



Satzung und Ordnungen des HaDiKo e.V.

Fassung vom 7. April 2022

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	13
II Ordnungen	23
1 Beitrags- und Gebührenordnung	24
2 Finanzordnung	28
3 Gremienordnung	31
4 Wahlordnung	41
5 Vergütungsordnung	46
6 Belegungsordnung	53
7 Sozialordnung	61
8 Ehemaligenordnung	63
III Hausgeschäftsordnungen	65
1 Hausgeschäftsordnung K1	66
2 Hausgeschäftsordnung K2	70
3 Hausgeschäftsordnung K3	74
4 Hausgeschäftsordnung K4	77
5 Hausgeschäftsordnung K5	79
IV Geschäftsordnungen heimweiter Gremien	82
1 Kollegausschuss	83
V Nutzungsordnungen	86
1 Nutzungsordnung für SV-Räume	87
2 Nutzungsordnung für Musikräume	89
3 Nutzungsordnung Kampfsportraum	91

4 Nutzungsordnung VR-Raum	92
5 Nutzungsordnung Sauna	95
6 Nutzungsordnung Dachterrassen	98
7 Nutzungsordnung des HaDiNet	100
VI Ausführungsbestimmungen	104
1 Ausgaben und Kassenführung	105
2 Plakatierungsordnung	109
3 Vergabe von Parkplätzen	112
VII Anhang (nichtamtlich)	114
A Schaubilder des Beschluss- und Freigabeprozesses für Ausgaben	116
B Mietvertrag VR-Raum	120

Inhaltsverzeichnis

Präambel	1
I Satzung	13
Abschnitt 1	
ALLGEMEINES	15
§ 1 Verein	15
§ 2 Vereinszweck	15
Abschnitt 2	
MITGLIEDSCHAFT	15
§ 3 Mitglieder	15
§ 4 Erwerb der Mitgliedschaft	16
§ 5 Ende der Mitgliedschaft	16
§ 6 Rechte der Mitglieder	16
§ 7 Pflichten der Mitglieder	17
Abschnitt 3	
VEREINSORGANE	17
§ 8 Die Organe des Vereins	17
§ 9 Die Mitgliederversammlung	17
§ 10 Der Kollegausschuss	18
§ 11 Der Vorstand	19
§ 12 Der erweiterte Vorstand	19
§ 13 Der Ältestenrat	19
Abschnitt 4	
VERWALTUNG	20
§ 14 Häuser	20
§ 15 Ehemalige und Ehemaligensprecher	20
§ 16 Sonstige Ämter und Gremien	21
§ 17 Finanzen	21
§ 18 Datenschutz	21
§ 19 Vereinsstrafen und Verfahren	21
Abschnitt 5	
SCHLUSSVORSCHRIFTEN	22
§ 20 Fusion / Verschmelzung und Auflösung des Vereins	22
§ 21 Inkrafttreten	22
II Ordnungen	23
1 Beitrags- und Gebührenordnung	24
Abschnitt 1	
MITGLIEDSBEITRÄGE	24
§ 1 Höhe der Beiträge	24
§ 2 Zahlungsmodalitäten	25
§ 3 Befreiung von Beiträgen	25

Abschnitt 2	
GEBÜHREN	25
§ 4 Gebührenfreiheit	25
§ 5 Verbrauchsmaterial	25
§ 6 Kautions	25
§ 7 Säumnisgebühren	26
§ 8 Becher	26
§ 8a Festlager	26
§ 9 Billard	26
§ 10 Virtual-Reality-Raum	26
§ 11 Waschmaschinenraum	26
<i>Unterabschnitt 1</i>	
<i>HaDiNet</i>	26
§ 12 Kurzzeitvertrag	27
§ 13 Langzeitvertrag	27
§ 14 Drittnutzung	27
§ 15 Drucker	27
§ 16 Telefon	27
§ 17 Kautionen	27
2 Finanzordnung	28
§ 1 Haushaltsplan	28
§ 2 Rücklage	28
§ 2a Anlageform	28
§ 3 Kassen	28
§ 4 Freigabe von Geldmitteln	29
§ 5 Allgemeine Geldmittel	29
§ 6 HaDiNet	29
§ 6a Getränkemagistrat	29
§ 7 Veranstaltungskomitees	29
§ 8 Arbeitskreise	29
§ 9 Ministerien	30
§ 10 Häuser	30
3 Gremienordnung	31
Abschnitt 1	
ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN	31
§ 1 Kommissarische Ernennung und Suspendierung	31
§ 2 Beauftragte	32
§ 3 Häuser	32
Abschnitt 2	
ORGANE DES VEREINS	32
§ 4 Mitgliederversammlung	32
§ 5 Kollegausschuss	32
§ 6 Vorstand	32
§ 7 Erweiterter Vorstand	33
§ 8 Ältestenrat	33
§ 9 Ehemaligensprecher	33
Abschnitt 3	
HEIMWEITE ÄMTER UND GREMIEN	33
§ 9a Allgemeine Regelungen für heimweite Gremien	33
§ 10 Belegungsausschuss	34

§ 11 Sozialausschuss	34
§ 12 HaDiNet	35
§ 12a Getränkemagistrat	35
§ 13 Veranstaltungskomitees	36
§ 14 Arbeitskreise	36
§ 15 Minister	37
Abschnitt 4	
HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN	
§ 17 Hausparlament	38
§ 18 Hausvollversammlung	39
§ 19 Haussprecher	39
§ 20 Kontrollrat	39
§ 21 Flursprecher	40
§ 22 Barteam	40
Abschnitt 5	
SONSTIGE	
§ 23 Datenschutzbeauftragter	40
§ 24 Kassenprüfer	40
§ 25 Studentische Vertreter im Studentenwohnheim e.V.	40
4 Wahlordnung	41
Abschnitt 1	
ALLGEMEINE REGELUNGEN	
§ 1 Zuständigkeit	41
§ 2 Abberufung	41
§ 3 Wahlleitung	41
§ 4 Bekanntmachung	42
§ 5 Kandidatur	42
§ 6 Briefwahl	43
§ 7 Sitzungswahl	43
§ 8 Wahlakt	43
§ 9 Amtszeiten	43
§ 10 Vakanzen	44
Abschnitt 2	
SPEZIELLE REGELUNGEN	
§ 11 Sprecher in gewählten Gremien	44
§ 12 Verwaltung durch Sprecher	44
§ 13 Aufsicht über Sprecher	44
§ 14 Neugründung von Arbeitskreisen und Veranstaltungskomitees	44
§ 15 Auflösung von Arbeitskreisen und Veranstaltungskomitees	44
§ 16 Kandidatur im Team	45
5 Vergütungsordnung	46
§ 1 Vergabe	46
Abschnitt 1	
ART DER VERGÜTUNG	
§ 4 Höhe der Vergütung	47
§ 5 Verteilung auf mehrere Amtsträger	47
§ 6 Sachaufwand	47
§ 7 Erstattung Gebühren	48
§ 8 Erstattung Gerätemiete HaDiFon	48

Abschnitt 2	
ORGANE DES VEREINS	48
§ 12 Vorstand	48
§ 13 Erweiterter Vorstand	48
§ 14 Ältestenrat	49
§ 15 Kollegausschussvertreter	49
Abschnitt 3	
HEIMWEITE ÄMTER UND GREMIEN	49
§ 16 Belegungsausschuss	49
§ 17 Sozialausschuss	49
§ 18 HaDiNet	49
§ 19 Getränkemagistrat	49
§ 20 Veranstaltungskomitee	50
§ 21 Arbeitskreise	50
§ 22 Ministerien	50
Abschnitt 4	
HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN	50
§ 24 Haussprecher	50
§ 25 Kontrollrat	50
§ 26 Flursprecher	51
§ 27 Barteam	51
Abschnitt 5	
SONSTIGE	51
§ 28 Datenschutzbeauftragter und dessen Helfer	51
§ 29 Kassenprüfer	51
§ 30 Protokollant Kollegausschuss	51
§ 32 Vorstand HaDiKo Veranstaltungen e.V.	51
§ 32a Studentische Vertreter im Studentenwohnheim e.V.	51
§ 33 Besondere Leistungen	52
§ 34 Arbeit für die Selbstverwaltung	52
6 Belegungsordnung	53
§ 1 Zimmer im Hans-Dickmann-Kolleg	53
§ 2 Voraussetzungen für Bewohner	53
§ 3 Nachweis der Immatrikulation	54
§ 4 Belegungsquoten	54
§ 5 Bewerbungsverfahren	55
§ 6 Aufnahmekriterien	56
§ 7 Aufnahmegespräch	56
§ 8 Fernbewerbungen	56
§ 9 Zimmerverteilung	57
§ 10 Austauschstudenten	57
§ 11 Zweizimmerwohnungen	57
§ 12 Umzüge	57
§ 13 Verlängerung der Wohnzeit	58
§ 14 Kündigung und Auszug	59
§ 15 Untervermietung eines Zimmers	59
§ 16 Doppelbelegung eines Zimmers	60
§ 17 Vereinfachter Wiedereinzug	60
§ 18 Kurzzeitzimmer	60

7 Sozialordnung	61
§ 1 Art der Unterstützung	61
§ 2 Mietdarlehen	61
§ 3 Befreiung von Mitgliedsbeiträgen und Gebühren	62
§ 3a Genehmigung eines Umzugs	62
§ 4 Wohnzeitverlängerung	62
§ 5 Dokumentation	62
§ 6 Wohnen ohne Immatrikulationsbescheinigung	62
8 Ehemaligenordnung	63
§ 1 Wahl des Ehemaligensprechers	63
§ 2 Ehemaligensitzung	64
III Hausgeschäftsordnungen	65
1 Hausgeschäftsordnung K1	66
§ 1 Allgemeines	66
Abschnitt 1	
SITZUNGEN	66
§ 2 Hausparlament	66
§ 3 Kommissionen	67
§ 4 Hausvollversammlungen	67
Abschnitt 2	
HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN	67
§ 5 Ältestenrat und Kontrollrat	67
§ 6 Haussprecher	68
§ 7 K1-Bar	68
Abschnitt 3	
SONSTIGES	69
§ 8 Rauchverbot	69
2 Hausgeschäftsordnung K2	70
Abschnitt 1	
SITZUNGEN	70
§ 1 Hausparlament	70
§ 2 Hausvollversammlung	70
Abschnitt 2	
HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN	70
§ 3 Haussprecher	71
§ 4 Ältestenrat und Kontrollrat	71
§ 5 Kollegausschussvertreter	71
§ 6 K2-Bar	71
§ 7 Fahrradpumpenverwaltungsperson	72
Abschnitt 3	
SONSTIGES	72
§ 8 Helferessen	73
§ 9 Briefkasteneinwürfe	73
§ 10 Fahrradkeller	73
3 Hausgeschäftsordnung K3	74
§ 1 Allgemeines	74

Abschnitt 1	
SITZUNGEN	74
§ 2 Hausparlament	74
§ 3 Hausvollversammlung	75
§ 4 Lesung und Abstimmung	75
§ 5 Einladungen und Protokolle	75
Abschnitt 2	
HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN	75
§ 6 Haussprecher	75
§ 7 Ältestenrat	75
§ 8 Kontrollrat	76
§ 9 Kollegausschussvertreter	76
Abschnitt 3	
SONSTIGES	76
§ 10 Balkone	76
§ 11 Nachtruhe	76
4 Hausgeschäftsordnung K4	77
§ 1 Allgemeines	77
Abschnitt 1	
SITZUNGEN	77
§ 2 Hausparlament	77
§ 3 Hausvollversammlung	77
Abschnitt 2	
HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN	77
§ 4 Ältestenrat	77
§ 5 Kontrollrat	77
§ 6 K4-Bar	78
Abschnitt 3	
SONSTIGES	78
§ 7 Wahlen	78
§ 8 Fahrradräumung	78
5 Hausgeschäftsordnung K5	79
Abschnitt 1	
SITZUNGEN	79
§ 1 Allgemeines	79
§ 2 Hausparlament	79
Abschnitt 2	
HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN	79
§ 3 Kollegausschussvertreter	80
§ 4 Haussprecher	80
§ 5 Ältestenrat	80
§ 6 K5-Bar	80
Abschnitt 3	
SONSTIGES	80
§ 7 Nachtruhe	81
§ 8 Falschparker	81
§ 9 Hausfest	81

IV Geschäftsordnungen heimweiter Gremien	82
1 Kollegausschuss	83
§ 1 Geltungsbereich, Einberufung und Öffentlichkeit	83
§ 2 Sitzungsleitung	83
§ 3 Protokollführung	84
§ 4 Tagesordnung	84
§ 5 Behandlung von Tagesordnungspunkten	84
§ 6 Anträge zum Verfahren und zur Geschäftsordnung	84
§ 7 Abstimmungen	85
§ 8 Sonstiges	85
§ 9 Schlussbestimmungen	85
V Nutzungsordnungen	86
1 Nutzungsordnung für SV-Räume	87
§ 1 Allgemeines	87
§ 2 Nutzung der Räume	87
§ 3 Raumzugang	87
§ 4 Haftung	88
2 Nutzungsordnung für Musikräume	89
§ 1 Allgemeines	89
§ 2 Nutzung der Musikräume	89
§ 3 Musikzimmer K4	89
§ 3a Reservierung des Musikzimmers K4	89
§ 4 TT-Raum Bühne K1 (Klavierzimmer)	90
§ 5 Lagerung von Instrumenten	90
3 Nutzungsordnung Kampfsportraum	91
§ 1 Allgemeines	91
§ 2 Nutzung des Kampfsportraumes	91
§ 3 Nutzung durch andere Gremien	91
4 Nutzungsordnung VR-Raum	92
§ 1 Allgemeines	92
§ 2 Miete	92
§ 3 Zugang	92
§ 4 Nutzung des VR-Raums	93
§ 5 Nutzung des VR-Computers	93
§ 6 Haftung	93
5 Nutzungsordnung Sauna	95
§ 1 Allgemeines	95
§ 2 Voraussetzungen zur Nutzung	95
§ 3 Körperhygiene	96
§ 4 Saunavorraum	96
§ 5 Saunakabine	96
§ 6 Öffentliche Saunaabende	96
§ 7 Private Nutzung	97
§ 8 Verhalten bei Notfällen	97

6 Nutzungsordnung Dachterrassen	98
§ 1 Allgemeines	98
§ 2 Dachterrasse K1	98
§ 3 Dachterrasse K2	98
§ 4 Grillverleih	98
7 Nutzungsordnung des HaDiNet	100
§ 1 Vertragspartner	100
§ 2 Vertragsgegenstand	100
§ 3 Nutzungsberechtigung	100
§ 4 Dauer des Vertrags	100
§ 5 Rechte und Pflichten des HaDiNets	100
§ 6 Rechte und Pflichten des Nutzers	101
§ 7 Haftung	102
§ 8 Ausschluss von der Nutzung	102
§ 9 Ausschluss durch Verbot	102
§ 10 Datenschutz	102
§ 11 Änderungen der Nutzungsordnung	103
VI Ausführungsbestimmungen	104
1 Ausgaben und Kassenführung	105
§ 1 Freigabe von Geldmitteln	105
§ 2 Belege / Quittungen	106
§ 3 Kassenführung	106
§ 4 Bargeldkasse	106
§ 5 Kontoführung	107
1 Tabellen	108
1.1 Ständige Freigaben durch den Vorstand	108
1.2 Freigabe von Dauerbeschlüssen	108
1.3 Freigabe durch Kassenführer	108
1.4 Freigabe von Nachbestellungen des Getränkemagistrats durch Kassenführer	108
2 Plakatierungsordnung	109
§ 1 Geltungsbereich	109
Abschnitt 1	
ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN	109
§ 2 Grundsätze	109
§ 3 Pinnwände	110
§ 4 Verstöße gegen die Plakatierungsordnung	110
Abschnitt 2	
SPEZIELLE VORSCHRIFTEN	110
§ 5 Haus K1	110
§ 6 Haus K2	110
§ 7 Haus K3	111
§ 8 Haus K4	111
§ 9 Haus K5	111
3 Vergabe von Parkplätzen	112
§ 1 Zuteilung	112
§ 2 Vermietung	112
§ 3 Verlängerung	112

§ 4 Pflichten des Mieters	112
§ 5 Mieteinnahmen	113
§ 6 Abschleppen von Fahrzeugen	113
§ 7 Instandhaltung	113
VII Anhang (nichtamtlich)	114
A Schaubilder des Beschluss- und Freigabeprozesses für Ausgaben	116
1 Überblick über den Beschluss- und Freigabeprozess	117
2 Tötigung von Ausgaben für Arbeitskreise und Ministerien	118
3 Tötigung von Ausgaben für das HaDiNet und den Getränkemagistrat	119
B Mietvertrag VR-Raum	120

Teil I

Satzung

(Fassung vom 18. Dezember 2021)

Inhalt Satzung

Abschnitt 1	
ALLGEMEINES	15
§ 1 Verein	15
§ 2 Vereinszweck	15
Abschnitt 2	
MITGLIEDSCHAFT	15
§ 3 Mitglieder	15
§ 4 Erwerb der Mitgliedschaft	16
§ 5 Ende der Mitgliedschaft	16
§ 6 Rechte der Mitglieder	16
§ 7 Pflichten der Mitglieder	17
Abschnitt 3	
VEREINSORGANE	17
§ 8 Die Organe des Vereins	17
§ 9 Die Mitgliederversammlung	17
§ 10 Der Kollegausschuss	18
§ 11 Der Vorstand	19
§ 12 Der erweiterte Vorstand	19
§ 13 Der Ältestenrat	19
Abschnitt 4	
VERWALTUNG	20
§ 14 Häuser	20
§ 15 Ehemalige und Ehemaligensprecher	20
§ 16 Sonstige Ämter und Gremien	21
§ 17 Finanzen	21
§ 18 Datenschutz	21
§ 19 Vereinsstrafen und Verfahren	21
Abschnitt 5	
SCHLUSSVORSCHRIFTEN	22
§ 20 Fusion / Verschmelzung und Auflösung des Vereins	22
§ 21 Inkrafttreten	22

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 oder als Austauschstudenten aufgenommen 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 Beitragsordnung.

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 Ehemalige und Ehemaligensprecher

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

(2) Die Wahl erfolgt in direkter Wahl. Briefwahl ist zulässig. Näheres regelt die Ehemaligenordnung.

(3) Auf Antrag von 10 Prozent der passiven Mitglieder findet 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.“.

(5) Die passiven Mitglieder geben sich selbst eine Ehemaligenordnung, in der sie ihre eigene Verwaltung selbst festlegen. Die Ehemaligenordnung muss ihre eigene Änderung und die Wahl des Ehemaligensprechers regeln.

§ 16 Sonstige Ämter und Gremien

- (1) Der Kollegausschuss kann für die interne Verwaltung weitere Ämter und Gremien einrichten. Ihre Zusammensetzung, ihre Aufgaben und Kompetenzen werden in den Vereinsordnungen festgelegt.
- (2) Der erweiterte Vorstand und der Ältestenrat haben in all diesen Gremien Sitz in beratender Funktion ohne Stimmrecht.

§ 17 Finanzen

- (1) Der Kollegausschuss beschließt eine Finanzordnung und einen Haushaltsplan, der nur durch ihn geändert werden kann. Der Vorstand kann Abweichungen vom Haushaltsplan beschließen, wenn das Interesse des Vereins dies erfordert.
- (2) Der Vorstand hat über Mittelherkunft und -verwendung Rechnung zu legen.
- (3) Die Kassenprüfung des Vereins erfolgt jährlich durch mehrere unabhängige Kassenprüfer, welche dem erweiterten Vorstand nicht angehören dürfen. Die Prüfung soll innerhalb der ersten beiden Monate des Jahres stattfinden.
- (4) Die Kassenprüfer prüfen die Kasse des Vereins auf Ordnungsmäßigkeit der Buchführung und des Belegwesens und stellen fest, ob die zu prüfenden Kassenvorgänge der Satzung entsprechen. Über das Ergebnis ihrer Prüfung berichten sie dem Kollegausschusses. Festgestellte Mängel sind unverzüglich dem Vorstand mitzuteilen.

