Die Häuser haben die Beschlüsse der Organe des Vereins zu beachten.

(4) Die Mitglieder jedes Hauses wählen in direkter Wahl die Haussprecher sowie die Kollegausschussvertreter. Des Weiteren entsendet jedes Haus eines seiner Mitglieder in den Ältestenrat. Briefwahl ist zulässig. Näheres regelt die Wahlordnung.

(5) Das Haus kann Stellvertreter benennen, falls ein Kollegausschussvertreter verhindert oder das Amt vakant ist.

(6) Wer Vorstand, Mitglied im erweiterten Vorstand oder Ältestenrat ist, darf nicht gleichzeitig Kollegausschussvertreter oder dessen Stellvertreter sein. Wer Ältestenrat ist, darf nicht gleichzeitig Haussprecher sein.

(7) Kollegausschussvertreter oder Haussprecher können vom jeweiligen Haus mit Zweidrittelmehrheit abberufen werden. Haussprecher können auch vom Kollegausschuss mit Zweidrittelmehrheit abberufen werden.

(8) Die Haussprecher führen die Geschäfte des jeweiligen Hauses.

### **§ 15 Ehemaligensprecher**

(1) Der Ehemaligensprecher wird von den passiven Mitgliedern in der Regel für ein Geschäftsjahr gewählt. Er muss selbst passives Mitglied sein und bleibt so lange im Amt, bis eine Neuwahl erfolgt. Wiederwahl ist zulässig.

(2) Die Wahl findet auf einer Sitzung des Kollegausschusses am Anfang des Jahres statt, zu der die passiven Mitglieder wie zu einer Mitgliederversammlung einzuladen sind (§ 9 Absatz 2).

(3) Auf Antrag von 10 Prozent der passiven Mitglieder findet auf der nächsten Sitzung des Kollegausschusses eine Neuwahl auch vor Ende der regulären Amtszeit statt.

(4) Der Ehemaligensprecher vertritt den HaDiKo e.V. in der Mitgliederversammlung des „Studentenwohnheim des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) e.V.“.

## **§ 16 Sonstige Ämter und Gremien**

(1) Der Kollegausschuss kann für die interne Verwaltung weitere Ämter und Gremien einrichten. Ihre Zusammensetzung, ihre Aufgaben und Kompetenzen werden in den Vereinsordnungen festgelegt.

(2) Der erweiterte Vorstand und der Ältestenrat haben in all diesen Gremien Sitz in beratender Funktion ohne Stimmrecht.

## **§ 17 Finanzen**

(1) Der Kollegausschuss beschließt eine Finanzordnung und einen Haushaltsplan, der nur durch ihn geändert werden kann. Der Vorstand kann Abweichungen vom Haushaltsplan beschließen, wenn das Interesse des Vereins dies erfordert.

(2) Der Vorstand hat über Mittelherkunft und -verwendung Rechnung zu legen.

(3) Die Kassenprüfung des Vereins erfolgt jährlich durch mehrere unabhängige Kassenprüfer, welche dem erweiterten Vorstand nicht angehören dürfen. Die Prüfung soll innerhalb der ersten beiden Monate des Jahres stattfinden.

(4) Die Kassenprüfer prüfen die Kasse des Vereins auf Ordnungsmäßigkeit der Buchführung und des Belegwesens und stellen fest, ob die zu prüfenden Kassenvorgänge der Satzung entsprechen. Über das Ergebnis ihrer Prüfung berichten sie dem Kollegausschusses. Festgestellte Mängel sind unverzüglich dem Vorstand mitzuteilen.

## **§ 18 Datenschutz**

(1) Zur Erfüllung der Zwecke und Aufgaben des Vereins werden unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) personenbezogene Daten erhoben.

(2) Den Organen und Mitgliedern des Vereins sowie sonst für den Verein Tätigen ist es untersagt, personenbezogene Daten unberechtigten Dritten zugänglich zu machen oder nicht bestimmungsgemäß zu nutzen. Die Pflicht bleibt auch bestehen, wenn die Tätigkeit von den Personen nicht mehr ausgeübt wird.

(3) Jeder Betroffene hat das Recht auf Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten sowie auf deren Löschung, wenn für die Speicherung kein Grund mehr vorliegt.

(4) Der Vorstand bestellt hierzu einen Datenschutzbeauftragten, der direkt dem Vorstand unterstellt ist.

## **§ 19 Vereinsstrafen und Verfahren**

(1) Der Verein kann bei folgenden Straftatbeständen eines seiner Mitglieder Vereinsstrafen aussprechen:

1. Vereinsschädigendes Verhalten
2. Verstoß gegen Mitgliedspflichten
3. Verstoß gegen Satzung oder Ordnungen des Vereins
4. Nicht- oder Schlechterfüllung von übernommenen Aufgaben im Verein
5. Gemeinschaftsschädigendes Verhalten

(2) Die ausgesprochene Strafe muss der Schwere von Tat und Schuld angemessen sein. Möglich sind:

1. Verwarnung
2. Verweis
3. Zeitlicher Ausschluss von Leistungen des Vereins

4. Verlust von noch nicht geleisteten Vergütungen
5. Abberufung aus einem oder mehreren Organen oder Gremien
6. Aberkennung des passiven Wahlrechts auf Zeit oder Dauer
7. Vorschlag zur Kündigung im Hans-Dickmann-Kolleg

(3) Das Vereinsgericht setzt sich zusammen aus einem Mitglied des Vorstands und je zwei vom erweiterten Vorstand und vom Ältestenrat zu bestimmenden Mitgliedern. Es sind jeweils 2 Ersatzmitglieder zu bestimmen.

(4) Das Berufungsgericht setzt sich zusammen aus einem Mitglied des Vorstands, drei Mitgliedern des Ältestenrats und jeweils einem weiteren Mitglied des Kollegausschusses aus jedem Haus. Hierfür werden hausweise das Mitglied und die Ersatzmitglieder aus den Haussprechern und Kollegausschussvertretern gelost.

(5) Die beteiligten Parteien können nicht Mitglied eines Gerichtes sein.

(6) Anträge auf Vereinsstrafen können von jedem Vereinsmitglied oder Vereinsgremium beim Vorstand eingereicht werden. Das Vereinsgericht eröffnet das Verfahren, wenn der Angeschuldigte einer Straftat hinreichend verdächtig erscheint. Dem Angeklagten ist Zeit und Gelegenheit zu geben, sich wegen der erhobenen Anschuldigungen zu verantworten und entlasten.

(7) Die Gerichte entscheiden über Vereinsstrafen mit einfacher, bei Strafen nach Nummer 6 und 7 mit Zweidrittelmehrheit aller Mitglieder. Mündliche Verhandlungen sind vereinsöffentlich. Den Vorsitz führt das Mitglied des Vorstands. Beratung und Abstimmung sind nicht öffentlich, über sie ist Stillschweigen zu bewahren.

(8) Das Urteil im Vereinsstrafverfahren ist den Parteien schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Es wird vereinsintern veröffentlicht, sofern eine Strafe, mit Ausnahme der Verwarnung, verhängt wird.

(9) Die Strafe kann zur Bewährung ausgesetzt werden, wenn eine erneute Straftat nicht zu erwarten ist. Es können hierzu geeignete Bewährungsauflagen wie Arbeitsstunden, ein Umzug innerhalb des Hans-Dickmann-Kollegs oder anderes erteilt werden. Über die Einhaltung der Bewährungsauflagen befindet der Vorstand.

(10) Gegen das Urteil oder den Ablehnungsbeschluss des Vereinsgerichtes kann binnen zehn Tagen nach Mitteilung schriftlich begründet Berufung beim Vorstand eingelegt werden. Dieser ist die schriftliche Erklärung eines Mitglieds des Kollegausschusses, die Behandlung der Berufung zu unterstützen, beizufügen. Kommt im Berufungsgericht keine Mehrheit zustande, so gilt die Berufung als abgelehnt.

## **SCHLUSSVORSCHRIFTEN**

### **§ 20 Fusion / Verschmelzung und Auflösung des Vereins**

(1) Nur eine ausdrücklich zu diesem Zweck einberufene Mitgliederversammlung kann mit Zustimmung von mindestens drei Vierteln der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder die Fusion / die Verschmelzung des Vereins mit einem anderen Verein oder die Auflösung des Vereins bestimmen.

(2) Für Fusion und Verschmelzung des Vereins mit einem anderen Verein gelten die Bestimmungen des Umwandlungsgesetzes (UmwG).

(3) Für die Auflösung sind mindestens zwei gemeinsam vertretungsberechtigte Liquidatoren zu bestellen.

(4) Bei Auflösung des Vereins fällt das Vereinsvermögen dem „Studentenwohnheim des Karlsruher Institut für Technologie (KIT) e.V.“ zu. Dieser hat das Vermögen zu steuerbegünstigten Zwecken zu verwenden.

(5) Mit Zustimmung des „Studentenwohnheim des Karlsruher Institut für Technologie (KIT) e.V.“ oder wenn dieser nicht mehr besteht fällt das Vereinsvermögen alternativ einer Körperschaft oder der Stadt Karlsruhe zu, wobei das Vermögen unmittelbar und ausschließlich dem selbstverwalteten studentischen Leben in Karlsruhe zukommen soll.

## **§ 21 Inkrafttreten**

Diese Satzung wurde durch die Mitgliederversammlung am 26. Januar 2016 beschlossen. Sie ersetzt alle früheren Fassungen und tritt mit der Eintragung ins Vereinsregister in Kraft.

## **Teil II**

# **Ordnungen**

# 1 Beitrags- und Gebührenordnung

Mitgliedsbeiträge und Gebühren des HaDiKo e.V. (Fassung vom 05. September 2020)

## Inhalt

<b>Abschnitt 1</b>	
<b>MITGLIEDSBEITRÄGE</b>	<b>22</b>
§ 1 Höhe der Beiträge	22
§ 2 Zahlungsmodalitäten	23
§ 3 Befreiung von Beiträgen	23
<b>Abschnitt 2</b>	
<b>GEBÜHREN</b>	<b>23</b>
§ 4 Gebührenfreiheit	23
§ 5 Verbrauchsmaterial	23
§ 6 Kautions	23
§ 7 Säumnisgebühren	24
§ 8 Becher	24
§ 8a Festlager	24
§ 9 Billard	24
§ 10 Virtual-Reality-Raum	24
§ 11 Waschmaschinenraum	25
<i>Unterabschnitt 1</i>	
<i>HaDiNet</i>	
§ 12 Kurzzeitvertrag	25
§ 13 Langzeitvertrag	25
§ 14 Drittnutzung	25
§ 15 Drucker	25
§ 16 Telefon	25
§ 17 Kautionen	25

## MITGLIEDSBEITRÄGE

### § 1 Höhe der Beiträge

- (1) Die Mitglieder des Vereins sind gemäß § 7 Absatz 2 Satz 1 der Satzung beitragspflichtig.
- (2) Der Mitgliedsbeitrag beträgt für
  1. Aktive Mitglieder mindestens 3 € pro Monat
  2. Passive Mitglieder mindestens 5 € pro Halbjahr, bei unvollständigem Halbjahr durch Änderung der Art der Mitgliedschaft mindestens 1 € pro Monat
  3. Fördermitglieder (natürliche Personen) mindestens 5 € pro Halbjahr, bei unvollständigem Halbjahr durch Änderung der Art der Mitgliedschaft mindestens 1 € pro Monat
  4. Fördermitglieder (andere) mindestens 10 € pro Halbjahr

Für Ehrenmitglieder ist die Zahlung eines Mitgliedsbeitrages gemäß § 7 Absatz 2 Satz 2 der Satzung freiwillig.

## § 2 Zahlungsmodalitäten

- (1) Die Mitgliedsbeiträge werden zum 1. Werktag des jeweiligen Berechnungszeitraumes fällig, für Neumitglieder mit Eintritt in den Verein.
- (2) Die Mitgliedsbeiträge werden durch SEPA-Lastschriftverfahren abgebucht. Liegt kein SEPA-Lastschriftmandat des Mitglieds vor, so sind die Beiträge im Voraus bar zu entrichten.

## § 3 Befreiung von Beiträgen

Bedürftige Mitglieder können auf Zeit von der Beitragspflicht befreit werden. Näheres regelt § 3 der Sozialordnung.

## GEBÜHREN

### § 4 Gebührenfreiheit

- (1) Für Vereinsmitglieder ist die Nutzung der Leihräume und -gegenstände und Dienstleistungen des Vereins in üblichem Umfang grundsätzlich kostenfrei, sofern im Folgenden keine gesonderten Gebühren ausgewiesen sind.
- (2) Art und Höhe der Gebühren legt der Vorstand in dieser Gebührenordnung fest.
- (3) Für Ehrenmitglieder ist die Zahlung von Gebühren freiwillig.
- (4) Bedürftige Mitglieder können auf Zeit von Gebühren befreit werden. Näheres regelt § 3 der Sozialordnung.
- (5) Der HaDiKo Veranstaltungen e.V., die Selbstverwaltungen der Wohnheime im Studentenwohnheim des KIT e.V.<sup>1</sup>, der AStA des KIT, der Arbeitskreis Kultur und Kommunikation e.V., der Studentenzentrum Zähringerstraße 10 e.V. sowie der UStA Kasse e.V. erhalten auf die erhobenen Gebühren 100 % Rabatt.
- (6) Anderen studentischen oder studentennahen Organisationen, wie Fachschaften, Hochschulgruppen, Studentenwohnheimen und dem Entroipa e.V., kann auf die erhobenen Gebühren 50 % Rabatt gewährt werden.

### § 5 Verbrauchsmaterial

Die Berechnung von Verbrauchsmaterial erfolgt nach den vor Ort aushängenden Preislisten. Sie entsprechen dem Herstellungs- oder Beschaffungspreis und werden auf den nächsten 50-Cent-Schritt aufgerundet.

### § 6 Kautions

- (1) Für geliehene Räume oder Gegenstände ist grundsätzlich eine Kautions von 50 € zu hinterlegen.
- (2) Handelt es sich um ein Leihobjekt von großem Wert oder Nachfrage, so beträgt die erhöhte Kautions 100 €.
- (3) Handelt es sich um ein Leihobjekt von geringem Wert und Nachfrage, so beträgt die verminderte Kautions 20 €.
- (4) Schadensersatz und Säumnisgebühren sind nicht auf die Höhe der Kautions beschränkt.
- (5) Kautions werden nicht verzinst.
- (6) Organisationen nach § 4 Absatz 5 müssen keine Kautions hinterlegen.

---

<sup>1</sup>Dies sind der Insterburg e.V., der Kolleg am Ring e.V. und das Hans-Freudenberg-Kolleg.

## § 7 Säumnisgebühren

- (1) Gibt ein Mieter schuldhaft die entliehenen Gegenstände oder Räumlichkeiten nicht zum vereinbarten Zeitpunkt in voll funktionsfähigem, sauberem und ordentlichem Zustand, vollständig sowie mit allem Zubehör an den Verein zurück, so hat er bis zur Rückgabe eine Säumnisgebühr von 10 € pro begonnenem Tag Verspätung zu entrichten.
- (2) Hat der Mieter die Verspätung nicht zu verschulden, so ist er zum Nachweis hierüber verpflichtet.
- (3) Säumnisgebühren sind von der Freiwilligkeit oder Befreiung von Gebühren nicht erfasst.

## § 8 Becher

- (1) Die Mietkaution für Becher und Shotgläser beträgt 1 € pro Stück, für Maßkrüge 5 €.
- (2) Der Mietzins beträgt pro Veranstaltung 0,10 € pro Stück, bei Maßkrügen 0,50 €. Verlorene oder beschädigte Kisten werden mit 20 € pro Stück berechnet.
- (3) Der Rabatt nach § 4 Absatz 5 und § 4 Absatz 6 wird nur bei kistenweiser Abnahme gewährt.
- (4) Die Miete von Kleinmengen bis zu 20 Stück ist für Vereinsmitglieder für Veranstaltungen auf dem Wohnheimsgelände gebührenfrei.

## § 8a Festlager

- (1) Der Mietzins für Gegenstände aus dem Festlager beträgt pro angefangene Woche
  1. grundsätzlich<sup>2</sup> 5 €,
  2. für einzelne Gegenstände von geringem Wert und Nachfrage<sup>3</sup> 2 €,
  3. für Gegenstände von großem Wert oder Nachfrage<sup>4</sup> 10 €.
- (2) Werden große Mengen auf einmal gemietet oder beträgt die Mietdauer mehr als zwei Wochen, so wird die erhöhte Kautions nach § 6 Absatz 2 fällig.
- (3) Die Miete von Gegenständen nach § 8a Absatz 1 Nummer 2 ist für Vereinsmitglieder für Veranstaltungen auf dem Wohnheimsgelände gebührenfrei.

## § 9 Billard

Für die Nutzung des Billardraums wird ein Mietzins in Höhe von 2 € pro angefangene Stunde fällig. Der Mietzins ist zudem pro 24 Stunden auf maximal 5 € begrenzt.

## § 10 Virtual-Reality-Raum

- (1) Für die Nutzung des Virtual-Reality-Raums wird ein Mietzins in Höhe von 10 € pro angefangene 12 Stunden fällig.
- (2) Für Nutzer, die den Virtual-Reality-Raum innerhalb der letzten sechs Monate mehr als sechs mal gemietet haben<sup>5</sup>, reduziert sich der Mietzins auf 5 € pro angefangene 12 Stunden.

---

<sup>2</sup>z.B. ganze Kisten, Biertischgarnituren, Werkzeug und Paletten

<sup>3</sup>z.B. alle in Kisten gelagerten Gegenstände

<sup>4</sup>z.B. die Heimanlage

<sup>5</sup>Hierbei sind auch unmittelbar aufeinanderfolgende 12-Stunden-Zeiträume einzeln zu werten, selbst wenn für diese nur ein Mietvertrag abgeschlossen wurde.

## § 11 Waschmaschinenraum

Für die Nutzung der Waschmaschinen und Trockner wird pro Vorgang eine Gebühr von 0,50 € erhoben, die mittels Mensa-Karte zu entrichten ist.

## HaDiNet

Für die Nutzung und die Inanspruchnahme von Leistungen des HaDiNets werden gemäß der Nutzungsordnung des HaDiNets folgende Gebühren erhoben:

## § 12 Kurzzeitvertrag

Kurzzeitverträge sind für Vereinsmitglieder auf eine Laufzeit von drei Kalendermonaten begrenzt.

1. Entgelt pro angefangenem Kalendermonat: 4 €.
2. Einmalige Anschlussgebühr: keine.

## § 13 Langzeitvertrag

Langzeitverträge haben eine Mindestlaufzeit von drei Kalendermonaten und können nur von Vereinsmitgliedern des HaDiKo e.V. abgeschlossen werden.

1. Entgelt pro angefangenem Kalendermonat: 2 €.
2. Einmalige Anschlussgebühr: 5 €.

## § 14 Drittnutzung

Bei Verstoß gegen die Nutzungsordnung durch vom Nutzer verschuldete Drittnutzung kann pro Drittnutzer ein zusätzliches Nutzungsentgelt von 7 € pro angefangenem Kalendermonat erhoben werden.

## § 15 Drucker

(1) Pro gedruckter Seite werden folgende Gebühren erhoben:

- |                  |                |
|------------------|----------------|
| 1. Schwarz/Weiß: | 2. Farbe:      |
| a) A4: 0,02 €.   | a) A4: 0,06 €. |
| b) A3: 0,04 €.   | b) A3: 0,12 €. |

(2) Druckgebühren sind von der Freiwilligkeit oder Befreiung von Gebühren nicht erfasst.

## § 16 Telefon

(1) Die Gerätemiete beträgt 1 € pro angefangenem Kalendermonat.

(2) Die Gesprächsgebühren für externe Telefongespräche werden gemäß der Preisliste im Business-Tarif des Anbieters TelemaxX direkt an den Nutzer weitergegeben.

(3) Gesprächsgebühren sind von der Freiwilligkeit oder Befreiung von Gebühren nicht erfasst.

## § 17 Kautionen

(1) Für geliehene Telefone ist eine Kaution von 45 € zu hinterlegen.

(2) Die Freischaltung für externe Telefongespräche erfordert die Hinterlegung einer Kaution von 50 €, bei Beschränkung auf nationale Gespräche von 25 €.

(3) Die Freischaltung für den Drucker erfordert die Hinterlegung einer Kaution von 10 €.

## 2 Finanzordnung

Finanzen und Gelder des HaDiKo e.V. (Fassung vom 20. Juli 2017)

### Inhalt

§ 1 Haushaltsplan . . . . .	26
§ 2 Rücklage . . . . .	26
§ 2a Anlageform . . . . .	26
§ 3 Kassen . . . . .	26
§ 4 Freigabe von Geldmitteln . . . . .	27
§ 5 Allgemeine Geldmittel . . . . .	27
§ 6 HaDiNet . . . . .	27
§ 7 Veranstaltungskomitees . . . . .	27
§ 8 Arbeitskreise . . . . .	27
§ 9 Ministerien . . . . .	27
§ 10 Häuser . . . . .	27

### § 1 Haushaltsplan

(1) Der Kollegausschuss beschließt gemäß § 17 Absatz 1 Satz 1 der Satzung jährlich einen Haushaltsplan. Der Vorstand legt hierzu einen Vorschlag vor. Abweichungen vom Haushaltsplan sind gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 der Satzung durch den Vorstand zulässig.

(2) Der Haushaltsplan ist gemäß dem Vereinszweck (§ 2 Satzung) ausgeglichen zu gestalten. Verluste oder übermäßige Gewinne sind zu vermeiden.

(3) Der Haushaltsplan muss alle voraussehbaren Einnahmen und Ausgaben enthalten. Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen. Einnahmen und Ausgaben dürfen nicht saldiert ausgewiesen werden. Die Einnahmen sind nach ihrer Herkunft, die Ausgaben nach Einzelzwecken getrennt zu veranschlagen. Ausgaben für den gleichen Zweck dürfen, sofern nichts anderes bestimmt, nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplans aufgeführt werden. Ebenso sind Eigen- und Fremdkapital vollständig aufzuführen.

(4) Der Geschäftsbereich HaDiNet wird getrennt aufgeführt.

### § 2 Rücklage

Zur Absicherung des Vereins ist eine Rücklage von 100.000 € vorzuhalten, die Hälfte davon zur Absicherung des HaDiNets. Diese Rücklage darf nur im Falle sonst drohender Insolvenz oder im größeren Schadensfall ganz oder teilweise aufgelöst werden.

