



Satzung und Ordnungen des HaDiKo e.V.

Fassung vom 15. Juni 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
I Satzung	8
II Ordnungen	19
1 Beitrags- und Gebührenordnung	20
2 Finanzordnung	24
3 Gremienordnung	27
4 Wahlordnung	37
5 Vergütungsordnung	38
6 Belegungsordnung	44
7 Sozialordnung	52
III Geschäftsordnungen	54
1 Kollegausschuss	55
IV Nutzungsordnungen	58
1 Nutzungsordnung Musikräume	59
2 Nutzungsordnung VR-Raum	61
V Ausführungsbestimmungen	64
1 Ausgaben und Kassenführung	65
2 Vergabe von Parkplätzen	68
VI Anhang (nichtamtlich)	70
A Ausgaben und Kassenführung	72
B Nutzungsordnung VR-Raum	73

Inhaltsverzeichnis

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

Abschnitt 2	
GEBÜHREN	21
§ 4 Gebührenfreiheit	21
§ 5 Verbrauchsmaterial	21
§ 6 Kautions	21
§ 7 Säumnisgebühren	21
§ 8 Becher	22
§ 9 Billard	22
§ 10 Virtual-Reality-Raum	22
§ 11 Waschmaschinenraum	22
<i>Unterabschnitt 1</i>	
<i>HaDiNet</i>	22
§ 12 Kurzzeitvertrag	22
§ 13 Langzeitvertrag	22
§ 14 Drittnutzung	22
§ 15 Drucker	23
§ 16 Telefon	23
§ 17 Kautionen	23
2 Finanzordnung	24
§ 1 Haushaltsplan	24
§ 2 Rücklage	24
§ 2a Anlageform	24
§ 3 Kassen	24
§ 4 Freigabe von Geldmitteln	25
§ 5 Allgemeine Geldmittel	25
§ 6 HaDiNet	25
§ 7 Veranstaltungskomitees	25
§ 8 Arbeitskreise	25
§ 9 Ministerien	25
§ 10 Häuser	25
3 Gremienordnung	27
Abschnitt 1	
ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN	27
§ 1 Kommissarische Ernennung und Suspendierung	27
§ 2 Beauftragte	28
§ 3 Häuser	28
Abschnitt 2	
ORGANE DES VEREINS	28
§ 4 Mitgliederversammlung	28
§ 5 Kollegausschuss	28
§ 6 Vorstand	28
§ 7 Erweiterter Vorstand	29
§ 8 Ältestenrat	29
§ 9 Ehemaligensprecher	29
Abschnitt 3	
HEIMWEITE ÄMTER UND GREMIEN	29
§ 10 Belegungsausschuss	29
§ 11 Sozialausschuss	30
§ 12 HaDiNet	30
§ 13 Veranstaltungskomitees	31

§ 14 Arbeitskreise	31
§ 15 Minister	32
§ 16 Studentische Vertreter im Studentenwohnheim e.V.	33
Abschnitt 4	
HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN	33
§ 17 Hausparlament	33
§ 18 Hausvollversammlung	34
§ 19 Haussprecher	35
§ 20 Kontrollrat	35
§ 21 Flursprecher	35
§ 22 Barteam	35
§ 23 Getränkelieferant	36
Abschnitt 5	
SONSTIGE	36
§ 24 Datenschutzbeauftragter	36
§ 25 Kassenprüfer	36
4 Wahlordnung	37
5 Vergütungsordnung	38
Abschnitt 1	
ALLGEMEINES	38
§ 1 Vergabe	38
§ 1a Antragsfrist von Sprechern	39
§ 2 Voraussetzungen	39
§ 3 Antrag	39
§ 3a Sachaufwand	39
§ 4 Art der Vergütung	39
§ 5 Erstattung Gebühren	40
§ 6 Erstattung Gerätemiete HaDiFon	40
Abschnitt 2	
ORGANE	40
§ 7 Vorstand	40
§ 8 Erweiterter Vorstand	40
§ 9 Ältestenrat	41
§ 10 Kollegausschussvertreter	41
Abschnitt 3	
HEIMWEITE ÄMTER UND GREMIEN	41
§ 11 Belegungsausschuss	41
§ 12 Sozialausschuss	41
§ 13 HaDiNet	41
§ 14 Veranstaltungskomitee	41
§ 15 Arbeitskreise	41
§ 16 Minister	42
§ 17 Studentische Vertreter im Studentenwohnheim e.V.	42
Abschnitt 4	
HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN	42
§ 18 Haussprecher	42
§ 19 Kontrollrat	42
§ 20 Flursprecher	42
§ 21 Barteam	42