§ 18 Datenschutz

- (1) Zur Erfüllung der Zwecke und Aufgaben des Vereins werden unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) personenbezogene Daten erhoben.
- (2) Den Organen und Mitgliedern des Vereins sowie sonst für den Verein Tätigen ist es untersagt, personenbezogene Daten unberechtigten Dritten zugänglich zu machen oder nicht bestimmungsgemäß zu nutzen. Die Pflicht bleibt auch bestehen, wenn die Tätigkeit von den Personen nicht mehr ausgeübt wird.
- (3) Jeder Betroffene hat das Recht auf Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten sowie auf deren Löschung, wenn für die Speicherung kein Grund mehr vorliegt.
- (4) Der Vorstand bestellt hierzu einen Datenschutzbeauftragten, der direkt dem Vorstand unterstellt ist.

§ 19 Vereinsstrafen und Verfahren

- (1) Verhält sich ein Vereinsmitglied vereins- oder gemeinschaftsschädigend, so versucht der Vorstand von Amts wegen oder auf Antrag eines Vereinsmitglieds oder Vereinsgremiums eine gütliche Beilegung herbeizuführen.
- (2) Scheitert der Schlichtungsversuch, so eröffnet der Vorstand das Verfahren und kann eine Vereinsstrafe oder bei minder schwerer Schuld die Einstellung des Verfahrens beschließen.
- (3) Dem Angeklagten ist Zeit und Gelegenheit zu geben, sich wegen der erhobenen Anschuldigungen zu verantworten und entlasten.
- (4) Wird eine Strafe ausgesprochen, so muss sie der Schwere von Tat und Schuld angemessen sein. Möglich sind:
 1. Verwarnung
 2. Zeitlicher Ausschluss von Leistungen des Vereins
 3. Verlust von noch nicht geleisteten Vergütungen

4. Abberufung aus einem oder mehreren Organen oder Gremien
5. Aberkennung des passiven Wahlrechts auf Zeit oder Dauer

(5) Gegen den Beschluss des Vorstands können die Parteien binnen zehn Tagen nach Mitteilung schriftlich begründet Berufung beim Vorstand einlegen.

(6) Das Berufungsgericht setzt sich zusammen aus einem Mitglied des Vorstands und je zwei vom erweiterten Vorstand und vom Ältestenrat zu bestimmenden Mitgliedern.

(7) Die beteiligten Parteien können nicht Mitglied des Berufungsgerichtes sein.

(8) Das Berufungsgericht entscheidet über Berufungen mit einfacher, bei Strafen nach § 19 Absatz 4 Nummer 5 mit Zweidrittelmehrheit aller Mitglieder. Kommt im Berufungsgericht keine Mehrheit zustande, so gilt die Berufung als abgelehnt. Verhandlungen werden mündlich geführt und sind vereinsöffentlich. Den Vorsitz führt das Mitglied des Vorstands. Beratung und Abstimmung sind nicht öffentlich, über sie ist Stillschweigen zu bewahren.

(9) Die Entscheidung des Vorstands über eine Vereinsstrafe, sowie das Urteil im Berufungsverfahren ist den Parteien schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Das Berufungsurteil wird vereinsintern in anonymisierter Form veröffentlicht.

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 18. Dezember 2021 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 31. Januar 2022)

Inhalt

Abschnitt 1	
MITGLIEDSBEITRÄGE	24
§ 1 Höhe der Beiträge	24
§ 2 Zahlungsmodalitäten	25
§ 3 Befreiung von Beiträgen	25
Abschnitt 2	
GEBÜHREN	25
§ 4 Gebührenfreiheit	25
§ 5 Verbrauchsmaterial	25
§ 6 Kautions	25
§ 7 Säumnisgebühren	26
§ 8 Becher	26
§ 8a Festlager	26
§ 9 Billard	26
§ 10 Virtual-Reality-Raum	26
§ 11 Waschmaschinenraum	26
<i>Unterabschnitt 1</i>	
<i>HaDiNet</i>	
§ 12 Kurzzeitvertrag	27
§ 13 Langzeitvertrag	27
§ 14 Drittnutzung	27
§ 15 Drucker	27
§ 16 Telefon	27
§ 17 Kautionen	27

MITGLIEDSBEITRÄGE

§ 1 Höhe der Beiträge

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

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

§ 2 Zahlungsmodalitäten

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

§ 3 Befreiung von Beiträgen

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

GEBÜHREN

§ 4 Gebührenfreiheit

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

§ 5 Verbrauchsmaterial

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

§ 6 Kautions

- (1) Für geliehene Räume oder Gegenstände ist grundsätzlich eine Kautions von 20 € zu hinterlegen.
- (2) Handelt es sich um ein Leihobjekt von großem Wert oder Nachfrage, so beträgt die erhöhte Kautions 50 €.
- (3) Handelt es sich um ein Leihobjekt von geringem Wert und Nachfrage, so beträgt die verminderte Kautions 10 €.
- (4) Schadensersatz und Säumnisgebühren sind nicht auf die Höhe der Kautions beschränkt.
- (5) Kautions werden nicht verzinst.
- (6) Organisationen nach § 4 Absatz 5 müssen keine Kautions hinterlegen.

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

§ 7 Säumnisgebühren

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

§ 8 Becher

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

§ 8a Festlager

- (1) Der Mietzins für Gegenstände aus dem Festlager beträgt pro angefangene Woche
 1. grundsätzlich² 5 €,
 2. für einzelne Gegenstände von geringem Wert und Nachfrage³ 2 €,
 3. für Gegenstände von großem Wert oder Nachfrage⁴ 10 €.
- (2) Werden große Mengen auf einmal gemietet oder beträgt die Mietdauer mehr als zwei Wochen, so wird die erhöhte Kautions nach § 6 Absatz 2 fällig.
- (3) Die Miete von Gegenständen nach § 8a Absatz 1 Nummer 2 ist für Vereinsmitglieder für Veranstaltungen auf dem Wohnheimsgelände gebührenfrei.

§ 9 Billard

Für die Nutzung des Billardraums wird ein Mietzins in Höhe von 5 € pro angefangene 24 Stunden fällig.

§ 10 Virtual-Reality-Raum

Für die Nutzung des Virtual-Reality-Raums wird ein Mietzins in Höhe von 5 € 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:

²z.B. ganze Kisten, Biertischgarnituren, Werkzeug und Paletten

³z.B. alle in Kisten gelagerten Gegenstände

⁴z.B. die Heimanlage

§ 12 Kurzzeitvertrag

Kurzzeitverträge sind für Vereinsmitglieder auf eine Laufzeit von drei Kalendermonaten begrenzt. Das Entgelt pro angefangenem Kalendermonat beträgt 7 €.

§ 13 Langzeitvertrag

Langzeitverträge haben eine Mindestlaufzeit von drei Kalendermonaten und können nur von Vereinsmitgliedern des HaDiKo e.V. abgeschlossen werden. Das Entgelt pro angefangenem Kalendermonat beträgt 3,50 €.

§ 14 Drittnutzung

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

§ 15 Drucker

(1) Pro gedruckter Seite werden folgende Gebühren erhoben:

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

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

§ 16 Telefon

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

(2) Die Gesprächsgebühren für externe Telefongespräche werden gemäß der Preisliste im Business-Tarif des Anbieters TelexX 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 28. Januar 2021)

Inhalt

§ 1 Haushaltsplan	28
§ 2 Rücklage	28
§ 2a Anlageform	28
§ 3 Kassen	28
§ 4 Freigabe von Geldmitteln	29
§ 5 Allgemeine Geldmittel	29
§ 6 HaDiNet	29
§ 6a Getränkemagistrat	29
§ 7 Veranstaltungskomitees	29
§ 8 Arbeitskreise	29
§ 9 Ministerien	30
§ 10 Häuser	30

§ 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 100000€ 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 200€.

§ 6a Getränkemagistrat

(1) Der Getränkemagistrat finanziert sich aus seinen eigenen Einnahmen. Er arbeitet nicht gewinnorientiert, für Projekte bildet er keine eigenen Rücklagen.

(2) Er kann Geldmittel für Getränke zum Weiterverkauf dauerhaft beschließen, sowie weitere Ausgaben bis zu 500€, der Sprecher alleine bis zu 50€.

§ 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 1 000€, 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 31. März 2022)

Inhalt

Abschnitt 1	
ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN	31
§ 1 Kommissarische Ernennung und Suspendierung	31
§ 2 Beauftragte	32
§ 3 Häuser	32
Abschnitt 2	
ORGANE DES VEREINS	32
§ 4 Mitgliederversammlung	32
§ 5 Kollegausschuss	32
§ 6 Vorstand	32
§ 7 Erweiterter Vorstand	33
§ 8 Ältestenrat	33
§ 9 Ehemaligensprecher	33
Abschnitt 3	
HEIMWEITE ÄMTER UND GREMIEN	33
§ 9a Allgemeine Regelungen für heimweite Gremien	33
§ 10 Belegungsausschuss	34
§ 11 Sozialausschuss	34
§ 12 HaDiNet	35
§ 12a Getränkemagistrat	35
§ 13 Veranstaltungskomitees	36
§ 14 Arbeitskreise	36
§ 15 Minister	37
Abschnitt 4	
HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN	38
§ 17 Hausparlament	38
§ 18 Hausvollversammlung	39
§ 19 Haussprecher	39
§ 20 Kontrollrat	39
§ 21 Flursprecher	40
§ 22 Barteam	40
Abschnitt 5	
SONSTIGE	40
§ 23 Datenschutzbeauftragter	40
§ 24 Kassenprüfer	40
§ 25 Studentische Vertreter im Studentenwohnheim e.V.	40

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 sechs Häuser, K1, K2, K3, K4, K5 und K6. 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 § 22 Absatz 4 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. Gemäß § 10 Absatz 1 der Satzung entsendet das Haus K6 2 Vertreter, die Häuser K1, K3, K4, K5 3 Vertreter und das Haus K2 4 Vertreter. 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.

(4) Er hält einmal im Halbjahr eine Informationsveranstaltung entsprechend § 9a Absatz 3 ab.

§ 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.

(3) Er hält einmal im Halbjahr eine Informationsveranstaltung entsprechend § 9a Absatz 3 ab.

§ 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.

(4) Er hält einmal im Halbjahr eine Informationsveranstaltung entsprechend § 9a Absatz 3 ab.

§ 9 Ehemaligensprecher

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

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

HEIMWEITE ÄMTER UND GREMIEN

§ 9a Allgemeine Regelungen für heimweite Gremien

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

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

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

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

(5) Der Belegungsausschuss, der Sozialausschuss sowie das HaDiNet bestimmen aus ihrer Mitte je einen Datenschutzkoordinator. Dieser berät und unterstützt den Datenschutzbeauftragten bei seiner Arbeit, insbesondere im Hinblick auf die Vorgänge im eigenen Gremium.

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

§ 10 Belegungsausschuss

(1) Der Belegungsausschuss besteht aus mindestens 16 Mitgliedern. Er bestimmt aus seiner Mitte Aktenführer für die Bereiche Aufnahme, Festeinzug, Ferienvertreter und Austauschstudenten.

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

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

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

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

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

(5) Hält der Belegungsausschuss eine Bestimmung der Belegungsordnung im Einzelfall für eine unbillige Härte, oder stellt er fest, dass eine Bestimmung ein hohes Risiko auf Nichtbelegung von Zimmern darstellt, so hat er die Umstände dem Ältestenrat vorzutragen. Bestätigt der Ältestenrat dies, so regelt der Vorstand das Vorgehen in diesem Fall.

§ 11 Sozialausschuss

(1) Der Sozialausschuss besteht aus sechs Mitgliedern.

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

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

(4) Der Sozialausschuss informiert den Vorstand und den Ältestenrat über seine getroffenen Beschlüsse.

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

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

§ 12 HaDiNet

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

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

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

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

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

§ 12a Getränkemagistrat

(1) Der Getränkemagistrat ist verantwortlich für den preiswerten Verkauf von Getränken an die Bewohner und Gremien des Vereins, sowie Bars des „HaDiKo Veranstaltungen e.V.“. Er entscheidet eigenständig über alle Belange des Getränkevertriebs, solange von den Vereinsorganen keine anderweitigen Regelungen getroffen werden.

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

(3) Der Getränkemagistrat kann gemäß § 6a Absatz 2 der Finanzordnung über seine Mittel selbstständig verfügen. Weitere Mittel können auf Antrag vom Kollegausschuss oder dem erweiterten Vorstand bewilligt werden.

(4) Der Getränkemagistrat bestimmt aus seiner Mitte einen Einkäufer, der mit der Beschaffung von Getränken zum Weiterverkauf und der Kommunikation mit den Lieferanten betraut ist. Hierzu arbeitet dieser gemäß § 4 der Finanzordnung mit dem Kassensführer des Getränkemagistrats zusammen.

§ 13 Veranstaltungskomitees

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

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

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

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

§ 14 Arbeitskreise

(1) Diese Arbeitskreise sind für folgende Zwecke eingerichtet:

1. *Backen*, für das Angebot von Backwaren und die Veranstaltung von Backkursen
2. *Brettspiel*, für das Angebot von kulturellen Veranstaltungen rund um Gesellschafts- und Rollenspiele
3. *Elektronik*, für den Betrieb der Elektronikwerkstatt
4. *Energie und Umwelt*, für die Förderung des Umweltbewusstseins
5. *Erweiterte Rasennutzung*, für die erweiterte Nutzung unseres Rasens durch Nutz- und Zierpflanzen
6. *Filmdreh*, für den gemeinsamen Dreh von (Kurz-)Filmen
7. *Foto*, für den Betrieb von Fotostudio und -labor
8. *Gaming*, für das Angebot regelmäßiger Veranstaltungen mit Partyspielen
9. *Holz*, für den Betrieb der Holzwerkstatt
10. *Kampfsport*, für die Bereitstellung des Trainingsbetriebs und des Boxsacks
11. *Metall*, für den Betrieb der Metallwerkstatt
12. *Musik*, für den Betrieb der Musikräume und der Organisation von musikalischen Veranstaltungen
13. *Öffentlichkeitsarbeit*, für die Öffentlichkeitsarbeit innerhalb des Wohnheims sowie nach außen und insbesondere den Betrieb der Infoscreens
14. *Plastik*, für den Betrieb der Kunststoffwerkstatt
15. *Skat*, für das Angebot von regelmäßigen Skatrunden sowie Turnieren
16. *Sport*, für den Betrieb des Krafraums und der Organisation von sportlichen Veranstaltungen

(2) Die Mitglieder und Tutoren der Arbeitskreise werden gemäß § 12 Absatz 1 der Wahlordnung von ihrem jeweiligen Sprecher verwaltet.

(3) Sofern die Vereinsorgane keine anderweitigen Regelungen treffen, entscheidet der Arbeitskreis eigenständig über seine Belange. Über alle wichtigen Entscheidung sowie solche, die andere Stellen des Vereins betreffen, muss er vor Umsetzung den Ältestenrat und den erweiterten Vorstand mit angemessener Vorlaufzeit informieren. Er informiert den Datenschutzbeauftragten über alle für ihn relevanten Vorgänge. Der Umgang mit personenbezogenen Daten bedarf seiner Genehmigung oder der des Vorstands.

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

(5) Ein Arbeitskreis kann gemäß § 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. *Bücher*, für die Verwaltung und Pflege des offenen Bücherregals
5. *Dachterrasse K1*, für die Wartung und Verwaltung der K1-Dachterrasse
6. *Dachterrasse K2*, für die Wartung und Verwaltung der K2-Dachterrasse
7. *Foodsharing*, für die Pflege und Verwaltung des Foodsharing-Verteilers, sowie die Koordination der Foodsharingaktivität im HaDiKo
8. *Fräse*, für die Wartung und den Betrieb der CNC-Fräse
9. *Grillplatz K4*, für die Wartung und Verwaltung des Grillplatzes vor dem K4
10. *Grillplatz K6*, für die Wartung und Verwaltung des Grillplatzes hinter dem K6
11. *Heidi-Administrator*, für die Pflege und Entwicklung der Bewohnerdatenbanken
12. *Kicker*, für die Wartung des Tischkickers
13. *Multimedia*, für Verleih der Beamer und weiterer Multimediageräte
14. *Nähmaschine*, für Verleih der Nähmaschinen
15. *Pool*, für die Wartung und Verwaltung des Pools
16. *Putzgeräte*, für die Verwaltung und den Verleih von Putzgeräten
17. *Sauna*, für die Pflege und Wartung der Sauna
18. *Schließanlage*, für die Verwaltung der elektronischen Schließanlage
19. *Textildruck*, für das Bedrucken von Textilien
20. *Waschmaschinen*, für Wartung und Verwaltung der Waschmaschinen
21. *Zapfanlagen*, für die Verwaltung und Pflege der Zapfanlagen der Bars

(2) Das Ministerium für die Schließanlage wird vom Vorstand eingesetzt, der Kollegausschuss schlägt dem Vorstand halbjährlich einen geeigneten Kandidaten vor.

§ 16 (weggefallen)**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 oder Doppelbelegung können vom Haussprecher oder Kontrollrat bis unmittelbar vor der Sitzung hinzugefügt werden.

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

(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 mit entsprechender Mehrheit an Stelle des Hausparlaments handeln.

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

§ 19 Haussprecher

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

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

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

(4) Die Haussprecher müssen einmal im Halbjahr eine Informationsveranstaltung entsprechend § 9a Absatz 3 abhalten.

§ 20 Kontrollrat

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

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

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

(4) Er unterstützt die Durchführung der Wahlen gemäß § 3 Absatz 2 der Wahlordnung und kontrolliert die Erfüllung der Anwesenheitspflicht bei Hausparlamenten.

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

(6) Der Kontrollrat muss einmal im Halbjahr eine Informationsveranstaltung entsprechend § 9a Absatz 3 abhalten.

§ 21 Flursprecher

- (1) Die Flursprecher jedes Flures werden von den aktiven Mitgliedern des jeweiligen Flures aus ihrer Mitte gewählt. Ihr Amt beginnt mit der Mitteilung des Amtsinhabers und der Amtszeit an den Kontrollrat.
- (2) Sie sind verpflichtet, bei den Sitzungen ihres Hausparlaments durchgehend anwesend zu sein oder einen Vertreter zu entsenden. Das Haus kann für das Fehlen eine angemessene Entschädigung, wie beispielsweise das Beibringen eines selbstgebackenen Kuchens, festsetzen.

§ 22 Barteam

- (1) Das Barteam im Sinne des HaDiKo e.V. verwaltet die Barräumlichkeiten des jeweiligen Hauses.
- (2) Der Sprecher eines Barteams verwaltet die Mitglieder und Tutoren des Barteams gemäß § 12 Absatz 1 der Wahlordnung. Im übrigen gilt § 9a Absatz 1 analog.
- (3) Es soll vom „HaDiKo Veranstaltungen e.V.“ als Abteilung anerkannt sein und führt in dessen Verantwortung regelmäßige Barabende, Sonderveranstaltungen und Hausfeste durch. Die Barräumlichkeiten können von ihnen an aktive Mitglieder des HaDiKo e.V. vermietet werden.
- (4) Die Barteams haben die Beschlüsse des Hauses und der Vereinsorgane zu beachten.

SONSTIGE

§ 23 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) Der Vorstand bestimmt im Einvernehmen mit dem Datenschutzbeauftragten weitere Datenschutzhelfer, die diesen bei seiner Tätigkeit unterstützen.
- (5) Zusammen mit den Datenschutzhelfern und Datenschutzkoordinatoren der Gremien steht er den anderen Stellen im Verein beratend zur Verfügung.

§ 24 Kassenprüfer

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

§ 25 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.

4 Wahlordnung

Wahlen und Amtsenthebungen im HaDiKo e.V. (Fassung vom 6. Juni 2021)

Inhalt

Abschnitt 1	
ALLGEMEINE REGELUNGEN	41
§ 1 Zuständigkeit	41
§ 2 Abberufung	41
§ 3 Wahlleitung	41
§ 4 Bekanntmachung	42
§ 5 Kandidatur	42
§ 6 Briefwahl	43
§ 7 Sitzungswahl	43
§ 8 Wahlakt	43
§ 9 Amtszeiten	43
§ 10 Vakanzen	44
Abschnitt 2	
SPEZIELLE REGELUNGEN	44
§ 11 Sprecher in gewählten Gremien	44
§ 12 Verwaltung durch Sprecher	44
§ 13 Aufsicht über Sprecher	44
§ 14 Neugründung von Arbeitskreisen und Veranstaltungskomitees	44
§ 15 Auflösung von Arbeitskreisen und Veranstaltungskomitees	44
§ 16 Kandidatur im Team	45

ALLGEMEINE REGELUNGEN

§ 1 Zuständigkeit

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

§ 2 Abberufung

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

§ 3 Wahlleitung

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

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

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

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

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

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

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

§ 4 Bekanntmachung

(1) Wahlen sind unter Nennung der zu wählenden Ämter und Gremien vereinsintern bekannt zu machen. Die Bekanntmachung muss folgende Angaben enthalten:

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

(2) Die Bekanntmachung erfolgt durch E-Mail an alle Wahlberechtigten sowie Aushang an den schwarzen Brettern ihrer jeweiligen Häuser. Den Aushängen ist eine öffentliche Kandidatenliste zur Erklärung der Kandidatur beizufügen. Die Frist für Kandidaturen muss ab Bekanntmachung mindestens 2 Wochen betragen¹.