### § 2a Anlageform

Die Rücklage sowie weitere liquide Mittel dürfen bis zur Risikoklasse 3 (risikobereit) analog Wertpapierhandelsgesetz (WpHG) angelegt werden.

### § 3 Kassen

Kassenführer werden vom Vorstand eingesetzt. Die Kassenführung erfolgt nach denen vom Vorstand festgelegten Ausführungsbestimmungen für Ausgaben und Kassenführung. Ihre Kassen werden vom Vorstand oder einer von ihm beauftragten Person mindestens jährlich geprüft.

#### **§ 4 Freigabe von Geldmitteln**

Jedwede Ausgaben bedürfen nach ihrer Genehmigung gemäß § 26 Absatz 1 Satz 2 BGB der Freigabe durch den Vorstand oder des von ihm damit beauftragten Kassensführers. Näheres regelt der Vorstand in den Ausführungsbestimmungen für Ausgaben und Kassenführung.

#### **§ 5 Allgemeine Geldmittel**

(1) Einzelne Geldmittel bis zu einer Höhe von 500 € dürfen vom erweiterten Vorstand beschlossen werden, Beträge darüber hinaus werden vom Kollegausschuss beschlossen.

(2) Der Vorstand kann Geldmittel bis zu einer Höhe von 500 € beschließen, sowie Beträge darüber hinaus im Rahmen seiner Geschäftsführung gemäß § 27 Absatz 3 BGB.

(3) Sofern das beschließende Gremium nichts anderes festlegt, stehen Geldmittel ab Beschluss 3 Monate zur Verfügung. Der Vorstand oder der erweiterte Vorstand können die Gültigkeit um bis zu 3 Monate, in begründeten Fällen auch länger, verlängern.

(4) Geldmittel können vom beschließenden Gremium widerrufen werden, sofern die Ausgabe noch nicht getätigt wurde.

#### **§ 6 HaDiNet**

(1) Das HaDiNet finanziert sich aus seinen eigenen Einnahmen. Es arbeitet nicht gewinnorientiert, für Projekte bildet es Rücklagen. Im Haushaltsplan nicht verplante Mittel aus dem Vorjahr verfallen.

(2) Das HaDiNet kann Geldmittel aus dem Haushaltsplan bis zu einer Höhe von 1.000 € selbst beschließen, der Sprecher alleine bis zu 100 €.

#### **§ 7 Veranstaltungskomitees**

Für Veranstaltungen sind vom Komitee im Benehmen mit dem Vorstand eigene Veranstaltungshaushaltspläne zu erstellen und dem Kollegausschuss zur Genehmigung vorzulegen. Abweichungen vom Veranstaltungshaushaltsplan sind gemäß § 17 Absatz 1 Satz 2 der Satzung zulässig.

#### **§ 8 Arbeitskreise**

(1) Die Arbeitskreise erhalten zur Erfüllung ihres Zweckes halbjährlich jeweils 150 € Budget. Der Arbeitskreis Metall erhält halbjährlich zusätzliche 200 € Budget für Werkstattbedarf. Die Gewinne eines Arbeitskreises erhöhen sein Budget entsprechend.

(2) Nicht abgerufene Gelder können ins Folgehalbjahr übernommen werden. Das Budget eines Arbeitskreises beträgt maximal 500 €, das des Arbeitskreises Metall 1000 €, Überschüsse verfallen zum Halbjahreswechsel.

(3) Über die Verwendung des Budgets eines Arbeitskreises kann der Sprecher alleine oder der gesamte Arbeitskreis auf einer Sitzung entscheiden.

(4) Beschlossene Ausgaben der Arbeitskreise benötigen eine Freigabe gemäß § 4.

#### **§ 9 Ministerien**

Ministerien erhalten keine regelmäßigen Budgets. Ihre benötigten Geldmittel werden gemäß Haushaltsplan auf Antrag zur Verfügung gestellt.

#### **§ 10 Häuser**

(1) Die Häuser erhalten halbjährlich jeweils 250 € Budget für ihre Angelegenheiten.

(2) Nicht abgerufene Gelder können ins Folgehalbjahr übernommen werden. Das Budget eines Hauses beträgt maximal 500 €, Überschüsse verfallen zum Halbjahreswechsel.

## 3 Gremienordnung

Gremien und Ämter des HaDiKo e.V. (Fassung vom 7. März 2017)

### Inhalt

<b>Abschnitt 1</b>	
<b>ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN</b>	<b>29</b>
§ 1 Kommissarische Ernennung und Suspendierung	29
§ 2 Beauftragte	30
§ 3 Häuser	30
<b>Abschnitt 2</b>	
<b>ORGANE DES VEREINS</b>	<b>30</b>
§ 4 Mitgliederversammlung	30
§ 5 Kollegausschuss	30
§ 6 Vorstand	30
§ 7 Erweiterter Vorstand	31
§ 8 Ältestenrat	31
§ 9 Ehemaligensprecher	31
<b>Abschnitt 3</b>	
<b>HEIMWEITE ÄMTER UND GREMIEN</b>	<b>31</b>
§ 9a Allgemeine Regelungen für heimweite Gremien	31
§ 10 Belegungsausschuss	32
§ 11 Sozialausschuss	32
§ 12 HaDiNet	32
§ 13 Veranstaltungskomitees	33
§ 14 Arbeitskreise	33
§ 15 Minister	34
§ 16 Studentische Vertreter im Studentenwohnheim e.V.	35
<b>Abschnitt 4</b>	
<b>HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN</b>	<b>35</b>
§ 17 Hausparlament	35
§ 18 Hausvollversammlung	36
§ 19 Haussprecher	36
§ 20 Kontrollrat	37
§ 21 Flursprecher	37
§ 22 Barteam	37
§ 23 Getränkelieferant	37
<b>Abschnitt 5</b>	
<b>SONSTIGE</b>	<b>38</b>
§ 24 Datenschutzbeauftragter	38
§ 25 Kassenprüfer	38

### ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

#### § 1 Kommissarische Ernennung und Suspendierung

(1) Der Vorstand kann Ämter kommissarisch besetzen, wenn dies im Interesse des Vereins liegt. Dabei darf er die Höchstzahl an Amtsinhabern überschreiten.

(2) Auf Antrag eines oder mehrerer Mitglieder des Ältestenrates kann der Vorstand einen Amtsinhaber von seinem Amt suspendieren. Dabei muss er unverzüglich ein Amtsenthebungsverfahren einleiten.

(3) Kommissarische Ernennungen und Suspendierungen sind vom Vorstand unverzüglich dem Ältestenrat mitzuteilen und auf der nächsten Sitzung des Kollegausschusses bekannt zu geben. Sie sind bei Vereinsorganen nicht möglich.

## **§ 2 Beauftragte**

Der erweiterte Vorstand kann für bestimmte Aufgaben im Verein Beauftragte einsetzen. Dies umfasst neben anderem die Verwaltung des Vereinsinventars, der Parkplätze und der Räumlichkeiten.

## **§ 3 Häuser**

(1) Es gibt fünf Häuser, K1, K2, K3, K4 und K5. Sie können sich jeweils eine eigene Hausgeschäftsordnung geben, die alle Sonderregelungen des jeweiligen Hauses umfasst. Die Bewohner des Doktorandenbaus bilden gemäß § 14 Absatz 1 Satz 2 der Satzung ein Flur des Hauses K1.

(2) Die § 17 bis § 23 Absatz 2 dieser Ordnung gelten als Rahmenordnung gemäß § 14 Absatz 2 Satz 2 der Satzung.

(3) Die Vorschriften des § 17 Absatz 8 Satz 1 finden insoweit keine Anwendung als die Hausgeschäftsordnung ein anderes bestimmt.

## **ORGANE DES VEREINS**

### **§ 4 Mitgliederversammlung**

Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ des Vereins. Sie ist insbesondere für Satzungsänderungen und die Entscheidung von Vetos zuständig und trifft ihre Entscheidungen gemäß § 9 ff. der Satzung.

### **§ 5 Kollegausschuss**

(1) Der Kollegausschuss ist die Delegiertenversammlung des Vereins. Er setzt sich gemäß § 10 Absatz 1 der Satzung aus dem erweiterten Vorstand, dem Ältestenrat, dieser ohne Stimmrecht, und den Kollegausschussvertretern zusammen. Jedes Haus entsendet gemäß § 10 Absatz 1 der Satzung 3 Vertreter, das Haus K2 entsendet 4. Der Kollegausschuss trifft seine Entscheidungen gemäß § 10 ff. der Satzung.

(2) Die Mitglieder des Kollegausschusses sind Vertreter des ganzen Vereins, an Aufträge und Weisungen nicht gebunden und nur ihrem Gewissen unterworfen.

(3) Die Kollegausschussvertreter sind verpflichtet, an den Sitzungen ihres jeweiligen Hausparlaments durchgehend teilzunehmen und die dort ausgesprochenen Empfehlungen zu berücksichtigen. Im Falle ihrer Verhinderung haben sie sich über diese zu informieren.

(4) Ist ein Kollegausschussvertreter verhindert, so kann das Haus gemäß § 14 Absatz 5 der Satzung bei der Vorbereitung einer Sitzung des Kollegausschusses für diese Sitzung einen Stellvertreter benennen. Hat das Haus keinen Stellvertreter benannt oder ist auch dieser verhindert, so kann die Ernennung durch einen Haussprecher des Hauses erfolgen.

### **§ 6 Vorstand**

(1) Der Vorstand vertritt den Verein nach außen, leitet ihn und führt die Geschäfte.

(2) Er gibt Geldmittel frei und kann selbst über Mittel gemäß der § 5 Absatz 2 der Finanzordnung beschließen. Er entscheidet über Einzelfallregelungen bei Vorlage eines Härtefalls durch den Ältestenrat oder von Amts wegen, wenn kein anderes Gremium zuständig ist, wenn keine oder wenn nicht eindeutige Regelungen vorhanden sind.

(3) Im Rahmen der Geschäftsführungsbefugnis ist er gegenüber den anderen Gremien des Vereins weisungsbefugt, soweit die Satzung dem nicht entgegen steht.

### **§ 7 Erweiterter Vorstand**

(1) Der erweiterte Vorstand soll auf Antrag oder von Amts wegen über Mittel bis zur Höhe gemäß § 5 Absatz 1 der Finanzordnung beschließen.

(2) Er berät in regelmäßiger Sitzung, ohne vorherige Aufstellung einer Tagesordnung, über aktuelle Geschehnisse im Verein. Gemeinsam mit dem Vorstand regelt er das Tagesgeschehen.

### **§ 8 Ältestenrat**

(1) Der Ältestenrat überwacht die Einhaltung der Satzung und Ordnungen und wahrt die Interessen des Vereins mit seinem Interventionsrecht gemäß § 13 Absatz 5 der Satzung. Er erstattet dem Vorstand regelmäßig hierüber Bericht und informiert ihn und den Kollegausschuss über Vorfälle.

(2) Er belehrt die gewählten Mitglieder vor ihrem Amtsantritt über ihre zukünftigen Aufgaben, Rechte und Pflichten sowie über Datenschutz und Datensicherheit und ist für die Kontrolle der Immatrikulationsbescheinigungen gemäß § 3 der Belegungsordnung verantwortlich.

(3) Weiterhin überprüft er auf Anfrage oder von Amts wegen, ob Regelungen im Einzelfall eine unbillige Härte darstellen und schlägt dem Vorstand Lösungsmöglichkeiten vor.

### **§ 9 Ehemaligensprecher**

(1) Der Ehemaligensprecher pflegt den Kontakt der ehemaligen Bewohner und passiven Mitglieder mit dem Hans-Dickmann-Kolleg. Er veranstaltet regelmäßige Ehemaligentreffen und gegebenenfalls weitere Veranstaltungen. Angemessene Mittel hierfür erhält er auf Antrag vom erweiterten Vorstand oder dem Kollegausschuss.

(2) Als Vertreter in der Mitgliederversammlung des „Studentenwohnheim des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) e.V.“ berät er sich vor Sitzungen der Gremien des Trägervereins mit dem Vorstand des HaDiKo e.V. und den vom HaDiKo e.V. entsendeten Vertretern über anstehende Themen.

## **HEIMWEITE ÄMTER UND GREMIEN**

### **§ 9a Allgemeine Regelungen für heimweite Gremien**

(1) Jedes heimweite Gremium hat einen Sprecher, der es leitet und innerhalb des Vereins vertritt.

(2) Entscheidungen der Gremien werden grundsätzlich von ihren Mitgliedern getroffen. Haben Gremien Tutoren, so sind diese Mitglieder die Ansprechpartner für die Tätigkeiten des Gremiums oder zur Durchführung von dessen Projekten.

(3) Die Gremien müssen einmal im Halbjahr eine Informationsveranstaltung über ihre Aufgaben, Tätigkeiten und Mitwirkungsmöglichkeiten für Vereinsmitglieder durchführen. Zu dieser ist vereinsintern mit einer Frist von 7 Tagen einzuladen.

(4) Führt das Gremium eine Kasse, so schlägt es dem Vorstand aus seiner Mitte einen geeigneten Kandidaten für die Funktion des Kassenführers vor.

(5) Der erweiterte Vorstand sowie der Ältestenrat haben in allen heimweiten Gremien beratende Funktion gemäß § 16 Absatz 2 der Satzung.

## § 10 Belegungsausschuss

(1) Der Belegungsausschuss besteht aus mindestens 15 Mitgliedern. Er bestimmt aus seiner Mitte Aktenführer für die Bereiche Aufnahme, Festeinzug, Ferienvertreter und Austauschstudenten.

(2) Der Belegungsausschuss entscheidet nach der Belegungsordnung über die Aufnahme ins Hans-Dickmann-Kolleg sowie über die Belegung dessen Zimmer. Er entscheidet mit einfacher Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder in nicht öffentlicher Sitzung. Der Belegungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zu seiner Sitzung mit einer Frist von vier Tagen eingeladen wurde. Die Sitzung kann um bis zu vier Tage unterbrochen werden, ohne dass erneut eingeladen werden muss.

(3) Die Aktenführer entscheiden in ihrem jeweiligen Aufgabenbereich eigenständig:

1. Der Aktenführer Aufnahme beim Aufnahmegespräch über dessen Modalitäten gemäß der Belegungsordnung sowie die Aufnahme der Bewerber im Benehmen mit den übrigen anwesenden Mitgliedern des Belegungsausschusses
2. Der Aktenführer Festeinzug über kurzfristig notwendige Änderungen an der Belegung, die durch den Vermieter angefordert werden
3. Der Aktenführer Ferienvertreter über die Belegung der Ferienvertreterzimmer
4. Der Aktenführer Austauschstudenten über die Belegung der Zimmer für Austauschstudenten

Die jeweiligen Aktenführer können von einem anderen Aktenführer oder vom Sprecher vertreten werden.

(4) In dringenden Fällen dürfen der Sprecher und die Aktenführer gemeinsam einmütig Beschlüsse anstelle einer Sitzung treffen. Ein solcher Beschluss muss von wenigsten drei Funktionären getroffen werden. Dabei können sie auch Entscheidungen einer Sitzung abändern. Der Belegungsausschuss und der Ältestenrat sind unverzüglich über solche Beschlüsse zu informieren.

(5) Hält der Belegungsausschuss eine Bestimmung der Belegungsordnung im Einzelfall für eine unbillige Härte, so hat er die Umstände dem Ältestenrat vorzutragen. Bestätigt der Ältestenrat dies, so regelt der Vorstand das Vorgehen in diesem Fall.

## § 11 Sozialausschuss

(1) Der Sozialausschuss besteht aus sechs Mitgliedern.

(2) Der Sozialausschuss entscheidet über die Unterstützung bedürftiger Bewohner nach der Sozialordnung. Er entscheidet einmütig in nicht öffentlicher Sitzung und ist beschlussfähig, wenn drei seiner Mitglieder anwesend sind.

(3) Nach Besprechung mit dem Antragssteller findet die Beratung und Abstimmung über den Antrag ohne diesen statt. Eine Begründung gegenüber dem Antragsteller erfolgt nicht. Informationen über den Antragsteller sind vertraulich zu behandeln.

(4) Der Sozialausschuss informiert den Vorstand und den Ältestenrat über seine getroffenen Beschlüsse. Verstöße gegen die Sozialordnung legt er gemäß § 1 Absatz 3 Sozialordnung dem Vereinsgericht vor.

(5) Hält der Sozialausschuss eine Bestimmung der Sozialordnung im Einzelfall für eine unbillige Härte, so hat er die Umstände dem Ältestenrat vorzutragen. Bestätigt der Ältestenrat dies, so regelt der Vorstand das Vorgehen in diesem Fall.

(6) Weiterhin informiert der Sozialausschuss die Bewohner durch Aushang an den schwarzen Brettern der Häuser über die Möglichkeiten der Sozialordnung. Er berät bedürftige Bewohner auch über Verbesserungsmöglichkeiten ihrer finanziellen Situation.

## § 12 HaDiNet

(1) Das HaDiNet ist verantwortlich für die Bereitstellung der elektronische Datenverarbeitung des Vereins und des Netzwerkzugangs für die Bewohner. Sofern die Vereinsorgane keine anderweitigen Rege-

lungen treffen, entscheidet das HaDiNet eigenständig über alle technischen Belange. Über alle wichtigen Entscheidungen sowie solche, die andere Stellen des Vereins betreffen, muss es vor Umsetzung den Ältestenrat und den erweiterten Vorstand mit angemessener Vorlaufzeit informieren. Es informiert den Datenschutzbeauftragten über alle für ihn relevanten Vorgänge. Der Umgang mit personenbezogenen Daten bedarf seiner Genehmigung oder der des Vorstands.

(2) Das HaDiNet entscheidet mit einfacher Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder in öffentlicher Sitzung. Es ist beschlussfähig, wenn zu seiner Sitzung vereinsintern mit einer Frist von vier Tagen eingeladen wurde. Es können nur zu solchen Tagesordnungspunkten Beschlüsse gefasst werden, die in der mit der Einladung bekanntgegebenen Tagesordnung aufgeführt sind. Über die Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen und vereinsintern zu veröffentlichen.

(3) Sind vertrauliche oder personenbezogene Daten Inhalt der Sitzung, so ist dieser Teil nicht öffentlich zu behandeln. Mit Genehmigung des Ältestenrats können auch weitere einzelne Punkte nicht öffentlich behandelt werden. Während nicht öffentlicher Sitzung muss ein Mitglied des Ältestenrats oder des Vorstands anwesend sein, es wird kein öffentliches Protokoll geführt.

(4) Das HaDiNet kann gemäß der § 6 Absatz 2 der Finanzordnung über ihre Mittel selbstständig verfügen. Weitere Mittel können auf Antrag vom Kollegausschuss oder dem erweiterten Vorstand bewilligt werden.

(5) Das HaDiNet kann interessierte Vereinsmitglieder als Helfer aufnehmen und entsprechend ihrem Aufgabenbereich eingeschränkten Zugang zu einzelnen Systemen gewähren. Für den Zugang des Helfers zu personenbezogenen Daten ist über den konkreten Umfang dieses Zugangs die Genehmigung des Ältestenrats oder des Vorstands einzuholen.

### **§ 13 Veranstaltungskomitees**

(1) Veranstaltungskomitees werden auf Antrag vom Kollegausschuss für die Durchführung einer konkreten Veranstaltung eingesetzt. Ihre Mitglieder und Tutoren werden gemäß § 12 Absatz 1 der Wahlordnung von ihrem jeweiligen Sprecher verwaltet.

(2) Ein Veranstaltungskomitee entscheidet über alle Fragen der Durchführung der Veranstaltung, hat jedoch die Beschlüsse der Vereinsorgane zu beachten. Es darf nicht in die Kompetenzen anderer Vereinsgremien eingreifen sondern hat Einvernehmen herbeizuführen. Ist dies nicht möglich, so entscheidet der Vorstand. Es darf keine externen Verpflichtungen eingehen, sondern bereitet die Verträge vor und legt sie dem Vorstand zur Genehmigung vor.

(3) Ein Veranstaltungskomitee entscheidet mit einfacher Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder in öffentlicher Sitzung. Es ist beschlussfähig, wenn zu seiner Sitzung vereinsintern mit einer Frist von vier Tagen eingeladen wurde. Es kann auch abweichend von der Tagesordnung frei Beschlüsse fassen. Über die wichtigen Beschlüsse der Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen und vereinsintern zu veröffentlichen.

(4) Sind vertrauliche Daten Inhalt der Sitzung, so ist dieser Teil nicht öffentlich zu behandeln. Mit Genehmigung des Ältestenrats können auch weitere einzelne Punkte nicht öffentlich behandelt werden. Während nicht öffentlicher Sitzung muss ein Mitglied des Ältestenrats oder des Vorstands anwesend sein, es wird kein öffentliches Protokoll geführt.

### **§ 14 Arbeitskreise**

(1) Diese Arbeitskreise sind für folgende Zwecke eingerichtet:

1. *Backen*, für das Angebot von Backwaren und die Veranstaltung von Backkursen
2. *Brettspiel*, für das Angebot von kulturellen Veranstaltungen rund um Gesellschafts- und Rollenspiele
3. *Elektronik*, für den Betrieb der Elektronikwerkstatt

4. *Energie und Umwelt*, für die Förderung des Umweltbewusstseins
  5. *Erweiterte Rasennutzung*, für die erweiterte Nutzung unseres Rasens durch Nutz- und Zierpflanzen
  6. *Filmdreh*, für den gemeinsamen Dreh von (Kurz-)Filmen
  7. *Foto*, für den Betrieb von Fotostudio und -labor
  8. *Holz*, für den Betrieb der Holzwerkstatt
  9. *Kampfsport*, für die Bereitstellung des Trainingsbetriebs und des Boxsacks
  10. *Metall*, für den Betrieb der Metallwerkstatt
  11. *Musik*, für den Betrieb der Musikräume und der Organisation von musikalischen Veranstaltungen
  12. *Plastik*, für den Betrieb der Kunststoffwerkstatt
  13. *Skat*, für das Angebot von regelmäßigen Skatrunden sowie Turnieren
  14. *Sport*, für den Betrieb des Kraftraums und der Organisation von sportlichen Veranstaltungen
  15. *Überbacken*, für das Angebot von Überbackwaren und die Veranstaltung von Überbackkursen
- (2) Die Mitglieder und Tutoren der Arbeitskreise werden gemäß § 12 Absatz 1 der Wahlordnung von ihrem jeweiligen Sprecher verwaltet.
- (3) Sofern die Vereinsorgane keine anderweitigen Regelungen treffen, entscheidet der Arbeitskreis eigenständig über seine Belange. Über alle wichtigen Entscheidung sowie solche, die andere Stellen des Vereins betreffen, muss er vor Umsetzung den Ältestenrat und den erweiterten Vorstand mit angemessener Vorlaufzeit informieren. Er informiert den Datenschutzbeauftragten über alle für ihn relevanten Vorgänge. Der Umgang mit personenbezogenen Daten bedarf seiner Genehmigung oder der des Vorstands.
- (4) Ein Arbeitskreis entscheidet mit einfacher Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder in öffentlicher Sitzung. Er ist beschlussfähig, wenn zu seiner Sitzung mit einer Frist von vier Tagen eingeladen wurde. Es können nur zu solchen Tagesordnungspunkten Beschlüsse gefasst werden, die in der mit der Einladung bekanntgegebenen Tagesordnung aufgeführt sind. Über die Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen und vereinsintern zu veröffentlichen.
- (5) Ein Arbeitskreis kann gemäß der § 8 der Finanzordnung über seine Mittel selbstständig verfügen. Weitere Mittel können auf Antrag vom Kollegausschuss oder dem erweiterten Vorstand bewilligt werden.