§ 22 Getränkelieferant	42
Abschnitt 5	
SONSTIGE	
§ 23 Datenschutzbeauftragter	43
§ 24 Kassenprüfer	43
§ 25 Protokollant Kollegausschuss	43
§ 26 Vorstand HaDiKo Veranstaltungen e.V.	43
§ 27 Besondere Leistungen	43
6 Belegungsordnung	44
§ 1 Zimmer im Hans-Dickmann-Kolleg	44
§ 2 Voraussetzungen für Bewohner	44
§ 3 Nachweis der Immatrikulation	45
§ 4 Belegungsquoten	45
§ 5 Bewerbungsverfahren	46
§ 6 Aufnahmekriterien	46
§ 7 Aufnahmegespräch	47
§ 8 Fernbewerbungen	47
§ 9 Zimmerverteilung	48
§ 10 Austauschstudenten	48
§ 11 Zweizimmerwohnungen	48
§ 12 Umzüge	48
§ 13 Verlängerung der Wohnzeit	49
§ 14 Kündigung und Auszug	50
§ 15 Untervermietung eines Zimmers	50
§ 16 Doppelbelegung eines Zimmers	50
§ 17 Vereinfachter Wiedereinzug	51
§ 18 Kurzzeitzimmer	51
7 Sozialordnung	52
§ 1 Art der Unterstützung	52
§ 2 Mietdarlehen	52
§ 3 Befreiung von Mitgliedsbeiträgen und Gebühren	53
§ 3a Genehmigung eines Umzugs	53
§ 4 Wohnzeitverlängerung	53
§ 5 Dokumentation	53
§ 6 Wohnen ohne Immatrikulationsbescheinigung	53
III Geschäftsordnungen	54
1 Kollegausschuss	55
§ 1 Geltungsbereich, Einberufung und Öffentlichkeit	55
§ 2 Sitzungsleitung	55
§ 3 Protokollführung	56
§ 4 Tagesordnung	56
§ 5 Behandlung von Tagesordnungspunkten	56
§ 6 Anträge zum Verfahren und zur Geschäftsordnung	56
§ 7 Abstimmungen	57
§ 8 Sonstiges	57
§ 9 Schlussbestimmungen	57

IV Nutzungsordnungen	58
1 Nutzungsordnung Musikräume	59
§ 1 Allgemeines	59
§ 2 Nutzung der Musikräume	59
§ 3 Zugang zu den Musikräumen	59
§ 4 Musikzimmer K4	60
§ 5 Klavierzimmer K1	60
§ 6 Lagerung von Instrumenten	60
2 Nutzungsordnung VR-Raum	61
§ 1 Allgemeines	61
§ 2 Miete	61
§ 3 Zugang	62
§ 4 Nutzung des VR-Raums	62
§ 5 Nutzung des VR-Computers	63
§ 6 Haftung	63
V Ausführungsbestimmungen	64
1 Ausgaben und Kassenführung	65
§ 1 Freigabe von Geldmitteln	65
§ 2 Belege / Quittungen	65
§ 3 Kassenführung	66
§ 4 Bargeldkasse	66
§ 5 Kontoführung	66
1 Tabellen	67
1.1 Ständige Freigaben durch den Vorstand	67
1.2 Freigabe von Dauerbeschlüssen durch Kassenführer	67
1.3 Freigabe durch Kassenführer	67
2 Vergabe von Parkplätzen	68
§ 1 Zuteilung	68
§ 2 Vermietung	68
§ 3 Verlängerung	68
§ 4 Pflichten des Mieters	68
§ 5 Mieteinnahmen	69
§ 6 Abschleppen von Fahrzeugen	69
§ 7 Instandhaltung	69
VI Anhang (nichtamtlich)	70
A Ausgaben und Kassenführung	72
B Nutzungsordnung VR-Raum	73

Teil I

Satzung

(Fassung vom 26. Januar 2016)

Inhalt Satzung

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

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 Kollegausschuss. 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 16. Januar 2020)