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

(4) Mit dem Listenschluss ist eine Liste der Ämter und Gremien, für die noch nicht genügend Kandidaturen vorliegen oder bei denen die Anzahl der Mitglieder unbeschränkt ist, durch E-Mail an alle Wahlberechtigten bekannt zu machen.

§ 5 Kandidatur

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

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

(3) Hat ein zu wählendes Amt oder Gremium keine Beschränkung in der Anzahl seiner Mitglieder oder gibt es weniger Kandidaten als freie Plätze, so kann

1. bei Briefwahl durch schriftliche Erklärung an die Wahlleitung bis 3 Tage nach Listenschluss noch kandidiert werden, darüber hinaus nur im Ermessen der Wahlleitung,

¹Es ergibt sich eine Frist für die Bekanntmachung von 3 Wochen vor Wahlbeginn (bei Sitzungswahl vor der Einladung zur Sitzung): 2 Wochen Kandidatur über Liste, dann 3 Tage für Wahlvorschläge und 3 weitere Tage für Bestätigungen der Kandidaturen.

2. bei Sitzungswahl noch bis zu einer vom Vorsitz zu setzenden Antragsfrist kandidiert werden, darüber hinaus oder wenn keine Antragsfrist gesetzt ist nur im Ermessen des Vorsitzes, sowie persönlich auf der Sitzung. Bei Sitzungskandidatur ist die Erklärung nach § 5 Absatz 2 persönlich vor der Wahl abzugeben und wird im Protokoll dokumentiert.

§ 6 Briefwahl

- (1) Eine Briefwahl ist unter Nennung des Wahlzeitraums von 2 Wochen durch E-Mail an die Wahlberechtigten zu eröffnen.
- (2) Die Wahlberechtigten erhalten ihre Wahlscheine durch Hauspost in ihre Briefkästen. Wahlberechtigte, die ihr Zimmer untervermietet haben, erhalten davon abweichend ihren Wahlschein nur persönlich auf formlosen Antrag.
- (3) Wahlergebnisse sind durch E-Mail an die Wahlberechtigten und Aushang in ihren jeweiligen Häusern unter Hinweis auf eine Anfechtungsfrist von zwei Wochen bekannt zu machen.

§ 7 Sitzungswahl

- (1) Die Wahl auf einer Sitzung erfolgt im Rahmen der Tagesordnung offen nach Vorstellung der Kandidaten und Aussprache. Gemäß § 8 Absatz 2 der Satzung ist auf Antrag von 10 Prozent der Wahlberechtigten geheim zu wählen.
- (2) Werden Kandidaten nicht gewählt und sind dadurch Plätze unbesetzt, so kann von der Wahlleitung unmittelbar ein weiterer Wahlakt durchgeführt werden. Hierbei kann persönlich analog § 5 Absatz 3 Nr. 2 kandidieren, wer im ersten Wahlakt noch nicht angetreten ist.
- (3) Wahlergebnisse werden im Protokoll der Sitzung bekannt gegeben. Die Wahl kann innerhalb einer Anfechtungsfrist von zwei Wochen nach dem Wahlakt angefochten werden.

§ 8 Wahlakt

- (1) Die Wahlberechtigten können für jeden Kandidaten mit Ja, Nein oder Enthaltung stimmen. Kandidaten auf Wahlvorschlägen sind zu kennzeichnen und zuerst aufzuführen. Gibt es nicht mehr Kandidaten, als Plätze zu besetzen sind, so ist eine Blockwahl zulässig. Dies gilt nicht für Wahlen in den Vorstand.
- (2) Gewählt ist, wer mehr Ja- als Nein-Stimmen auf sich vereint und die meisten Ja-Stimmen erhalten hat. Bei Stimmgleichheit findet eine Stichwahl zwischen den Kandidaten mit gleicher Ja-Stimmzahl statt. Herrscht auch hier Stimmgleichheit, so entscheidet das Los durch die Wahlleitung.
- (3) Wird für ein Amt eine reguläre Wahl zusammen mit einer Nachwahl für eine Restamtszeit durchgeführt, so sind diejenigen mit den meisten Ja-Stimmen auf die reguläre Amtszeit gewählt, sofern sich kein Kandidat nur auf die Restamtszeit beworben hat. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los durch die Wahlleitung.

§ 9 Amtszeiten

- (1) Die Amtszeit erstreckt sich grundsätzlich über das Halbjahr.
- (2) Kollegausschussvertreter, Mitglieder des Belegungsausschusses, des Sozialausschusses, des HaDi-Nets, des Getränkemagistrats sowie die Kontrollräte werden für zwei Halbjahre gewählt. Dies gilt nicht für die über die Mindestmitgliederanzahl hinaus Gewählten.
- (3) Bei diesen Ämtern und Gremien ist mit Ausnahme des HaDiNets und des Getränkemagistrats jeweils alternierend die Hälfte der Mitglieder mit Amtsbeginn zum ersten oder zweiten Halbjahr zu wählen. Hat das Gremium eine ungerade Anzahl an Plätzen, so ist zum ersten Halbjahr eine Person mehr als zum zweiten Halbjahr zu wählen.

(4) Der Poolminister wird zum Jahreswechsel für die Dauer des folgenden Jahres gewählt.

§ 10 Vakanzen

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

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

SPEZIELLE REGELUNGEN

§ 11 Sprecher in gewählten Gremien

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

§ 12 Verwaltung durch Sprecher

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

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

§ 13 Aufsicht über Sprecher

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

§ 14 Neugründung von Arbeitskreisen und Veranstaltungskomitees

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

§ 15 Auflösung von Arbeitskreisen und Veranstaltungskomitees

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

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

§ 16 Kandidatur im Team

- (1) Die Ämter des Haussprechers sowie die Ministerien können auch von einem Team aus bis zu 3 Personen ausgeübt werden. Jedes Mitglied des Teams muss hierbei für alle Belange des Amtes verantwortlich und zuständig sein, die interne Kommunikation des Teams fällt in dessen eigene Verantwortung. Endet das Amt einzelner Teammitglieder, so gilt bei Haussprechern die Amtszeit des ganzen Teams als beendet, bei Ministerien bleibt der Rest des Teams bestehen.
- (2) Ministerien können sich durch einen Flur in der Ausführung ihrer Tätigkeit unterstützen lassen. Die Minister sind für die Tätigkeiten der Unterstützenden verantwortlich.
- (3) Bei einer Sitzungswahl können Kandidaturen zu einer gemeinsamen Teamkandidatur verschmolzen werden, wenn alle einzelnen Kandidaten dies wünschen und es nach der Verschmelzung keine weiteren Kandidaten mehr gibt.
- (4) Bei Haussprechern muss der Erklärung nach § 5 Absatz 2 beigefügt werden, welches Teammitglied zu Beginn der Amtszeit gem. § 12 Absatz 1 in der erweiterten Vorstand entsandt wird.

5 Vergütungsordnung

Vergütungen des HaDiKo e.V. (Fassung vom 31. März 2022)

Inhalt

§ 1 Vergabe	46
Abschnitt 1	
ART DER VERGÜTUNG	
§ 4 Höhe der Vergütung	47
§ 5 Verteilung auf mehrere Amtsträger	47
§ 6 Sachaufwand	47
§ 7 Erstattung Gebühren	48
§ 8 Erstattung Gerätemiete HaDiFon	48
Abschnitt 2	
ORGANE DES VEREINS	
§ 12 Vorstand	48
§ 13 Erweiterter Vorstand	48
§ 14 Ältestenrat	49
§ 15 Kollegausschussvertreter	49
Abschnitt 3	
HEIMWEITE ÄMTER UND GREMIEN	
§ 16 Belegungsausschuss	49
§ 17 Sozialausschuss	49
§ 18 HaDiNet	49
§ 19 Getränkemagistrat	49
§ 20 Veranstaltungskomitee	50
§ 21 Arbeitskreise	50
§ 22 Ministerien	50
Abschnitt 4	
HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN	
§ 24 Haussprecher	50
§ 25 Kontrollrat	50
§ 26 Flursprecher	51
§ 27 Barteam	51
Abschnitt 5	
SONSTIGE	
§ 28 Datenschutzbeauftragter und dessen Helfer	51
§ 29 Kassenprüfer	51
§ 30 Protokollant Kollegausschuss	51
§ 32 Vorstand HaDiKo Veranstaltungen e.V.	51
§ 32a Studentische Vertreter im Studentenwohnheim e.V.	51
§ 33 Besondere Leistungen	52
§ 34 Arbeit für die Selbstverwaltung	52

§ 1 Vergabe

(1) Soweit nichts anderes geregelt ist, erfolgt die Vergütung automatisch nach Ende der Amtszeit, sofern der Kollegausschuss nichts abweichendes beschließt.

(2) Voraussetzung für die Vergütung ist ein Bericht über Tätigkeiten und Vorkommnisse während der Amtszeit, der, soweit nichts anderes geregelt ist, zum Ende des Vergütungszeitraumes vereinsintern zu veröffentlichen ist.

(3) Wird der Tätigkeitsbericht nicht spätestens im auf das Halbjahr des Vergütungszeitraumes folgenden Monat veröffentlicht, so verfällt die Vergütung.

(4) Der Kollegausschuss kann über die Vergütung beschließen, der Beschluss tritt dann an die Stelle der automatischen Vergütung. Ein Antrag hierfür muss spätestens 10 Tage nach Ablauf der Frist zur Veröffentlichung des Tätigkeitsberichtes vorliegen. In diesem Fall werden bis zur Entscheidung des Kollegausschusses keine Vergütungen an die betroffenen Gremien und Amtsinhaber geleistet. Für Kollegausschussvertreter sowie hausweite Ämter und Gremien ist entsprechend das Hausparlament zuständig.

§ 2-3 (weggefallen)

ART DER VERGÜTUNG

§ 4 Höhe der Vergütung

(1) Es werden die in §§ 12 ff. aufgeführten Wohnzeitpunkte und Pauschalbeträge vergeben. Mitglieder von Gremien ohne festgelegte Mitgliederzahl erhalten ihre Vergütung, soweit nicht anders festgelegt, individuell, bei Gremien mit festgelegter Mitgliederzahl und Teams (§ 16 Absatz 1 der Wahlordnung) wird das Gremium als Ganzes vergütet.

(2) Wird ein Amt nicht die volle Amtszeit ausgeübt, so wird die Vergütung anteilig vergeben.

(3) Der Anteil des gewährten Pauschalbetrages am in dieser Ordnung vorgesehenen Pauschalbetrag muss dem Anteil der vergebenen Wohnzeitpunkte an den in dieser Ordnung vorgesehenen Wohnzeitpunkten entsprechen¹.

(4) Mit Wohnzeitpunkten kann nach § 13 der Belegungsordnung die Wohndauer im Hans-Dickmann-Kolleg verlängert werden. Sie werden nur ganzzahlig vergeben, dabei wird stets kaufmännisch gerundet.

§ 5 Verteilung auf mehrere Amtsträger

(1) Die Vergütung von Gremien, die als Ganzes vergütet werden, wird, soweit nicht anders festgelegt, auf deren Mitglieder, die von Teams auf alle Teammitglieder aufgeteilt.

(2) Die Verteilung legen die Gremien und Teams einmütig selbst fest. Werden sie sich nicht einig, entscheidet, soweit nicht anders festgelegt, der Ältestenrat. Liegt bis zur Veröffentlichung des Tätigkeitsberichtes keine Verteilung vor, so gilt die Gleichverteilung, unter Berücksichtigung verkürzter Amtszeiten, als beschlossen.

(3) Der Pauschalbetrag muss proportional zur Verteilung der Wohnzeitpunkte aufgeteilt werden.

(4) Zusätzliche Vergütung für Sprecher, Kassenführer, Aktenführer und Barvermieter wird darüber hinaus vergeben und bleibt von der Verteilung unberührt.

(5) Gremien, deren Mitglieder individuell vergütet werden, entscheiden über die Vergütung ihrer Mitglieder analog zu § 5 Absatz 2 einmütig selbst, wobei von den festgelegten Wohnzeitpunkten in begründeten Fällen um bis zu 100 % in beide Richtungen abgewichen werden.

§ 6 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 in dieser Ordnung mit dem Wort Pauschalbetrag zusammengefasst.

¹Beispiel: Wenn ein Gremium nur 50 % der vorgesehenen Wohnzeitpunkte erhält, dann erhält es auch nur 50 % des vorgesehenen Pauschalbetrages.

(3) Pauschalbeträge werden auf volle Euro kaufmännisch gerundet.

(4) Pauschalbeträge, die nicht spätestens zum Ende des auf den Monat der Bewilligung folgenden Monats abgeholt werden, verfallen.

§ 7 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.

§ 8 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.

§ 9-11 (weggefallen)

ORGANE DES VEREINS

§ 12 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 anders beschließt, erhalten sie die Vergütung ohne weiteren Tätigkeitsbericht mit erfolgreicher Entlastung.

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

§ 13 Erweiterter Vorstand

(1) Die Haussprecher erhalten für die Arbeit im erweiterten Vorstand pro Halbjahr insgesamt 36 Wohnzeitpunkte und 450 € Pauschalbetrag. Dies wird zusätzlich zur Vergütung nach § 24 erteilt.

(2) Die Verteilung nach § 5 erfolgt auf alle Haussprecher, auch solche, die nicht dem erweiterten Vorstand angehören. Werden sie sich über die Verteilung nicht einig, entscheidet der Kollegausschuss.

(3) Sofern der Kollegausschuss nicht anders beschließt, erhalten sie die Vergütung ohne weiteren Tätigkeitsbericht mit erfolgreicher Entlastung.

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

§ 14 Ältestenrat

- (1) Die Mitglieder des Ältestenrats erhalten pro Halbjahr insgesamt 42 Wohnzeitpunkte sowie 180 € Pauschalbetrag.
- (2) Werden sie sich über die Verteilung nach § 5 nicht einig, entscheidet der Vorstand.
- (3) Die Vergütung erfolgt ohne Tätigkeitsbericht, sofern der Kollegausschuss auf Antrag des Vorstands nichts abweichendes beschließt.

§ 15 Kollegausschussvertreter

- (1) Die Kollegausschussvertreter erhalten pro Halbjahr jeweils 2 Wohnzeitpunkte sowie 20 € Pauschalbetrag.
- (2) Ihren Tätigkeitsbericht müssen sie dem eigenen Hausparlament vorlegen. Die Vergütung erfolgt, sofern dieses den Bericht nicht zurückweist.

HEIMWEITE ÄMTER UND GREMIEN

§ 16 Belegungsausschuss

- (1) Der Belegungsausschuss erhält pro Halbjahr Wohnzeitpunkte im Faktor 4 und Pauschalbetrag im Faktor 20 € der Mindestanzahl seiner Mitglieder.
- (2) Für die Funktion des Sprechers und des Datenschutzkoordinators wird jeweils zusätzlich 1 Wohnzeitpunkt vergeben, für die des Aktenführers zusätzlich 4 Wohnzeitpunkte.
- (3) 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. Der Datenschutzkoordinator erhält zusätzlich 10 € Pauschalbetrag.

§ 17 Sozialausschuss

- (1) Der Sozialausschuss erhält pro Halbjahr insgesamt 18 Wohnzeitpunkte und 120 € Pauschalbetrag.
- (2) Für die Funktion des Sprechers und des Datenschutzkoordinators wird jeweils zusätzlich 1 Wohnzeitpunkt vergeben, für die des Datenschutzkoordinators auch ein zusätzlicher Pauschalbetrag von 10 €.

§ 18 HaDiNet

- (1) Mitglieder des HaDiNet erhalten pro Halbjahr jeweils 4 Wohnzeitpunkte und 30 € Pauschalbetrag.
- (2) Für die Funktionen des Sprechers werden zusätzlich 2 Wohnzeitpunkte vergeben, für die des Kassenführers zusätzlich 2 Wohnzeitpunkte und 100 € Pauschalbetrag, sowie für die des Datenschutzkoordinators 1 Wohnzeitpunkt und 10 € Pauschalbetrag..

§ 19 Getränkemagistrat

- (1) Mitglieder des Getränkemagistrats erhalten pro Halbjahr jeweils 3 Wohnzeitpunkte und 20 € Pauschalbetrag.

(2) Für die Funktionen des Sprechers, Einkäufers und des Kassensführers werden jeweils zusätzlich 2 Wohnzeitpunkte vergeben. Für die Funktion des Kassensführers wird pro Halbjahr ein zusätzlicher Pauschalbetrag von 50 € vergeben.

§ 20 Veranstaltungskomitee

(1) Bei Veranstaltungskomitees erfolgt die Vergütung für die Tutoren und diejenigen seiner Mitglieder, die die Veranstaltung angemessen unterstützt haben.

(2) Diese Personen erhalten pro Halbjahr jeweils 2 Wohnzeitpunkte.

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

(4) Ihren Tätigkeitsbericht müssen Veranstaltungskomitees spätestens einen Monat nach Ende der Veranstaltung veröffentlichen.

§ 21 Arbeitskreise

(1) Bei Arbeitskreisen erfolgt die Vergütung für die Tutoren und diejenigen seiner Mitglieder, die den Arbeitskreis angemessen unterstützt haben.

(2) Diese Personen erhalten pro Halbjahr jeweils 2 Wohnzeitpunkte. Für die Funktion des Sprechers werden zusätzlich 2 Wohnzeitpunkte vergeben.

(3) Tutoren von Arbeitskreisen erhalten pro Halbjahr einen Pauschalbetrag in Höhe von jeweils 20 €, wobei an alle Tutoren eines Arbeitskreises insgesamt nicht mehr als 100 € vergeben werden darf.

§ 22 Ministerien

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

(2) Der HEIDI-Administrator, der Schließanlagen- und der Waschmaschinenminister erhalten pro Halbjahr jeweils zusätzlich 2 Wohnzeitpunkte und 20 € Pauschalbetrag.

(3) Wird das Ministerium als Team mit drei Mitgliedern ausgeübt, so beträgt die Vergütung pro Halbjahr insgesamt 3 Wohnzeitpunkte sowie 30 € Pauschalbetrag.

§ 23 (weggefallen)

HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN

§ 24 Haussprecher

(1) Die Haussprecher jeden Hauses erhalten pro Halbjahr 6 Wohnzeitpunkte sowie 75 € Pauschalbetrag.

(2) Ihren Tätigkeitsbericht müssen sie dem eigenen Hausparlament vorlegen. Die Vergütung erfolgt, sofern dieses den Bericht nicht zurückweist.

(3) Werden sie sich über die Verteilung nach § 5 nicht einig, entscheidet das Hausparlament.

§ 25 Kontrollrat

(1) Der Kontrollrat eines jeden Hauses erhält pro Halbjahr insgesamt 4 Wohnzeitpunkte, sowie einen Pauschalbetrag in Höhe von 20 €.

(2) Ihren Tätigkeitsbericht müssen sie dem eigenen Hausparlament vorlegen. Die Vergütung erfolgt, sofern dieses den Bericht nicht zurückweist.

(3) Die Vergütung wird auf diejenigen seiner Mitglieder aufgeteilt, die nicht dem Ältestenrat angehören.

§ 26 Flursprecher

- (1) Der Flursprecher jeden Flures erhält pro Halbjahr einen Wohnzeitpunkt, sofern auf mehr als der Hälfte der Sitzungen des Hausparlaments ein Vertreter des Flures anwesend war.
- (2) Flursprecher müssen keinen Tätigkeitsbericht veröffentlichen.