## § 15 Minister

Diese Ministerien sind für folgende Zwecke eingerichtet:

1. *Abstellkammern K2*, für die Verwaltung der Abstellkammern im K2
2. *Billard*, für die Wartung und Verwaltung des Billardraums
3. *Bindemaschine*, für den Betrieb von Bindemaschine und Laminiergerät
4. *Dachterrasse K1*, für die Wartung und Verwaltung der K1-Dachterrasse
5. *Dachterrasse K2*, für die Wartung und Verwaltung der K2-Dachterrasse
6. *Foodsharing*, für die Pflege und Verwaltung des Foodsharing-Verteilers
7. *Grillplatz*, für die Wartung und Verwaltung des SV-Grillplatzes
8. *Heidi-Administrator*, für die Pflege und Entwicklung der Bewohnerdatenbanken
9. *Kicker*, für die Wartung des Tischkickers
10. *Multimedia*, für Verleih der Beamer und weiterer Multimediageräte
11. *Nähmaschine*, für Verleih der Nähmaschinen
12. *Putzgeräte*, für die Verwaltung und den Verleih von Putzgeräten
13. *Sauna*, für die Pflege und Wartung der Sauna
14. *Secondhand*, für die Pflege des Gebrauchtwarenregals

15. *Waschmaschinen*, für Wartung und Verwaltung der Waschmaschinen

### **§ 16 Studentische Vertreter im Studentenwohnheim e.V.**

(1) Die studentischen Vertreter im Trägerverein „Studentenwohnheim des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) e.V.“ informieren den erweiterten Vorstand und den Kollegausschuss regelmäßig über Vorgänge im Trägerverein und ihre Arbeit, soweit dem Verpflichtungen des Trägervereins nicht entgegen stehen.

(2) Vor Sitzungen der Gremien des Trägervereins beraten sie sich mit dem erweiterten Vorstand oder dem Kollegausschuss über die anstehenden Entscheidungen.

## **HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN**

### **§ 17 Hausparlament**

(1) Das Hausparlament ist die Delegiertenversammlung des jeweiligen Hauses und entscheidet über dessen Belange. Es setzt sich aus den Haussprechern, den Flursprechern, den Mitgliedern des Kontrollrats sowie den Kollegausschussvertretern des Hauses zusammen.

(2) Die Haussprecher haben eine gemeinsam Stimme inne, der Kontrollrat und die Kollegausschussvertreter haben beratende Funktion ohne Wahl- und Stimmrecht. Ist ein Flursprecher verhindert, so kann er durch einen ordentlichen Bewohner des Flures vertreten werden. Beanspruchen mehrere Personen die Vertretung für sich, so verfällt die Stimme des Flursprechers für die Sitzung. Wer Flursprecher oder dessen Vertreter ist, darf nicht gleichzeitig die Stimme der Haussprecher ausüben.

(3) Das Hausparlament entscheidet über die allgemeinen Belange des Hauses und seiner Bewohner sowie über die Verwendung der dem Haus zustehenden Mittel gemäß § 10 der Finanzordnung. Des weiteren bereitet es die Sitzungen des Kollegausschusses vor und kann zu dessen Themen Empfehlungen aussprechen.

(4) Die Sitzungen des Hausparlaments sind für alle Mitglieder des Vereins und alle Bewohner des Hauses öffentlich. In besonderen Fällen können weitere Personen zugelassen werden.

(5) Das Hausparlament tagt mindestens einmal in jedem Halbjahr und wird von den Haussprechern einberufen und geleitet. Zur Vorbereitung der Sitzungen des Kollegausschusses ist eine Sitzung des Hausparlaments einzuberufen, hiervon können die Haussprecher im Einvernehmen mit dem Kontrollrat absehen, wenn die Themen des Kollegausschusses für das Haus nicht relevant sind.

(6) Die Einberufung erfolgt durch Einladung aller seiner Mitglieder sowie allen Bewohnern des Hauses entsprechend den Vorschriften zum Kollegausschuss (§ 10 Absatz 3 Satzung). Eine Sitzung, die, neben anderem, zur Vorbereitung einer Sitzung des Kollegausschusses dient, kann abweichend mit einer Frist von vier Tagen einberufen werden.

(7) Das Hausparlament ist binnen zwei Wochen einzuberufen, wenn der Kontrollrat, ein Vereinsorgan, 20 Prozent der Mitglieder des Hausparlaments oder 10 Prozent der Mitglieder des Hauses die Einberufung schriftlich unter Angabe eines Grundes verlangen. Kommen die Haussprecher dem Verlangen nicht nach, so kann der Ältestenrat ein anderes Vereinsmitglied zur Einberufung und Leitung des Hausparlaments ermächtigen.

(8) Jede ordnungsgemäß einberufene Sitzung des Hausparlaments ist beschlussfähig, wenn die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.<sup>1</sup> Zu Anträgen zur Genehmigung von Untervermietungen und Doppelbelegungen gemäß § 15 Absatz 6 der Belegungsordnung ist es ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

---

<sup>1</sup>Diese Vorschrift ist gemäß § 3 Absatz 3 Satz 1 nachgiebig.

(9) Ist eine ordnungsgemäß einberufene Sitzung nicht beschlussfähig, so ist unverzüglich eine Hausvollversammlung durchzuführen. Die Einberufung hierzu muss binnen zwei Wochen ordnungsgemäß unter Einhaltung der Berufungsfrist gemäß § 18 Absatz 2 Satz 1 erfolgen.

(10) Es können nur zu solchen Tagesordnungspunkten Beschlüsse gefasst werden, die in der mit der Einladung bekanntgegebenen Tagesordnung aufgeführt sind. Anträge auf Untervermietung, Doppelbelegung oder Feststellung eines minder schweren Falls von Fehlen auf der Hausvollversammlung können vom Haussprecher oder Kontrollrat bis unmittelbar vor der Sitzung hinzugefügt werden.

(11) Soweit das Hausparlament sich keine eigene Geschäftsordnung gegeben hat oder diese eine Verfahrensfrage nicht eindeutig regelt, gilt die Geschäftsordnung des Kollegausschusses sinngemäß. Im Übrigen gelten die Regeln der Satzung für die Mitgliederversammlung (§ 9 Satzung) sinngemäß auch für das Hausparlament.

### **§ 18 Hausvollversammlung**

(1) Die Hausvollversammlung ist das höchste Gremium eines Hauses. Sie setzt sich aus allen aktiven Mitgliedern des Hauses zusammen. Eine Vertretung ist nicht zulässig.

(2) Die Hausvollversammlung muss mit einer Frist von zwei Wochen berufen werden. Die Einberufung erfolgt analog den Regeln des Hausparlaments, zusätzlich ist an jedem Flur ein deutlich erkennbarer, farblich gestalteter Hinweis anzubringen.

(3) Jede ordnungsgemäß einberufene Hausvollversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

(4) Die Hausvollversammlung kann auch unabhängig von der Tagesordnung frei beschließen. Sie kann mit entsprechender Mehrheit an Stelle des Hausparlaments handeln.

(5) Im Übrigen gelten die Regeln für das Hausparlament sinngemäß auch für die Hausvollversammlung.

(6) Die durchgehende Anwesenheit ist gemäß § 7 Absatz 3 der Satzung für jedes aktive Mitglied des Hauses verpflichtend. Ist eine Anwesenheit nicht möglich, so muss sich das Mitglied im Vorfeld schriftlich unter Angabe des Grundes beim Kontrollrat des Hauses entschuldigen. Der Kontrollrat kann die Vorlage von Nachweisen verlangen. Liegt ein genehmigter Untervermietungsantrag vor, so bedarf es keiner gesonderten Entschuldigung.

(7) Fehlt ein Mitglied unentschuldigt bei einer Hausvollversammlung, so muss es als Entschädigung innerhalb von 3 Monaten 4 Stunden Arbeit für die Selbstverwaltung verrichten. Die Arbeit erfolgt nach Maßgabe des erweiterten Vorstands. Dieser kann in begründeten Ausnahmefällen die Frist um weitere 3 Monate verlängern.

(8) Stellt das Haus einen minder schweren Fall von Fehlen auf der Hausvollversammlung fest, so kann es auf die Ableistung der Stunden verzichten, womit es keiner weiteren Entschädigung bedarf. Solch ein minder schwerer Fall, wie beispielsweise die längere Abwesenheit schon zum Zeitpunkt der Einladung, muss vom Haus begründet werden. Kann das Mitglied nachweisen, dass ihm die Einladung nicht zugegangen ist, so kann auch der Kontrollrat des Hauses einen minder schweren Fall feststellen.

(9) Verrichtet das unentschuldigt fehlende Mitglied die Arbeit nicht fristgemäß oder widerspricht es dieser, so wird beim Vereinsgericht ein Verfahren eingeleitet und, sofern keine mildernden Umstände vorliegen, das Mitglied zur Kündigung vorgeschlagen.

### **§ 19 Haussprecher**

(1) Die Haussprecher führen gemäß § 14 Absatz 8 der Satzung die Geschäfte des Hauses und üben, soweit bevollmächtigt, das Hausrecht aus. Sie informieren die Hausbewohner über wichtige Vorgänge im Hans-Dickmann-Kolleg und sind für sie Ansprechpartner.

(2) Die Haussprecher stehen als Beauftragte für die verschiedenen Aufgaben im Verein gemäß § 2 zur Verfügung.

(3) Im Falle ihrer Verhinderung können sie sich für die hausweiten Belange von einem Haussprecher eines anderen Hauses oder einem Mitglied des erweiterten Vorstands vertreten lassen. Ist das Amt vakant, so kann der erweiterte Vorstand die Vertretung regeln.

## **§ 20 Kontrollrat**

(1) Der Kontrollrat setzt sich aus zwei Mitgliedern des Hauses zusammen, wobei das aus dem Haus entsandte Mitglied im Ältestenrat Teil des Kontrollrats sein muss. Er wird in direkter Wahl von den Mitgliedern des jeweiligen Hauses gewählt. Wer Kontrollrat ist, darf nicht gleichzeitig Haussprecher, Flursprecher oder dessen Vertreter sein. Ist der Kontrollrat für die Entsendung eines Mitglieds in den Ältestenrat zuständig, so nimmt er seine Arbeit erst mit dieser Entsendung auf.

(2) Die Mitglieder des Kontrollrats sind zur durchgehenden Anwesenheit bei den Sitzungen ihres jeweiligen Hausparlaments verpflichtet.

(3) Das Haus kann beschließen, dass der Kontrollrat aus drei Mitgliedern des Hauses besteht.

(4) Er unterstützt die Durchführung der Wahlen gemäß § 3 Absatz 2 der Wahlordnung und kontrolliert die Erfüllung der Anwesenheitspflicht bei Hausparlamenten und Hausvollversammlungen sowie ahndet Verstöße dagegen. Er informiert die Bewohner, die unentschuldig bei der Hausvollversammlung fehlen, über das weitere Verfahren schriftlich durch Brief und elektronische Post und stellt die Anträge gemäß § 18 Absatz 9 an das Vereinsgericht.

(5) Der Kontrollrat ist verpflichtet, auf Anfrage bei Sitzungen von Vereinsorgangen oder Gremien das Protokoll zu führen.

(6) Stellt der Kontrollrat gemäß § 18 Absatz 8 einen minder schweren Fall von unentschuldigtem Fehlen eines Mitglieds auf der Hausvollversammlung fest, so setzt er das Hausparlament darüber in Kenntnis.

## **§ 21 Flursprecher**

(1) Die Flursprecher jedes Flures werden von den aktiven Mitgliedern des jeweiligen Flures aus ihrer Mitte gewählt. Ihr Amt beginnt mit der Mitteilung des Amtsinhabers und der Amtszeit an den Kontrollrat.

(2) Sie sind verpflichtet, bei den Sitzungen ihres Hausparlaments durchgehend anwesend zu sein oder einen Vertreter zu entsenden. Das Haus kann für das Fehlen eine angemessene Entschädigung, wie beispielsweise das Beibringen eines selbstgebackenen Kuchens, festsetzen.

## **§ 22 Barteam**

(1) Das Barteam im Sinne des HaDiKo e.V. verwaltet die Barräumlichkeiten des jeweiligen Hauses.

(2) Der Sprecher eines Barteams verwaltet die Mitglieder und Tutoren des Barteams gemäß § 12 Absatz 1 der Wahlordnung. Im übrigen gilt § 9a Absatz 1 analog.

(3) Es soll vom „HaDiKo Veranstaltungen e.V.“ als Abteilung anerkannt sein und führt in dessen Verantwortung regelmäßige Barabende, Sonderveranstaltungen und Hausfeste durch. Die Barräumlichkeiten können von ihnen an aktive Mitglieder des HaDiKo e.V. vermietet werden.

(4) Die Barteams haben die Beschlüsse des Hauses und der Vereinsorgane zu beachten.

## **§ 23 Getränkelieferant**

(1) Die Getränkelieferanten bieten den Bewohnern in den ihnen zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten mindestens wöchentlich Getränke zu günstigen Konditionen an. Ebenso bieten sie der Bar ihres Hauses eine günstige Getränkeversorgung an.

(2) Sie arbeiten eigenwirtschaftlich.

## **SONSTIGE**

### **§ 24 Datenschutzbeauftragter**

(1) Der Datenschutzbeauftragte ist betrieblicher Datenschutzbeauftragter gemäß § 4f Absatz 1 Bundesdatenschutzgesetz. In dieser Funktion ist der Datenschutzbeauftragte dem Vorstand direkt unterstellt.

(2) Der Beauftragte für den Datenschutz hat auf die Einhaltung des Bundesdatenschutzgesetzes und anderer Datenschutzvorschriften hinzuwirken. Weitere Rechte und Pflichten ergeben sich aus §§ 4f und 4g des Bundesdatenschutzgesetzes.

(3) In Anwendung seiner Fachkunde auf dem Gebiet des Datenschutzes ist der Datenschutzbeauftragte weisungsfrei. Über seine Tätigkeit wird er dem Vorstand halbjährlich schriftlich Bericht erstatten.

(4) Er steht den anderen Stellen im Verein beratend zur Verfügung.

### **§ 25 Kassenprüfer**

Die Kassenprüfer prüfen die Kassen des Vereins gemäß § 17 Absatz 4 Satzung.

## 4 Wahlordnung

Wahlen und Amtsenthebungen im HaDiKo e.V. (Fassung vom 24. Mai 2020)

### Inhalt

<b>Abschnitt 1</b>	
<b>ALLGEMEINE REGELUNGEN</b>	<b>39</b>
§ 1 Zuständigkeit	39
§ 2 Abberufung	39
§ 3 Wahlleitung	39
§ 4 Bekanntmachung	40
§ 5 Kandidatur	40
§ 6 Briefwahl	40
§ 7 Sitzungswahl	41
§ 8 Wahlakt	41
§ 9 Amtszeiten	41
§ 10 Vakanzen	41
<b>Abschnitt 2</b>	
<b>SPEZIELLE REGELUNGEN</b>	<b>41</b>
§ 11 Sprecher in gewählten Gremien	42
§ 12 Verwaltung durch Sprecher	42
§ 13 Aufsicht über Sprecher	42
§ 14 Neugründung von Arbeitskreisen und Veranstaltungskomitees	42
§ 15 Auflösung von Arbeitskreisen und Veranstaltungskomitees	42
§ 16 Kandidatur im Team	42

### ALLGEMEINE REGELUNGEN

#### § 1 Zuständigkeit

Soweit Satzung oder Gremienordnung nichts Abweichendes regeln, werden heimweite Ämter und Gremien durch den Kollegausschuss und hausweite Ämter in direkter Wahl gewählt.

#### § 2 Abberufung

Soweit die Satzung nichts Abweichendes regelt, können Amtsinhaber vom jeweils Wählenden mit gleicher Mehrheit abberufen werden.

#### § 3 Wahlleitung

(1) Die Wahlen werden gemäß § 13 Absatz 3 der Satzung vom Ältestenrat beaufsichtigt und geleitet. Er kann die Leitung auf eines oder mehrere seiner Mitglieder delegieren.

(2) Er wird hierbei von den Mitgliedern der Kontrollräte als Wahlhelfer unterstützt und kann weitere Wahlhelfer ernennen.

(3) Die Wahlleitung legt bei den direkten Wahlen durch die Häuser nach Ablauf der Frist für Kandidaturen fest, ob durch Sitzungswahl oder durch Briefwahl gewählt wird.

(4) Bei einer Sitzungswahl geht die Wahlleitung mit Beginn der Sitzung auf den Vorsitz über.

(5) Die Auszählung einer geheimen Wahl oder Briefwahl erfolgt durch die Wahlleitung und Wahlhelfer, wobei mindestens 2 Personen mitwirken müssen, die selbst bei dieser Wahl nicht kandidieren.

(6) Die Stimmzettel sind nach Auszählung von der Wahlleitung versiegelt aufzubewahren und nach Ende der Anfechtungsfrist und einer möglichen Wahlprüfung zu vernichten.

(7) Wahlprüfungen erfolgen durch den Ältestenrat. Über Beschwerden gegen die Wahlprüfung entscheidet der Vorstand.

#### **§ 4 Bekanntmachung**

(1) Wahlen sind mindestens 2 Wochen vor Eröffnung des Wahlaktes unter Nennung der zu wählenden Ämter und Gremien vereinsintern bekannt zu machen. Die Bekanntmachung muss folgende Angaben enthalten:

1. Datum der Bekanntmachung
2. Wahlberechtigte
3. Zu wählende Ämter, einschließlich deren Anzahl an Plätzen und Amtszeiten
4. Frist für Kandidaturen
5. Beschreibung, wie eine Kandidatur erklärt werden kann
6. Wahlzeitraum

(2) Die Bekanntmachung erfolgt durch E-Mail an alle Wahlberechtigten sowie Aushang an den schwarzen Brettern ihrer jeweiligen Häuser. Den Aushängen ist eine öffentliche Kandidatenliste zur Erklärung der Kandidatur beizufügen.

(3) Vorstandswahlen, die Wahlen der Kassenprüfer und des Ehemaligensprechers werden abweichend durch die Tagesordnung in der Einladung zur Sitzung des Kollegausschusses oder der Mitgliederversammlung mit den satzungsgemäßen Fristen bekannt gegeben.

#### **§ 5 Kandidatur**

(1) Die Kandidatur erfolgt durch fristgerechte schriftliche Erklärung an die Wahlleitung, durch Wahlvorschlag oder durch fristgerechtes öffentliches Eintragen auf der Kandidatenliste. Der Wahlvorschlag wird durch das Gremium, in welches Mitglieder oder ein Sprecher zu wählen sind, aufgestellt und muss der Wahlleitung spätestens 3 Tage nach Fristende für eigene Kandidaturen vorliegen.

(2) Zur gültigen Kandidatur muss der Wahlleitung eine Erklärung des Kandidaten vorliegen, eine erfolgreiche Wahl anzunehmen. Fehlt diese Erklärung, so wird der Kandidat schriftlich aufgefordert, diese mit einer Ausschlussfrist von 3 Tagen nachzureichen. Liegt mit Ende der Ausschlussfrist keine Erklärung vor, so wird der Kandidat gestrichen.

(3) Hat bei Sitzungswahl ein zu wählendes Gremium keine Beschränkung in der Anzahl seiner Mitglieder oder gibt es weniger Kandidaten als freie Plätze so kann zusätzlich persönlich auf der Sitzung kandidiert werden. Die Erklärung nach § 5 Absatz 2 ist persönlich vor der Wahl abzugeben und wird im Protokoll dokumentiert.

#### **§ 6 Briefwahl**

(1) Eine Briefwahl ist unter Nennung des Wahlzeitraums von 2 Wochen durch E-Mail an die Wahlberechtigten zu eröffnen.

(2) Die Wahlberechtigten erhalten ihre Wahlscheine durch Hauspost in ihre Briefkästen. Wahlberechtigte, die ihr Zimmer untervermietet haben, erhalten davon abweichend ihren Wahlschein nur persönlich auf formlosen Antrag.

(3) Wahlergebnisse sind durch E-Mail an die Wahlberechtigten und Aushang in ihren jeweiligen Häusern unter Hinweis auf eine Anfechtungsfrist von zwei Wochen bekannt zu machen.

## **§ 7 Sitzungswahl**

(1) Die Wahl auf einer Sitzung erfolgt im Rahmen der Tagesordnung offen nach Vorstellung der Kandidaten und Aussprache. Gemäß § 8 Absatz 2 der Satzung ist auf Antrag von 10 Prozent der Wahlberechtigten geheim zu wählen.

(2) Werden Kandidaten nicht gewählt und sind dadurch Plätze unbesetzt, so kann von der Wahlleitung unmittelbar ein weiterer Wahlakt durchgeführt werden. Hierbei kann persönlich analog § 5 Absatz 3 kandidieren, wer im ersten Wahlakt noch nicht angetreten ist.

(3) Wahlergebnisse werden im Protokoll der Sitzung bekannt gegeben. Die Wahl kann innerhalb einer Anfechtungsfrist von zwei Wochen nach dem Wahlakt angefochten werden.