Inhalt

Abschnitt 1	
MITGLIEDSBEITRÄGE	20
§ 1 Höhe der Beiträge	20
§ 2 Zahlungsmodalitäten	21
§ 3 Befreiung von Beiträgen	21
Abschnitt 2	
GEBÜHREN	21
§ 4 Gebührenfreiheit	21
§ 5 Verbrauchsmaterial	21
§ 6 Kautions	21
§ 7 Säumnisgebühren	21
§ 8 Becher	22
§ 9 Billard	22
§ 10 Virtual-Reality-Raum	22
§ 11 Waschmaschinenraum	22
<i>Unterabschnitt 1</i>	
<i>HaDiNet</i>	
§ 12 Kurzzeitvertrag	22
§ 13 Langzeitvertrag	22
§ 14 Drittnutzung	22
§ 15 Drucker	23
§ 16 Telefon	23
§ 17 Kautionen	23

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 per 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 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 grundsätzliche 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.

§ 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) Fachschaften erhalten bei kistenweiser Abnahme auf den Mietzins 50 % Rabatt, der HaDiKo Veranstaltungen e.V., der AStA des Karlsruher Instituts für Technologie, der Arbeitskreis Kultur und Kommunikation e.V., der Studentenzentrum Zähringerstraße 10 e.V. sowie der UStA Kasse e.V. 100 %.
- (4) Die Miete von Kleinmengen bis zu 20 Stück 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

Für die Nutzung des Virtual-Reality-Raums wird ein Mietzins in Höhe von 20 € pro angefangene 24 Stunden fällig.

§ 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 erhoben werden.

1. Nutzungsentgelt für die Drittnutzung pro angefangenem Kalendermonat: 7 €.

§ 15 Drucker

Pro gedruckter Seite werden folgende Gebühren erhoben.

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

§ 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	24
§ 2 Rücklage	24
§ 2a Anlageform	24
§ 3 Kassen	24
§ 4 Freigabe von Geldmitteln	25
§ 5 Allgemeine Geldmittel	25
§ 6 HaDiNet	25
§ 7 Veranstaltungskomitees	25
§ 8 Arbeitskreise	25
§ 9 Ministerien	25
§ 10 Häuser	25

§ 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

Abschnitt 1	
ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN	27
§ 1 Kommissarische Ernennung und Suspendierung	27
§ 2 Beauftragte	28
§ 3 Häuser	28
Abschnitt 2	
ORGANE DES VEREINS	28
§ 4 Mitgliederversammlung	28
§ 5 Kollegausschuss	28
§ 6 Vorstand	28
§ 7 Erweiterter Vorstand	29
§ 8 Ältestenrat	29
§ 9 Ehemaligensprecher	29
Abschnitt 3	
HEIMWEITE ÄMTER UND GREMIEN	29
§ 10 Belegungsausschuss	29
§ 11 Sozialausschuss	30
§ 12 HaDiNet	30
§ 13 Veranstaltungskomitees	31
§ 14 Arbeitskreise	31
§ 15 Minister	32
§ 16 Studentische Vertreter im Studentenwohnheim e.V.	33
Abschnitt 4	
HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN	33
§ 17 Hausparlament	33
§ 18 Hausvollversammlung	34
§ 19 Haussprecher	35
§ 20 Kontrollrat	35
§ 21 Flursprecher	35
§ 22 Barteam	35
§ 23 Getränkelieferant	36
Abschnitt 5	
SONSTIGE	36
§ 24 Datenschutzbeauftragter	36
§ 25 Kassenprüfer	36

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

§ 10 Belegungsausschuss

(1) Der Belegungsausschuss besteht aus mindestens 15 Mitgliedern. Er bestimmt aus seiner Mitte einen Sprecher, der das Gremium leitet und innerhalb des Vereins vertritt. Ebenso bestimmt er 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. Der erweiterte Vorstand sowie der Ältestenrat haben beratende Funktion gemäß § 16 Absatz 2 der Satzung.

(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. Er bestimmt aus seiner Mitte einen Sprecher, der das Gremium leitet und innerhalb des Vereins vertritt.

(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. Der erweiterte Vorstand sowie der Ältestenrat haben beratende Funktion gemäß § 16 Absatz 2 der Satzung.