§ 27 Barteam

- (1) Bei den Barteams des „HaDiKo Veranstaltungen e.V.“ erfolgt die Vergütung für die Tutoren und diejenigen ihrer Mitglieder, die die jeweilige Bar angemessen unterstützt haben.
- (2) Diese Personen erhalten pro Halbjahr jeweils 2 Wohnzeitpunkte.
- (3) Für die Funktionen des Sprechers, des Kassenführers und des Vermieters werden jeweils zusätzlich 2 Wohnzeitpunkte vergeben.
- (4) Ihren Tätigkeitsbericht müssen sie dem eigenen Hausparlament vorlegen. Die Vergütung erfolgt, sofern dieses den Bericht nicht zurückweist.

SONSTIGE

§ 28 Datenschutzbeauftragter und dessen Helfer

- (1) 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.
- (2) Datenschutzhelfer erhalten pro Halbjahr je 1 Wohnzeitpunkt sowie 10€ Pauschalbetrag. Sofern der Vorstand nicht anders beschließt, erhalten sie die Vergütung ohne weiteren Tätigkeitsbericht zusammen mit dem Datenschutzbeauftragten.

§ 29 Kassenprüfer

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

§ 30 Protokollant Kollegausschuss

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

§ 31 (weggefallen)

§ 32 Vorstand HaDiKo Veranstaltungen e.V.

- (1) Die Mitglieder des Vorstands des „HaDiKo Veranstaltungen e.V.“ erhalten pro Halbjahr jeweils 2 Wohnzeitpunkte.
- (2) Sofern der Kollegausschuss nicht anders beschließt, erhalten sie die Vergütung ohne weiteren Tätigkeitsbericht mit erfolgreicher Entlastung durch den „HaDiKo Veranstaltungen e.V.“.

§ 32a Studentische Vertreter im Studentenwohnheim e.V.

Der vom HaDiKo e.V. entsandte studentische Vertreter in den Vorstand des „Studentenwohnheim des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) e.V.“ erhält pro Halbjahr 2 Wohnzeitpunkte und 20€ Pauschalbetrag, der im Verwaltungsrat 1 Wohnzeitpunkt und 10€ Pauschalbetrag.

§ 33 Besondere Leistungen

Für besondere Leistungen im Rahmen der Selbstverwaltung kann der Kollegausschuss zusätzliche Wohnzeitpunkte vergeben. Die Anzahl der Punkte soll pro Person nicht mehr als 8 betragen.

§ 34 Arbeit für die Selbstverwaltung

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

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

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

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

6 Belegungsordnung

Belegung der Zimmer im Hans-Dickmann-Kolleg (Fassung vom 31. März 2022)

Inhalt

§ 1 Zimmer im Hans-Dickmann-Kolleg	53
§ 2 Voraussetzungen für Bewohner	53
§ 3 Nachweis der Immatrikulation	54
§ 4 Belegungsquoten	54
§ 5 Bewerbungsverfahren	55
§ 6 Aufnahmekriterien	56
§ 7 Aufnahmegespräch	56
§ 8 Fernbewerbungen	56
§ 9 Zimmerverteilung	57
§ 10 Austauschstudenten	57
§ 11 Zweizimmerwohnungen	57
§ 12 Umzüge	57
§ 13 Verlängerung der Wohnzeit	58
§ 14 Kündigung und Auszug	59
§ 15 Untervermietung eines Zimmers	59
§ 16 Doppelbelegung eines Zimmers	60
§ 17 Vereinfachter Wiedereinzug	60
§ 18 Kurzzeitzimmer	60

§ 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

1. an einer Hochschule gemäß dem Landeshochschulgesetz Baden-Württemberg mit Standort in Karlsruhe¹ in Vollzeit oder dualem Studium studieren, ein Praktikum oder eine Abschlussarbeit absolvieren,
2. an einer Hochschule außerhalb Karlsruhes studieren und den Praxisteil ihres dualen Studiums, ein Praktikum oder eine Abschlussarbeit ganz oder weitestgehend in Karlsruhe oder im Landkreis Karlsruhe absolvieren oder

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, Karlshochschule International University. (Stand: Juni 2021, Quelle: <https://mwk.baden-wuerttemberg.de/de/hochschulen-studium/hochschularten/>)

3. 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 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) Personen, die keine aktiven Vereinsmitglieder sind, können von einem Vereinsorgan bei nicht sozialadäquatem Verhalten von Einzug, gleich welcher Mietform, für bis zu drei Jahre ausgeschlossen werden. Der Ältestenrat sowie der erweiterte Vorstand sind über gesperrte Personen unverzüglich zu unterrichten.

§ 3 Nachweis der Immatrikulation

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

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

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

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

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

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

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

§ 4 Belegungsquoten

(1) Die Flure im Hans-Dickmann-Kolleg sollen möglichst gleichmäßig³ belegt werden. Dabei soll insbesondere jeder Flur wie folgt belegt werden:

1. mit mindestens drei Personen jeden Geschlechts

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

³Bei einem Durchschnitt von derzeit 25 % bzw. 3,75 weiblichen Bewohnern sind somit zur Zeit 4 weibliche Bewohner anzustreben. Mit Belegungswunsch kann daher auf maximal 5 abgewichen werden. (Betrachtung eines 15er-Flures, kleinere Flure analog weniger; Stand: Juni 2021)

2. mit maximal vier Personen derselben Studienfachrichtung
3. zu einem Drittel mit Ausländern, davon
 - a) einen Austauschstudenten nach § 10
 - b) auf dem Flur A0 drei weitere Ausländer
 - c) auf den Fluren im K2 in den Flügeln D, E und F vier weitere Ausländer sowie
 - d) auf allen anderen Fluren fünf weiteren Ausländersowie die übrigen Zimmer mit Deutschen oder Bildungsinländern
4. mit maximal zwei Ausländern derselben Nationalität

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

(3) Weiterhin wird für das gesamte Wohnheim Diversität der Nationalitäten angestrebt. Daher muss die Zahl der aufgenommenen Bewerber jeder ausländischen Nationalität prozentual der Anzahl der Bewerber der jeweiligen Nationalität entsprechen, mit einer möglichen Abweichung in beide Richtungen von bis zu 20 % der Anzahl Bewerber der jeweiligen Nationalität oder einer Person.

(4) 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. Pro Einzugsmonat finden zwei Durchgänge statt. Es müssen im ersten Durchgang nur Bewerbungen berücksichtigt werden, die spätestens zum 15. zweieinhalb Monate vor Mietbeginn eingegangen sind, im zweiten Durchgang nur solche, die spätestens zum 15. eineinhalb Monate vor Mietbeginn eingegangen sind. Bewerbungen, die auf Grund dieser Ordnung nicht berücksichtigt werden können werden direkt abgelehnt.

(2) Im ersten Durchgang werden höchstens die zu diesem Zeitpunkt schon sicher frei werdenden Zimmer vergeben, alle noch übrigen Zimmer im zweiten Durchgang. Dabei werden aus den eingegangenen Bewerbungen im ersten Durchgang pro erwartetem freien Zimmer und im zweiten Durchgang pro tatsächlichem freien Zimmer jeweils 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. Bewerber, die nach Ende des ersten Durchgangs noch auf der Warteliste stehen, werden bei der Entscheidung über die Aufnahme im zweiten Durchgang gleichwertig zu den neuen Bewerbern in der engeren Auswahl behandelt.

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

§ 6 Aufnahmekriterien

- (1) Die Bewerber werden durch Betrachtung aller folgenden, gleichwertigen Gesichtspunkten bewertet, woraus eine Rangliste erstellt wird.
- (2) Bevorzugt aufgenommen werden sollen Bewerber, die
 1. Interesse an Kontakten mit anderen Studenten zeigen
 2. Interesse an einem Zusammenleben mit Menschen aus anderen Kulturkreisen haben
 3. Studienanfänger sind
 4. starke Nachteile auf dem Wohnungsmarkt zu erwarten haben, zum Beispiel
 - a) durch offensichtlich geringes Einkommen
 - b) erkennbare Kontaktschwierigkeiten
 - c) großer Entfernung zum Heimatort
 5. behindert sind
 6. Interesse haben, sich aktiv in die Selbstverwaltung einzubringen
 7. für die ein gültiger Belegungswunsch eines Flures gemäß § 9 Absatz 2 vorliegt, auch wenn dieser die Quoten verletzen würde
 8. als sonstiger Härtefall betrachtet werden können
- (3) Sind mehrere gleichwertige Bewerber für die letzten freien Plätze vorhanden, so wird unter ihnen gelost.

§ 7 Aufnahmegespräch

- (1) Das Aufnahmegespräch wird gruppenweise durchgeführt. Die Gruppengröße soll eine gute Bewertung der Bewerber ermöglichen, angestrebt werden sollen 10 bis 20 Bewerber pro Gruppe. Jede Gruppe wird von drei Vereinsmitgliedern geleitet, die die Bewerber bewerten. Diese Personen sollten bevorzugt Mitglieder des Belegungsausschusses oder erfahrene, auch ehemalige, Amtsträger der Selbstverwaltung sein.
- (2) Zusätzlich sollen jeder Gruppe bis zu drei Bewohner von denjenigen Fluren, die im Einzugsmonat ein freies Zimmer zur Verfügung haben, zugeteilt werden. Sie führen im Anschluss an das Gespräch die Bewerber durch das Wohnheim. Interessierte Flure müssen sich eine Woche vor dem Aufnahmegespräch oder bis zu einer gegebenenfalls gesetzten Frist anmelden. Sind mehr Flure interessiert als Plätze in den Gruppen zur Verfügung stehen, so werden die Plätze nach, den Umständen entsprechend aufzustellenden, objektiven Kriterien zugeteilt. Gleichrangige Flure werden gelost. Mitglieder des Vorstands, des Ältestenrats und Haussprecher können Aufnahmegesprächen jederzeit zusätzlich beiwohnen.
- (3) Nach der Führung durch das Wohnheim wird den Bewerbern mitgeteilt, ob sie aufgenommen werden. Die aufgenommenen Bewerber können gemäß der Rangliste direkt, nach Abgabe der weiteren Dokumente gemäß § 5 Absatz 3, ihren jeweiligen Mietvorvertrag abschließen. Bewerber, die erst später unterzeichnen möchten sowie Bewerber auf der Warteliste können binnen einer Woche ihren Vormietvertrag einseitig unterzeichnen. Unter allen diesen Bewerbern werden die verbleibenden Plätze gemäß der festgelegten Rangfolge vergeben.

§ 8 Fernbewerbungen

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

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

§ 9 Zimmerverteilung

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

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

(3) Hat eine Bewohner eine Kündigung zum Ende des Semesters erhalten, da er dort die Wohnzeit überschritten haben wird, wird diese zurückgezogen, sofern der Bewohner bis zwei Monate vor Auszug dies selbstständig beim Ältestenrat beantragt und genügend Wohnzeitpunkte vorweisen kann.

(4) Steht eine Vergütung für einen vergangenen Vergütungszeitraum zwei Monate vor Auszug noch nicht fest, kann der Ältestenrat auf Antrag des Bewohners die Frist verlängern, sofern eine Vergütung von diesem als realistisch eingestuft wird. Der Antrag hierfür muss ebenfalls bis zwei Monate vor Auszug eingegangen sein.

(5) 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.

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

§ 14 Kündigung und Auszug

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

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

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

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

§ 15 Untervermietung eines Zimmers

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 16 Doppelbelegung eines Zimmers

- (1) Eine Doppelbelegung ist die Form der Untervermietung, bei der der Hauptmieter ebenfalls im Zimmer wohnt. Hierbei ist gemäß Mietvertrag der Nebenkostenanteil der Miete doppelt zu entrichten.
- (2) Der Bewohner darf keinen Gewinn aus der Untervermietung erzielen, er darf lediglich eine Miete in der Hälfte der Höhe, wie er sie selbst bezahlt, verlangen.
- (3) Die Regeln für Untervermietungen gelten ebenso für Doppelbelegungen, wobei sie auf die Dauer von sechs Monaten beschränkt sind und der Untermieter nur bei einer Dauer von über drei Monaten immatrikulierter Student sein muss. Folgeanträge sind ohne Unterbrechung zulässig.

§ 17 Vereinfachter Wiedereinzug

- (1) Bewohner, die in der Selbstverwaltung aktiv waren und mit insgesamt mindestens sechs Wohnzeitpunkten vergütet wurden können bei Auszug durch eigene Kündigung mit gleicher Frist den vereinfachten 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	61
§ 2 Mietdarlehen	61
§ 3 Befreiung von Mitgliedsbeiträgen und Gebühren	62
§ 3a Genehmigung eines Umzugs	62
§ 4 Wohnzeitverlängerung	62
§ 5 Dokumentation	62
§ 6 Wohnen ohne Immatrikulationsbescheinigung	62

§ 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 Antragsstellers voraus.

(3) Ein Antrag auf Mietdarlehen muss schriftlich mittels des Antragsformulars erfolgen. Der Antragssteller 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 Antragsstellers 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 kann¹.

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

¹Kündigungsverschiebungen trotz fehlender Immatrikulationsbescheinigung bedürfen der Genehmigung der Geschäftsstelle des Studentenwohnheim des KIT e.V.

8 Ehemaligenordnung

Ehemalige Bewohner des Hans-Dickmann-Kollegs (Fassung vom 18. Dezember 2021)

Inhalt

§ 1 Wahl des Ehemaligensprechers	63
§ 2 Ehemaligensitzung	64

§ 1 Wahl des Ehemaligensprechers

- (1) Der Ehemaligensprecher wird in der Regel für zwei Geschäftsjahre gewählt.
- (2) Die Wahl des Ehemaligensprechers wird vom amtierenden Ehemaligensprecher beaufsichtigt und geleitet. Er ernennt Wahlhelfer, die ihn bei der Durchführung unterstützen. Der Ehemaligensprecher kann ein anderes Vereinsmitglied bestimmen, das die Wahl an seiner Stelle leitet.
- (3) Die Auszählung der Wahl erfolgt durch die Wahlleitung und Wahlhelfer, wobei mindestens 2 Personen mitwirken müssen, die selbst bei dieser Wahl nicht kandidieren.
- (4) Die Wahlzettel sind nach Auszählung von der Wahlleitung versiegelt aufzubewahren und nach Ende der Anfechtungsfrist und einer möglichen Wahlprüfung zu vernichten.
- (5) Wahlprüfungen erfolgen durch den Ältestenrat. Über Beschwerden gegen die Wahlprüfung entscheidet eine zu diesem Zweck einzuberufende Ehemaligensitzung.
- (6) Die Wahl ist spätestens zwei Monate vor Beginn des Wahlaktes schriftlich (Brief bzw. elektronische Post) allen passiven Mitgliedern bekanntzumachen. Die Bekanntmachung muss folgende Angaben enthalten:
 1. Frist für Kandidaturen und Briefwahlanträge
 2. Beschreibung, wie eine Kandidatur erklärt werden kann
 3. Wahlzeitraum
 4. Zeit und Ort des Präsenzwahltermins
 5. Beschreibung, wie eine Briefwahl beantragt werden kann
- (7) Die Kandidatur erfolgt durch fristgerechte schriftliche (Brief bzw. elektronische Post) Erklärung an die Wahlleitung.
- (8) Die Wahl erfolgt in Präsenzwahl an einem von der Wahlleitung festzulegenden Wahltermin durch Einwurf in eine Urne. Die Wahlzettel werden durch die Wahlleitung vor Ort an die erschienenen passiven Mitglieder, die keine Briefwahl beantragt haben, ausgegeben.
- (9) Wer zum festgelegten Wahltermin verhindert ist, kann per Briefwahl an der Wahl teilnehmen. Hierzu ist ein formloser Antrag bei der Wahlleitung zu stellen. Die Wahlunterlagen werden dann schriftlich (Brief bzw. elektronische Post) mit einer Erklärung, wie die Stimme abzugeben ist, zugestellt.
- (10) Die passiven Mitglieder können für jeden Kandidaten mit Ja, Nein oder Enthaltung stimmen.
- (11) Gewählt ist, wer mehr Ja- als Nein-Stimmen auf sich vereint und die meisten Ja-Stimmen erhalten hat. Bei Stimmgleichheit findet eine Stichwahl zwischen den Kandidaten mit gleicher Ja-Stimmzahl statt. Herrscht auch hier Stimmgleichheit, so entscheidet das Los durch die Wahlleitung.

§ 2 Ehemaligensitzung

- (1) Die Ehemaligensitzung wird vom Ehemaligensprecher einberufen, um sich mit die Ehemaligen betreffenden Angelegenheiten zu befassen. Ihre Aufgabe ist insbesondere die Beschlussfassung über diese Ehemaligenordnung.
- (2) Die Einberufung erfolgt durch Einladung aller passiven Mitglieder entsprechend den Vorschriften zur Mitgliederversammlung (§ 9 Absatz 2 der Satzung). Die Frist zur Einberufung beträgt vierzehn Tage.
- (3) Im Übrigen gelten die Vorschriften für die Mitgliederversammlung und die Geschäftsordnung des Kollegausschusses sinngemäß auch für die Ehemaligensitzung.

Teil III

Hausgeschäftsordnungen

1 Hausgeschäftsordnung K1

Adolf-Stadler-Haus (erbaut 1964) mit Schroff-Penthouses (erbaut 2012) und

Doktorandenbau (erbaut 1964) (Fassung vom 1. Juni 2021)

Inhalt

§ 1 Allgemeines	66
Abschnitt 1	
SITZUNGEN	66
§ 2 Hausparlament	66
§ 3 Kommissionen	67
§ 4 Hausvollversammlungen	67
Abschnitt 2	
HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN	67
§ 5 Ältestenrat und Kontrollrat	67
§ 6 Haussprecher	68
§ 7 K1-Bar	68
Abschnitt 3	
SONSTIGES	69
§ 8 Rauchverbot	69

§ 1 Allgemeines

- (1) Diese Hausgeschäftsordnung gilt für alle Bewohner des K1 gem. § 3 der Gremienordnung.
- (2) Jeder Haussprecher, jedes Mitglied des Kontrollrats und jeder Flursprecher muss Kenntnis über diese Hausgeschäftsordnung haben.

SITZUNGEN

§ 2 Hausparlament

- (1) Es gelten die heimweiten Regelungen zum Hausparlament gem. § 17 der Gremienordnung, soweit diese Hausgeschäftsordnung nichts weitergehendes regelt.
- (2) Zusätzlich zu den aus der Gremienordnung folgenden Anforderungen ist das Hausparlament auch einzuberufen, wenn alle Kollegausschussvertreter des Hauses dies für erforderlich halten.
- (3) Alle Mitglieder des Hausparlaments sind zur Anwesenheit auf den Sitzungen verpflichtet.
- (4) Das Hausparlament ist beschlussfähig wenn die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder und ein Mitglied des Kontrollrats anwesend sind.
- (5) Flure, die keinen Flurvertreter auf das Hausparlament entsenden, sowie sonstige Mitglieder die zur Anwesenheit verpflichtet sind und sich nicht entschuldigt haben, müssen zum darauf folgenden Hausparlament einen selbst gebackenen Kuchen mitbringen. Fehlt der protokollierende Flur, muss dieser zum darauf folgenden Hausparlament zwei selbst gebackene Kuchen mitbringen. Wird kein Kuchen vorgebracht, beantragt der Kontrollrat für die fehlenden Mitglieder einen 2-wöchigen Ausschluss von Vereinsleistungen beim Vereinsgericht.

(6) Der Vorsitz stellt die Tagesordnung auf. Tagesordnungs-Punkte, die von mindestens zwei Mitgliedern des Kontrollrates des Hauses, vier Mitgliedern des Hausparlament oder allen Kollegausschussvertretern unterzeichnet wurden, müssen in die Tagesordnung aufgenommen werden.

(7) Das Hausparlament ist gem. der Gremienordnung heimöffentlich. In besonderen Fällen kann der Vorsitz weitere Personen zulassen.

§ 3 Kommissionen

(1) Das Hausparlament kann Kommissionen wählen. Es legt die Zusammensetzung fest.

(2) Jede Kommission wählt aus ihrer Mitte einen Sprecher.

(3) Alle Kommissionssitzungen sind heimöffentlich. Ort und Zeit der Kommissionssitzungen müssen zwei Tage vorher am schwarzen Brett ausgehängen werden.

(4) Kommissionen sind verpflichtet, auf dem Hausparlament regelmäßig über ihre Arbeit zu berichten und Weisungen entgegen zu nehmen.

§ 4 Hausvollversammlungen

(1) Es gelten die heimweiten Regelungen zur Hausvollversammlung gem. § 18 der Gremienordnung, soweit diese Hausgeschäftsordnung nichts weitergehendes regelt.