## **§ 8 Wahlakt**

(1) Die Wahlberechtigten können für jeden Kandidaten mit Ja, Nein oder Enthaltung stimmen. Kandidaten auf Wahlvorschlägen sind zu kennzeichnen und zuerst aufzuführen. Gibt es nicht mehr Kandidaten, als Plätze zu besetzen sind, so ist eine Blockwahl zulässig. Dies gilt nicht für Wahlen in den Vorstand.

(2) Gewählt ist, wer mehr Ja- als Nein-Stimmen auf sich vereint und die meisten Ja-Stimmen erhalten hat. Bei Stimmgleichheit findet eine Stichwahl zwischen den Kandidaten mit gleicher Ja-Stimmzahl statt. Herrscht auch hier Stimmgleichheit, so entscheidet das Los durch die Wahlleitung.

(3) Wird für ein Amt eine reguläre Wahl zusammen mit einer Nachwahl für eine Restamtszeit durchgeführt, so sind diejenigen mit den meisten Ja-Stimmen auf die reguläre Amtszeit gewählt, sofern sich kein Kandidat nur auf die Restamtszeit beworben hat. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los durch die Wahlleitung.

## **§ 9 Amtszeiten**

(1) Die Amtszeit erstreckt sich grundsätzlich über das Halbjahr.

(2) Kollegausschussvertreter, Mitglieder des Belegungsausschusses, des Sozialausschusses, des HaDiNets sowie die Kontrollräte werden für zwei Halbjahre gewählt. Dies gilt nicht für die über die Mindestmitgliederanzahl hinaus Gewählten.

(3) Bei diesen Ämtern und Gremien ist mit Ausnahme des HaDiNets jeweils alternierend die Hälfte der Mitglieder mit Amtsbeginn zum ersten oder zweiten Halbjahr zu wählen. Hat das Gremium eine ungerade Anzahl an Plätzen, so ist zum ersten Halbjahr eine Person mehr als zum zweiten Halbjahr zu wählen.

## **§ 10 Vakanzen**

(1) Wird ein Amt vakant, so muss eine Nachwahl für die verbleibende Amtszeit erfolgen. Beträgt diese 1 Monat oder weniger, so gilt ein bereits gewählter Nachfolger zusätzlich für die verbleibende Amtszeit als gewählt.

(2) Das HaDiNet sowie Gremien, in die weniger Kandidaten als vorgesehen gewählt wurden, können im Einvernehmen mit dem Vorstand weitere passiv Wahlberechtigte kooptieren. Kandidaten, die zur Wahl standen und nicht mehr Ja- als Neinstimmen erhalten haben, sind hiervon ausgeschlossen.

## **SPEZIELLE REGELUNGEN**

### **§ 11 Sprecher in gewählten Gremien**

Der Belegungsausschuss, der Sozialausschuss und das HaDiNet wählen jeweils auf ihrer ersten Sitzung im Halbjahr aus ihrer Mitte einen Sprecher für das Halbjahr. Dieser beruft und leitet auch nach Ende der Amtszeit als Sprecher die erste Sitzung des Gremiums im neuen Halbjahr.

### **§ 12 Verwaltung durch Sprecher**

(1) Der Sprecher eines Arbeitskreises, Veranstaltungskomitees oder Barteams verwaltet dessen Mitglieder und Tutoren. Hierüber ist der Sprecher des Barteams dem jeweiligen Hausparlament, die anderen Sprecher dem Kollegausschuss gegenüber rechenschaftspflichtig.

(2) Er nimmt Interessenten in den Kreis der Mitglieder auf und streicht inaktive Mitglieder. Er ernennt und entlässt Tutoren. Nimmt er einen Interessenten nicht auf, streicht er ein Mitglied oder entlässt er einen Tutor, so hat er dies unverzüglich dem Ältestenrat mitzuteilen.

### **§ 13 Aufsicht über Sprecher**

Der Ältestenrat führt die Aufsicht über die Verwaltung durch die Sprecher mit seinem Interventionsrecht gemäß § 13 Absatz 5 der Satzung. Vorstand und Kollegausschuss können Verwaltungsbeschlüsse des Sprechers aufheben oder sie an seiner Stelle treffen. Gleiches gilt bei Sprechern des Barteams auch für die jeweiligen Haussprecher und das jeweilige Hausparlament.

### **§ 14 Neugründung von Arbeitskreisen und Veranstaltungskomitees**

Die Neugründung von Arbeitskreisen und Veranstaltungskomitees erfolgt auf Antrag von mindestens sieben Vereinsmitgliedern und gleichzeitigem Vorschlag mindestens eines Kandidaten aus ihrer Mitte zum Amt des Sprechers. Über die Einrichtung entscheidet der Kollegausschuss durch Beschluss und Wahl des ersten Sprechers. Die weiteren Antragsteller bilden dabei die ersten Mitglieder.

### **§ 15 Auflösung von Arbeitskreisen und Veranstaltungskomitees**

(1) Hat ein Arbeitskreis oder Veranstaltungskomitee keine Mitglieder, Tutoren oder Kandidaten für das Amt des Sprechers, so ist er aufgelöst.

(2) Veranstaltungskomitees sind mit Ende der Nacharbeiten der Veranstaltung aufgelöst. Sie können als letzte Handlung vor Auflösung einen neuen Sprecher für eine mögliche Nachfolgeveranstaltung vorschlagen.

### **§ 16 Kandidatur im Team**

(1) Die Ämter des Haussprechers sowie die Ministerien können auch von einem Team aus bis zu 3 Personen ausgeübt werden. Jedes Mitglied des Teams muss hierbei für alle Belange des Amtes verantwortlich und zuständig sein, die interne Kommunikation des Teams fällt in dessen eigene Verantwortung. Endet das Amt einzelner Teammitglieder, so gilt bei Haussprechern die Amtszeit des ganzen Teams als beendet, bei Ministerien bleibt der Rest des Teams bestehen und muss bei Ausscheiden des Ansprechpartners unverzüglich einen neuen benennen.

(2) Ministerien können sich durch einen Flur in der Ausführung ihrer Tätigkeit unterstützen lassen. Die Minister sind für die Tätigkeiten der Unterstützenden verantwortlich.

(3) Bei einer Sitzungswahl können Kandidaturen zu einer gemeinsamen Teamkandidatur verschmolzen werden, wenn alle einzelnen Kandidaten dies wünschen und es nach der Verschmelzung keine weiteren Kandidaten mehr gibt.

(4) Bei Haussprechern muss der Erklärung nach § 5 Absatz 2 beigefügt werden, welches Teammitglied zu Beginn der Amtszeit gem. § 12 Absatz 1 in der erweiterten Vorstand entsandt wird.

# 5 Vergütungsordnung

Vergütungen des HaDiKo e.V. (Fassung vom 17. Dezember 2017)

## Inhalt

<b>Abschnitt 1</b>	
<b>ALLGEMEINES</b>	<b>44</b>
§ 1 Vergabe	44
§ 1a Antragsfrist von Sprechern	45
§ 2 Voraussetzungen	45
§ 3 Antrag	45
§ 3a Sachaufwand	46
§ 4 Art der Vergütung	46
§ 5 Erstattung Gebühren	46
§ 6 Erstattung Gerätemiete HaDiFon	46
<b>Abschnitt 2</b>	
<b>ORGANE</b>	<b>46</b>
§ 7 Vorstand	46
§ 8 Erweiterter Vorstand	47
§ 9 Ältestenrat	47
§ 10 Kollegausschussvertreter	47
<b>Abschnitt 3</b>	
<b>HEIMWEITE ÄMTER UND GREMIEN</b>	<b>47</b>
§ 11 Belegungsausschuss	47
§ 12 Sozialausschuss	47
§ 13 HaDiNet	48
§ 14 Veranstaltungskomitee	48
§ 15 Arbeitskreise	48
§ 16 Minister	48
§ 17 Studentische Vertreter im Studentenwohnheim e.V.	48
<b>Abschnitt 4</b>	
<b>HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN</b>	<b>48</b>
§ 18 Haussprecher	48
§ 19 Kontrollrat	48
§ 20 Flursprecher	49
§ 21 Barteam	49
§ 22 Getränkelieferant	49
<b>Abschnitt 5</b>	
<b>SONSTIGE</b>	<b>49</b>
§ 23 Datenschutzbeauftragter	49
§ 24 Kassenprüfer	49
§ 25 Protokollant Kollegausschuss	49
§ 26 Vorstand HaDiKo Veranstaltungen e.V.	49
§ 27 Besondere Leistungen	49
§ 28 Arbeit für die Selbstverwaltung	49

## ALLGEMEINES

### § 1 Vergabe

(1) Soweit nichts anderes geregelt ist, entscheidet der Kollegausschuss auf Antrag über die Vergütung.

(2) Wird ein Amt nicht die volle Amtszeit ausgeübt, soll die Vergütung anteilig vergeben werden.<sup>1</sup> Sofern der Kollegausschuss nichts abweichendes beschließt, wird kaufmännisch gerundet.

(3) Üben mehrere Personen ein Amt gemeinsam als Team aus, so wird die Vergütung unter den Amtsinhabern aufgeteilt. Die Aufteilung kann das Team einmütig selbst festlegen. Können sie sich nicht einigen, so legt der Ältestenrat die Aufteilung fest.

(4) Hat das Team in ihrem Antrag eine Verteilung aufgeführt und hat kein Mitglied des Teams dem widersprochen, so gilt dies als im Vorfeld beschlossene einmütige Aufteilung.

(5) Wird die Vergütung nicht spätestens im auf den Vergütungszeitraum folgenden Quartal beantragt, so verfällt sie.

### § 1a Antragsfrist von Sprechern

(1) Ein Gremium mit Sprecher kann diesen mit dem Stellen eines gemeinsamen Vergütungsantrages beauftragen. Die Beauftragung findet durch Beschluss des Gremiums statt. Der Ältestenrat ist über die Beauftragung in Kenntnis zu setzen.

(2) Beantragt ein Sprecher, der mit der Vergütung beauftragt wurde, nicht innerhalb der ersten zwei auf den Vergütungszeitraum folgenden Monate die gemeinsame Vergütung, so verfällt die Vergütung für ihn. Er kann nur in begründeten Ausnahmefällen dennoch vergütet werden.

### § 2 Voraussetzungen

(1) Vergütungen für Amtsinhaber, die eine Kasse führen, werden nur geleistet, wenn ihnen eine richtige Kassenführung vom Vorstand bescheinigt wird.

(2) Vergütungen für Gremien und Amtsinhaber, die Inventar verwalten, werden nur geleistet, wenn eine aktuelle Inventarliste vorliegt sowie dem Antrag eine Auflistung der Änderungen des Inventars während ihrer Amtszeit beigelegt wurde.

(3) Vergütungen für Arbeitskreise, Gremien, Ministerien und Barteams sollen nur geleistet werden, wenn der Antrag einen Bericht über während der Amtszeit durchgeführte Werbemaßnahmen enthält. Werbemaßnahmen sind vor allem:

- Plakate, die in allen Häusern aufzuhängen sind, auch als Kooperation mehrerer Gremien
- Aktuelle Homepage- und Wikiartikel, die über die Tätigkeiten informieren
- Schriftliche Information der Bewohner über Tätigkeiten, auch via elektronischer Post möglich

Das vergütende Gremium kann auch bei fehlenden Werbemaßnahmen über die Vergütung entscheiden. Betrifft die Tätigkeit des Gremiums vornehmlich ein einzelnes Haus, so ist es hinreichend in diesem Haus Werbemaßnahmen durchzuführen.

### § 3 Antrag

(1) Vergütungsanträge sollen vom zu vergütenden Gremium gestellt werden. Sollen Mitglieder des Gremiums laut Antrag nicht vergütet werden, so können sie eigene einzelne Anträge hinzufügen oder direkt auf der Sitzung Rechenschaft ablegen. Spätere Anträge sind nicht zulässig.

(2) Im Antrag sind die Namen, Zimmernummern und Amtszeiten aller zu vergütenden Amtsinhaber aufzuführen sowie ein Bericht über die Tätigkeiten, Vorkommnisse und durchgeführten Werbemaßnahmen während der Amtszeit beizufügen.

---

<sup>1</sup>Grenzfälle: 1./3. Quartal: abrunden (< 0,5), 2./4. Quartal: aufrunden (≥ 0,5)

### **§ 3a Sachaufwand**

- (1) Sachaufwand wird grundsätzlich nur gegen Nachweis erstattet.
- (2) Auf Antrag kann dem Mitglied die Nachweispflicht für einzelne Ämter erlassen und stattdessen eine pauschale Erstattung des Sachaufwands beschlossen werden. Die Befreiung von der Nachweispflicht und die Höhe des Betrags, mit dem der Sachaufwand pauschal erstattet wird, wird im Folgenden mit dem Wort Pauschalbetrag zusammengefasst.
- (3) Pauschalbeträge werden auf volle Euro kaufmännisch gerundet.

### **§ 4 Art der Vergütung**

- (1) Sofern der Kollegausschuss nichts abweichendes beschließt, werden die nachfolgend aufgeführten Wohnzeitpunkte und Pauschalbeträge vergeben. Werden mehr Wohnzeitpunkte oder ein höherer Pauschalbetrag als vorgesehen beantragt, so soll der Antrag von mindestens drei Mitgliedern des Kollegausschusses unterstützt sein.
- (2) Wohnzeitpunkte werden nur ganzzahlig vergeben. Mit ihnen kann die Wohndauer im Hans-Dickmann-Kolleg verlängert werden.
- (3) Pauschalbeträge, die nicht spätestens im Quartal nach ihrer Bewilligung abgeholt werden, verfallen.

### **§ 5 Erstattung Gebühren**

Alle Amtsinhaber erhalten zusätzlich zum beschlossenen Pauschalbetrag eine Sockelpauschale in Höhe der von ihnen während ihrer Amtszeit geleisteten Mitgliedsbeiträge. Flursprecher sind hiervon ausgenommen.

### **§ 6 Erstattung Gerätemiete HaDiFon**

Ebenso erhalten die

1. Mitglieder des Vorstands
2. Haussprecher
3. Mitglieder des Ältestenrats
4. Sprecher und Aktenführer des Belegungsausschusses
5. Mitglieder des Sozialausschusses
6. Mitglieder des HaDiNets
7. Leiter eines Veranstaltungskomitees
8. Bis zu 3 Mitglieder jedes Arbeitskreises
9. Minister
10. Sprecher und Vermieter der Barteams

zusätzlich zum beschlossenen Pauschalbetrag eine Erstattung der von ihnen während ihrer Amtszeit geleisteten Gerätemiete für das HaDiFon.

## **ORGANE**

### **§ 7 Vorstand**

- (1) Die Mitglieder des Vorstands erhalten pro Jahr jeweils 800 € Pauschalbetrag sowie 32 Wohnzeitpunkte. Der Finanzreferent erhält zusätzlich 200 € Pauschalbetrag.

(2) Sofern der Kollegausschuss nicht anderes beschließt, erhalten sie die Vergütung mit erfolgreicher Entlastung.

(3) Für die eigene Entlastung sind die Vorstandsmitglieder nach § 34 BGB nicht stimmberechtigt.

### **§ 8 Erweiterter Vorstand**

(1) Die Haussprecher, die Mitglied im erweiterten Vorstand sind, erhalten pro Halbjahr zusätzlich 4 Wohnzeitpunkte sowie 50 € Pauschalbetrag. Sofern der Kollegausschuss nicht anderes beschließt, erhalten sie dies mit erfolgreicher Entlastung der weiteren Mitglieder des erweiterten Vorstands.

(2) Für die eigene Entlastung sind die Mitglieder des erweiterten Vorstands nach § 34 BGB nicht stimmberechtigt.

### **§ 9 Ältestenrat**

(1) Die Mitglieder des Ältestenrats erhalten pro Halbjahr jeweils 7 Wohnzeitpunkte sowie 30 € Pauschalbetrag.

(2) Die Vergütung erfolgt ohne weitere Abstimmung, sofern der Kollegausschuss auf Antrag des Vorstands nichts abweichendes beschließt.

### **§ 10 Kollegausschussvertreter**

Die Kollegausschussvertreter erhalten pro Halbjahr jeweils 2 Wohnzeitpunkte sowie 20 € Pauschalbetrag, über die das jeweilige Hausparlament beschließt.

## **HEIMWEITE ÄMTER UND GREMIEN**

### **§ 11 Belegungsausschuss**

(1) Wohnzeitpunkte und Pauschalbetrag für den Belegungsausschuss werden pro Halbjahr an das Gremium als Ganzes vergeben. Die Anzahl der beantragten Wohnzeitpunkte darf nicht über dem Faktor 4 der Mindestanzahl seiner Mitglieder, der beantragten Pauschalbetrag nicht über 300 € liegen.

(2) Nach Genehmigung der Vergütung verteilen die vergüteten Personen die Wohnzeitpunkte analog § 1 Absatz 3. Dabei muss jede Person Wohnzeitpunkte erhalten, jedoch nicht mehr als 5. Der gewährte Pauschalbetrag wird proportional zu dieser Verteilung aufgeteilt.

(3) Für die Funktion des Sprechers wird zusätzlich 1 Wohnzeitpunkt vergeben, für die des Aktenführers zusätzlich 4 Wohnzeitpunkte.

(4) Die Aktenführer erhalten jeweils monatlich zusätzlich 35 € Pauschalbetrag. Der Aktenführer für Aufnahme erhält in den Monaten August, September und Oktober weitere 50 € Pauschalbetrag. Der Aktenführer für Festeinzug erhält in den Monaten August, September und Oktober weitere 30 € Pauschalbetrag. Der Aktenführer für Ferienvertreter erhält in den Monaten April, Juli und August weitere 10 € Pauschalbetrag. Der Aktenführer für Austauschstudenten erhält keinen weiteren Pauschalbetrag.

### **§ 12 Sozialausschuss**

Mitglieder des Sozialausschusses erhalten pro Halbjahr jeweils 3 Wohnzeitpunkte sowie 20 € Pauschalbetrag. Für die Funktion des Sprechers wird zusätzlich 1 Wohnzeitpunkt vergeben.

### § 13 HaDiNet

(1) Mitglieder des HaDiNet-Ausschusses erhalten pro Halbjahr jeweils 4 Wohnzeitpunkte. Für die Funktionen des Sprechers und des Kassensführers werden jeweils zusätzlich 2 Wohnzeitpunkte vergeben.

(2) Die Mitglieder des HaDiNets erhalten einen Pauschalbetrag in Höhe von 30€. Für die Funktion des Kassensführers wird pro Halbjahr ein zusätzlicher Pauschalbetrag von 100 € vergeben.

### § 14 Veranstaltungskomitee

(1) Mitglieder der Veranstaltungskomitees erhalten pro Veranstaltung 2 Wohnzeitpunkte.

(2) Sprecher der Veranstaltungskomitees erhalten zusätzlich pro Veranstaltung 2 Wohnzeitpunkte.

### § 15 Arbeitskreise

Bei Arbeitskreisen soll die Vergütung für die Tutoren und diejenigen seiner Mitglieder, die den Arbeitskreis angemessen unterstützt haben, erfolgen. Sie erhalten ihre Vergütung analog § 11 Absatz 1 f. mit folgenden Abweichungen:

- Der Faktor für die beantragten Wohnzeitpunkte bezieht sich auf die Anzahl der Tutoren und soll bei 2 und darf nicht über 3 liegen.
- Der beantragte Pauschalbetrag darf nicht höher als 100 € sein, wobei ein Tutor oder Mitglied nicht mehr als 20 € erhalten darf.
- Eine Person darf nicht mehr als 3 Wohnzeitpunkte erhalten.
- Für die Funktion des Sprechers werden zusätzlich 2 Wohnzeitpunkte vergeben.

### § 16 Minister

(1) Jedes Ministerium erhält pro Halbjahr 2 Wohnzeitpunkte sowie 20 € Pauschalbetrag.

(2) Die HEIDI-Administratoren und der Waschmaschinenminister erhalten pro Halbjahr jeweils zusätzlich 2 Wohnzeitpunkte und 20 € Pauschalbetrag.

### § 17 Studentische Vertreter im Studentenwohnheim e.V.

Die vom HaDiKo e.V. entsandten studentischen Vertreter in Vorstand und Verwaltungsrat des „Studentenwohnheim des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) e.V.“ erhalten pro Halbjahr jeweils 2 Wohnzeitpunkte.

## HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN

### § 18 Haussprecher

Die Haussprecher jedes Hauses erhalten pro Halbjahr 8 Wohnzeitpunkte sowie 100 € Pauschalbetrag, über die das jeweilige Hausparlament beschließt.

### § 19 Kontrollrat

Die Mitglieder der Kontrollräte jedes Hauses, die nicht Mitglied im Ältestenrat sind, erhalten pro Halbjahr jeweils nicht mehr als 3 Wohnzeitpunkte sowie zusätzlich 20 € Pauschalbetrag, über die das jeweilige Hausparlament beschließt. Insgesamt darf die Summe ihrer Wohnzeitpunkte nicht über 6 liegen.

## **§ 20 Flursprecher**

(1) Der Flursprecher jedes Flures erhält pro Halbjahr einen Wohnzeitpunkt, sofern auf mehr als der Hälfte der Sitzungen des Hausparlaments ein Flurvertreter des Flures anwesend war.

(2) Die Vergütung erfolgt ohne weitere Abstimmung.

## **§ 21 Barteam**

(1) Die vom jeweiligen Hausparlament gewählten Mitglieder der Barteams des „HaDiKo Veranstaltungen e.V.“ erhalten pro Halbjahr jeweils 2 Wohnzeitpunkte, für die Funktionen des Sprechers, des Kassensführers und des Vermieters werden jeweils zusätzlich 2 Wohnzeitpunkte vergeben.

(2) Hierüber beschließt das jeweilige Hausparlament.

## **§ 22 Getränkeliieferant**

Der Getränkeliieferant jedes Hauses erhält pro Halbjahr jeweils 4 Wohnzeitpunkte, über die das jeweilige Hausparlament beschließt.

## **SONSTIGE**

### **§ 23 Datenschutzbeauftragter**

Der Datenschutzbeauftragte erhält pro Halbjahr 3 Wohnzeitpunkte sowie 20 € Pauschalbeitrag, wenn er seinen Aufgaben nachgekommen ist, dem Vorstand kein Grund für seine Abberufung vorliegt und er dem Vorstand seinen halbjährlichen Tätigkeitsbericht vorgelegt hat.