(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 bestimmt aus seiner Mitte einen Sprecher, der das Gremium leitet und innerhalb des Vereins vertritt. Des weiteren schlägt es dem Vorstand aus seiner Mitte einen geeigneten Kandidaten für die Funktion des Kassenführers vor.

(2) Das HaDiNet ist verantwortlich für die Bereitstellung der elektronische Datenverarbeitung des Vereins und des Netzwerkzugangs für die Bewohner. Sofern die Vereinsorgane keine anderweitigen Regelungen treffen, entscheidet das HaDiNet eigenständig über alle technischen Belange. Über alle wichtigen Entscheidung 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.

(3) 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. Der erweiterte Vorstand sowie der Ältestenrat haben beratende Funktion gemäß § 16 Absatz 2 der Satzung. Über die Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen und vereinsintern zu veröffentlichen.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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. Sie bestimmen jeweils aus ihrer Mitte einen Sprecher, der das Gremium leitet und innerhalb des Vereins vertritt.

(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. Der erweiterte Vorstand sowie der Ältestenrat haben beratende Funktion gemäß § 16 Absatz 2 der Satzung. 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) Die Arbeitskreise bestimmen aus ihrer Mitte jeweils einen Sprecher, der das Gremium leitet und innerhalb des Vereins vertritt. Führt ein Arbeitskreis eine Kasse, so schlägt er dem Vorstand aus seiner Mitte einen geeigneten Kandidaten für die Funktion des Kassensführers vor.

(2) 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. *Kultur*, für den Betrieb der Musikzimmer und das Angebot von kulturellen Ausflügen
 11. *Metall*, für den Betrieb der Metallwerkstatt
 12. *Plastik*, für den Betrieb der Kunststoffwerkstatt
 13. *Skat*, für das Angebot von regelmäßigen Skatrunden sowie Turnieren
 14. *Sport*, für den Betrieb des Krafraums und der Organisation von sportlichen Veranstaltungen
 15. *Überbacken*, für das Angebot von Überbackwaren und die Veranstaltung von Überbackkursen
- (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. Der erweiterte Vorstand sowie der Ältestenrat haben beratende Funktion gemäß § 16 Absatz 2 der Satzung. 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

- (1) 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

(2) Mehrere Personen können ein Ministerium als Team ausüben. Jedes Mitglied des Teams muss hierbei Ansprechpartner für alle Belange des Ministeriums sein, die interne Kommunikation des Teams fällt in dessen eigene Verantwortung. Treten einzelne Teammitglieder zurück, so bleibt der Rest des Teams bestehen.

§ 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.¹ 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.

(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 unentschuldig 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 unentschuldig 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.

¹Diese Vorschrift ist gemäß § 3 Absatz 3 Satz 1 nachgiebig.

§ 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) Mehrere Personen können das Amt des Haussprechers als Team ausüben. Jedes Mitglied des Teams muss hierbei Ansprechpartner für alle Belange des Haussprechers sein, die interne Kommunikation des Teams fällt in dessen eigene Verantwortung. Treten einzelne Teammitglieder zurück, so gilt das ganze Team als zurückgetreten.

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

(4) 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. 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 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 per Brief und elektronischer Post und stellt die Anträge gemäß § 18 Absatz 9 an das Vereinsgericht.

(5) Der Kontrollrat ist verpflichtet, auf Anfrage bei Sitzungen von Vereinsorganen 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. Es setzt sich aus den vom Haus gewählten Mitgliedern zusammen.

(2) 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.

(3) Sie haben die Beschlüsse des Hauses und der Vereinsorgane zu beachten.

§ 23 Getränkeliieferant

(1) Die Getränkeliieferanten 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

(Fassung vom irgendwann 2015)

Inhalt

Noch nicht neu geschrieben.