(2) Besucher der Hausvollversammlung, die nicht dem K1 angehören, müssen sich vor Beginn der Sitzung persönlich beim Vorsitz melden.

(3) Die Hausvollversammlung darf nur in Ausnahmefällen in den Monaten Februar, März, August oder September abgehalten werden.

(4) Anträge können bis zu Beginn der Hausvollversammlung beim Haussprecher abgegeben werden.

(5) Einmal pro Halbjahr soll zum Listenschluss der regulären Wahlen eine Hausvollversammlung stattfinden. Auf dieser werden die Wahlen durchgeführt, es sei denn, sie können auch vom Hausparlament durchgeführt werden.

(6) Der Vorsitz kann eine Sitzordnung festlegen.

(7) Die Einladung zur Hausvollversammlung ist am schwarzen Brett, an jeder Flurtür und per Mail an die Hausmailingliste bekannt zu geben. Diese Ankündigung enthält Datum, Uhrzeit und Ort der Hausvollversammlung, sowie die vorläufige Tagesordnung.

HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN

§ 5 Ältestenrat und Kontrollrat

(1) Das vom K1 gem. § 13 Absatz 1 der Satzung in den Ältestenrat zu entsendende Mitglied wird in direkter Wahl von allen Bewohnern gewählt. Das Mitglied ist von Amts wegen Teil des Kontrollrates.

(2) Der Kontrollrat unterstützt und berät den Ältestenrat bei der Überwachung der Ämter und Gremien des Hauses.

(3) Der Kontrollrat besteht grundsätzlich aus insgesamt drei Mitgliedern, ist aber auch mit zwei Mitgliedern arbeitsfähig.

§ 6 Haussprecher

- (1) Der Haussprecher verfügt eigenmächtig über einen Betrag von bis zu 50 € pro Geschäftsvorgang. Dieser Verfügungsrahmen darf nur für Zwecke eingesetzt werden, die der Selbstverwaltung oder den Bewohnern des K1 zugute kommen.
- (2) Das Hausparlament ist auf der darauf folgenden Sitzung über diese Ausgaben zu informieren. Dieser Bericht hat den aktuellen Kassenstand zu enthalten.
- (3) Es darf zu keinem Zeitpunkt mehr als 100 € ausgegeben worden sein ohne, dass dem Hausparlament von diesen Ausgaben gem. § 6 Absatz 2 berichtet wurde. Im Rahmen dieses Berichtes kann das Hausparlament dem HS weitere eigenmächtige Ausgaben nach Abs. 1 für den Rest des Halbjahres untersagen.

§ 7 K1-Bar

- (1) Der Name der K1-Bar lautet „Einsvorne“, sie wird vom K1-BarTEAM verwaltet und betrieben.
- (2) Die Bar ist jeden Sonntag ab 21:30 zu öffnen. Ausnahmen hiervon sind vereinsintern zu veröffentlichen.
- (3) Mit Rücksicht auf die Hausbewohner und die Nachbarn ist ab 24:00 Uhr der Lärm zu drosseln und die Türen zu schließen.
- (4) Spontis (Spontane Barveranstaltungen) sollen per E-Mail an HaDiKo-L¹ angekündigt werden. Die E-Mail soll enthalten, wer den Sponti veranstaltet und wann er stattfindet.
- (5) Die Bar darf einmal wöchentlich an Vereinsmitglieder vermietet werden. Vermietungen des TT-Raums bedürfen der Zustimmung des Haussprechers.
- (6) Zur Vermietung der Bar ist ein schriftlicher Mietvertrag zu verwenden, der mindestens die folgenden Bestimmungen enthält:
 1. Wird die Bar alleine Vermietet, beträgt die Miete 25 €, für Bar und TT-Raum gemeinsam 60 €.
 2. Die Einrichtung des TT-Raumes, der Bar und der Toilette sind pfleglich zu behandeln und durch den Mieter sauber und aufgeräumt zurückzugeben. Die Haftung für während der Miete entstandene Schäden ist, soweit möglich, auf den Mieter zu übertragen.
 3. Für die Miete des TT-Raums ist zusätzlich zur Kautions für die Bar die erhöhte Kautions nach § 6 Absatz 2 der Beitrags- und Gebührenordnung zu hinterlegen.
 4. Der Mieter darf durch die Vermietung keinen Gewinn erzielen. Vertragswidrig erzielter Gewinn ist an den Vermieter zu entrichten.
 5. Es sind ausschließlich die Gästetoiletten im Keller des A-Flügels zu nutzen.
 6. Der Mieter oder ein von ihm zu benennender Vertreter muss während der gesamten Veranstaltung anwesend sein.
 7. Die Nutzung ist ab 00:00 Uhr nur noch auf Zimmerlautstärke gestattet, Fenster und Türen sind zu schließen. Live-Musik ist nur nach expliziter Genehmigung des Haussprechers zulässig.
 8. Der Mieter hat seine Gäste auf das Halteverbot auf dem gesamten Gelände hinzuweisen.
 9. Den Mitgliedern des erweiterten Vorstandes ist während der gesamten Vermietung der Zugang zur Veranstaltung zu ermöglichen.
 10. Alle darüber hinausgehenden relevanten Regelungen dieser Hausgeschäftsordnung sind ebenfalls in den Mietvertrag aufzunehmen.

¹URL: <https://www.hadiko.de/hadinet/hadiko-1>

11. Bei Verstoß gegen den Mietvertrag muss die Veranstaltung beendet werden und es werden Gebühren fällig, die mit der Kautions verrechnet werden können. Folgende Tabelle dient als Richtlinie zur Höhe der Gebühren:

Art des Verstoßes	Höhe der Gebühr
Abwesenheit des Mieters und dessen Vertreters	50 €
Verursachung einer Lärmbeschwerde	20 €
Verursachung mehrerer Lärmbeschwerden	50 €
Rauchen im Gebäude	75 €
Notwendigkeit von Reinigungsarbeiten	20 € pro Arbeitsstunde

Hiervon kann nach billigem Ermessen abgewichen werden. Vom Nutzer verursachte Schäden werden von diesen Gebühren nicht abgedeckt und zusätzlich berechnet. Sie können ebenfalls mit der Kautions verrechnet werden. An Mieter, die zweimal gegen den Mietvertrag verstoßen haben, darf die Bar nicht mehr vermietet werden.

Hierbei werden nur solche Lärmbeschwerden gewertet, die noch während der Veranstaltung telefonisch oder persönlich an den Barvermieter oder den Haussprecher gerichtet werden.

(7) Eingezogene Gebühren und einbehaltene Kautions beziehungsweise Teilbeträge, die durch Störungen, Nichteinhaltung der Richtlinien oder des Mietvertrages zustande kommen, werden nach folgendem Schema den jeweiligen Budgets zugeführt:

1. Ruhestörung: 50 % HaDiKo e.V., 50 % Haus K1
2. Reinigung: 100 % Bar
3. Rauchen: 100 % Haus K1
4. Übermäßiger Gewinn: 50 % Bar, 50 % Haus K1
5. Sonstige Gründe: 100 % nach Ermessen des Hausparlaments an Haus K1, K1-Bar oder HaDiKo e.V.

SONSTIGES

§ 8 Rauchverbot

In allen gemeinschaftlich genutzten Räumen ist das Rauchen verboten.

2 Hausgeschäftsordnung K2

Haus K2 (erbaut 1971) mit Senator-Hugo-Rhein-Haus (erbaut 2006)

(Fassung vom 3. Juni 2021)

Inhalt

Abschnitt 1	
SITZUNGEN	70
§ 1 Hausparlament	70
§ 2 Hausvollversammlung	70
Abschnitt 2	
HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN	70
§ 3 Haussprecher	71
§ 4 Ältestenrat und Kontrollrat	71
§ 5 Kollegausschussvertreter	71
§ 6 K2-Bar	71
§ 7 Fahrradpumpenverwaltungsperson	72
Abschnitt 3	
SONSTIGES	72
§ 8 Helferessen	73
§ 9 Briefkasteneinwürfe	73
§ 10 Fahrradkeller	73

SITZUNGEN

§ 1 Hausparlament

(1) Es gelten die heimweiten Regelungen zum Hausparlament gem. § 17 der Gremienordnung, soweit diese Hausgeschäftsordnung nichts weitergehendes regelt.

(2) Zum Hausparlament kann der Haussprecher nach eigenem Ermessen Verpflegung für alle Teilnehmer zur Verfügung stellen. Die Kosten trägt die Hauskasse.

(3) Kommt ein Flursprecher, Kollegausschussvertreter oder Mitglied des Kontrollrats bei einer Sitzung des Hausparlaments nicht seiner Pflicht zur durchgehenden Anwesenheit nach, so kann dies durch Mitbringen eines selbst gebackenen Kuchens zur jeweils nächsten Sitzung des Hausparlaments entschuldigt werden. Macht er von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch, so wird vom Kontrollrat beim Vereinsgericht ein zweiwöchiger Ausschluss von Vereinsleistungen beantragt. Dieser Antrag soll dem Hausparlament vor Einreichung vorgelegt werden. Bei Flursprechern entfällt die Notwendigkeit der Entschuldigung, wenn sie einen Vertreter zur Sitzung entsandt haben, bei Kollegausschussvertretern und Mitgliedern des Kontrollrats, wenn sie sich vorher beim Haussprecher abgemeldet haben.

(4) Die Einladung ist in Papierform auf allen Fluren auszulegen. Protokolle werden nur digital verteilt.

§ 2 Hausvollversammlung

(1) Es gelten die heimweiten Regelungen zur Hausvollversammlung gem. § 18 der Gremienordnung, soweit diese Hausgeschäftsordnung nichts weitergehendes regelt.

(2) Hausvollversammlungen sollen nicht in den Monaten Februar, März, August oder September stattfinden.

HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN

§ 3 Haussprecher

Der Haussprecher ist nach Absprache mit dem Ältestenratsmitglied des K2 befugt, über bis zu 100€ des Hausbudgets für Zwecke, die den Bewohnern des K2 zu Gute kommen, frei zu verfügen. Das Hausparlament ist über diese Ausgaben auf der jeweils nächsten Sitzung unter Nennung des aktuellen Stands des K2-Hausbudgets, zu informieren.

§ 4 Ältestenrat und Kontrollrat

(1) Das vom K2 gem. § 13 Absatz 1 der Satzung in den Ältestenrat zu entsendende Mitglied wird in direkter Wahl von allen Bewohnern gewählt. Das Mitglied ist von Amts wegen Teil des Kontrollrates.

(2) Der Kontrollrat besteht aus insgesamt 2 Mitgliedern. Finden sich genug Kandidaten, können auch 3 Mitglieder in den Kontrollrat gewählt werden.

§ 5 Kollegausschussvertreter

Wenn ein KA-Vertreter nicht zur vorbereitenden Sitzung des Hausparlamentes erscheint, so ist ein Stellvertreter zu bestimmen.

§ 6 K2-Bar

(1) Die K2-Bar wird vom K2-Barteam verwaltet und betrieben.

(2) Die Bar ist jeden Mittwoch ab 21:30 zu öffnen. Ausnahmen hiervon sind vereinsintern anzukündigen.

(3) Die Bar darf nicht an drei aufeinander folgenden Tagen für Abendveranstaltungen genutzt werden. Ab 24:00 Uhr ist die Stärke der Basstöne auf ein Minimum zu reduzieren, sowie Fenster und Türen zu schließen. Personen, die sich vor dem Gebäude unterhalten sind auf die Lautstärke hinzuweisen.

(4) Spontis (Spontane Barveranstaltungen) sollen per E-Mail an HaDiKo-L¹ angekündigt werden. Die E-Mail soll enthalten, wer den Sponti veranstaltet und wann er stattfindet. Vor der öffentlichen Bekanntmachung der Veranstaltung muss sich mit den anderen Barteams über die Verfügbarkeit des Abends abgesprochen werden, um Kollisionen zu vermeiden.

(5) Geraucht werden darf ausschließlich im dafür vorgesehenen Bereich im Gang vor der Bar.

(6) Die Bar darf nur an SV-Aktive oder K2-Bewohner vermietet werden.

(7) Zur Vermietung der Bar ist ein schriftlicher Mietvertrag zu verwenden, der mindestens die folgenden Bestimmungen enthält:

1. Die Höhe der Miete beträgt 30 €.
2. Die Miete erstreckt sich nur auf den Barraum selbst, insbesondere darf der Billardraum nicht durch das Barteam vermietet werden. Der Billardraum muss für den Mieter unzugänglich sein.
3. Die Einrichtung der Bar und der Toilette sind pfleglich zu behandeln und durch den Mieter sauber und aufgeräumt zurückzugeben. Die Haftung für während der Miete entstandene Schäden ist, soweit möglich, auf den Mieter zu übertragen.
4. Der Mieter oder ein von ihm zu benennender Vertreter muss während der gesamten Veranstaltung anwesend sein.

¹URL: <https://www.hadiko.de/hadinet/hadiko-1>

5. Der Mieter darf durch die Vermietung keinen Gewinn erzielen. Die Veranstaltung darf nicht der Öffentlichkeit zugänglich und nicht politischer oder religiöser Natur sein, es darf kein Eintritt verlangt werden. Vertragswidrig erzielter Gewinn ist an den Vermieter zu entrichten.
6. Die Nutzung ist Werktags ab 23:00 Uhr sowie an Sonn- und Feiertagen ab 00:00 Uhr nur noch auf Zimmerlautstärke gestattet. Alle Fenster und Türen sind dann zu schließen. Live-Musik ist nur nach expliziter Genehmigung des Haussprechers zulässig.
7. Es ist ausschließlich die Gästetoilette im Erdgeschoss neben der Treppe zu benutzen.
8. Der Mieter hat seine Gäste auf das Halteverbot auf dem gesamten Gelände hinzuweisen.
9. Den Mitgliedern des erweiterten Vorstandes ist während der gesamten Vermietung der Zugang zur Veranstaltung zu ermöglichen.
10. Müll ist nach Maßgabe der HaDiKo-Müllbestimmungen zu trennen und getrennt zu entsorgen.
11. Alle darüber hinausgehenden relevanten Regelungen dieser Hausgeschäftsordnung sind ebenfalls in den Mietvertrag aufzunehmen.
12. Bei Verstoß gegen den Mietvertrag muss die Veranstaltung beendet werden und es werden Gebühren fällig, die mit der Kaution verrechnet werden können. Folgende Tabelle dient als Richtlinie zur Höhe der Gebühren:

Art des Verstoßes	Höhe der Gebühr
Abwesenheit des Mieters und dessen Vertreters	50 €
Verursachung von bis zu zwei Lärmbeschwerden	20 €
Verursachung von mehr als zwei Lärmbeschwerden	30 €
Rauchen im Gebäude	75 €
Notwendigkeit von Reinigungsarbeiten	20 € pro Arbeitsstunde

Hiervon kann nach billigem Ermessen abgewichen werden. Vom Nutzer verursachte Schäden werden von diesen Gebühren nicht abgedeckt und zusätzlich berechnet. Sie können ebenfalls mit der Kaution verrechnet werden. An Mieter, die zweimal gegen den Mietvertrag verstoßen haben, darf die Bar nicht mehr vermietet werden.

(8) Eingezogene Gebühren und einbehaltene Kauttionen beziehungsweise Teilbeträge, die durch Störungen, Nichteinhaltung der Richtlinien oder des Mietvertrages zustande kommen, werden nach folgendem Schema den jeweiligen Budgets zugeführt:

1. Ruhestörung: 50 % HaDiKo e.V., 50 % K2
2. Reinigung: 100 % Bar
3. Rauchen: 100 % K2
4. Übermäßiger Gewinn: 50 % Bar, 50 % K2
5. Sonstige Gründe: nach Ermessen des K2 Hausparlament an K2, K2-Bar oder HaDiKo e.V.

§ 7 Fahrradpumpenverwaltungsperson

(1) Die Fahrradpumpenverwaltungsperson verwaltet die Fahrradpumpe des K2. Sie hat dafür zu sorgen, dass die Pumpe einsatzbereit bleibt und ist im Falle eines Defekts oder größeren Schadens für die Reparatur und gegebenenfalls den Austausch der Pumpe zuständig.

(2) Die Verwaltungsperson wird vom Hausparlament oder im Rahmen der regulären hausweiten Wahlen für ein Halbjahr gewählt.

SONSTIGES

§ 8 Helferessen

Zum Ende jedes Halbjahres soll der Haussprecher das verbleibende Hausbudget zur Veranstaltung eines Helferessens nutzen. Eine gesonderte Genehmigung des Hausparlaments ist nicht erforderlich, sofern mindestens 20 Personen zur Teilnahme am Helferessen zugesagt haben.

§ 9 Briefkasteneinwürfe

Nur der Haussprecher und der Kontrollrat dürfen Einwürfe in die Briefkästen der Bewohner durchführen. Andere Einwürfe werden kostenpflichtig abgemahnt.

§ 10 Fahrradkeller

(1) Im Fahrradkeller K2 dürfen ausschließlich verkehrstüchtige Fahrräder abgestellt werden. Andere Fahrräder oder Gegenstände werden vom Haussprecher ohne Fristsetzung entfernt.

(2) Im Fahrradkeller steht eine Fahrradpumpe, die von jedem Bewohner des K2 genutzt werden darf. Sie ist pfleglich zu behandeln und wird von der Fahrradpumpenverwaltungsperson K2 verwaltet.

3 Hausgeschäftsordnung K3

Haus K3 (erbaut 1973) (Fassung vom 31. Mai 2021)

Inhalt

§ 1 Allgemeines	74
Abschnitt 1	
SITZUNGEN	74
§ 2 Hausparlament	74
§ 3 Hausvollversammlung	75
§ 4 Lesung und Abstimmung	75
§ 5 Einladungen und Protokolle	75
Abschnitt 2	
HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN	75
§ 6 Haussprecher	75
§ 7 Ältestenrat	75
§ 8 Kontrollrat	76
§ 9 Kollegausschussvertreter	76
Abschnitt 3	
SONSTIGES	76
§ 10 Balkone	76
§ 11 Nachtruhe	76

§ 1 Allgemeines

Zur Änderung dieser GO ist die Zustimmung des Hausparlaments durch eine einfache Mehrheit oder die Zustimmung der HVV mit einfacher Mehrheit erforderlich.

SITZUNGEN

§ 2 Hausparlament

- (1) Es gelten die heimweiten Regelungen zum Hausparlament gem. § 17 der Gremienordnung, soweit diese Hausgeschäftsordnung nichts weitergehendes regelt.
- (2) Der Vorsitz hat das Recht, Anwesende, die die Sitzung stören, zu verwarnen und im Wiederholungsfall des Sitzungssaales zu verweisen.
- (3) Nichtmitglieder des HaDiKo e.V. können auf Antrag eines Mitglieds des Hausparlaments vom Vorsitz zu einzelnen Tagesordnungspunkten des Hausparlaments zugelassen werden.
- (4) Das Hausparlament ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß einberufen wurde, sowie mindestens sieben Stimmberechtigte, ein KA-Vertreter des K3 und ein Mitglied des Kontrollrats des K3 anwesend sind.
- (5) Handelt es sich nicht um ein KA vorbereitendes Hausparlament erfolgt die Einladung mindestens 7 Tage vor der Sitzung.
- (6) Es können Getränke zum Verzehr während der Sitzung zur Verfügung gestellt werden, diese werden aus dem Hausbudget gezahlt.

(7) Für Abwesenheit an Sitzungen des Hausparlaments ist auf der nächsten Sitzung als Entschädigung ein selbstgebackener Kuchen beizubringen. Sollte dies nicht der Fall sein, so soll das Haus beim Vereinsgericht den Ausschluss von Leistungen des Vereins auf Zeit beantragen.

§ 3 Hausvollversammlung

(1) Es gelten die heimweiten Regelungen zur Hausvollversammlung gem. § 18 der Gremienordnung, soweit diese Hausgeschäftsordnung nichts weitergehendes regelt.

(2) Falls für ein Amt nicht genügend Kandidaturen vorliegen, oder nicht alle Ämter durch die Wahlen besetzt werden können, muss eine Hausvollversammlung einberufen werden.

(3) Auf Hausvollversammlungen sind zu Beginn alle Organe und Gremien des Hadiko e.V. zu nennen.

§ 4 Lesung und Abstimmung

(1) Bei der Lesung können Änderungs- und Zusatzanträge gestellt werden. Liegen keine Wortmeldungen mehr vor, wird der abstimmungsreife Gesamtantrag verlesen. Unmittelbar danach ist über den Gesamtantrag abzustimmen.