### **§ 24 Kassenprüfer**

Die Kassenprüfer erhalten für ihre Prüfung jeweils 1 Wohnzeitpunkt, sofern der Kollegausschuss ihre Prüfung nicht zurückweist.

### **§ 25 Protokollant Kollegausschuss**

Der Vorstand kann an Protokollanten von Sitzungen des Kollegausschusses 1 Wohnzeitpunkt vergeben.

### **§ 26 Vorstand HaDiKo Veranstaltungen e.V.**

Die Mitglieder des Vorstands des „HaDiKo Veranstaltungen e.V.“ erhalten pro Halbjahr jeweils 2 Wohnzeitpunkte.

### **§ 27 Besondere Leistungen**

Für besondere Leistungen im Rahmen der Selbstverwaltung können zusätzliche Wohnzeitpunkte vergeben werden. Die Anzahl der Punkte soll nicht mehr als 16 betragen.

### **§ 28 Arbeit für die Selbstverwaltung**

(1) Der erweiterte Vorstand kann für die Verrichtung von Arbeit für die Selbstverwaltung Wohnzeitpunkte vergeben.

(2) Für die Arbeit soll 1 Wohnzeitpunkt vergeben werden. Hiervon kann nach billigem Ermessen abgewichen werden.

(3) Für Arbeit, die vornehmlich eigennützig ist, oder nach einer anderen Regelung dieser Ordnung zu vergüten ist, können keine Wohnzeitpunkte vergeben werden.

(4) Über die nach dieser Regelung vergebenen Wohnzeitpunkte ist dem Kollegausschuss unter Nennung der vergüteten Personen sowie der Art der verrichteten Arbeit Bericht zu erstatten.

## 6 Belegungsordnung

### Belegung der Zimmer im Hans-Dickmann-Kolleg (Fassung vom 11. Oktober 2017)

#### Inhalt

§ 1 Zimmer im Hans-Dickmann-Kolleg . . . . .	51
§ 2 Voraussetzungen für Bewohner . . . . .	51
§ 3 Nachweis der Immatrikulation . . . . .	52
§ 4 Belegungsquoten . . . . .	52
§ 5 Bewerbungsverfahren . . . . .	53
§ 6 Aufnahmekriterien . . . . .	53
§ 7 Aufnahmegespräch . . . . .	54
§ 8 Fernbewerbungen . . . . .	54
§ 9 Zimmerverteilung . . . . .	54
§ 10 Austauschstudenten . . . . .	55
§ 11 Zweizimmerwohnungen . . . . .	55
§ 12 Umzüge . . . . .	55
§ 13 Verlängerung der Wohnzeit . . . . .	56
§ 14 Kündigung und Auszug . . . . .	56
§ 15 Untervermietung eines Zimmers . . . . .	57
§ 16 Doppelbelegung eines Zimmers . . . . .	57
§ 17 Vereinfachter Wiedereinzug . . . . .	57
§ 18 Kurzzeitzimmer . . . . .	58

#### § 1 Zimmer im Hans-Dickmann-Kolleg

(1) Der HaDiKo e. V. ist vom „Studentenwohnheim des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) e.V.“ beauftragt, die Zimmer im Hans-Dickmann-Kolleg zu verwalten. Die Zimmer werden an Studenten der Karlsruher Hochschulen für die Dauer ihres Studiums, in der Regel für bis zu fünf Jahre, vergeben. Der HaDiKo e. V. verwaltet hierfür im Auftrag des Vermieters Aufnahme, Belegung und Kündigung der Zimmer.

(2) Die Zimmer werden grundsätzlich nur monatsweise für mindestens sechs Monate vergeben.

(3) Die einzelnen Flure des Wohnheims sollen möglichst gleichmäßig divers belegt werden, um eine gute soziale Atmosphäre, die gute Integration ausländischer Studenten sowie interfakultären und interkulturellen Austausch zu ermöglichen.

#### § 2 Voraussetzungen für Bewohner

(1) Im Hans-Dickmann-Kolleg dürfen ausschließlich immatrikulierte Studenten wohnen, die an einer Hochschule gemäß dem Landeshochschulgesetz Baden-Württemberg mit Standort in Karlsruhe<sup>1</sup> in Vollzeit oder dualem Studium studieren, an einer dieser ein Praktikum oder eine Abschlussarbeit absolvieren oder hierzu einen Pflicht-Sprachkurs als Voraussetzung zum Fachstudium absolvieren.<sup>2</sup>

(2) Niemand darf wegen seiner Rasse oder ethnischen Herkunft, seiner Sprache, seines Geschlechts, seiner Religion oder Weltanschauung, seiner politischen Anschauungen, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität benachteiligt werden. Dabei ist jedoch zu berücksichtigen, dass das Hans-

<sup>1</sup>Derzeit: Karlsruher Institut für Technologie (KIT), Hochschule Karlsruhe – Technik und Wirtschaft, PH Karlsruhe, DHBW Karlsruhe, Staatliche Akademie der Bildenden Künste Karlsruhe, Staatliche Hochschule für Gestaltung Karlsruhe, Hochschule für Musik Karlsruhe, Karlsruhochschule International University. (Stand: Februar 2017, Quelle: <https://mwk.baden-wuerttemberg.de/de/hochschulen-studium/hochschularten/>)

<sup>2</sup>Über Einzelfallregelungen entscheidet der Vorstand gemäß § 6 Absatz 2 Gremienordnung.

Dickmann-Kolleg nicht behindertengerecht ausgebaut ist sowie die Diversität hinsichtlich verschiedener Quoten erreicht wird.

(3) Alle ordentlichen Bewohner müssen aktive Vereinsmitglieder im HaDiKo e.V. sein.

(4) Aktive Vereinsmitglieder können vom Vereinsgericht, alle anderen Personen von den Vereinsorganen, bei nicht sozialadäquatem Verhalten von erneutem Einzug, gleich welcher Mietform, für bis zu drei Jahre ausgeschlossen werden. Der Ältestenrat sowie der erweiterte Vorstand sind über gesperrte Personen unverzüglich zu unterrichten.

### § 3 Nachweis der Immatrikulation

(1) Jeder ordentliche Bewohner ist verpflichtet, seine Immatrikulation regelmäßig unaufgefordert nachzuweisen. Dies muss bei Einzug sowie jeweils zu Beginn des Oktobers und Aprils jeden Jahres binnen vier Wochen über das Portal <https://imma.hadiko.de> erfolgen. Ist dies aus technischen Gründen nicht möglich, so kann der Nachweis im Original beim Ältestenrat abgegeben werden.

(2) Liegt dem Bewohner noch keine Immatrikulationsbescheinigung vor, so kann hilfsweise die Vorlage der Zulassung oder, bei zulassungsfreien Studiengängen, der vollständigen Bewerbung nach billigem Ermessen erlaubt werden. Auf diese Erlaubnis besteht kein Anspruch seitens des Bewohners. Die Immatrikulationsbescheinigung ist in diesem Fall unaufgefordert unverzüglich nach Erhalt nachzureichen.

(3) Versäumt ein Bewohner den rechtzeitigen Nachweis, so wird er schriftlich durch Brief und E-Mail mit einer Nachfrist um zwei Wochen zur Abgabe aufgefordert.

(4) Erfolgt die Abgabe nicht fristgerecht oder wird sie nach § 3 Absatz 2 nicht unverzüglich nachgereicht, so wird das Zimmer im Hans-Dickmann-Kolleg zum nächstmöglichen Termin Ende September beziehungsweise Ende März gekündigt.

(5) Kann ein Bewohner keinen Nachweis erbringen, da er den Studiengang oder die Hochschule wechselt, ihm die Immatrikulationsbescheinigung noch nicht zugestellt wurde oder er die Verzögerung anderweitig nicht zu verschulden hat, so muss er dies innerhalb der gleichen Frist schriftlich mitteilen. In diesem Fall kann er den Nachweis für das laufende oder das folgende Semester bis zwei Monate vor Kündigungsdatum nachreichen, seine Kündigung wird daraufhin zurückgezogen.

(6) Ist die Nachreichfrist noch nicht verstrichen, so kann sie auf Antrag in begründeten Fällen auf einen Monat vor Kündigungsdatum verlängert werden. Es besteht kein Anspruch seitens des Bewohners auf Fristverlängerung.

(7) Reicht ein Bewohner nach Kündigung gemäß § 3 Absatz 4 seinen Nachweis bis zu zwei Monate vor Kündigungsdatum ein, so kann sie in begründeten Fällen noch nachträglich angenommen werden. Es besteht hierauf kein Anspruch des Bewohners.

### § 4 Belegungsquoten

(1) Die Flure im Hans-Dickmann-Kolleg sollen möglichst gleichmäßig<sup>3</sup> belegt werden. Dabei soll insbesondere jeder Flur wie folgt belegt werden:

1. mit mindestens drei Personen jeden Geschlechts
2. mit maximal vier Personen derselben Studienfachrichtung
3. zu einem Drittel mit Ausländern, davon
  - a) einen Austauschstudenten nach § 10
  - b) auf dem Flur A0 drei weitere Ausländer

---

<sup>3</sup>Bei einem Durchschnitt von derzeit 22 % bzw. 3,26 weiblichen Bewohnern sind somit zur Zeit 3 oder 4 weibliche Bewohner anzustreben. Mit Belegungswunsch kann daher auf maximal 5 abgewichen werden. (Betrachtung eines 15er-Flures, kleinere Flure analog weniger; Stand: Juni 2017)

- c) auf den Fluren im K2 in den Flügeln D, E und F vier weitere Ausländer sowie
- d) auf allen anderen Fluren fünf weiteren Ausländer

sowie die übrigen Zimmer mit Deutschen oder Bildungsinländern

- 4. mit maximal zwei Ausländern derselben Nationalität

(2) Bildungsinländer sind dabei alle ausländischen Studenten, die ihre Hochschulzugangsberechtigung in Deutschland oder an einer deutschen Auslandsschule erworben haben, einen sowohl deutschen als auch deutschsprachigen Hochschulabschluss haben und sich in Wort und Schrift auf Deutsch gut verständigen können. Sie können fallweise der Quote für Deutsche oder Ausländer zugerechnet werden.

(3) Weiterhin wird für das gesamte Wohnheim Diversität der Nationalitäten angestrebt. Daher ist die maximale Anzahl der Bewohner jeder ausländischen Nationalität beschränkt. Die Quote entspricht der Verteilung der Nationalitäten am „Karlsruher Instituts für Technologie“.

(4) Die Nationalitätenquoten werden zu Beginn jedes Jahres gemäß der Statistik des „Karlsruher Instituts für Technologie“ aktualisiert: Der prozentuale Anteil der Studenten werden je Nationalität auf alle Zimmer des Hans-Dickmann-Kollegs hochgerechnet. Dabei werden die prozentualen Anteile der Nationen der Europäischen Union mit den Faktor 3, allen anderen Nationen mit dem Faktor 2,3 multipliziert und anschließend aufgerundet. Von jeder Nationalität können wenigstens zehn Bewohner aufgenommen werden. Als Nationen gelten alle Mitgliedsstaaten der „United Nations Organisation“ sowie die von dieser Organisation anerkannten Staaten.

## § 5 Bewerbungsverfahren

(1) Das Bewerbungsverfahren für den Festeinzug wird nach freien Zimmern für Deutsche und Ausländer getrennt durchgeführt. Es müssen nur Bewerbungen berücksichtigt werden, die spätestens zum 15. eineinhalb Monate vor Mietbeginn eingegangen sind. Bewerbungen, die auf Grund dieser Ordnung nicht berücksichtigt werden können, beispielsweise weil eine Nationalitätenquote überschritten würde, werden direkt abgelehnt.

(2) Aus den eingegangenen Bewerbungen werden pro freiem Zimmer ungefähr fünf Bewerbungen in die engere Auswahl genommen und diese zum Aufnahmegespräch gemäß § 7 eingeladen oder als Fernbewerbung gemäß § 8 behandelt. Alle übrigen Bewerbungen werden abgelehnt.

(3) Bewerber, die aufgenommen werden, müssen zusammen mit ihrem Mietvorvertrag die Mitgliedschaft im HaDiKo e. V. beantragen, das SEPA-Formular des Vermieters ausfüllen sowie binnen einer Woche die Kautions überweisen und einen Nachweis hierüber einreichen.

(4) Geeignete, aber nicht direkt aufgenommene Bewerber sowie Bewerber, die den Mietvorvertrag nicht fristgemäß unterschreiben, können auf eine Warteliste gesetzt werden. Schließt ein Bewerber keinen Vormietvertrag ab, so kann sein Platz an einen Bewerber auf der Warteliste vergeben werden.

(5) Die Bewerbungsunterlagen sind nur den mit der Bearbeitung betrauten Personen, dem Ältestenrat und dem Vorstand zugänglich.

## § 6 Aufnahmekriterien

(1) Die Bewerber werden durch Betrachtung aller folgenden, gleichwertigen Gesichtspunkten bewertet, woraus eine Rangliste erstellt wird.

(2) Bevorzugt aufgenommen werden sollen Bewerber, die

1. Interesse an Kontakten mit anderen Studenten zeigen
2. Interesse an einem Zusammenleben mit Menschen aus anderen Kulturkreisen haben
3. Studienanfänger sind
4. starke Nachteile auf dem Wohnungsmarkt zu erwarten haben, zum Beispiel

- a) durch offensichtlich geringes Einkommen
  - b) erkennbare Kontaktschwierigkeiten
  - c) großer Entfernung zum Heimatort
5. behindert sind
  6. Interesse haben, sich aktiv in die Selbstverwaltung einzubringen
  7. für die ein gültiger Belegungswunsch eines Flures gemäß § 9 Absatz 2 vorliegt, auch wenn dieser die Quoten verletzen würde
  8. als sonstiger Härtefall betrachtet werden können
- (3) Sind mehrere gleichwertige Bewerber für die letzten freien Plätze vorhanden, so wird unter ihnen gelost.

### **§ 7 Aufnahmegespräch**

(1) Das Aufnahmegespräch wird gruppenweise durchgeführt. Die Gruppengröße soll eine gute Bewertung der Bewerber ermöglichen, angestrebt werden sollen 10 bis 20 Bewerber pro Gruppe. Jede Gruppe wird von drei Vereinsmitgliedern geleitet, die die Bewerber bewerten. Diese Personen sollten bevorzugt Mitglieder des Belegungsausschusses oder erfahrene, auch ehemalige, Amtsträger der Selbstverwaltung sein.

(2) Zusätzlich sollen jeder Gruppe bis zu drei Bewohner von denjenigen Fluren, die im Einzugsmonat ein freies Zimmer zur Verfügung haben, zugeteilt werden. Sie führen im Anschluss an das Gespräch die Bewerber durch das Wohnheim. Interessierte Flure müssen sich eine Woche vor dem Aufnahmegespräch oder bis zu einer gegebenenfalls gesetzten Frist anmelden. Sind mehr Flure interessiert als Plätze in den Gruppen zur Verfügung stehen, so werden die Plätze nach, den Umständen entsprechend aufzustellenden, objektiven Kriterien zugeteilt. Gleichrangige Flure werden gelost. Mitglieder des Vorstands, des Ältestenrats und Haussprecher können Aufnahmegesprächen jederzeit zusätzlich beiwohnen.

(3) Nach der Führung durch das Wohnheim wird den Bewerbern mitgeteilt, ob sie aufgenommen werden. Die aufgenommenen Bewerber können gemäß der Rangliste direkt, nach Abgabe der weiteren Dokumente gemäß § 5 Absatz 3, ihren jeweiligen Mietvorvertrag abschließen. Bewerber, die erst später unterzeichnen möchten sowie Bewerber auf der Warteliste können binnen einer Woche ihren Vormietvertrag einseitig unterzeichnen. Unter allen diesen Bewerbern werden die verbleibenden Plätze gemäß der festgelegten Rangfolge vergeben.

### **§ 8 Fernbewerbungen**

(1) Kann ein Bewerber begründet nicht am Aufnahmegespräch teilnehmen, so kann er auch nur auf Grund seiner Bewerbung aufgenommen werden. Diese Bewerbung muss dabei ein ausführliches Bild über den Bewerber ermöglichen. Die Zahl der so aufgenommenen Fernbewerber soll prozentual der Anzahl der Fernbewerbungen entsprechen, mit einer möglichen Abweichung in beide Richtungen von bis zu 10 Prozentpunkten oder einer Person.

(2) Die aufgenommenen Fernbewerber werden über ihre Aufnahme informiert und müssen bis zwei Tage vor dem Aufnahmegespräch das Zimmer annehmen. Die benötigten Unterlagen erhalten sie zusammen mit Informationen über die Selbstverwaltung im Hans-Dickmann-Kolleg durch E-Mail.

### **§ 9 Zimmerverteilung**

(1) Die aufgenommenen Bewerber werden entsprechend den Belegungsquoten gleichmäßig auf die freien Zimmer verteilt.

(2) Bewerber und Flure können bis zur Verteilung der Zimmer Belegungswünsche äußern. Belegungswünsche der Flure müssen von mindestens der Hälfte der aktiven Vereinsmitgliedern des Flures unter-

zeichnet sein. Stimmen die Belegungswünsche von Flur und Bewerber überein, so ist dem Belegungswunsch zu entsprechen, sofern hierdurch von den Belegungsquoten des Flures um maximal eine Person und der gleichmäßigen Verteilung im Wohnheim nicht zu stark abgewichen wird. In diesem Fall darf auch von den wohnheimsweiten Nationalitätenquoten abgewichen werden, das Erfüllen der Belegungsquoten auf einzelnen anderen Fluren ist hierbei ebenso unbeachtlich.

## **§ 10 Austauschstudenten**

Auf jedem Flur wird ein Zimmer in einem gesonderten Bewerbungsverfahren an einen Austauschstudenten vergeben. Hierfür wird ein gemeinsamer Bewerberpool zusammen mit den Studentenwohnheimen „Hans-Freudenberg-Kolleg“ und „Insterburg“ betrieben.

1. Die Bewerber bewerben sich mit einem ausführlichen Bewerbungsschreiben, analog zur Fernbewerbung § 8. Zusätzlich müssen sie einen Nachweis darüber erbringen, im Rahmen eines Austauschprogrammes an einer Karlsruher Hochschule zu studieren.
2. Die Bewerber müssen die Voraussetzungen des HaDiKo e.V. gemäß § 2 erfüllen und werden unter Berücksichtigung der Belegungsregeln durch den Belegungsausschuss in Zusammenarbeit mit dem „Hans-Freudenberg-Kolleg“ und der „Insterburg“ ausgewählt und verteilt.
3. Die Wohnzeit beträgt 1 oder 2 Semester. Anträge auf Verlängerung um 1 Semester müssen bis zur Bewerberauswahl des kommenden Semesters vorliegen.
4. Einzüge erfolgen nur zu einem festen Monat zum Semesterbeginn. Von dieser Regelung darf nur im Ausnahmefall abgewichen werden, wenn sich das Risiko für Mietausfall dadurch nicht erhöht.

## **§ 11 Zweizimmerwohnungen**

(1) Die beiden Zweizimmerwohnungen im Doktorandenbau werden in einem gesonderten Bewerbungsverfahren vergeben. Beide Bewohner müssen die Voraussetzungen gemäß § 2 erfüllen.

(2) Wird eine Wohnung leer, so wird dies im Wohnheim unter Nennung der Bewerbungsmodalitäten und -fristen bekannt gemacht. Bewohner, die sich in der Selbstverwaltung engagiert haben, werden entsprechend ihrer bereits insgesamt vergüteten Wohnzeitpunkte bevorzugt behandelt. Des Weiteren werden Bewohner bevorzugt vor anderen Bewerbern behandelt.

(3) Beide Bewohner einer Wohnung schließen einen gemeinsamen Mietvertrag ab. Zieht einer der beiden Bewohner aus, so kann der andere innerhalb des Wohnheimes umziehen oder ebenfalls ausziehen. Die Voraussetzungen für Umzüge gelten hierbei nicht.

## **§ 12 Umzüge**

(1) Wer mindestens sechs Monate in einem Zimmer gewohnt hat, kann innerhalb des Wohnheims umziehen. Ist der Bewohner innerhalb des gleichen Flures umgezogen, so darf er zusätzlich innerhalb eines Jahres nicht erneut innerhalb des Flures umziehen.

(2) Der Umzugsantrag muss von mindestens der Hälfte der aktiven Vereinsmitglieder des Flures, auf den der Bewohner umziehen möchte, unterstützt werden.

(3) Umzugsanträge sind wie Belegungswünsche zu behandeln und haben Vorrang vor diesen. Sie müssen wie diese den Belegungsquoten, einschließlich der möglichen Abweichung, entsprechen.

(4) Umzugsanträge müssen nur berücksichtigt werden, wenn sie spätestens zum 15. eineinhalb Monate vor dem gewünschten Umzug beantragt wurden. Spätere, aber noch vor der Zimmerverteilung eingereichte Anträge sind nachrangig zu Belegungswünschen und können berücksichtigt werden, sofern durch den Umzug kein Verstoß gegen die Belegungsrichtlinie verursacht wird.

(5) Von diesen Voraussetzungen ausgenommen sind Härtefälle bei Problemen mit dem Zimmer sowie Umzüge auf Empfehlung des Sozialausschusses oder eines Vereinsorgans.

(6) Bei Umzug muss an den „Studentenwohnheim des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) e.V.“ eine Gebühr entrichtet werden. Der Umziehende muss gewährleisten, dass sein bisheriges Zimmer am letzten Werktag vor Monatswechsel oder einem mit den Hausmeistern vereinbarten Termin an diese übergeben werden kann.

### § 13 Verlängerung der Wohnzeit

(1) Die grundsätzliche Wohnzeit im Hans-Dickmann-Kolleg endet nach fünf Jahren zum nächstmöglichen Termin Ende September beziehungsweise Ende März.

(2) Bewohner, die sich in der Selbstverwaltung engagiert haben, erhalten Wohnzeitpunkte, die eine Verlängerung ihrer Wohnzeit ermöglichen. Maßgeblich sind alle Wohnzeitpunkte, die zwei Monate vor Ende der Wohnzeit vergütet sind. Eine Kündigung wegen Ende der Wohnzeit wird auf Antrag gegebenenfalls zurückgezogen.