5 Vergütungsordnung

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

Inhalt

Abschnitt 1	
ALLGEMEINES	38
§ 1 Vergabe	38
§ 1a Antragsfrist von Sprechern	39
§ 2 Voraussetzungen	39
§ 3 Antrag	39
§ 3a Sachaufwand	39
§ 4 Art der Vergütung	39
§ 5 Erstattung Gebühren	40
§ 6 Erstattung Gerätemiete HaDiFon	40
Abschnitt 2	
ORGANE	40
§ 7 Vorstand	40
§ 8 Erweiterter Vorstand	40
§ 9 Ältestenrat	41
§ 10 Kollegausschussvertreter	41
Abschnitt 3	
HEIMWEITE ÄMTER UND GREMIEN	41
§ 11 Belegungsausschuss	41
§ 12 Sozialausschuss	41
§ 13 HaDiNet	41
§ 14 Veranstaltungskomitee	41
§ 15 Arbeitskreise	41
§ 16 Minister	42
§ 17 Studentische Vertreter im Studentenwohnheim e.V.	42
Abschnitt 4	
HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN	42
§ 18 Haussprecher	42
§ 19 Kontrollrat	42
§ 20 Flursprecher	42
§ 21 Barteam	42
§ 22 Getränkelieferant	42
Abschnitt 5	
SONSTIGE	42
§ 23 Datenschutzbeauftragter	43
§ 24 Kassenprüfer	43
§ 25 Protokollant Kollegausschuss	43
§ 26 Vorstand HaDiKo Veranstaltungen e.V.	43
§ 27 Besondere Leistungen	43

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.¹ 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 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 und Vorkommnisse der Amtszeit beizufügen.

§ 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 Pau-

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

schalbetrag 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 200 € vergeben.

§ 14 Veranstaltungskomitee

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

§ 15 Arbeitskreise

Die Arbeitskreise erhalten ihre Vergütung analog § 11 Absatz 1 f. mit folgenden Abweichungen:

- Der Faktor für die beantragten Wohnzeitpunkte soll bei 2 und darf nicht über 3 liegen.
- Der beantragte Pauschalbetrag darf nicht höher als 100 € beziehungsweise 20 € pro Tutor liegen.
- 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.
- (3) Der Waschmaschinenminister erhält pro Halbjahr zusätzlich 160 € 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 Kasenfürers 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.

6 Belegungsordnung

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

Inhalt

§ 1 Zimmer im Hans-Dickmann-Kolleg	44
§ 2 Voraussetzungen für Bewohner	44
§ 3 Nachweis der Immatrikulation	45
§ 4 Belegungsquoten	45
§ 5 Bewerbungsverfahren	46
§ 6 Aufnahmekriterien	46
§ 7 Aufnahmegespräch	47
§ 8 Fernbewerbungen	47
§ 9 Zimmerverteilung	48
§ 10 Austauschstudenten	48
§ 11 Zweizimmerwohnungen	48
§ 12 Umzüge	48
§ 13 Verlängerung der Wohnzeit	49
§ 14 Kündigung und Auszug	50
§ 15 Untervermietung eines Zimmers	50
§ 16 Doppelbelegung eines Zimmers	50
§ 17 Vereinfachter Wiedereinzug	51
§ 18 Kurzzeitzimmer	51

§ 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 Karlsruhe¹ 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.²

(2) Niemand darf wegen seiner Rasse oder ethnischen Herkunft, seiner Sprache, seines Geschlechts, seiner Religion oder Weltanschauung, seiner politischen Anschauungen, einer Behinderung, des Alters

¹Derzeit: 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/>)

²Über Einzelfallregelungen entscheidet der Vorstand gemäß § 6 Absatz 2 Gremienordnung.

oder der sexuellen Identität benachteiligt werden. Dabei ist jedoch zu berücksichtigen, dass das Hans-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 per 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 gleichmäßig³ belegt werden. Dabei soll insbesondere jeder Flur wie folgt belegt werden:

1. mit mindestens drei Personen jeden Geschlechts
2. mit maximal vier Personen der selben Studienfachrichtung
3. zu einem Drittel mit Ausländern, davon
 - a) ein durch das „International Students Office“ vermittelter Bewohner und

³Bei 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)

- b) auf dem Flur A0 drei weitere Ausländer
- 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 der selben 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“. Durch das „International Students Office“ vermittelten Bewohner werden auf die Nationalitätenquoten nicht angerechnet.