(2) Liegen Änderungsanträge zur Abstimmung vor, so ist zuerst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen. Der Kontrollrat entscheidet, welcher Antrag der weitestgehende ist.

§ 5 Einladungen und Protokolle

(1) Einladungen und Protokolle sollen vom Haussprecher an jeden Flur, jedes Mitglied des Kontrollrats und jeden Kollegausschussvertreter des Hauses in Papierform und müssen per E-Mail an eine hausinterne Mailingliste verteilt werden. Ebenso sind Einladungen und Protokolle an den Schwarzen Brettern des Hauses auszuhängen.

(2) Über die Sitzung wird ein Protokoll geführt. Das Protokoll wird von einem Protokollführer angefertigt, der vom Vorsitz bestimmt werden kann. Es soll enthalten:

- Tag und Ort der Sitzung
- Anwesenheitsliste
- die behandelten Themen
- Wortlaut der Anträge und Beschlüsse
- Abstimmungsergebnisse
- Unterschrift des Vorsitzes

(3) Das Protokoll soll nach spätestens sieben Tagen am schwarzen Brett ausgehängt und mindestens vierzehn Tage dort belassen werden.

HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN

§ 6 Haussprecher

Der Haussprecher muss ordentlicher Bewohner des K3 sein oder gewesen sein.

§ 7 Ältestenrat

Der Kontrollrat des K3 entsendet eines seiner Mitglieder in den Ältestenrat.

§ 8 Kontrollrat

- (1) Der Kontrollrat sorgt dafür, dass am schwarzen Brett eine aktuelle SV-Liste aushängt.
- (2) An der Auszählung der hausweiten Wahlen müssen mindestens zwei Mitglieder des Kontrollrats teilnehmen.
- (3) Der Kontrollrat besitzt drei Mitglieder.

§ 9 Kollegausschussvertreter

Die Kollegausschussvertreter müssen zum Zeitpunkt ihrer Wahl ordentliche Bewohner des K3 sein.

SONSTIGES

§ 10 Balkone

- (1) Zugang zum Balkon haben nur die Bewohner der beiden Flure des jeweiligen Stockwerks, sowie im zweiten Stock zusätzlich die Bewohner von G1 und H1.
- (2) Die Sauberkeit des Balkons ist Aufgabe der Flure des gleichen Stockwerks und ist in den Flurputz einzubeziehen.

§ 11 Nachtruhe

Laute Musik und Feiern sind Sonntag bis Donnerstag von 22:00 Uhr bis 8:00 Uhr des Folgetags, sowie Freitag und Samstag von 00:00 Uhr bis 8:00 Uhr des Folgetags zu unterlassen.

4 Hausgeschäftsordnung K4

Haus K4 (erbaut 1975) – Rule, Gorania! Gorania, rule the braves...

(Fassung vom 3. Juni 2021)

Inhalt

§ 1 Allgemeines	77
Abschnitt 1	
SITZUNGEN	77
§ 2 Hausparlament	77
§ 3 Hausvollversammlung	77
Abschnitt 2	
HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN	77
§ 4 Ältestenrat	77
§ 5 Kontrollrat	77
§ 6 K4-Bar	78
Abschnitt 3	
SONSTIGES	78
§ 7 Wahlen	78
§ 8 Fahrradräumung	78

§ 1 Allgemeines

Diese Hausgeschäftsordnung gilt für alle Bewohner des K2 gem. § 3 der Gremienordnung.

SITZUNGEN

§ 2 Hausparlament

Es gelten die heimweiten Regelungen zum Hausparlament gem. § 17 der Gremienordnung, soweit diese Hausgeschäftsordnung nichts weitergehendes regelt.

§ 3 Hausvollversammlung

Es gelten die heimweiten Regelungen zur Hausvollversammlung gem. § 18 der Gremienordnung, soweit diese Hausgeschäftsordnung nichts weitergehendes regelt.

HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN

§ 4 Ältestenrat

Der Kontrollrat des K4 entsendet eines seiner Mitglieder in den Ältestenrat.

§ 5 Kontrollrat

(1) Der Kontrollrat besteht aus 2 Mitgliedern. Finden sich genug Kandidaten, können auch 3 Mitglieder in den Kontrollrat gewählt werden.

(2) Der Kontrollrat sorgt dafür, dass am schwarzen Brett eine aktuelle SV-Liste aushängt.

§ 6 K4-Bar

(1) Die Abteilung K4 des HaDiKo Veranstaltungen e.V. darf die Bar für maximal drei Veranstaltungen innerhalb einer Kalenderwoche verwenden. Es ist unerheblich, ob es sich dabei um Barabende oder Vermietungen handelt.

(2) Es dürfen keine Veranstaltungen an drei aufeinanderfolgenden Tagen abgehalten werden (z.B. Sa., So., Mo.).

(3) Veranstaltungen des Barteams, bei denen mit erhöhtem Lärmpegel zu rechnen ist, dürfen nicht an zwei aufeinander folgenden Tagen veranstaltet werden. Im Zweifel entscheidet der Kontrollrat des K4, ob eine Veranstaltung unter diese Klausel fällt.

(4) Die Bar darf an Dritte vermietet werden. Zur Vermietung der Bar ist ein schriftlicher Mietvertrag zu verwenden. Die Abteilung K4 des HaDiKo Veranstaltungen e.V. muss das Hausparlament über substantielle Änderungen des Barmietvertrages in Kenntnis setzen, sonst erlischt ihr Nutzungsrecht bis dies geschehen ist.

(5) Sonstige SV-Veranstaltungen sind von diesen Regelungen ausgenommen.

SONSTIGES

§ 7 Wahlen

(1) Bei hausweiter Wahl müssen die Kandidatenlisten spätestens eine Woche vor der Wahl geschlossen werden.

(2) An der Auszählung der hausweiten Wahlen müssen mindestens zwei Mitglieder des Kontrollrates teilnehmen.

§ 8 Fahrradräumung

Mindestens einmal im Halbjahr ist eine Räumung sämtlicher Fahrräder im Fahrradkeller sowie auf den Stellflächen vor dem K4 durchzuführen.

5 Hausgeschäftsordnung K5

Haus K5 (erbaut 1975) (Fassung vom 3. Juni 2021)

Inhalt

Abschnitt 1	
SITZUNGEN	79
§ 1 Allgemeines	79
§ 2 Hausparlament	79
Abschnitt 2	
HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN	79
§ 3 Kollegausschussvertreter	80
§ 4 Haussprecher	80
§ 5 Ältestenrat	80
§ 6 K5-Bar	80
Abschnitt 3	
SONSTIGES	80
§ 7 Nachtruhe	81
§ 8 Falschparker	81
§ 9 Hausfest	81

SITZUNGEN

§ 1 Allgemeines

Im Haus K5 soll den Beschlüssen der Selbstverwaltung und den Handlungen der Bewohnerschaft im täglichen Zusammenleben die gegenseitige Achtung, der gesunde Menschenverstand, sowie der Sinn der Satzung und der Ordnungen des Hans Dickmann Kollegs zugrunde liegen.

§ 2 Hausparlament

(1) Es gelten die heimweiten Regelungen zum Hausparlament gem. § 17 der Gremienordnung, soweit diese Hausgeschäftsordnung nichts weitergehendes regelt.

(2) Für die Beschlussfähigkeit ist die Anwesenheit von mindestens 8 Flursprechern, des Haussprechers sowie eines Mitglieds des Kontroll- oder Ältestenrates aus dem Haus notwendig.

(3) Anträge auf Sitzungen des Hausparlaments müssen auf der Einladung ausformuliert und begründet sein, damit sie auf der Sitzung behandelt werden können.

Es werden nur Anträge behandelt, bei denen der Antragsteller, oder in begründeten Ausnahmefällen ein ernannter Vertreter, auf dem Hausparlament anwesend ist.

Ausgenommen von dieser Regelung sind:

1. Anträge auf Wiedereinzug ohne Aufnahmegespräch
2. Anträge auf Untervermietung

Für Anträge, welche das dem Haus K5 gemäß § 10 der Finanzordnung zur Verfügung stehende Budget belasten, muss der aktuelle Kassenstand dem Hausparlament bekannt gemacht werden.

HAUSWEITE ÄMTER UND GREMIEN

§ 3 Kollegausschussvertreter

Die Kollegausschussvertreter müssen ordentliche Bewohner des K5 sein.

§ 4 Haussprecher

- (1) Der Haussprecher muss ordentlicher Bewohner des K5 sein.
- (2) Der Rechenschaftsbericht des alten Haussprechers ist zum ersten Hausparlament des folgenden Halbjahres einzureichen und wird auf die Tagesordnung gesetzt.
- (3) Der Haussprecher verfügt eigenmächtig über einen Betrag von bis zu 50 € pro Geschäftsvorgang. Dieser Verfügungsrahmen darf nur für Zwecke eingesetzt werden, die der Selbstverwaltung oder den Bewohnern des K5 zugute kommen.
- (4) Das Hausparlament ist auf der darauf folgenden Sitzung über diese Ausgaben zu informieren. Dieser Bericht hat den aktuellen Kassenstand zu enthalten.
- (5) Es darf zu keinem Zeitpunkt mehr als 100 € ausgegeben worden sein, ohne dass dem Hausparlament von diesen Ausgaben gem. § 4 Absatz 4 berichtet wurde. Im Rahmen dieses Berichtes kann das Hausparlament dem Haussprecher weitere eigenmächtige Ausgaben nach Abs. 1 für den Rest des Halbjahres untersagen.

§ 5 Ältestenrat

Der Kontrollrat des K5 entsendet eines seiner Mitglieder in den Ältestenrat.

§ 6 K5-Bar

Die Bar darf durch das Barteam an Dritte vermietet werden. Zur Vermietung der Bar ist ein schriftlicher Mietvertrag zu verwenden. Hierbei hat das Barteam für die Einhaltung der folgenden Regeln Sorge zu tragen:

1. Der Mieter hat darauf zu achten, die Lärmbelästigung in einem angemessenen Rahmen und so gering wie möglich zu halten.
2. Im Falle von Beschwerden über einen Barmieter soll das Barteam zum nächsten Hausparlament einen Antrag stellen. Dieser Antrag soll einen Vorschlag über die Höhe des einbehaltenen Betrages sowie eine Begründung beinhalten. Ein wegen Lärmbelästigung von der Kautions einbehaltener Anteil fließt in das dem Haus K5 gemäß § 10 der Finanzordnung zur Verfügung stehende Budget; aus anderen Gründen einbehaltene Teile der Kautions gehen an die Bar.
3. Dem Barteam ist es nicht erlaubt, Namen oder Zimmernummern von Personen, die sich wegen des Barlärms beschwert haben, ohne ausdrückliche Einwilligung der Beschwerdesteller an die Mieter der Bar weiterzugeben.
4. Das Hausparlament kann in begründeten Fällen Personen das zukünftige Mieten der Bar untersagen.
5. Bei Vermietungen muss der Mieter oder ein zu benennender Vertreter zu jeder Zeit anwesend sein und als Ansprechpartner zur Verfügung stehen. Anderenfalls kann die gesamte Kautions einbehalten werden.

SONSTIGES

§ 7 Nachtruhe

Zum Schutz des studentischen Schlafzyklus gilt eine Nachtruhe von 00:00 Uhr bis 09:00 Uhr. In dieser Zeit ist der Betrieb von Waschmaschinen im gesamten Haus untersagt. Des Weiteren sind im Bereich der Rampe hinter dem K5 das Duschen und laute Gespräche zu unterlassen.

§ 8 Falschparker

Wer in der Feuerwehrezufahrt parkt, kann ohne Mahnung abgeschleppt werden.

§ 9 Hausfest

Hausfremde Flure sollen beim Hausfest nachrangig gegenüber hauseigenen Fluren behandelt werden.

Teil IV

Geschäftsordnungen heimweiter Gremien

1 Kollegausschuss

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

Inhalt

§ 1 Geltungsbereich, Einberufung und Öffentlichkeit	83
§ 2 Sitzungsleitung	83
§ 3 Protokollführung	84
§ 4 Tagesordnung	84
§ 5 Behandlung von Tagesordnungspunkten	84
§ 6 Anträge zum Verfahren und zur Geschäftsordnung	84
§ 7 Abstimmungen	85
§ 8 Sonstiges	85
§ 9 Schlussbestimmungen	85

§ 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 V

Nutzungsordnungen

1 Nutzungsordnung für SV-Räume

Räume der Selbstverwaltung (Fassung vom 5. September 2020)

Inhalt

§ 1 Allgemeines	87
§ 2 Nutzung der Räume	87
§ 3 Raumzugang	87
§ 4 Haftung	88

§ 1 Allgemeines

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

§ 2 Nutzung der Räume

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

§ 3 Raumzugang

- (1) Der Zugang zu den Räumen erfolgt über die personengebundenen Transponder, die beim Einzug von den Hausmeistern und ansonsten vom Vorstand ausgegeben werden. Für ihre Benutzung gelten die entsprechenden Regelungen, insbesondere dürfen sie nicht an Dritte weitergegeben werden.

(2) Der Zugang zu den nicht-vereinsöffentlichen Räumen nach § 1 Absatz 3 Satz 2 wird, soweit nicht von Amts wegen, nur auf Antrag erteilt. Der Antrag erfolgt formlos und darf nur begründet abgelehnt werden. Voraussetzung für die Annahme kann Teilnahme an einer Einweisung in die Einrichtungen und Nutzung des Raumes, sowie bei Räumen der Arbeitskreise nach § 1 Absatz 3 Satz 3 die Mitgliedschaft im Arbeitskreis sein.

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

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

§ 4 Haftung

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

2 Nutzungsordnung für Musikräume

Musik- und Klavierzimmer des Arbeitskreises Musik (Fassung vom 29. Dezember 2020)

Inhalt

§ 1 Allgemeines	89
§ 2 Nutzung der Musikräume	89
§ 3 Musikzimmer K4	89
§ 3a Reservierung des Musikzimmers K4	89
§ 4 TT-Raum Bühne K1 (Klavierzimmer)	90
§ 5 Lagerung von Instrumenten	90

§ 1 Allgemeines

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

§ 2 Nutzung der Musikräume

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

§ 3 Musikzimmer K4

- (1) Das Musikzimmer im K4 wird vom AK Musik verwaltet.
- (2) Das Musikzimmer ist schallgedämmt und darf während der Nachtruhe von 24:00 Uhr bis 08:00 Uhr nur mit leisen Akustikinstrumenten oder an Kopfhörern angeschlossenen elektrischen Instrumenten benutzt werden. Insbesondere ist die Nutzung von Klavieren, lauten Blasinstrumenten oder ähnlichem in dieser Zeit untersagt. Schlaginstrumente dürfen abweichend hiervon erst ab 10:00 Uhr verwendet werden.
- (3) Die im Raum angebrachten Schallabsorber sind nicht zu berühren.

§ 3a Reservierung des Musikzimmers K4

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

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

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

§ 4 TT-Raum Bühne K1 (Klavierzimmer)

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

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

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

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

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

§ 5 Lagerung von Instrumenten

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

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

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

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

3 Nutzungsordnung Kampfsportraum

Kampfsportraum des Arbeitskreises Kampfsport (Fassung vom 5. September 2020)

Inhalt

§ 1 Allgemeines	91
§ 2 Nutzung des Kampfsportraumes	91
§ 3 Nutzung durch andere Gremien	91

§ 1 Allgemeines

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

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

§ 2 Nutzung des Kampfsportraumes

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

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

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

§ 3 Nutzung durch andere Gremien

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

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

4 Nutzungsordnung VR-Raum

Virtual-Reality-Raum des Multimediaministeriums (Fassung vom 7. Juni 2019)

Inhalt

§ 1 Allgemeines	92
§ 2 Miete	92
§ 3 Zugang	92
§ 4 Nutzung des VR-Raums	93
§ 5 Nutzung des VR-Computers	93
§ 6 Haftung	93

§ 1 Allgemeines

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

(2) Der Raum und dessen gesamte Einrichtung ist pfleglich zu behandeln und sauber zu hinterlassen. Beschädigungen aller Art müssen *unverzüglich* dem Multimediaminister¹ gemeldet werden.

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

§ 2 Miete

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

(2) Der VR-Raum muss vor der Nutzung beim Multimediaminister gemietet werden. Vor der Nutzung ist ein 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.

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

§ 3 Zugang

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

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 3

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

§ 4 Nutzung des VR-Raums

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

§ 5 Nutzung des VR-Computers

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

§ 6 Haftung

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

und bei Vertragsschluss vorhersehbaren, unmittelbaren Schaden des Mieters beschränkt. Dies gilt auch für Pflichtverletzungen durch gesetzliche Vertreter und/oder Erfüllungsgehilfen des HaDiKo e.V. Die Haftung wegen schuldhafter Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit bleibt von dieser Haftungsbeschränkung unberührt.

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

5 Nutzungsordnung Sauna

Saunakabine und Duschaum (Fassung vom 5. September 2020)

Inhalt

§ 1 Allgemeines	95
§ 2 Voraussetzungen zur Nutzung	95
§ 3 Körperhygiene	96
§ 4 Saunavorraum	96
§ 5 Saunakabine	96
§ 6 Öffentliche Saunaabende	96
§ 7 Private Nutzung	97
§ 8 Verhalten bei Notfällen	97

§ 1 Allgemeines

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

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

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

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

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

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

§ 2 Voraussetzungen zur Nutzung

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

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

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

§ 3 Körperhygiene

(1) Jeder Nutzer ist verpflichtet, sich vor dem Saunabad gründlich zu reinigen. Unmittelbar vor dem Betreten der Saunakabine ist sich abzduschen¹.

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

§ 4 Saunavorraum

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

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

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

§ 5 Saunakabine

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

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

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

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

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

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

§ 6 Öffentliche Saunaabende

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

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

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

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

§ 7 Private Nutzung

Die Reservierung der Sauna zur privaten Nutzung ist nicht möglich.

§ 8 Verhalten bei Notfällen

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

6 Nutzungsordnung Dachterrassen

Dachterrassen im K1 und K2 (Fassung vom 29. Juni 2021)

Inhalt

§ 1 Allgemeines	98
§ 2 Dachterrasse K1	98
§ 3 Dachterrasse K2	98
§ 4 Grillverleih	98

§ 1 Allgemeines

(1) Die Dachterrassen im K1 und im K2 werden vom jeweiligen Dachterrassenministerium¹ verwaltet. Sie stehen allen Vereinsmitgliedern zur Nutzung zur Verfügung. Die Nutzung erfolgt auf Grundlage der Regelungen des erweiterten Vorstandes und der jeweiligen Häuser. Diese Regelungen sind in dieser Nutzungsordnung festgehalten.

(2) Soweit auf den Außenbereich anwendbar, gilt die Nutzungsordnung für SV-Räume entsprechend.

§ 2 Dachterrasse K1

(1) Auf der Dachterrasse K1 darf von 23:00 bis 09:00 Uhr des Folgetages keine Musik gespielt werden.

(2) Nutzung der Dachterrasse (auch ohne Grillleihe) mit mehr als 8 Personen sind schriftlich (per Mail) beim Dachterrassenministerium K1 anzumelden. Eine Rückmeldung durch den Minister ist nicht erforderlich. Es dürfen maximal 2 solche Großgruppen gleichzeitig die Dachterrasse nutzen.

§ 3 Dachterrasse K2

(1) Auf der Dachterrasse K2 darf Sonntags bis Donnerstags von 22:00 bis 10:00 Uhr des Folgetags, sowie Freitags und Samstags von 24:00 bis 10:00 Uhr des Folgetags keine Musik gespielt werden.

(2) Große Veranstaltungen, insbesondere solche mit mehr als 10 Teilnehmern und dem Betrieb einer eigenen Musikanlage, müssen *vorher* vom Dachterrassenministerium und dem Haussprecher K2 genehmigt werden.

(3) Der eingezäunte und gepflasterte Bereich darf auf keinen Fall verlassen werden, das Betreten des nicht-befestigten Bereichs ist *strengstens untersagt*. Die Betonbänke dienen dem Schutz darunterliegender Rohre und dürfen nicht verschoben werden.

§ 4 Grillverleih

(1) Auf den Dachterrassen steht je ein Steingrill, der nach Reservierung beim zuständigen Ministerium genutzt werden kann. Zubehör wie Grillrost, Zange oder Anzündkamin können mit ausgeliehen werden. Grillkohle u.ä. sind selbst zu beschaffen.