(3) Hat ein Amt oder Gremium für einen vollendeten Vergütungszeitraum bereits einen Vergütungsantrag gestellt, so sind auf gesonderten Antrag alle Wohnzeitpunkte maßgeblich, die ein Monat vor Ende der Wohnzeit vergütet sind, sofern ein Vereinsorgan den Antrag als aussichtsreich einstuft.

(4) Bewohner benötigen für die Verlängerung ihrer Wohnzeit

- auf 11 Semester insgesamt 4 Wohnzeitpunkte,
- auf 12 Semester insgesamt 6 Wohnzeitpunkte,
- auf 13 Semester insgesamt 8 Wohnzeitpunkte,
- auf 14 Semester insgesamt 10 Wohnzeitpunkte,
- auf 15 Semester insgesamt 13 Wohnzeitpunkte,
- auf 16 Semester insgesamt 17 Wohnzeitpunkte,
- auf 17 Semester insgesamt 22 Wohnzeitpunkte,
- auf 18 Semester insgesamt 28 Wohnzeitpunkte,
- auf 19 Semester insgesamt 36 Wohnzeitpunkte,
- auf 20 Semester insgesamt 50 Wohnzeitpunkte und
- auf 21 Semester insgesamt 70 Wohnzeitpunkte.

Nach dem 21. Wohnsemester benötigen Bewohner für die Verlängerung ihrer Wohnzeit auf  $n$  Semester insgesamt  $70 \cdot 1,4^{n-21}$  Wohnzeitpunkte. Die verlängerte Wohnzeit endet immer zum nächstmöglichen Termin Ende September beziehungsweise Ende März.

(5) Die Wohnzeit kann ebenso durch die Härtefallregelung gemäß § 4 der Sozialordnung verlängert sein. Soll nach einer solchen Verlängerung die Wohnzeit mittels Wohnzeitpunkte verlängert werden, so sind die Semester mit Härtefallregelung bei der Berechnung der Gesamtwohnzeit mit einzubeziehen.

### § 14 Kündigung und Auszug

(1) Eine Kündigung des Mietvertrags muss mindestens sechs Wochen vor Kündigungsdatum erfolgen, es gilt der Tag des Zugangs an den Belegungsausschuss. Die Kündigung ist durch Brief an den Belegungsausschuss des HaDiKo e.V. oder Einwurf in dessen Briefkasten einzureichen. Eine eingereichte Kündigung kann nicht zurückgenommen werden.

(2) Möchte ein Bewohner unter Missachtung dieser Frist vorzeitig kündigen und erklärt verbindlich, dass er das Zimmer im letzten Monat zur Verfügung stellt, so wird ihm die Miete für diesen Monat erstattet, wenn das Zimmer anderweitig belegt wird. Hierbei muss an den „Studentenwohnheim des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) e.V.“ eine Gebühr entrichtet werden.

(3) Der Auszug erfolgt durch Übergabe des Zimmers an einen Hausmeister. Hierzu ist eine rechtzeitige Terminvereinbarung notwendig.

(4) Erfüllt ein Bewohner die Voraussetzungen gemäß § 2 nicht mehr oder endet seine Wohnzeit, so wird das Zimmer im Hans-Dickmann-Kolleg zum nächstmöglichen Termin Ende September beziehungsweise Ende März gekündigt.

### **§ 15 Untervermietung eines Zimmers**

(1) Eine Untervermietung im Sinne dieser Regelung ist die Form der Untervermietung, bei der der Hauptmieter sein Zimmer ganz dem Untermieter zur alleinigen Nutzung überlässt.

(2) Der Untermieter muss immatrikulierter Student sein, der Ort der Hochschule spielt dabei keine Rolle. An vom Einzug gemäß § 2 Absatz 4 ausgeschlossene Personen darf nicht untervermietet werden, an Bewohner des Hans-Dickmann-Kollegs nur bis zu drei Monate.

(3) Der Bewohner darf keinen Gewinn aus der Untervermietung erzielen, er darf lediglich eine Miete in der Höhe, wie er sie selbst bezahlt, verlangen.

(4) Untervermietungen bedürfen der Zustimmung der Selbstverwaltung und müssen beim Haussprecher beantragt werden. Bewohner, die ihre Zimmer untervermieten möchten, benötigen die Zustimmung der Hälfte der ordentlichen Mitbewohner ihres Flures. Soll die Untervermietung länger als drei Monate andauern, benötigen sie die Zustimmung von drei Vierteln der ordentlichen Mitbewohner ihres Flures.

(5) Der Antrag muss den Zeitraum der Untervermietung, den Name des Untermieters, das Datum des Antrags und die Unterschrift des Antragsstellers enthalten. Mit dem Antrag ist ein Nachweis der Immatrikulation des Untermieters abzugeben.

(6) Genehmigt der Haussprecher die Untervermietung nicht, so entscheidet das Haus an seiner statt.

(7) Untervermietungen sind auf die Dauer von sechs Monaten beschränkt. Innerhalb von zwölf Monaten darf ein Bewohner maximal sechs Monate untervermieten.

(8) Ist die Abwesenheit durch das Studium, beispielsweise durch ein Praktikum oder ein Auslandssemester, begründet, so ist sie auf ein Jahr beschränkt. Dem Antrag ist hierüber ein Nachweis beizulegen. Hierbei darf ein Bewohner innerhalb von achtzehn Monaten maximal zwölf Monate untervermieten.

### **§ 16 Doppelbelegung eines Zimmers**

(1) Eine Doppelbelegung ist die Form der Untervermietung, bei der der Hauptmieter ebenfalls im Zimmer wohnt. Hierbei ist gemäß Mietvertrag der Nebenkostenanteil der Miete doppelt zu entrichten.

(2) Der Bewohner darf keinen Gewinn aus der Untervermietung erzielen, er darf lediglich eine Miete in der Hälfte der Höhe, wie er sie selbst bezahlt, verlangen.

(3) Die Regeln für Untervermietungen gelten ebenso für Doppelbelegungen, wobei sie auf die Dauer von sechs Monaten beschränkt sind und der Untermieter nur bei einer Dauer von über drei Monaten immatrikulierter Student sein muss. Folgeanträge sind ohne Unterbrechung zulässig.

### **§ 17 Vereinfachter Wiedereinzug**

(1) Bewohner, die in der Selbstverwaltung aktiv waren und mit insgesamt mindestens sechs Wohnzeitpunkten vergütet wurden können bei Auszug durch eigene Kündigung mit gleicher Frist den vereinfachten

ten Wiedereinzug unter Umgehung des Bewerbungsverfahrens beantragen. Die Entscheidung hierüber trifft das jeweilige Haus des Bewohners.

(2) Der vereinfachte Wiedereinzug ist innerhalb von zwei Jahren nach Auszug möglich. Bewerber müssen fristgemäß mit ihrer Bewerbung auf ihren genehmigten vereinfachten Wiedereinzug hinweisen und diesen nachweisen. Sie müssen dabei weiterhin die Voraussetzungen für Bewohner erfüllen und werden direkt aufgenommen, sofern freie Zimmer zur Verfügung stehen. Belegungsquoten sind hierbei unbeachtlich. Anschließend sind sie wie weitere Bewerber zu behandeln.

### **§ 18 Kurzzeitzimmer**

(1) Nicht vermietete Zimmer können zur Vermeidung des Mietausfalls monatsweise an immatrikulierte Studenten vergeben werden. Der Ort der Hochschule spielt dabei keine Rolle. Dabei darf eine Person innerhalb von zwölf Monaten nicht länger als sechs Monate ein Kurzzeitzimmer belegen.

(2) Zimmer, die fristgemäß gekündigt wurden, werden dabei vor Zimmern mit vorzeitiger Kündigung vergeben. Umzüge von Kurzzeitmietern innerhalb des Wohnheims sind zu vermeiden, neue Bewerber sind auf neue Kurzzeitzimmer zu bevorzugen.

(3) Ist im Folgemonat das gleiche Zimmer unbelegt, so kann die Kurzzeitbelegung auch verlängert werden, sofern nicht die Hälfte der aktiven Vereinsmitglieder des Flures vor der Verlängerung widersprechen.

(4) Können auch hierbei nicht alle Zimmer belegt werden, so können Zimmer auch ausnahmsweise an beliebige Personen vergeben werden. Sie sind bei Verlängerungen nachrangig zu allen anderen Bewerbern. Die Geschäftsstelle des Vermieters, der Ältestenrat sowie der erweiterte Vorstand sind hierüber unverzüglich zu unterrichten.

# 7 Sozialordnung

## Unterstützung bedürftiger Bewohner (Fassung vom 2. September 2014)

### Inhalt

§ 1 Art der Unterstützung . . . . .	59
§ 2 Mietdarlehen . . . . .	59
§ 3 Befreiung von Mitgliedsbeiträgen und Gebühren . . . . .	60
§ 3a Genehmigung eines Umzugs . . . . .	60
§ 4 Wohnzeitverlängerung . . . . .	60
§ 5 Dokumentation . . . . .	60
§ 6 Wohnen ohne Immatrikulationsbescheinigung . . . . .	60

### § 1 Art der Unterstützung

(1) Bedürftige Bewohner können vom Sozialausschuss (§ 11 Gremienordnung) durch

1. Gewährung von Mietdarlehen
2. Befreiung von Mitgliedsbeiträgen und Gebühren
3. Wohnzeitverlängerung
4. Umzug in ein günstigeres Zimmer

unterstützt werden.

(2) Der Antragssteller hat dazu zu einem persönlichen Gespräch zur Verfügung zu stehen. Die Empfänger von Unterstützung verpflichten sich, eine Verbesserung ihrer Situation unverzüglich mitzuteilen.

(3) Den Antragstellern obliegt eine besondere Sorgfalt. Verstöße gegen diese Regelungen oder Zahlungsverzug stellen einen Verstoß gegen die Ordnungen des Vereins dar.

### § 2 Mietdarlehen

(1) Bei Mietdarlehen übernimmt die Selbstverwaltung die Mietzahlung für ein Zimmer im Hans-Dickmann-Kolleg für den Bewohner. Sie werden als zinsloser Kredit gewährt.

(2) Mietdarlehen können pro Bewohner bis zu einer Gesamthöhe von drei Monatsmieten vergeben werden. Sie setzen die grundsätzliche Möglichkeit zur späteren Rückzahlung und die Wahrscheinlichkeit der Verbesserung der finanziellen Lage des Antragstellers voraus.

(3) Ein Antrag auf Mietdarlehen muss schriftlich mittels des Antragsformulars erfolgen. Der Antragsteller hat die Pflicht, alle Unterlagen, die die objektive Prüfung seines Antrags erfordern, dem Sozialausschuss vorzulegen, mindestens jedoch die vollständigen Auskünfte über die finanzielle Situation des Antragstellers der letzten sechs Monate und die Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises (Reisepass oder Passersatz).

(4) Die Kreditlaufzeit beträgt grundsätzlich das Doppelte der Zahl der Monatsmieten. Die Frist beginnt mit dem Tag der Bewilligung des Antrags. In begründeten Fällen kann die Laufzeit auf maximal das Doppelte der grundsätzlichen Laufzeit erweitert werden.

(5) Die Vergabe von mehreren Mietdarlehen an einen Bewohner ist nicht zulässig. Jedoch kann ein laufendes Darlehen bis zur zulässigen Gesamthöhe erhöht werden. Bei einer Erhöhung kann die Fälligkeit neu festgesetzt werden. Mit der Fälligkeit eines Mietdarlehens ist eine Erhöhung nicht mehr möglich.

(6) Zwei Wochen vor Fälligkeit des Darlehens wird der Schuldner über das Fristende informiert. Auf Antrag kann vor Fälligkeit eine Ratenzahlung gewährt werden oder die Laufzeit analog § 2 Abs. 4 S. 3 § 2 Absatz 4 Satz 3 verlängert werden. Die Kreditsumme kann auf bis zu zwölf Monatsraten aufgeteilt werden. Die Laufzeit des Kredites verlängert sich entsprechend. Gerät der Schuldner mit seinen Rückzahlungen in Verzug, wird der gesamte Kredit sofort fällig.

(7) Sondertilgungen sind jederzeit, auch vor Fälligkeit, möglich.

### **§ 3 Befreiung von Mitgliedsbeiträgen und Gebühren**

(1) Bedürftige Mitglieder können auf Antrag für die Dauer von bis zu sechs Monaten von den Mitgliedsbeiträgen, sowie von regelmäßig zu entrichtenden Gebühren befreit werden. Die Befreiung kann mehrmals, auch ohne Unterbrechung, erfolgen.

(2) Der Antrag ist analog den Regelungen zum Mietdarlehen (§ 2 Absatz 3) zu stellen.

### **§ 3a Genehmigung eines Umzugs**

Bedürftigen Mitgliedern kann der Umzug in ein günstigeres Zimmer empfohlen werden. Hierdurch sind sie von den Voraussetzungen eines Umzugs gemäß § 12 Absatz 5 Belegungsordnung befreit.

### **§ 4 Wohnzeitverlängerung**

(1) Bewohnern, deren Wohnzeit im Hans-Dickmann-Kolleg zu Ende ist, kann in sozialen oder persönlichen Härtefällen wie Krankheit, Tod oder Pflege naher Angehöriger, unvorhersehbare Verlängerung der Abschlussarbeit oder anderem sowie bei außergewöhnlichem ehrenamtlichem Engagement außerhalb des Hans-Dickmann-Kollegs eine Verlängerung von sechs Monaten gewährt werden.

(2) Bei besonderen Härtefällen kann diese Verlängerung auf zwölf Monate erweitert werden.

(3) Die Frist für Anträge zur Wohnzeitverlängerung beträgt zwei Monate vor Ende der Wohnzeit.

### **§ 5 Dokumentation**

(1) Über alle Entscheidungen nach dieser Sozialordnung muss ein handschriftliches Protokoll angefertigt werden. Es darf nicht verteilt werden, und muss nach einem Jahr, frühestens jedoch nach Ende der Unterstützung, vernichtet werden.

(2) Diese Protokolle sind nur Mitgliedern des bewilligenden Gremiums, dem Ältestenrat und dem Vorstand zugänglich.

### **§ 6 Wohnen ohne Immatrikulationsbescheinigung**

(1) Bei Bewohnern, die zu Beginn des Semesters keine gültige Immatrikulationsbescheinigung vorweisen können, soll in persönlichen oder sozialen Härtefällen nach § 4 die Kündigung zum Ende des Semesters (siehe § 3 Absatz 4 der Belegungsordnung) um sechs Monate verschoben werden können, wenn zu erwarten ist, dass der Bewohner bis dahin wieder eine gültige Immatrikulation nachweisen kann.

(2) Die Frist für solche Anträge beträgt zwei Monate vor Kündigungsdatum, analog zu § 4 Absatz 3 der Sozialordnung und § 3 Absatz 7 der Belegungsordnung.

**Teil III**

**Geschäftsordnungen**

# 1 Kollegausschuss

Kollegausschuss des HaDiKo e.V. (Fassung vom 24. April 2014)

## Inhalt

§ 1 Geltungsbereich, Einberufung und Öffentlichkeit . . . . .	62
§ 2 Sitzungsleitung . . . . .	62
§ 3 Protokollführung . . . . .	63
§ 4 Tagesordnung . . . . .	63
§ 5 Behandlung von Tagesordnungspunkten . . . . .	63
§ 6 Anträge zum Verfahren und zur Geschäftsordnung . . . . .	63
§ 7 Abstimmungen . . . . .	64
§ 8 Sonstiges . . . . .	64
§ 9 Schlussbestimmungen . . . . .	64

### § 1 Geltungsbereich, Einberufung und Öffentlichkeit

(1) Diese Geschäftsordnung regelt den Ablauf der Sitzungen des Kollegausschusses des HaDiKo e.V. und ergänzt insoweit die jeweils gültige Satzung. Sie wird bei Mitgliederversammlungen sinngemäß angewandt. Die Bestimmungen der Satzung haben jeweils Vorrang.

(2) Die Einberufung des Kollegausschusses richtet sich nach der Satzung. Die Einladung soll zusätzlich zur in der Satzung verlangten Form (§ 9 Absatz 2 Satzung) an den schwarzen Brettern der Häuser ausgehängt und an die Flure verteilt werden

(3) Sitzungen des Kollegausschusses sind vereinsöffentlich (§ 10 Absatz 5 Satzung). Der Vorsitz ist berechtigt, Personen, die nicht Vereinsmitglieder sind, als Gäste zur Sitzung zuzulassen.

(4) Alle Vereinsmitglieder haben das Recht, an den Sitzungen teilzunehmen (§ 6 Absatz 4 Satz 2 Satzung). Während der Sitzungen sind nur die Mitglieder des Kollegausschusses antragsberechtigt, dagegen haben alle Vereinsmitglieder Diskussionsrecht.

### § 2 Sitzungsleitung

(1) Der Vorsitz eröffnet die Sitzung und stellt die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung (Form/Frist) und die Stimmberechtigung der Anwesenden fest. Nach Erledigung der Tagesordnung schließt er die Sitzung.

(2) Der Vorsitz kann jederzeit die Verhandlungsführung an ein anderes Vereinsmitglied delegieren, insbesondere im Falle der Beratung und Abstimmung eines ihn selbst betreffenden Gegenstands.

(3) Dem Vorsitz stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Er achtet auf die Einhaltung der Satzung und dieser Geschäftsordnung. Er selbst kann jederzeit zum Verfahren das Wort ergreifen, die vorgetragenen Ansichten zusammenfassen und die wesentlichen Punkte herausarbeiten.

(4) Er kann Rednern, die nicht zur Sache sprechen, sich wiederholen oder die Sitzung anderweitig stören nach zweimaliger Mahnung das Wort entziehen oder sie des Sitzungssaals verweisen. Im besonders schweren Fall kann er diese Maßnahmen auch ohne vorherige Mahnung treffen.

(5) Gegen die Maßnahmen des Vorsitzes können Mitglieder des Kollegausschusses Widerspruch einlegen. Über den Widerspruch entscheidet der Kollegausschuss.

(6) Wenn im Sitzungssaal störende Unruhe entsteht, die den Fortgang der Verhandlungen in Frage stellt, kann der Vorsitz die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen oder aufheben. Kann er sich kein Gehör verschaffen, so verlässt er seinen Platz; die Sitzung wird dadurch unterbrochen.

### **§ 3 Protokollführung**

(1) Der Protokollführer wird durch den Vorsitz bestimmt. Er erstellt ein Protokoll, aus dem Uhrzeit, Versammlungsort, die stimmberechtigten erschienenen Mitglieder des Kollegausschusses, die Tagesordnung und die Gegenstände der Beschlussfassung in der Reihenfolge der Behandlung, die wesentlichen Diskussionsbeiträge, die Beschlüsse im Wortlaut und die Abstimmungsergebnisse ersichtlich sind.

(2) Auf Verlangen müssen abgegebene persönliche Erklärungen in das Protokoll aufgenommen oder diesem als besondere Anlage beigelegt werden.

(3) Unmittelbar nach der Abstimmung kann ein Mitglied des Kollegausschusses verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Stimme im Protokoll vermerkt wird.

### **§ 4 Tagesordnung**

Der Vorsitz stellt zu Beginn der Sitzung die in der Einladung festgesetzte Tagesordnung vor; Über Änderungen der Tagesordnung entscheidet der Vorsitz. Neue Tagesordnungspunkte dürfen gemäß § 10 Absatz 4 Satz 2 der Satzung nicht hinzugefügt werden.

### **§ 5 Behandlung von Tagesordnungspunkten**

(1) Der Vorsitz eröffnet für jeden Beratungsgegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Aussprache.

(2) Die Versammlung kann auf Antrag die gemeinsame Beratung und Beschlussfassung von zwei oder mehr Gegenständen beschließen, sofern zwischen ihnen ein Sachzusammenhang besteht.

(3) Sofern sie dies wünschen, erhalten vor Beginn der Aussprache zu den einzelnen Anträgen der Antragsteller zur Begründung und der erweiterte Vorstand zur Stellungnahme das Wort.

(4) Zu jedem zur Abstimmung gelangenden Gegenstand ist eine Rednerliste aufzustellen. Zur Aussprache über den Antrag erteilt der Vorsitz das Wort in der Reihenfolge der Rednerliste. Die Eintragung in die Rednerliste wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen vorgenommen. Auf Verlangen eines Mitglieds des Kollegausschusses und bei Geschäftsordnungsantrag auf Schluss der Rednerliste gibt der Vorsitz die auf der Rednerliste stehenden Wortmeldungen bekannt.

(5) Der Vorsitz kann selbst zu Verfahrensfragen jederzeit das Wort ergreifen; in besonderen Fällen kann er Rednern außer der Reihe das Wort erteilen, wenn dies für den Gang der Verhandlung förderlich ist.

(6) Nach dem Schluss der Aussprache stellt der Vorsitz etwaige Änderungs- und Ergänzungsanträge und anschließend den jeweiligen – gegebenenfalls entsprechend geänderten – Antrag zur Abstimmung.

(7) Vor jeder Beschlussfassung ist Befürwortern und Gegnern angemessene Gelegenheit zu geben, ihre Standpunkte vorzutragen.

(8) Mit der Abstimmung ist der Tagesordnungspunkt abgeschlossen.

### **§ 6 Anträge zum Verfahren und zur Geschäftsordnung**

(1) Geschäftsordnungsanträge können von Mitgliedern des Kollegausschusses jederzeit gestellt werden.

(2) Über Geschäftsordnungsanträge ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein eventueller Gegenredner gesprochen haben. Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist dieser Antrag direkt angenommen.

(3) Folgende Anträge zur Geschäftsordnung sind zulässig:

Antrag auf

1. Vertagung der Versammlung
2. Absetzen des Verhandlungsgegenstandes von der Tagesordnung
3. Nichtbefassung mit einem Antrag
4. Vertagung eines Verhandlungsgegenstandes
5. Verweisung an einen Ausschuss / eine Kommission
6. Sitzungsunterbrechung
7. Schluss der Rednerliste
8. Begrenzung der Redezeit
9. Verbindung der Beratung
10. Ausschluss der Öffentlichkeit
11. Geheime Abstimmung
12. Wiederholung der Auszählung der Stimmen
13. Worterteilung zur Abgabe einer persönlichen Erklärung

### **§ 7 Abstimmungen**

(1) Abstimmungen erfolgen in der Regel offen durch Handzeichen. Gemäß § 8 Absatz 2 Satz 4 der Satzung muss auf Verlangen von mindestens 10 % der anwesenden Mitglieder des Kollegausschusses geheim abgestimmt werden.