(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 aufzustellen, 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 per 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 unterzeichnet 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 per 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 Antragssteller 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 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	52
§ 2 Mietdarlehen	52
§ 3 Befreiung von Mitgliedsbeiträgen und Gebühren	53
§ 3a Genehmigung eines Umzugs	53
§ 4 Wohnzeitverlängerung	53
§ 5 Dokumentation	53
§ 6 Wohnen ohne Immatrikulationsbescheinigung	53

§ 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	55
§ 2 Sitzungsleitung	55
§ 3 Protokollführung	56
§ 4 Tagesordnung	56
§ 5 Behandlung von Tagesordnungspunkten	56
§ 6 Anträge zum Verfahren und zur Geschäftsordnung	56
§ 7 Abstimmungen	57
§ 8 Sonstiges	57
§ 9 Schlussbestimmungen	57

§ 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 Musikräume

Musik- und Klavierzimmer des Arbeitskreises Kultur (Fassung vom 24. November 2015)

Inhalt

§ 1 Allgemeines	59
§ 2 Nutzung der Musikräume	59
§ 3 Zugang zu den Musikräumen	59
§ 4 Musikzimmer K4	60
§ 5 Klavierzimmer K1	60
§ 6 Lagerung von Instrumenten	60

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Musikräume stehen allen Vereinsmitgliedern zur Nutzung zur Verfügung. Voraussetzung der Nutzung ist das Einhalten dieser Nutzungsordnung.
- (2) Der HaDiKo e.V. übernimmt keinerlei Haftung für die Nutzung der Musikräume. Die Nutzung erfolgt auf eigene Gefahr. Die Nutzer haften für alle von ihnen sowie von Personen, die durch sie in die Musikräume gelangen, verursachten Schäden.
- (3) Die Musikräume werden vom Arbeitskreis Kultur verwaltet, soweit die Vereinsorgane keine anderen Regelungen getroffen haben. Ihren Anweisungen ist jederzeit Folge zu leisten.

§ 2 Nutzung der Musikräume

- (1) Die Musikräume müssen sauber und ordentlich gehalten werden. Der Raum ist so zu verlassen, wie er vorgefunden wurde.
- (2) Instrumente sind pfleglich zu behandeln und dürfen aus den Musikräumen nicht entfernt werden.
- (3) Das Rauchen ist in den Musikräumen verboten. Der Aufenthalt in den Musikräumen ist unter dem Einfluss von Alkohol oder anderen Betäubungsmitteln nicht gestattet.
- (4) Kommt es zu Überschneidungen in der Nutzung eines Musikraumes, so ist der Musikraum nach spätestens 2 Stunden für andere Nutzer freizugeben. Der Arbeitskreis Kultur kann im Konfliktfall abweichende Regelungen treffen.
- (5) In den Musikräumen dürfen auch eigene Instrumente benutzt werden.
- (6) Beim Verlassen der Musikräume ist die Tür sorgfältig zu verschließen. Ein Zuziehen der Tür reicht nicht aus.

§ 3 Zugang zu den Musikräumen

- (1) Der Zugang zu den Musikräumen erfolgt über personengebundene Transponder, die beim HaDiNet-Support zu erhalten sind. Für ihre Benutzung gelten die entsprechenden Regelungen, insbesondere dürfen sie nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (2) Der Zugang erfolgt auf formlosen Antrag und darf nur begründet abgelehnt werden. Voraussetzung ist eine Einweisung in die Einrichtungen der Musikräume. Der Zugang ist personengebunden und nicht übertragbar, andere Personen dürfen nur unter Aufsicht mitgenommen werden.

(3) Der Zugang kann begründet widerrufen werden, insbesondere bei Verstoß gegen diese Nutzungsordnung.

§ 4 Musikzimmer K4

(1) Das Musikzimmer ist nur leicht schallgedämmt und darf daher während der Nachtruhe von 22:00 Uhr bis 10:00 Uhr nicht benutzt werden. Bei Beschwerden muss die Nutzung des Musikzimmers unverzüglich beendet werden.

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

(3) Für vereinzelte Nutzung des Musikzimmers K4 kann vom Flur L1 ein Schlüssel ausgeliehen werden.

§ 5 Klavierzimmer K1

(1) Das Klavierzimmer ist nicht schallgedämmt und darf daher während der Nachtruhe von 22:00 Uhr bis 8:00 Uhr nicht benutzt werden.

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

(3) Das Klavierzimmer 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. Die Matten des AK Kampfsport dürfen nicht betreten werden.

(4) Während Belegungen des TT-Raums durch andere Gremien darf das Klavierzimmer nicht benutzt werden.

§ 6 Lagerung von Instrumenten

(1) Im Musikzimmer K4 dürfen mit der Genehmigung des Arbeitskreises Kultur 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.