(2) Vor der Nutzung ist eine gewöhnliche Kautions nach § 6 Absatz 1 der Beitrags- und Gebührenordnung zu hinterlegen.

(3) Der Grill und dessen Zubehör sowie die Dachterrasse sind pfleglich zu behandeln und in sauberem Zustand zurückzugeben. Insbesondere müssen nach der Nutzung der Grillrost gereinigt, der Grill ausgefegt, die Dachterrasse aufgeräumt und gefegt und alle Mülleimer ausgeleert werden.

¹E-Mail K1: dachterrasse-k1@hadiko.de, E-Mail K2: dachterrasse-k2@hadiko.de

(4) Der Grill darf ausschließlich mit *Holzkohle und festem Grillanzünder* betrieben werden. Auf keinen Fall dürfen Papier, Holz, flüssige Brandbeschleuniger oder andere Stoffe, die mit großer, offener Flamme brennen, im Grillkamin verbrannt werden. Die Glut darf nicht mit Wasser abgelöscht werden, sondern muss natürlich auskühlen.

(5) Es wird nur der Grill reserviert, die Dachterrasse darf während des Grillverleihs auch von anderen Personen genutzt werden.

(6) Bei Verstoß gegen die Nutzungsordnung nach Reservierung werden Gebühren fällig, die mit der Kautionsrechnung verrechnet werden können. Folgende Tabelle dient als Richtlinie zur Höhe der Gebühren:

Art des Verstoßes	Höhe der Gebühr
Grillzubehör (inkl. Grillrost) nicht sauber	20 €
Grill unsachgemäß genutzt	30 €
Dachterrasse verunreinigt	10 €
Mülleimer nicht geleert	10 €
Ruhestörung	20 €

Hiervon kann nach billigem Ermessen abgewichen werden. Vom Nutzer verursachte Schäden werden von diesen Gebühren nicht abgedeckt und zusätzlich berechnet. Sie können ebenfalls mit der Kautionsrechnung verrechnet werden.

7 Nutzungsordnung des HaDiNet

Bestandteil des HaDiNet-Netzwerkvertrages (Fassung vom 01. September 2012)

Inhalt

§ 1 Vertragspartner	100
§ 2 Vertragsgegenstand	100
§ 3 Nutzungsberechtigung	100
§ 4 Dauer des Vertrags	100
§ 5 Rechte und Pflichten des HaDiNets	100
§ 6 Rechte und Pflichten des Nutzers	101
§ 7 Haftung	102
§ 8 Ausschluss von der Nutzung	102
§ 9 Ausschluss durch Verbot	102
§ 10 Datenschutz	102
§ 11 Änderungen der Nutzungsordnung	103

§ 1 Vertragspartner

Vertragspartner sind der HaDiKo e.V. (Klosterweg 28, 76131 Karlsruhe), Abteilung HaDiNet, nachfolgend HaDiNet genannt, und der Kunde, nachfolgend Nutzer genannt.

§ 2 Vertragsgegenstand

Gegenstand des Nutzungsvertrags sind die gegen Entgelt zu erbringenden Leistungen für den Nutzer und die dem Nutzer daraus entstehenden Verpflichtungen. Diese Nutzungsordnung ergänzt die Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Rechenzentrums des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT).

§ 3 Nutzungsberechtigung

(1) Wer die Netzwerkinfrastruktur des HaDiKo e.V. nutzen will, bedarf einer formalen Nutzungsberechtigung des HaDiNets. Die Erteilung der Nutzungsberechtigung erfolgt auf Antrag und darf nur begründet abgelehnt werden. Sie ist auf den Nutzer beschränkt und nicht übertragbar.

(2) Die Nutzungsberechtigung kann ganz oder teilweise versagt, widerrufen oder nachträglich beschränkt werden, insbesondere wenn kein ordnungsgemäßer Antrag vorliegt, die Angaben im Antrag nicht oder nicht mehr zutreffen, der Nutzer gegen die Nutzungsordnung verstößt oder von der Nutzung der Infrastruktur des HaDiNets ausgeschlossen wird.

§ 4 Dauer des Vertrags

Nutzungsverträge werden kalendermonatsweise befristet oder unbefristet geschlossen. Nutzungsgebühren sind immer für den ganzen Kalendermonat zu entrichten. Die Kündigungsfrist für unbefristete Nutzungsverträge beträgt sieben Tage zum Monatsende. Bei nicht fristgerechter Kündigung wird das Nutzungsentgelt für den Folgemonat fällig.

§ 5 Rechte und Pflichten des HaDiNets

(1) Dem Nutzer ist bekannt, dass die Abteilung HaDiNet aus ehrenamtlichen Mitarbeitern besteht. Eine Garantie für die Verfügbarkeit bestimmter Informationen im Netzwerk bzw. die Erreichbarkeit bestimmter Teile des Netzes sowie für die Geschwindigkeit des Datentransfers kann daher vom HaDiNet nicht übernommen werden.

(2) Das HaDiNet wird alles in seinen Kräften stehende tun, um die Funktionsfähigkeit des Netzes im Hans-Dickmann-Kolleg aufrecht zu erhalten. Wartungsarbeiten werden nach Bedarf durchgeführt und können zu Einschränkungen in der Verfügbarkeit der Netzwerkinfrastruktur führen.

(3) Ist der Nutzer Bewohner des Hans-Dickmann-Kollegs, erhält er zum Zugang zur Infrastruktur einen Anschlusspunkt in seinem Zimmer.

(4) Beauftragte des HaDiNets geben aktuelle Informationen an die Bewohner weiter und wachen über den stabilen Betrieb des Netzes. Sie veranlassen beim Auftreten von Störungen deren baldmögliche Beseitigung.

(5) Das HaDiNet behält sich vor, die Inanspruchnahme der Infrastruktur zu protokollieren. Die dadurch gewonnenen Daten werden nur für die Gewährleistung des ordnungsgemäßen Betriebes oder zur Beseitigung von Störungen ausgewertet und sonst vernichtet.

§ 6 Rechte und Pflichten des Nutzers

(1) Mit Erteilung der Nutzungsberechtigung erhält der Nutzer das Recht, die Infrastruktur des HaDiNets im Rahmen dieser Nutzungsordnung zu nutzen.

(2) Der Nutzer verpflichtet sich

1. das in der Gebührenordnung festgelegte Nutzungsentgelt fristgemäß zu entrichten,
2. vor jedem Umzug das HaDiNet sieben Tage im Voraus schriftlich zu informieren,
3. bei Problemen, Störungen, technischen Mängeln oder erkannten Sicherheitslücken unverzüglich das HaDiNet schriftlich zu informieren,
4. nur die ihm zugewiesenen Zugangsdaten zu benutzen,
5. die Mitteilungen des HaDiNets zu lesen und zu beachten,
6. nur technisch einwandfreie und zugelassene Geräte am Netz zu betreiben,
7. den Netzzugang nicht für kommerzielle Zwecke zu nutzen,
8. die Infrastruktur schonend und sorgfältig zu behandeln,
9. Eingriffe und Modifikationen an der Infrastruktur zu unterlassen,
10. die unberechtigte Manipulation von Daten im Netz zu unterlassen,
11. keine am Netzwerk angeschlossenen Systeme unberechtigt zu nutzen,
12. sich oder anderen keinen unbefugten Zugang zu Systemen oder Daten zu verschaffen,
13. keine Netzaktivitäten Dritter mitzuhören und/oder zu protokollieren,
14. unbeabsichtigt erhaltene Daten unverzüglich zu löschen sowie
15. Störungen und Beeinträchtigungen des Netzbetriebes zu unterlassen.

(3) Weiterhin hat der Nutzer sicher zu stellen, dass der ihm zur Verfügung gestellte Anschlusspunkt nicht von Dritten genutzt werden kann. Kennwörter zu HaDiNet-Diensten und Infrastruktur sind vertraulich zu behandeln und dürfen Dritten nicht bekannt gemacht werden.

(4) Das Datenübertragungsvolumen in weiterführende Netze außerhalb des KIT ist beschränkt. Die Grenzen unterliegen den Beschlüssen des HaDiNets.

§ 7 Haftung

(1) Der Nutzer haftet für alle Schäden, die durch missbräuchliche oder rechtswidrige Nutzung der Infrastruktur oder dadurch entstehen, dass der Nutzer schuldhaft seinen Pflichten aus dieser Nutzungsordnung nicht nachkommt.

(2) Der Nutzer haftet auch für Schäden, die im Rahmen der ihm zur Verfügung gestellten Nutzungsberechtigungen durch Drittnutzung entstanden sind, wenn er diese Drittnutzung zu vertreten hat, insbesondere im Falle einer Weitergabe seiner Kennwörter an Dritte. In diesem Fall kann das HaDiNet vom Nutzer nach Maßgabe der Gebührenordnung ein Nutzungsentgelt für die Drittnutzung verlangen.

(3) Der Nutzer hat das HaDiNet von allen Ansprüchen freizustellen, wenn Dritte das HaDiNet wegen eines missbräuchlichen oder rechtswidrigen Verhaltens des Nutzers auf Schadensersatz, Unterlassung oder in sonstiger Weise in Anspruch nehmen.

(4) Das HaDiNet haftet nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit seiner Mitarbeiter.

§ 8 Ausschluss von der Nutzung

(1) Ein Nutzer kann vorübergehend oder dauerhaft in der Nutzung der Infrastruktur eingeschränkt oder hiervon ausgeschlossen werden, wenn

1. er das festgelegte Nutzungsentgelt nicht fristgemäß entrichtet,
2. er gegenüber dem HaDiKo e.V. sonstige fällige Schulden nicht beglichen hat,
3. er die Infrastruktur für strafbare Handlungen missbraucht,
4. er den Betrieb der Infrastruktur stört,
5. er gegen seine Pflichten aus dieser Nutzungsordnung verstößt,
6. dem HaDiKo e.V. durch sonstiges rechtswidriges Verhalten des Nutzers Nachteile entstehen oder
7. er sonst gegen eine oder mehrere der Bestimmungen dieser Nutzungsordnung verstößt.

(2) Durch den Ausschluss werden die aus dem Nutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen des Nutzers nicht berührt und der Anspruch des HaDiNets auf das vereinbarte Nutzungsentgelt bleibt bestehen. Dem Nutzer stehen keinerlei Schadensersatzansprüche auf Grund eines Ausschlusses zu.

(3) Erlangt das HaDiNet Kenntnis über eine missbräuchliche Nutzung, so ist es zur fristlosen Kündigung des Vertrages und zur Einstellung seiner Leistungen berechtigt.

§ 9 Ausschluss durch Verbot

Wird dem Nutzer durch die zuständigen Gremien des HaDiKo e.V. ein Nutzungsverbot der Leistungen des Vereins auferlegt, welches das HaDiNet und seine Dienstleistungen umfasst, so wird das HaDiNet sämtliche Leistungen für die Dauer des Verbots einstellen. Der Nutzer erhält das Recht, den Vertrag außerordentlich zum Beginn des Verbots zu kündigen.

§ 10 Datenschutz

(1) Die Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und bereichsspezifischer Datenschutzvorschriften (insbesondere TKG, TDG) in den jeweils geltenden Fassungen und die Einhaltung technischer und organisatorischer Maßnahmen zum Datenschutz sind zu beachten.

(2) Jeder Nutzer kann Auskunft über die von ihm gespeicherten Daten verlangen. Entsprechende Anfragen sind an den Datenschutzbeauftragten des HaDiKo e.V. zu richten.

§ 11 Änderungen der Nutzungsordnung

Änderungen dieser Nutzungsordnung und der Gebührenordnung werden durch Aushang in den Gebäuden des Hans-Dickmann-Kolleg und durch Veröffentlichung in den geeigneten Medien des Netzwerks bekanntgegeben. Sie treten sieben Tage nach Bekanntgabe in Kraft. Der Nutzer ist berechtigt, den Vertrag zum Tag des Inkrafttretens fristlos zu kündigen.

Teil VI

Ausführungsbestimmungen

1 Ausgaben und Kassenführung

Ausführungsbestimmungen des Vorstands für Kassenführung und Einkäufe

(Fassung vom 29. Juni 2021)

Inhalt

§ 1 Freigabe von Geldmitteln	105
§ 2 Belege / Quittungen	106
§ 3 Kassenführung	106
§ 4 Bargeldkasse	106
§ 5 Kontoführung	107
1 Tabellen	108
1.1 Ständige Freigaben durch den Vorstand	108
1.2 Freigabe von Dauerbeschlüssen	108
1.3 Freigabe durch Kassenführer	108
1.4 Freigabe von Nachbestellungen des Getränkemagistrats durch Kassenführer	108

§ 1 Freigabe von Geldmitteln

(1) Um eine Ausgabe für den Verein zu tätigen, sind gemäß § 4 der Finanzordnung zwei Schritte erforderlich:

1. der *Beschluss* eines Gremiums (z.B. Kollegausschuss, Arbeitskreis, Sprecher), sowie
2. die *Freigabe* des Vorstandes (für bestimmte Ausgaben genügt auch die des jeweils zuständigen Kassenführers).

Der Beschluss von Geldmitteln durch ein Gremium ersetzt nicht die Freigabe und reicht somit nicht zum Einkauf aus.

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

(3) Beschlüsse von Sprechern von Arbeitskreisen gem. § 8 Absatz 3 Finanzordnung werden normalerweise nur dann vom Finanzreferenten freigegeben, wenn der Gesamtbruttobetrag 50 € nicht überschreitet, die Ausgabe dringend ist oder den Umständen nach angenommen werden darf, dass die Mitglieder des Arbeitskreises die Ausgabe billigen würden¹.

(4) Darüber hinaus nach Beschluss von Gremium oder Sprecher dauerhaft freigegeben sind Ausgaben zur Deckung des üblichen Bedarfs eines Gremiums oder Arbeitskreises bis 20 € brutto.

(5) Ohne weiteren Beschluss dauerhaft freigegeben sind Ausgaben zur Deckung des üblichen Bedarfs eines Ministeriums bis 20 € brutto, sowie die in der Tabelle 1.1 aufgeführten Gegenstände.

(6) Dauerbeschlüsse des Vorstandes sind in Tabelle 1.2 aufgeführt.

(7) Kassenführer dürfen nach Beschluss des jeweiligen Gremiums die in Tabelle 1.3 aufgeführten Gegenstände in ihrem Bereich selbst freigegeben.

(8) Der Kassenführer des Getränkemagistrats darf Nachbestellungen von Getränken zum Weiterverkauf gemäß Tabelle 1.4 freigegeben.

¹Um dies zu sicherzustellen, können beispielsweise die Mitglieder bei Anfrage der Freigabe per E-Mail in Cc gesetzt werden.

§ 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 Vorstandssprechstunde 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 € enthalten. Abweichend hiervon darf die Bargeldkasse des HaDiNet 2000 €, die Kasse im kleinen Tresor des Getränkemagistrats 2000 € und die im großen 8000 € enthalten. Beträge darüber hinaus sind in der Vorstandssprechstunde einzuzahlen.

(2) Geldscheine mit einem Wert ab 50 € 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 / Amt	Gegenstände	Höchstbetrag
Belegungsausschuss	Frühstück Aufnahmegespräch	35,00 €

1.2 Freigabe von Dauerbeschlüssen

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

Freizugeben durch	Gegenstände	Höchstbetrag
HaDiNet-Kassenführer	Netzwerkkabel für den Weiterverkauf	250,00 €
Vorstand	Verpflegung für Helfer	10,00 € pro Person
Getränkemagistrat	Sonderbestellung auf Kundenwunsch ²	500,00 €

1.3 Freigabe durch Kassenführer

Nach Beschluss des jeweiligen Gremiums können die Kassenführer gemäß § 1 Absatz 8 folgende Gegenstände selbständig ohne Rücksprache bis zum ausgewiesenen Bruttobetrag freigeben:

Gremium	Gegenstände	Höchstbetrag
HaDiNet	Dringende Ersatzteile (Festplatten, RAM, etc.)	200,00 €
	Alkoholfreie Getränke zur Mitgliederverpflegung	80,00 €
	Snacks zur Mitgliederverpflegung	50,00 €
	Druckerpapier	50,00 €
Getränkemagistrat	Alkoholfreie Getränke zur Mitgliederverpflegung	80,00 €
	Snacks zur Mitgliederverpflegung	50,00 €
Arbeitskreis Metall	Kleinwerkzeug	50,00 €
	Ersatzteile für Verkauf	200,00 €
	Verbrauchsmaterialien (Öle, Fette, etc.)	50,00 €

1.4 Freigabe von Nachbestellungen des Getränkemagistrats durch Kassenführer

Nach Beschluss des Getränkemagistrats gemäß § 6a Absatz 2 der Finanzordnung kann der GeMa-Kassenführer gemäß § 1 Absatz 8 folgende Gegenstände selbständig ohne Rücksprache bis zum ausgewiesenen Nettobetrag exklusive Pfand freigeben. Dabei darf der Gesamtwert des vom GeMa gelagerten Voll- und Leerguts 30000,00 € zu keinem Zeitpunkt überschreiten.

Gegenstände	Höchstbetrag
Nachbestellungen zur Aufstockung des Sortiments	6000,00 €

²Nur zulässig, wenn der Kunde im Vorfeld verbindlich erklärt die bestellte Ware abzunehmen.

2 Plakatierungsordnung

Plakatierungsordnung des erweiterten Vorstandes und der Häuser für Wände und Flächen im Hans-Dickmann-Kolleg (Fassung vom 29. Juni 2021)

Inhalt

§ 1 Geltungsbereich	109
Abschnitt 1	
ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN	109
§ 2 Grundsätze	109
§ 3 Pinnwände	110
§ 4 Verstöße gegen die Plakatierungsordnung	110
Abschnitt 2	
SPEZIELLE VORSCHRIFTEN	110
§ 5 Haus K1	110
§ 6 Haus K2	110
§ 7 Haus K3	111
§ 8 Haus K4	111
§ 9 Haus K5	111

§ 1 Geltungsbereich

Der erweiterte Vorstand erlässt grundlegende Regeln zur Plakatierung im Hans-Dickmann-Kolleg. Die Häuser können ergänzend hierzu weitere Vorschriften zur Plakatierung im eigenen Haus erlassen. Diese sind in dieser Plakatierungsordnung festgehalten.

ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

§ 2 Grundsätze

- (1) Der Aushang von Plakaten mit religiösen oder politischen Inhalten, sowie die Bewerbung solcher Veranstaltungen oder Inhalte ist grundsätzlich untersagt.
- (2) Der Aushang von Plakaten zur Bewerbung von Inhalten oder Veranstaltungen, die nicht dem HaDiKo e.V., HaDiKo Veranstaltungen e.V. oder Studentenwohnheim des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) e.V. zugehörig sind (externe Plakate) bedürfen der Genehmigung durch den zuständigen Haus-sprecher oder den erweiterten Vorstand.
- (3) Der Einwurf von Werbung in die Briefkästen ist für interne wie externe Inhalte untersagt.
- (4) Aushänge dürfen grundsätzlich nur an den in dieser Ordnung vorgesehenen Orten vorgenommen werden. Ausnahmen hiervon bedürfen der Genehmigung des zuständigen Haussprechers oder des erweiterten Vorstandes.
- (5) Plakate sind unverzüglich nach Ende der Veranstaltung oder innerhalb der vereinbarten Frist durch den Verantwortlichen wieder zu entfernen. Plakate die Veranstaltungen in der Vergangenheit bewerben, oder ohnehin unzulässig sind, dürfen von jedermann entfernt werden.
- (6) Andere Aushänge dürfen nicht überhangen werden, veraltete Aushänge dürfen jedoch gem. § 2 Absatz 5 ersetzt werden. Ausnahme hiervon bilden offizielle Aushänge, die stets Vorrang haben.

§ 3 Pinnwände

(1) In den Eingangsbereichen der Häuser befinden sich Pinnwände, diese dienen der Informationsverbreitung im Verein und sind der primäre Ort zur Plakatierung im HaDiKo.

(2) Die Pinnwände sind aufgeteilt in Bereiche für offizielle Aushänge und Werbung. In den Bereichen für offizielle Aushänge darf keine Werbung ausgehängt werden.