(2) Änderungsanträge (auch Ergänzung- und Zusatzanträge) sind vor der Behandlung des Hauptantrages und weitergehende vor weniger weitergehenden zur Abstimmung zu stellen. Die Entscheidung liegt beim Vorsitz.

(3) Alternativabstimmungen sind unzulässig. Bei Gegenanträgen werden Einzelabstimmungen durchgeführt. Es ist derjenige Antrag angenommen, der sowohl die meisten Stimmen auf sich vereinigt als auch die notwendige Mehrheit hat.

(4) Auf Antrag ist die zur Abstimmung stehende Frage zu teilen und einzeln abzustimmen.

### **§ 8 Sonstiges**

(1) Jeder Teilnehmer ist berechtigt, zum Tagesordnungspunkt „Sonstiges“ Beiträge anzumelden. Der Vorsitz kann verfügen, dass die Anmeldungen unter Angabe eines den Inhalt beschreibenden Stichwortes schriftlich einzureichen sind.

(2) Der Vorsitz ruft die jeweiligen Beiträge auf und eröffnet gegebenenfalls die Diskussion.

(3) Über Gegenstände, die im Tagesordnungspunkt „Sonstiges“ angemeldet wurden, kann nicht abgestimmt werden.

### **§ 9 Schlussbestimmungen**

(1) Sofern diese Geschäftsordnung eine Verfahrensfrage nicht eindeutig regelt, entscheidet der Vorsitz den Gang der Handlung.

(2) Abweichungen von der Geschäftsordnung sind nur zulässig, wenn kein Teilnehmer widerspricht.

## **Teil IV**

# **Nutzungsordnungen**

# 1 Nutzungsordnung für SV-Räume

Räume der Selbstverwaltung (Fassung vom 05. September 2020)

## Inhalt

§ 1 Allgemeines . . . . .	66
§ 2 Nutzung der Räume . . . . .	66
§ 3 Raumzugang . . . . .	66
§ 4 Haftung . . . . .	67

### § 1 Allgemeines

- (1) Diese Nutzungsordnung gilt in sämtlichen Räumen der Selbstverwaltung im Hans-Dickmann-Kolleg.
- (2) Verantwortlich für die Verwaltung der Räume ist der erweiterte Vorstand, soweit nicht ein anderes Gremium durch die Vereinsorgane mit der Verwaltung der Räume betraut ist. Den Anweisungen der Vereinsorgane und insbesondere des erweiterten Vorstandes ist jederzeit Folge zu leisten.
- (3) Die Räume stehen grundsätzlich allen Vereinsmitgliedern zur Nutzung zur Verfügung. Die Nutzung einiger Räume ist entsprechend der Beschlüsse der Vereinsorgane einzelnen Gremien vorbehalten. Insbesondere sind die Nutzer der Räume der Arbeitskreise deren Mitglieder.
- (4) Für die Räume kann es weitere, speziellere Nutzungsordnungen geben, die diese ergänzen. Diese sind zusammen mit dieser Nutzungsordnung gut sichtbar im oder am Raum auszuhängen.
- (5) Die Räumlichkeiten der Bars sind von dieser Ordnung ausgenommen. Die Nutzungsordnungen für die Räume der Bars bestimmen die Barteams im Rahmen der durch das jeweilige Haus gem. § 22 Gremienordnung erlassenen Regelungen.

### § 2 Nutzung der Räume

- (1) Die Räume müssen sauber und ordentlich gehalten werden und die Raumeinrichtung ist pfleglich zu behandeln. Sie sind so zu verlassen, wie sie vorgefunden wurden.
- (2) Das Rauchen (auch mit elektrischen Zigaretten) ist in allen Räumen verboten. Der Aufenthalt in den Räumen ist unter dem Einfluss von Betäubungsmitteln, bei übermäßigem Alkoholkonsum oder anderweitig berauscht nicht gestattet.
- (3) Bei der Nutzung der Räume ist sich an die gesetzlichen Regelungen zur Nachtruhe zu halten.
- (4) Die Einrichtung der Räume darf ausschließlich bestimmungsgemäß verwendet und ohne Genehmigung des verwaltenden Gremiums nicht aus dem jeweiligen Raum entfernt werden.
- (5) Beim Verlassen der Räume ist die Tür sorgfältig zu verschließen. Ein Zuziehen der Tür reicht bei vielen Räumen nicht aus.

### § 3 Raumzugang

- (1) Der Zugang zu den Räumen erfolgt über die personengebundenen Transponder, die beim Einzug von den Hausmeistern und ansonsten vom Vorstand ausgegeben werden. Für ihre Benutzung gelten die entsprechenden Regelungen, insbesondere dürfen sie nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (2) Der Zugang zu den nicht-vereinsöffentlichen Räumen nach § 1 Absatz 3 Satz 2 wird, soweit nicht von Amts wegen, nur auf Antrag erteilt. Der Antrag erfolgt formlos und darf nur begründet abgelehnt

werden. Voraussetzung für die Annahme kann Teilnahme an einer Einweisung in die Einrichtungen und Nutzung des Raumes, sowie bei Räumen der Arbeitskreise nach § 1 Absatz 3 Satz 3 die Mitgliedschaft im Arbeitskreis sein.

(3) Der Zugang ist personengebunden und nicht übertragbar, andere Personen dürfen nur unter Aufsicht mitgenommen werden.

(4) Der Zugang kann begründet widerrufen werden, insbesondere bei Verstoß gegen die Nutzungsordnung.

#### **§ 4 Haftung**

Der HaDiKo e.V. übernimmt keinerlei Haftung für die unentgeltliche Nutzung der Räume. Die Nutzung erfolgt auf eigene Gefahr. Die Nutzer haften für alle von ihnen sowie von Personen, die durch sie in die Räume gelangen, verursachten Schäden.

## 2 Nutzungsordnung für Musikräume

**Musik- und Klavierzimmer des Arbeitskreises Musik (Fassung vom 05. September 2020)**

### Inhalt

§ 1 Allgemeines . . . . .	68
§ 2 Nutzung der Musikräume . . . . .	68
§ 3 Musikzimmer K4 . . . . .	68
§ 3a Reservierung des Musikzimmers K4 . . . . .	68
§ 4 TT-Raum Bühne K1 (Klavierzimmer) . . . . .	69
§ 5 Lagerung von Instrumenten . . . . .	69

### § 1 Allgemeines

- (1) Die Musikräume werden vom Arbeitskreis Musik verwaltet. Es ist die allgemeine Nutzungsordnung für SV-Räume zu beachten.
- (2) Für die Nutzung ist die Mitgliedschaft im AK Musik sowie die Teilnahme an einer Einweisung gem. § 3 Absatz 2 der Nutzungsordnung für SV-Räume erforderlich.

### § 2 Nutzung der Musikräume

- (1) Instrumente sind pfleglich zu behandeln und dürfen aus den Musikräumen nicht entfernt werden.
- (2) Kommt es zu Überschneidungen in der Nutzung eines Musikraumes, so ist der Musikraum nach spätestens 2 Stunden für andere Nutzer freizugeben. Der Arbeitskreis Musik kann im Konfliktfall abweichende Regelungen treffen.
- (3) In den Musikräumen dürfen auch eigene Instrumente benutzt werden.
- (4) Bei gerechtfertigten Lärmbeschwerden muss die Nutzung der Musikräume unverzüglich beendet werden.

### § 3 Musikzimmer K4

- (1) Das Musikzimmer im K4 wird vom AK Musik verwaltet.
- (2) Das Musikzimmer ist schallgedämmt und darf während der Nachtruhe von 24:00 Uhr bis 08:00 Uhr nur mit leisen Akustikinstrumenten oder an Kopfhörern angeschlossenen elektrischen Instrumenten benutzt werden. Insbesondere ist die Nutzung von Klavieren, Schlaginstrumenten, lauten Blasinstrumenten oder ähnlichem in dieser Zeit untersagt.
- (3) Die im Raum angebrachten Schallabsorber sind nicht zu berühren.

### § 3a Reservierung des Musikzimmers K4

- (1) Zusätzlich zur regulären Nutzung kann das Musikzimmer für die Nutzung durch Gruppen für bis zu 3 Stunden reserviert werden.
- (2) Während einer Reservierung darf der Raum nicht durch andere Personen genutzt werden.
- (3) Bei der Reservierung ist ein Verantwortlicher mit Name und Zimmernummer, sowie die Dauer der Reservierung und Anzahl der Teilnehmer anzugeben.

(4) Das Musikzimmer kann von derselben Gruppe höchstens ein mal und insgesamt maximal drei mal pro Woche reserviert werden.

(5) Das Recht auf Reservierung des Raumes kann einzelnen Gruppen bzw. Personen auf Zeit oder Dauer begründet entzogen werden, insbesondere bei Verstoß gegen die Nutzungsordnung.

#### **§ 4 TT-Raum Bühne K1 (Klavierzimmer)**

(1) Im Bühnenbereich des TT-Raums im K1 befinden sich zwei Klaviere und eine E-Orgel, die vom AK Musik verwaltet werden.

(2) Der Bühnenraum ist nicht schallgedämmt und darf daher während der Nachtruhe von 22:00 Uhr bis 8:00 Uhr nicht benutzt werden. Einzige Ausnahme bietet die E-Orgel, die mit Kopfhörern jederzeit genutzt werden darf.

(3) Die Benutzung von lauten Instrumenten ist nicht erlaubt. Schlag- und elektronisch verstärkte Instrumente und Ähnliches sind nur gedämpft erlaubt, sofern Zimmerlautstärke eingehalten wird.

(4) Der Bühnenraum wird auch von anderen Gremien genutzt. Es befinden sich neben dem Klavier auch andere Gegenstände im Raum, die nur mit Erlaubnis des entsprechenden Gremiums genutzt oder umgestellt werden dürfen. Es ist die Nutzungsordnung Kampfsportraum zu beachten.

(5) Während Belegungen des TT-Raums durch andere Gremien ist die Nutzung des Klaviers sowie anderer Instrumente nur im Einvernehmen mit dem anderen Gremium erlaubt.

#### **§ 5 Lagerung von Instrumenten**

(1) Im Musikzimmer K4 dürfen mit der Genehmigung des Arbeitskreises Musik eigene Instrumente gelagert werden. Die Genehmigung erfolgt auf formlosen Antrag und darf nur begründet abgelehnt werden.

(2) Der HaDiKo e.V. übernimmt keinerlei Haftung für die dort gelagerten Instrumente.

(3) Für die Dauer der Genehmigung müssen der Name, die Zimmernummer und die Beschreibung der gelagerten Instrumente angegeben und aktuell gehalten werden. Weitere Kontaktdaten können auf freiwilliger Basis hinzugefügt werden.

(4) Gelagerte Instrumente dürfen von anderen Nutzern des Musikzimmers mitbenutzt werden.

## 3 Nutzungsordnung Kampfsportraum

Kampfsportraum des Arbeitskreises Kampfsport (Fassung vom 05. September 2020)

### Inhalt

§ 1 Allgemeines . . . . .	70
§ 2 Nutzung des Kampfsportraumes . . . . .	70
§ 3 Nutzung durch andere Gremien . . . . .	70

#### § 1 Allgemeines

(1) Der Bühnenraum des TT-Raums wird unter anderem als Kampfsportraum genutzt. Er wird in seiner Funktion als Kampfsportraum vom Arbeitskreis Kampfsport verwaltet. Es ist die allgemeine Nutzungsordnung für SV-Räume zu beachten.

(2) Für die Nutzung ist die Mitgliedschaft im AK Kampfsport sowie Teilnahme an einer Einweisung gem. § 3 Absatz 2 der Nutzungsordnung für SV-Räume erforderlich.

#### § 2 Nutzung des Kampfsportraumes

(1) Der Kampfsportraum darf während der Nachtruhe von 22:00 Uhr bis 8:00 Uhr nicht benutzt werden.

(2) Die Nutzung des Boxsacks ist nur mit Handschuhen gestattet.

(3) Die Matten dürfen nur ohne Schuhe betreten werden.

#### § 3 Nutzung durch andere Gremien

(1) Der Bühnenraum wird auch von anderen Gremien genutzt. Es befinden sich neben dem Inventar des AKs Kampfsport auch andere Gegenstände im Raum, die nur mit Erlaubnis des entsprechenden Gremiums genutzt oder umgestellt werden dürfen. Es ist die Nutzungsordnung für Musikräume zu beachten.

(2) Während Belegungen des TT-Raums durch andere Gremien ist die Nutzung des Raumes zum Training nur im Einvernehmen mit dem anderen Gremium erlaubt.

## 4 Nutzungsordnung VR-Raum

Virtual-Reality-Raum des Multimediaministeriums (Fassung vom 07. Juni 2019)

### Inhalt

§ 1 Allgemeines . . . . .	71
§ 2 Miete . . . . .	71
§ 3 Zugang . . . . .	71
§ 4 Nutzung des VR-Raums . . . . .	72
§ 5 Nutzung des VR-Computers . . . . .	72
§ 6 Haftung . . . . .	72

### § 1 Allgemeines

(1) Der VR-Raum befindet sich im Kellergeschoss des K5. Er wird vom Multimediaministerium verwaltet. Seinen Anweisungen sind im Rahmen der Miete und Nutzung des Raumes jederzeit Folge zu leisten. Es ist die allgemeine Nutzungsordnung für SV-Räume zu beachten.

(2) Der Raum und dessen gesamte Einrichtung ist pfleglich zu behandeln und sauber zu hinterlassen. Beschädigungen aller Art müssen *unverzüglich* dem Multimediaminister<sup>1</sup> gemeldet werden.

(3) Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass sich alle mit ihm in dem VR-Raum anwesenden Personen an die Nutzungsordnung halten.

### § 2 Miete

(1) Der VR-Raum steht allen volljährigen Vereinsmitgliedern zur Miete zur Verfügung. Voraussetzung ist die Einhaltung dieser Nutzungsordnung. Eine Miete an Nicht-Vereinsmitglieder ist unzulässig.

(2) Der VR-Raum muss vor der Nutzung beim Multimediaminister gemietet werden. Vor der Nutzung ist ein Mietvertrag<sup>2</sup> abzuschließen. Untervermietung ist untersagt.

(3) Eine Vermietung kann in Einzelfällen mit angemessener Begründung verweigert werden.

(4) Die Höhe der Miete ist entsprechend § 10 der Beitrags- und Gebührenordnung festzusetzen. Es muss vor Nutzung die in § 6 der Beitrags- und Gebührenordnung festgelegte erhöhte Kautions hinterlegt werden.

(5) Bei Verstoß gegen die Nutzungsordnung kann die Kautions zu Teilen oder vollständig einbehalten werden. Folgende Tabelle dient als Richtlinie zur Höhe der einzubehaltenden Kautions:  
Hiervon kann nach billigem Ermessen abgewichen werden.

### § 3 Zugang

Der Zugang erfolgt nach Abschluss des Mietvertrags über den elektronischen Leih-Schlüssel, eine Freischaltung des Bewohner- oder Mitgliedstransponders erfolgt nicht. Es gilt § 3 der Nutzungsordnung für SV-Räume entsprechend.

<sup>1</sup>Der amtierende Multimediaminister ist der SV-Liste (<https://www.hadiko.de/wohnheim/sv-liste>) zu entnehmen und kann per E-Mail unter [vr-raum@hadiko.de](mailto:vr-raum@hadiko.de) erreicht werden.

<sup>2</sup>Muster siehe Anhang VI

<b>Art des Verstoßes</b>	<b>Höhe der einbehaltenen Kaution</b>
Schlagschutz an VR-Controller beschädigt	5 €
PC laufen gelassen	5 €
Controller oder Headset ungereinigt hinterlassen	5 €
Controller nicht in der Ladestation	10 €
Wireless-Kit-Akkus werden nicht geladen und sind nicht vollständig geladen	10 €
Toilettenschlüssel nicht am vorgesehenen Ort	10 €
Raum unsauber hinterlassen	20 €
Lärmbeschwerden	20 €

#### **§ 4 Nutzung des VR-Raums**

- (1) Während der Nutzung des VR-Raumes dürfen die Toiletten vor der K5-Bar benutzt werden. Sie sind sauber zu hinterlassen. Der Toilettenschlüssel befindet sich im VR-Raum, er ist nach Nutzung wieder an den vorgesehenen Ort zu bringen.
- (2) Das Sideboard ist dem Rauminventar vorbehalten, andere Gegenstände dürfen nicht darauf abgestellt werden. Das Sideboard darf nicht geöffnet werden.
- (3) Nach Benutzung müssen das Polster des Headsets sowie die Controller mit dem bereitgestellten Desinfektionsmittel gereinigt werden.
- (4) Vor Verlassen des Raumes muss der PC heruntergefahren und der Strom ausgeschaltet werden. Die Controller müssen zurück in die Ladestation gestellt werden. Die Akkus des Wireless-Kits sind geladen zu hinterlassen oder an die vorgesehenen Ladekabel anzuschließen.

#### **§ 5 Nutzung des VR-Computers**

- (1) Der VR-Computer darf ausschließlich bestimmungsgemäß verwendet werden. Eine gemeinschaftsschädigende Nutzung ist nicht erlaubt.
- (2) Veränderungen der Installation und Konfiguration des Computersystems und des Netzwerks sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind untersagt, es ist lediglich das Installieren von legal erworbener Software erlaubt. Über derartige Veränderungen ist der Multimediaminister in Kenntnis zu setzen.
- (3) Das Verändern, Löschen, Entziehen oder sonstiges Unbrauchbarmachen von Daten, die auf dem Computer von anderen Personen als dem jeweiligen Nutzer gespeichert wurden, ist grundsätzlich untersagt.
- (4) Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Strafrechts und des Urheberrechts, sind zu beachten. Es ist insbesondere verboten, gewaltverherrlichende, rassistische oder ähnliche Inhalte (z.B. die Menschenwürde verletzende Inhalte) aufzurufen oder zu speichern. Hierunter fallen unter anderem auch Inhalte der Liste der jugendgefährdenden Medien („Index“) der Bundesprüfstelle für jugendgefährdende Medien.

#### **§ 6 Haftung**

- (1) Der HaDiKo e.V. haftet für Schäden des Mieters unbeschränkt nur, sofern diese auf vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten des HaDiKo e.V. zurückzuführen sind. Bei leicht fahrlässigen Pflichtverletzungen haftet der HaDiKo e.V. nur bei einer Verletzung einer seiner wesentlichen Vertragspflichten (Kardinalpflicht). In diesem Fall ist die Haftung des HaDiKo e.V. auf den vertragstypischen und bei Vertragsschluss vorhersehbaren, unmittelbaren Schaden des Mieters beschränkt. Dies gilt auch für

Pflichtverletzungen durch gesetzliche Vertreter und/oder Erfüllungsgehilfen des HaDiKo e.V. Die Haftung wegen schuldhafter Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit bleibt von dieser Haftungsbeschränkung unberührt.

(2) Der HaDiKo e.V. übernimmt keine Garantie für die dauerhafte, ununterbrochene oder störungsfreie Verfügbarkeit der Einrichtung des VR-Raums. Für Schäden, die aus einer Nichtverfügbarkeit des VR-Raums oder seines Inventars entstehen, besteht kein Ersatzanspruch.

# 5 Nutzungsordnung Sauna

**Saunakabine und Duschraum (Fassung vom 05. September 2020)**

## Inhalt

§ 1 Allgemeines . . . . .	74
§ 2 Voraussetzungen zur Nutzung . . . . .	74
§ 3 Körperhygiene . . . . .	75
§ 4 Saunavorraum . . . . .	75
§ 5 Saunakabine . . . . .	75
§ 6 Öffentliche Saunaabende . . . . .	75
§ 7 Private Nutzung . . . . .	76
§ 8 Verhalten bei Notfällen . . . . .	76

### § 1 Allgemeines

(1) Der Saunabereich befindet sich im Kellergeschoss des K5. Er besteht aus der Saunakabine und dem Vorraum mit den Duschen und wird vom Saunaministerium verwaltet. Den Anweisungen der Minister im Rahmen der Nutzung der Sauna ist in jedem Fall Folge zu leisten. Es ist die allgemeine Nutzungsordnung für SV-Räume zu beachten.

(2) Die Nutzung der Sauna ist für Vereinsmitglieder unentgeltlich.

(3) Bei Nutzung der Sauna müssen stets mindestens zwei Personen anwesend sein.

(4) Der gesamte Saunabereich ist ein FKK-Bereich, das Tragen von Badebekleidung oder anderer Textilien ist aus hygienischen Gründen untersagt. Das Umbinden oder Tragen von Handtüchern und Bademänteln ist gestattet. Der Vorraum darf zur Umkleide genutzt werden, Schuhwerk ist vor dem Eingang abzustellen.

(5) Der Verzehr von mitgebrachten Speisen und Getränken ist aus hygienischen Gründen im gesamten Saunabereich nicht gestattet. Ausnahme hiervon bilden Getränke und kleine Mengen Obst in Plastikgefäßen (kein Glas).

(6) Der übermäßige Ausdruck von Zärtlichkeiten sowie der Vollzug von sexuellen Handlungen oder deren Andeutung ist im Saunabereich untersagt.

### § 2 Voraussetzungen zur Nutzung

(1) In der Saunakabine herrschen Temperaturen von bis zu 100 °C, weshalb der Aufenthalt sowie das nachträgliche kalte Duschen nicht für jeden verträglich ist.

(2) Der Saunaminister kann Entscheidungen über die Zuträglichkeit des Saunabades nicht fällen und jeder Nutzer ist für die eigene Gesundheit und sein Wohlbefinden selbst Verantwortlich. Im Zweifelsfall ist vor der Nutzung ein Arzt zu befragen.

(3) Die Aufenthaltsdauer richtet sich nach dem eigenen Behagen, bei Unwohlsein ist unverzüglich der für den Saunagang verantwortliche zu informieren und die Sauna zu verlassen.

### § 3 Körperhygiene

(1) Jeder Nutzer ist verpflichtet, sich vor dem Saunabad gründlich zu reinigen. Unmittelbar vor dem Betreten der Saunakabine ist sich abzduschen<sup>1</sup>.

(2) Die Durchführung von Körperpflege, wie z.B. einer Rasur oder Hand- und Fußpflege, ist im gesamten Saunabereich verboten.