2 Nutzungsordnung VR-Raum

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

Inhalt

§ 1 Allgemeines	61
§ 2 Miete	61
§ 3 Zugang	62
§ 4 Nutzung des VR-Raums	62
§ 5 Nutzung des VR-Computers	63
§ 6 Haftung	63

§ 1 Allgemeines

(1) Der VR-Raum befindet sich im Kellergeschoss des K5. Der Raum und dessen gesamte Einrichtung ist pfleglich zu behandeln und sauber zu hinterlassen. Beschädigungen aller Art müssen *unverzüglich* dem Multimediaminister¹ gemeldet werden.

(2) Die Nutzung erfolgt auf eigene Gefahr. Der Mieter haftet für alle von ihm sowie von Personen, die durch ihn in den VR-Raum gelangen, verursachten Schäden.

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

(4) Der VR-Raum wird vom Multimediaministerium verwaltet, soweit die zuständigen Vereinsorgane keine anderen Regelungen getroffen haben. Seinen Anweisungen sind im Rahmen der Miete und Nutzung des Raumes jederzeit Folge zu leisten.

§ 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 Mietvertrag² 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.

¹Der 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 erreicht werden.

²Muster siehe Anhang VI

(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:

Art des Verstoßes	Höhe der einbehaltenen Kautions
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 €

Hiervon kann nach billigem Ermessen abgewichen werden.

§ 3 Zugang

- (1) Der Zugang erfolgt nach Abschluss des Mietvertrags über den elektronischen Leih-Schlüssel.
- (2) Der Zugang ist personengebunden und nicht übertragbar, andere Personen dürfen nur unter Aufsicht mitgenommen werden.
- (3) Der Zugang kann begründet widerrufen werden, insbesondere bei Verstoß gegen diese Nutzungsordnung.

§ 4 Nutzung des VR-Raums

- (1) Das Rauchen (auch mit elektrischen Zigaretten) ist im VR-Raum sowie in dem Zwischenraum davor verboten. Der Aufenthalt im VR-Raum ist unter dem Einfluss von Betäubungsmitteln, bei übermäßigem Alkoholkonsum oder anderweitig berauscht nicht gestattet.
- (2) 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.
- (3) Das Sideboard ist dem Rauminventar vorbehalten, andere Gegenstände dürfen nicht darauf abgestellt werden. Das Sideboard darf nicht geöffnet werden.
- (4) Die Einrichtung des VR-Raums darf ausschließlich bestimmungsgemäß verwendet und nicht aus dem Raum entfernt werden.
- (5) Nach Benutzung müssen das Polster des Headsets sowie die Controller mit dem bereitgestellten Desinfektionsmittel gereinigt werden.
- (6) 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.
- (7) Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass der Raum bei Verlassen verschlossen ist.

§ 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.

Teil V

Ausführungsbestimmungen

1 Ausgaben und Kassenführung

Ausführungsbestimmungen des Vorstands für Kassenführer und Einkäufer

(Fassung vom 25. April 2020)

Inhalt

§ 1 Freigabe von Geldmitteln	65
§ 2 Belege / Quittungen	65
§ 3 Kassenführung	66
§ 4 Bargeldkasse	66
§ 5 Kontoführung	66
1 Tabellen	67
1.1 Ständige Freigaben durch den Vorstand	67
1.2 Freigabe von Dauerbeschlüssen durch Kassenführer	67
1.3 Freigabe durch Kassenführer	67

§ 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.

§ 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.
- (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:

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

1.2 Freigabe von Dauerbeschlüssen durch Kassenführer

Diese Ausgaben sind bis zum ausgewiesenen Bruttobetrag vom Vorstand dauerhaft beschlossen und die Kassenführer können gemäß § 1 Absatz 4 folgende Gegenstände selbständig ohne Rücksprache freigeben:

Gremium	Gegenstände	Höchstbetrag
HaDiNet	Netzwerkkabel für den Weiterverkauf	250,00 €

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 freigeben:

Gremium	Gegenstände	Höchstbetrag
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	68
§ 2 Vermietung	68
§ 3 Verlängerung	68
§ 4 Pflichten des Mieters	68
§ 5 Mieteinnahmen	69
§ 6 Abschleppen von Fahrzeugen	69
§ 7 Instandhaltung	69

§ 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 Parkplatzenkung 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 –

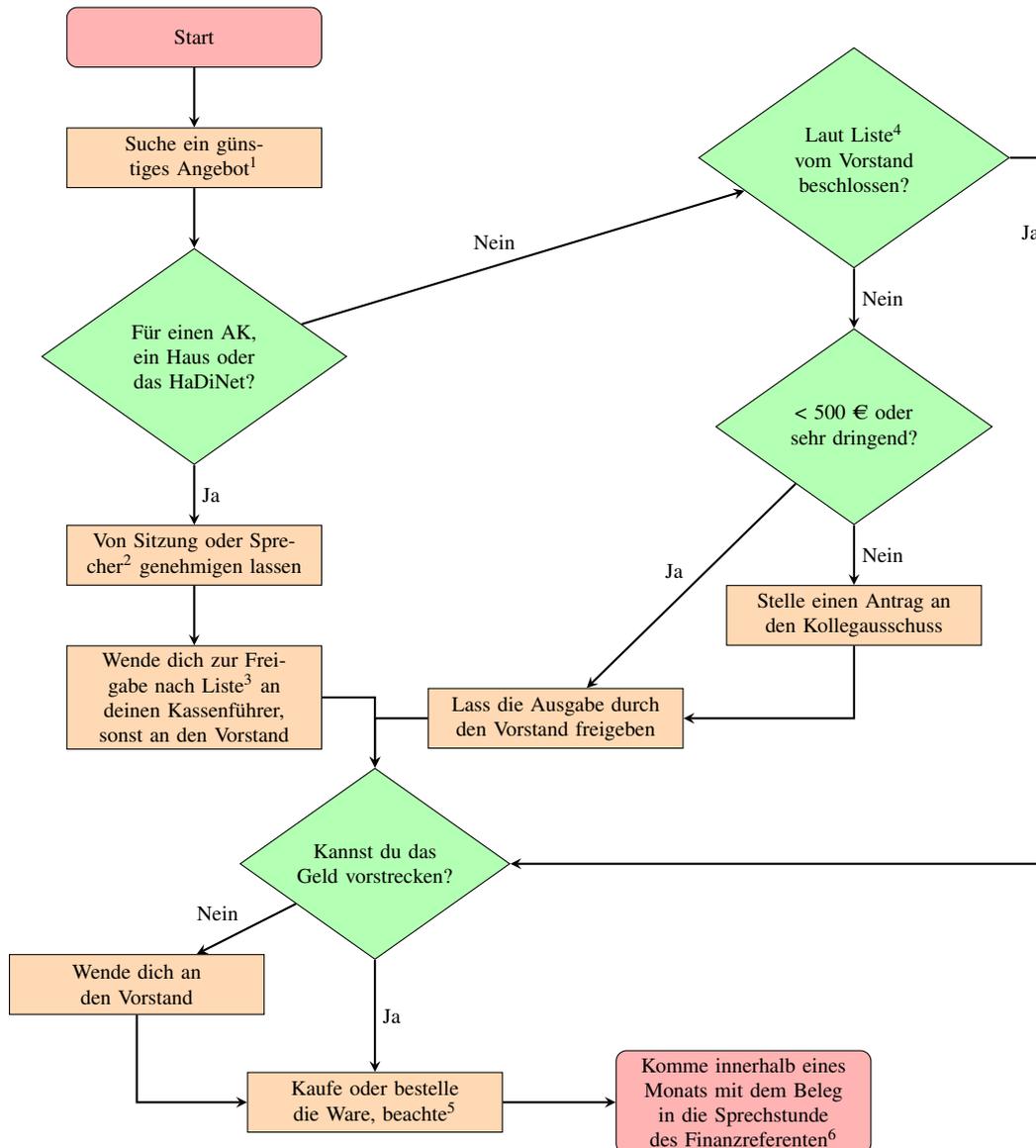
Inhalt Anhang

A Ausgaben und Kassenführung	72
B Nutzungsordnung VR-Raum	73

Anhang A

Ausgaben und Kassenführung

(zu Ausführungsbestimmungen für Ausgaben und Kassenführung)



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

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

³Tabelle 1.3 in den Ausführungsbestimmungen für Ausgaben und Kassenführung

⁴Tabelle 1.1 in den Ausführungsbestimmungen für Ausgaben und Kassenführung

⁵Bitte 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. 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 in¹

⁶Die 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)