### § 4 Saunavorraum

(1) Der Vorraum dient als Duschbereich und dem Aufenthalt zwischen Saunagängen.

(2) Die Benutzung der Liegen und Decken im Vorraum ist nur im Bademantel oder -tuch gestattet.

(3) Das Reservieren von Liegen mit Handtüchern oder anderen Gegenständen ist unerwünscht. Solche Gegenstände dürfen ohne Rücksprache von den Liegen entfernt werden.

### § 5 Saunakabine

(1) Der Aufenthalt in der Saunakabine ist nur mit einem ausreichend großen Badehandtuch gestattet. Um Verunreinigung der Bänke durch Schweiß zu vermeiden, muss stets das Handtuch als Unterlage verwendet werden.

(2) Als Sitzunterlagen dürfen nur Handtücher verwendet werden, insbesondere keine Unterlagen aus Schaumgummi, Plastik, Papier, o.ä.

(3) Im Vorraum sollten Badesandalen getragen werden, die Saunakabine ist jedoch barfuß zu betreten<sup>2</sup>. Die Badesandalen sind so vor der Saunakabine abzustellen, dass sie kein Hindernis darstellen.

(4) Das Berührung des Saunaofens, die Bedienung der Thermostate, der anderen technischen Einrichtungen der Saunakabine sowie die Durchführung von Aufgüssen auf den Ofen ist grundsätzlich untersagt. Dies darf nur durch den Saunaminister oder die von ihm beauftragten und eingewiesenen Personen erfolgen.

(5) Das Mitbringen leicht brennbarer Substanzen, wie zum Beispiel Spirituosen, stark riechender Essenzen, oder gar brennbarer ätherischer Öle und insbesondere das Aufschütten solcher Substanzen auf den Saunaofen ist strengstens verboten, soweit die Substanz nicht explizit durch das Saunaministerium zugelassen ist.

(6) Die Saunakabine ist ruhigen Schrittes und unter Rücksichtnahme auf die Mitnutzer zu verlassen. Die Türen sind leise zu schließen.

### § 6 Öffentliche Saunaabende

(1) Die Teilnahme an den vom Saunaministerium veranstalteten öffentlichen Saunaabenden steht jedem Vereinsmitglied offen. Bei der Nutzung der Sauna und Duschen ist auf die Mitnutzer Rücksicht zu nehmen.

(2) Die Erhebung, Nutzung, Verarbeitung, Weitergabe und Veröffentlichung von Bild- oder Videoaufnahmen ohne das Einverständnis der Betroffenen ist nicht gestattet. Zuwiderhandlung ist strafbar und kann zur Anzeige gebracht werden.

(3) Vor dem Beginn eines Aufgusses kündigt der Saunaminister das verwendete Aufgussmittel sowie die Art des Aufgusses an.

---

<sup>1</sup>Da die trockene Haut besser schwitzt, empfiehlt das Saunaministerium, sich den durch Duschwasser befeuchteten Körper vor Betreten der Saunakabine wieder abzutrocknen.

<sup>2</sup>Solange sich der Duschbereich nicht im Vorraum, sondern draußen befindet, dürfen im Vorraum keine Badesandalen getragen werden, diese sind schon vor dem Vorraum abzustellen.

## **§ 7 Private Nutzung**

Die Reservierung der Sauna zur privaten Nutzung ist nicht möglich.

## **§ 8 Verhalten bei Notfällen**

- (1) Bei Notfällen, wie z.B. Unfällen, sind sofort die für den Saunagang verantwortliche Person und ggf. ein Haussprecher oder der Notruf (Notrufnummer: 112) zu verständigen sowie unter Berücksichtigung der eigenen Befähigung lebensrettende Sofortmaßnahmen einzuleiten, wie z.B. erste Hilfe.
- (2) Zu Schaden gekommene Personen sind *sofort* aus dem unmittelbaren Gefahrenbereich, insbesondere der Saunakabine, zu entfernen.
- (3) Zusätzlich ist der NOTAUS-Schalter zu betätigen, der die Sauna komplett ausschaltet. Dieser befindet sich in der Saunakabine unmittelbar neben der Tür auf Schulterhöhe. Der NOTAUS-Schalter darf nur im Notfall betätigt werden.

## **Teil V**

# **Ausführungsbestimmungen**

# 1 Ausgaben und Kassenführung

## Ausführungsbestimmungen des Vorstands für Kassenführer und Einkäufer

(Fassung vom 05. September 2020)

### Inhalt

§ 1 Freigabe von Geldmitteln . . . . .	78
§ 2 Belege / Quittungen . . . . .	78
§ 3 Kassenführung . . . . .	79
§ 4 Bargeldkasse . . . . .	79
§ 5 Kontoführung . . . . .	79
<b>1 Tabellen . . . . .</b>	<b>80</b>
1.1 Ständige Freigaben durch den Vorstand . . . . .	80
1.2 Freigabe von Dauerbeschlüssen . . . . .	80
1.3 Freigabe durch Kassenführer . . . . .	80

### § 1 Freigabe von Geldmitteln

(1) Jede Ausgabe für den Verein benötigt vor ihrer Tätigkeit gemäß § 4 der Finanzordnung eine Freigabe. Die Genehmigung von Geldmitteln durch ein Gremium (z.B. Kollegausschuss, Arbeitskreis etc.) ersetzt nicht die Freigabe und reicht somit nicht aus.

(2) Die Ausgabe von nicht freigegebenen Geldmitteln geht auf Kosten des Einkäufers.

(3) Für die Freigabe ist grundsätzlich der Vorstand zuständig, für bestimmte Ausgaben auch der jeweils zuständige Kassenführer. Ständige Freigaben sind in der Tabelle 1.1 aufgeführt. Kassenführer dürfen in ihrem Bereich Kleinbeträge bis 10 € selbst freigeben, sowie weiteres gemäß Tabelle 1.3.

(4) Dauerbeschlüsse des Vorstands sind in der Tabelle 1.2 aufgeführt. Kassenführer dürfen diese in ihrem Bereich selbst freigeben.

(5) Beschlüsse von Sprechern von Arbeitskreisen gem. § 8 Absatz 3 Finanzordnung sollen nur freigegeben werden, wenn es sich um einen geringfügigen Betrag handelt oder die Ausgabe dringend ist.

### § 2 Belege / Quittungen

(1) Für jede Ausgabe ist innerhalb eines Monats ein korrekter Beleg beim Vorstand abzugeben.

(2) Belege müssen enthalten:

- Vollständiger Name und Anschrift des Verkäufers
- Datum
- Menge und Art der gekauften Artikel bzw. Leistung
- Betrag in Euro mit ausgewiesener Umsatzsteuer bzw. Grund der Steuerbefreiung

(3) Belege für Beträge über 250 € müssen zusätzlich enthalten (vollständige Rechnung):

- Unsere vollständige Anschrift: „HaDiKo e.V., Klosterweg 28, 76131 Karlsruhe“
- Rechnungsnummer
- Steuernummer des Verkäufers
- Lieferdatum (auch wenn identisch mit Rechnungsdatum)
- Netto- und Steuerbetrag

Wird eine Rechnung für einen kleineren Betrag eingereicht, so muss auch sie die zusätzlichen Anforderungen erfüllen.

- (4) Auf dem Beleg dürfen ausschließlich Einkäufe für den Verein gelistet sein, keine anderen Positionen.
- (5) Bei Einkäufen im Ausland oder wenn eine solche Rechnung nicht beigebracht werden kann, ist dies im Vorfeld mit dem Vorstand abzusprechen.
- (6) Werden obige Richtlinien nicht eingehalten, so erfolgt keine Erstattung der Beträge.

### **§ 3 Kassenführung**

- (1) Der Kassenführer ist für die ihm überlassene Bargeldkasse verantwortlich. Er muss ein Kassenbuch führen, in dem alle Vorgänge aufzuführen sind. Für jede Einnahme und Ausgabe ist das Datum des Vorgangs, der genaue Betrag sowie der Zweck der Buchung zu notieren.
- (2) Das Monatsblatt des Kassenbuchs muss bis zum 5. des Folgemonats in der Finanz-Sprechstunde oder durch Einwurf in den Vereins-Briefkasten (weißer Briefkasten am Kellereingang der Poststelle) abgegeben werden.
- (3) Ist keine Buchung erfolgt, so reicht eine Notiz oder eine E-Mail an [finanzreferent@hadiko.de](mailto:finanzreferent@hadiko.de).
- (4) Für jede aus der Kasse getätigte Ausgabe ist hierbei ein Beleg mit abzugeben. Eigenbelege sind nur nach gesonderter Erlaubnis durch den Vorstand zulässig.
- (5) Der Kassenführer darf nur freigegebene Geldmittel auszahlen, aus seiner Kasse unrechtmäßig entnommenes Bargeld ist von ihm zu ersetzen.

### **§ 4 Bargeldkasse**

- (1) Bargeldkassen sollen nur Wechselgeld, jedoch nicht mehr als 250 €, beim HaDiNet 2000 €, enthalten. Beträge darüber hinaus sind in der Finanz-Sprechstunde einzuzahlen.
- (2) Geldscheine mit einem Wert über 20 € dürfen nur angenommen werden, wenn sie mit einem Geldscheinprüfer überprüft wurden.
- (3) Die Rückgabe der Kasse muss durch den Kassenführer persönlich an den Vorstand erfolgen.
- (4) Die Überlassung an Vertreter, Nachfolger oder Dritte ist unzulässig.

### **§ 5 Kontoführung**

- (1) Die Kassenführer sind für alle Kontobewegungen auf den ihnen zugewiesenen Bankkonten verantwortlich. Sie kontrollieren die Kontobewegungen mindestens monatlich auf Unregelmäßigkeiten, wie zum Beispiel unklare SEPA-Lastschriften.
- (2) Ihre Zugangsdaten sind nur für sie persönlich bestimmt und dürfen keinesfalls an Dritte weitergegeben werden.

## 1 Tabellen

### 1.1 Ständige Freigaben durch den Vorstand

Diese Ausgaben sind bis zum ausgewiesenen Bruttobetrag vom Vorstand dauerhaft beschlossen und freigegeben:

<b>Gremium</b>	<b>Gegenstände</b>	<b>Höchstbetrag</b>
Belegungsausschuss	Frühstück Aufnahmegespräch	35,00 €
Dachterrassenministerien	Müllsäcke	10,00 €
Waschmaschinenminister	Reinigungsmittel & Entkalker Müllsäcke	15,00 € 10,00 €
Multimediaminister	Desinfektionsmittel & Küchenpapier	10,00 €
Bindemaschinenminister	Laminierfolien Bindespiralen	15,00 € 15,00 €
Küchenverwalter des erweiterten Vorstandes	Verbrauchsmaterial Reinigungsutensilien Müllsäcke	30,00 € 10,00 €

### 1.2 Freigabe von Dauerbeschlüssen

Diese Ausgaben sind bis zum ausgewiesenen Bruttobetrag vom Vorstand dauerhaft beschlossen und können selbständig ohne Rücksprache freigegeben werden:

<b>Freizugeben durch</b>	<b>Gegenstände</b>	<b>Höchstbetrag</b>
HaDiNet-Kassenführer	Netzwerkkabel für den Weiterverkauf	250,00 €
Vorstand	Verpflegung für Helfer	10,00 € pro Person

### 1.3 Freigabe durch Kassenführer

Nach Beschluss des jeweiligen Gremiums können die Kassenführer gemäß § 1 Absatz 3 folgende Gegenstände selbständig ohne Rücksprache bis zum ausgewiesenen Bruttobetrag freigegeben:

<b>Gremium</b>	<b>Gegenstände</b>	<b>Höchstbetrag</b>
HaDiNet	Dringende Ersatzteile (Festplatten, RAM, etc.)	200,00 €
	Getränke alkoholfrei	80,00 €
	Snacks	50,00 €
	Druckerpapier	50,00 €
Arbeitskreis Metall	Kleinwerkzeug	50,00 €
	Ersatzteile für Verkauf	200,00 €
	Verbrauchsmaterialien (Öle, Fette, etc.)	50,00 €

## 2 Vergabe von Parkplätzen

### Vergabeordnungen des erweiterten Vorstandes für KFZ-Stellplätze

(Fassung vom 13. Mai 2019)

#### Inhalt

§ 1 Zuteilung . . . . .	81
§ 2 Vermietung . . . . .	81
§ 3 Verlängerung . . . . .	81
§ 4 Pflichten des Mieters . . . . .	81
§ 5 Mieteinnahmen . . . . .	82
§ 6 Abschleppen von Fahrzeugen . . . . .	82
§ 7 Instandhaltung . . . . .	82

#### § 1 Zuteilung

Die 95 Stellplätze auf dem Gelände des Hans-Dickmann-Kollegs, von denen 92 nutzbar sind, sind wie folgt unterteilt:

1. 21 PKW-Stellplätze sind für die Nutzung durch den „Studentenwohnheim des KIT e.V.“ vorgesehen.
2. 2 PKW-Stellplätze dienen als Parkplätze für das Angebot der „Stadtmobil CarSharing GmbH & Co. KG“.
3. Die übrigen 69 PKW-Stellplätze, sowie die 8 Motorradstellplätze, werden an Bewohner vermietet.

#### § 2 Vermietung

- (1) Die Vermietung von Stellplätzen an Bewohner erfolgt durch den erweiterten Vorstand.
- (2) Parkplätze werden für maximal sechs Monate vermietet, jeweils beginnend am 01.05. und am 01.11. Die Höhe des Mietzinses für sechs Monate beträgt 25 € für einen PKW-Stellplatz und 12 € für einen Motorradstellplatz.
- (3) Sind nach der halbjährlichen Vergabe noch Stellplätze unbelegt, so können diese auch noch nachträglich für weniger als sechs Monate vermietet werden. Der Mietzins beträgt hierbei 5 € im Monat für PKW-Stellplätze und 2 € im Monat für Motorradstellplätze.
- (4) Der erweiterte Vorstand setzt die Geschäftsstelle des „Studentenwohnheim des KIT e.V.“ mindestens halbjährlich über Parkplatzvermietungen in Kenntnis.

#### § 3 Verlängerung

Wer ein Amt in der Selbstverwaltung bekleidet, erhält vor Ablauf des Mietverhältnisses die Möglichkeit, denselben Parkplatz erneut für einen Zeitraum von bis zu sechs Monaten zu mieten.

#### § 4 Pflichten des Mieters

Jeder Mieter erhält einen Parkschein, der das KFZ-Kennzeichen sowie die Parkplatzkennung enthält. Dieser muss während des Parkens auf dem gemieteten Parkplatz durchgehend gut von außen sichtbar im

Fahrzeug angebracht sein. Versäumt ein Mieter dies, so kann das Fahrzeug auf seine Kosten abgeschleppt werden.

## **§ 5 Mieteinnahmen**

(1) Aus Vermietungen entstandene Einnahmen werden zwischen dem „HaDiKo e.V.“ und dem „Studentenwohnheim des KIT e.V.“ aufgeteilt.

(2) Einnahmen aus den beiden halbjährlichen Vergaben kommen zur Hälfte dem „Studentenwohnheim des KIT e.V.“ und zur Hälfte dem „HaDiKo e.V.“ zugute. Einnahmen aus nachträglichen Vermietungen für unter sechs Monate kommen vollständig dem „HaDiKo e.V.“ zugute.

## **§ 6 Abschleppen von Fahrzeugen**

Widerrechtlich geparkte Fahrzeuge werden durch den erweiterten Vorstand auf Anfrage des tatsächlichen Mieters entfernt.

## **§ 7 Instandhaltung**

Der erweiterte Vorstand ist verantwortlich für die Instandhaltung der Parkplätze und der Markierungen. Sind kleinere Instandhaltungsmaßnahmen, wie insbesondere die Erneuerungen der Parkplatzmarkierung, notwendig, so führt er diese durch. Bei größeren Missständen setzt er die Geschäftsstelle des „Studentenwohnheim des KIT e.V.“ über die Notwendigkeit von Maßnahmen in Kenntnis.

## **Teil VI**

# **Anhang**

**– nichtamtlich –**

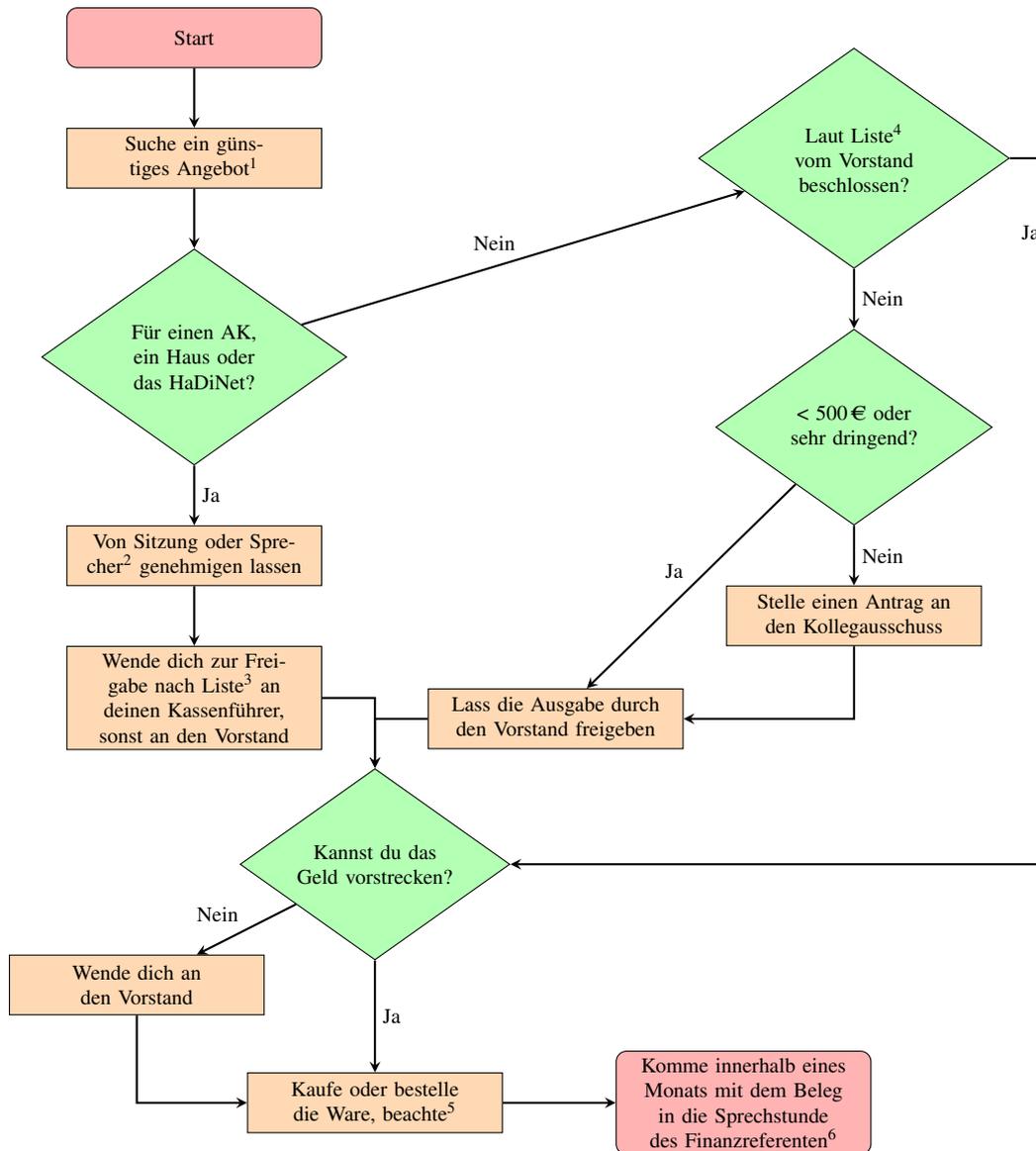
## Inhalt Anhang

<b>A Ausgaben und Kassenführung</b>	<b>85</b>
<b>B Nutzungsordnung VR-Raum</b>	<b>86</b>

# Anhang A

## Ausgaben und Kassenführung

(zu Ausführungsbestimmungen für Ausgaben und Kassenführung)



<sup>1</sup>Leider haben wir schlechte Erfahrungen mit Einkäufen im Ausland gemacht. Bestellungen im Ausland benötigen daher der ausdrücklichen Genehmigung des Vorstands.

<sup>2</sup>§ 6, § 8 und § 10 der Finanzordnung, bei Fragen zum aktuellen Budget kannst du dich an den Vorstand wenden.

<sup>3</sup>Tabelle 1.3 in den Ausführungsbestimmungen für Ausgaben und Kassenführung

<sup>4</sup>Tabelle 1.1 in den Ausführungsbestimmungen für Ausgaben und Kassenführung

<sup>5</sup>Bitte beachte beim Bestellen: Ab einem Bestellwert von 150€ wird eine vollständige Rechnung benötigt (eine Quittung von der Supermarktkasse reicht nicht mehr!). Was eine korrekte Rechnung ist, erklärt die Wikipedia sehr übersichtlich, siehe [https://de.wikipedia.org/wiki/Rechnung#Tabellarische\\_Zusammenfassung](https://de.wikipedia.org/wiki/Rechnung#Tabellarische_Zusammenfassung). Jede Rechnung, auch wenn sie für einen Betrag unter 150€ ausgestellt wurde, muss korrekt adressiert sein, siehe § 2 Absatz 3. Rechnungen ohne korrekten Empfänger werden vom Finanzamt nicht akzeptiert und daher von uns nicht erstattet! Bitte beachte auch den Hinweise in<sup>1</sup>

<sup>6</sup>Die aktuellen Sprechzeiten des Finanzreferenten findest du unter: <https://www.hadiko.de/infos>

## Anhang B

### Nutzungsordnung VR-Raum

(zu Nutzungsordnung VR-Raum)

Mustervertrag:

#### Mietvertrag über die Nutzung des VR-Raums

im Zeitraum von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

zwischen dem HaDiKo e.V., vertreten durch \_\_\_\_\_

und dem Mieter \_\_\_\_\_.

Es gelten die Bestimmungen der Nutzungsordnung VR-Raum des HaDiKo e.V.

Ich habe diese zur Kenntnis genommen und akzeptiere sie:

\_\_\_\_\_  
(Mieter) (Datum)

\_\_\_\_\_  
(Vermieter) (Datum)