§ 4 Verstöße gegen die Plakatierungsordnung

Widerrechtliche Aushänge sind vom Verantwortlichen unverzüglich zu entfernen. Geschieht dies nicht oder kommt es zum wiederholten Verstoß gegen die Plakatierungsordnung so kann dies mit befristetem oder unbefristetem Plakatierungsverbot geahndet werden. Falls nötig, werden rechtliche Schritte eingeleitet.

SPEZIELLE VORSCHRIFTEN

§ 5 Haus K1

(1) An den Eingangstüren dürfen nur offizielle Aushänge vorgenommen werden. Flure dürfen ihre eigenen Eingangstüren nach Genehmigung durch den Haussprecher plakatieren.

(2) Das Brett gegenüber der Eingangstüre ist nur für offizielle Aushänge sowie Einladungen zu Sitzungen und Informationsveranstaltungen sämtlicher Gremien zu verwenden.

(3) Die Pinnwand an der Hausmeisterloge darf für externe und interne Aushänge verwendet werden. Externe Aushänge werden nach der Genehmigung durch den Haussprecher von diesem gestempelt, ungestempelte Aushänge werden umgehend entfernt.

(4) Bei der Plakatierung sind folgende Regeln zu beachten:

1. Plakate dürfen maximal die Größe DIN A3 haben.
2. Es dürfen keine Plakate überhängen werden.
3. Interne Aushänge haben Vorrang vor externen.
4. Über Ausnahmen entscheidet der Haussprecher.

(5) Interne Veranstaltungen, die in der K1-Bar oder dem TT-Raum stattfinden, dürfen durch Plakate an der Bartür, der TT-Raum-Tür, den Blauen Säulen vor dem TT-Raum, der ASH-Raum-Tür und den Durchgangstüren zu den Gebäudeflügeln, sofern an diesen keine offiziellen Aushänge angebracht sind oder angebracht werden sollen, beworben werden. Diese Aushänge dürfen maximal sieben Tage vor Beginn der Veranstaltung aufgehängt werden.

(6) Darüber hinaus kann das Hausparlament weitere Aushänge genehmigen. Bei internen Aushängen kann die Genehmigung auch vorläufig durch den Haussprecher erfolgen, muss jedoch abschließend vom Hausparlament genehmigt werden.

§ 6 Haus K2

(1) Plakate dürfen im Haus nur mit Klebefilm befestigt werden. Insbesondere ist die Verwendung von Ductape untersagt.

(2) Im gesamten Haus dürfen nur offizielle Aushänge vorgenommen werden, soweit nicht in dieser Ordnung eine Erlaubnis festgelegt ist. Die Pinnwand neben dem Hausmeisterbüro ist für offizielle Aushänge der Gremien entsprechend der Beschriftungen zugelassen. Weitere Ausnahmen für interne Aushänge kann der Haussprecher festlegen.

(3) Für interne Aushänge freigegeben sind:

- der geschlossene Türflügel der inneren Tür im Eingangsbereich
- der Eingang zum Fahrradkeller,
- der Aufzug sowie
- die Tür zur Dachterasse.

(4) Für interne und studentische Aushänge freigegeben sind:

- die Pinnwand zwischen den Briefkästen im Eingangsbereich (jeder Aushang ist mit dem Datum der Aushängung zu versehen),
- der überdachte Bereich vor dem Haupteingang, unter dem D-Flügel,
- der Bereich am Aufgang zur Außentreppe des P-Flügels sowie
- der Fahrradkeller.

§ 7 Haus K3

(1) An der Pinnwand im Flur zwischen G1 und H1 gegenüber der Briefkästen sowie der Innenseite der Glastür dürfen nur interne Aushänge vorgenommen werden.

(2) An der Pinnwand gegenüber des Aufzuges dürfen beliebige studentische Aushänge für bis zu einem Monat vorgenommen werden. Hierzu ist das Aufhangdatum auf dem Aushang zu vermerken. Des Weiteren sind hier Aushänge von Fluren zur Bewerbung eines eigenen Verkaufsangebots gestattet.

(3) Im Aufzug, abseits des Spiegels, an der von außen linken Fahrradkellertür und an den Eingangstüren dürfen nur offizielle Aushänge sowie solche der K3-Bar vorgenommen werden. Zusätzlich darf die K3-Bar im Keller plakatieren.

(4) Wird ein Plakat einer Bar im K3 abgerissen, so darf diese Veranstaltung mit Genehmigung des Haussprechers einmalig auf der Hausmailingliste beworben werden. Verweigert der Haussprecher dies, so hat er dem Hausparlament hierüber Bericht zu erstatten.

§ 8 Haus K4

(1) Aushänge zur Bewerbung kommerzieller Inhalte oder Veranstaltungen sind grundsätzlich untersagt.

(2) An der Pinnwand im Flur zwischen L1 und i1 dürfen nur Aushänge der Selbstverwaltung vorgenommen werden.

(3) An den Scheiben der Tür zwischen dem Flur und der Hausmeisterloge dürfen nur interne Aushänge vorgenommen werden. Aushänge von Fachschaften und anderen Studentenwohnheimen sind in Absprache mit dem Haussprecher zulässig.

(4) An der Pinnwand vor der Hausmeisterloge sind jegliche nichtkommerzielle Aushänge zugelassen.

§ 9 Haus K5

(1) An den Pinnwänden im Eingangsbereich dürfen Plakate nur entsprechend der Beschilderung im jeweiligen Bereich ausgehängt werden.

(2) An den Gittern im Fahrradkeller sowie im Bereich vor der Bar dürfen Plakate zur Bewerbung von Barabenden, Heim- und Hausfesten sowie Veranstaltungen von Arbeitskreisen ausgehängt werden.

(3) Ankündigungen zu Hausvollversammlungen, Fahrradräumen, Ankündigung der Kontrolle des Immatrikulationsstatus und vergleichbare Inhalte dürfen jederzeit ausgehängt werden.

3 Vergabe von Parkplätzen

Vergabeordnungen des erweiterten Vorstandes für KFZ-Stellplätze

(Fassung vom 13. Mai 2019)

Inhalt

§ 1 Zuteilung	112
§ 2 Vermietung	112
§ 3 Verlängerung	112
§ 4 Pflichten des Mieters	112
§ 5 Mieteinnahmen	113
§ 6 Abschleppen von Fahrzeugen	113
§ 7 Instandhaltung	113

§ 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 Parkplatzenennung 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 VII

Anhang

– nichtamtlich –

Inhalt Anhang

A Schaubilder des Beschluss- und Freigabeprozesses für Ausgaben	116
1 Überblick über den Beschluss- und Freigabeprozess	117
2 Tätigung von Ausgaben für Arbeitskreise und Ministerien	118
3 Tätigung von Ausgaben für das HaDiNet und den Getränkemagistrat	119
B Mietvertrag VR-Raum	120

Anhang A

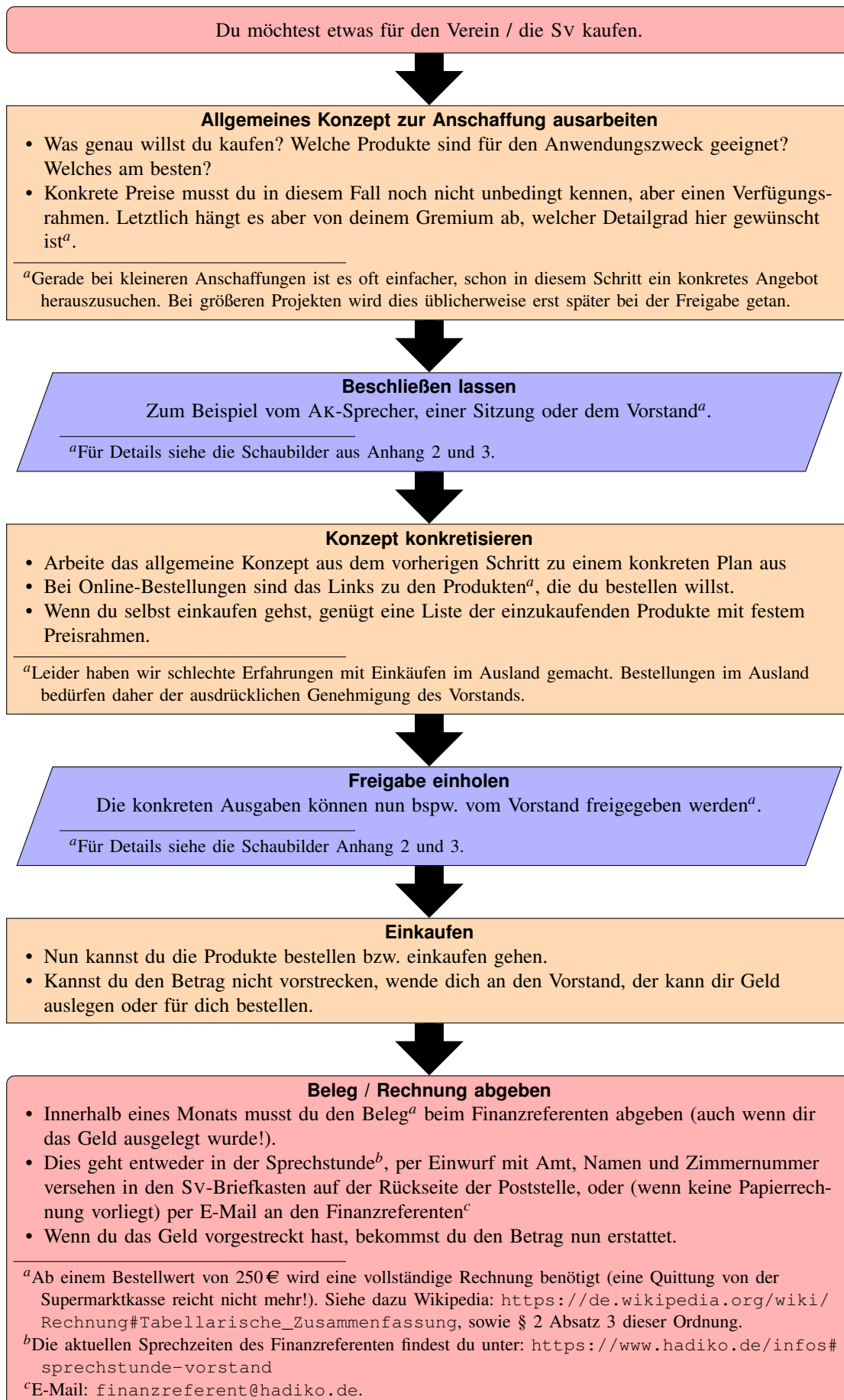
Schaubilder des Beschluss- und Freigabeprozesses für Ausgaben

(zu Ausführungsbestimmungen für Ausgaben und Kassenführung)

Nachfolgend finden sich einige Schaubilder, die den z.T. doch etwas komplizierten Beschluss- und Freigabeprozess zur Tätigkeit von Ausgaben im HaDiKo e.V. übersichtlich darstellen sollen.

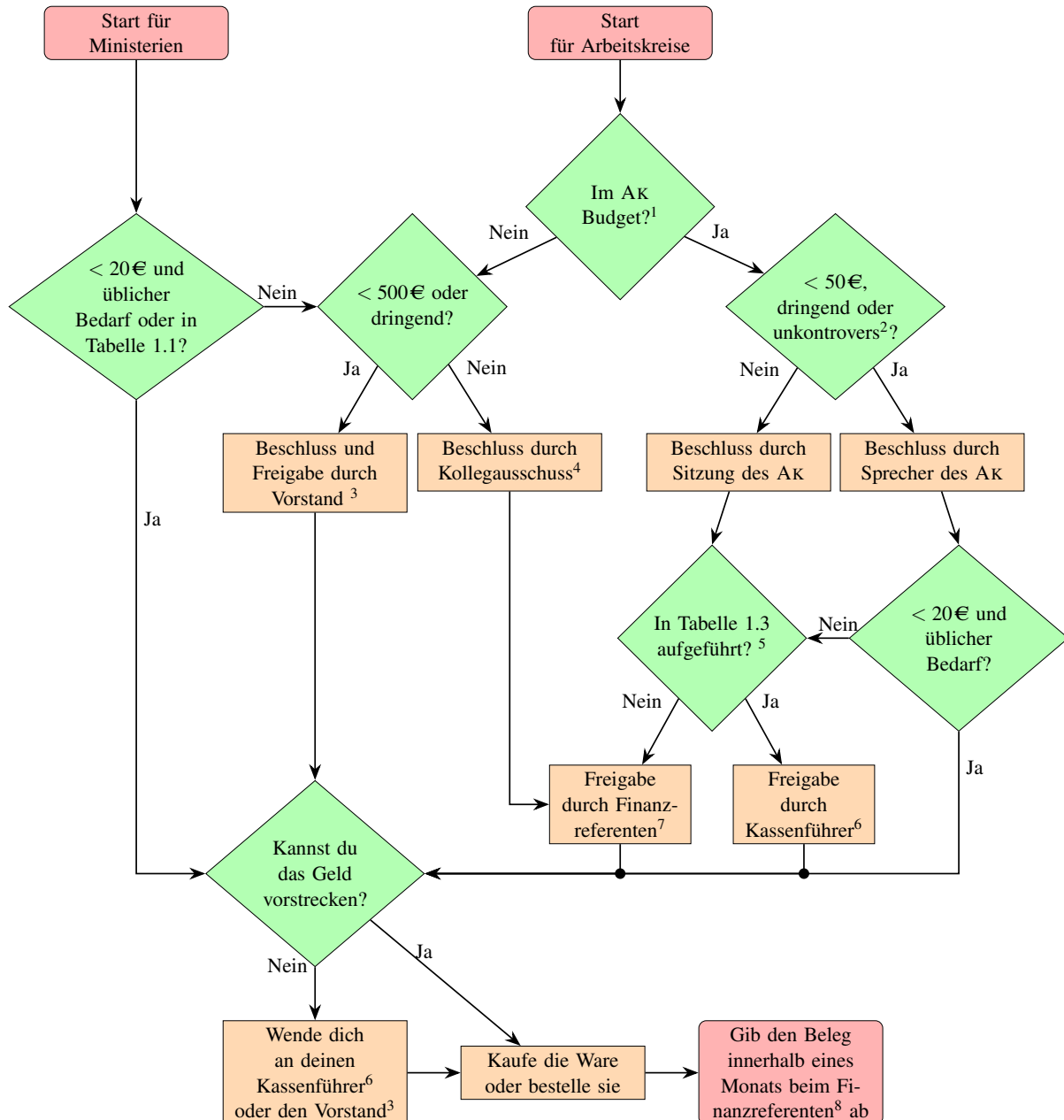
Die Schaubilder werden laufend mit den sich ändernden Ordnungen und Bestimmungen aktuell gehalten, die Prozesse sind jedoch vereinfacht dargestellt. Letztendlich relevant und rechtlich bindend sind nur die rechtlichen Rahmenbedingungen, die Satzung und die Finanzordnung sowie diese Ausführungsbestimmungen für Ausgaben und Kassenführung.

1 Überblick über den Beschluss- und Freigabeprozess



2 Tätigung von Ausgaben für Arbeitskreise und Ministerien

Beachte unbedingt die Hinweise aus Anhang 1: „Überblick über den Beschluss- und Freigabeprozess“!



¹Wie viel noch im Budget verfügbar ist, erfährt man beim Finanzreferenten, z.B. per E-Mail: finanzreferent@hadiko.de

²„Unkontrovers“ bedeutet in diesen Zusammenhang, dass man davon ausgehen kann, dass die Mitglieder des Arbeitskreises nichts gegen die Ausgabe einzuwenden hätten, wenn man sie fragen würde. In der Praxis bedeutet das: Wenn der Sprecher bei der Freigabeanfrage per E-Mail alle Mitglieder des Arbeitskreises in CC setzt und nach ein paar Tagen noch keine Einwände gekommen sind, dann ist die Ausgabe vermutlich unkontrovers.

³Per E-Mail an: vorstand@hadiko.de

⁴Hierzu ist ein Antrag per E-Mail an ka@hadiko.de zu richten. Hinweise zum Schreiben eines KA-Antrages gibt es im Wiki: <https://wiki.hadiko.de/wiki/Antrag>. Ansonsten hilft der Vorstand³ gerne beim Schreiben von KA-Anträgen oder bei anderen Fragen.

⁵Nur für den AK Metall relevant.

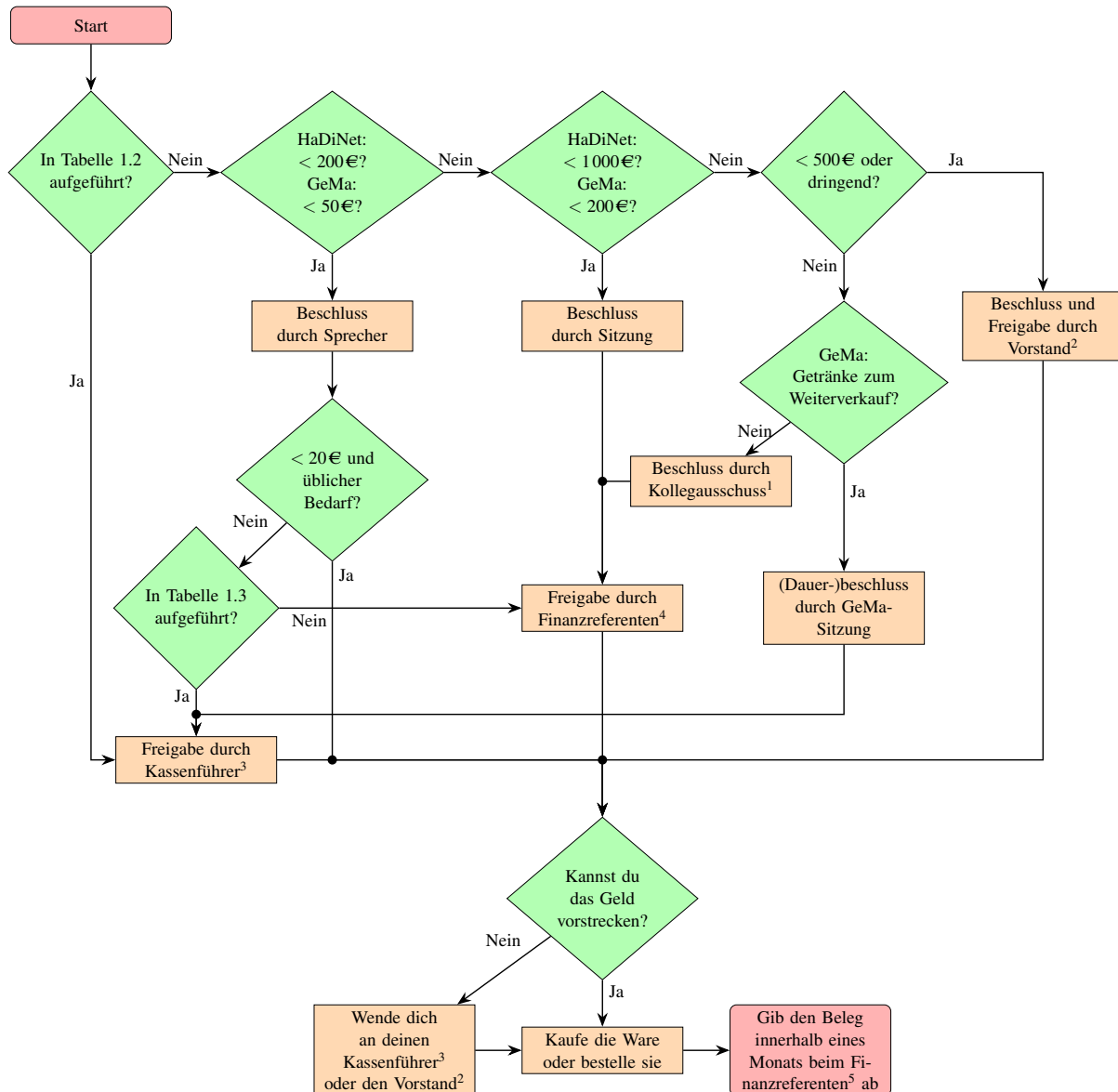
⁶Per E-Mail: ak-metall-kasse@hadiko.de (nur AK Metall)

⁷Per E-Mail an: finanzreferent@hadiko.de

⁸Die aktuellen Sprechzeiten findest du unter: <https://www.hadiko.de/infos#sprechstunde-vorstand>

3 Tätigung von Ausgaben für das HaDiNet und den Getränkemagistrat

Beachte unbedingt die Hinweise aus Anhang 1: „Überblick über den Beschluss- und Freigabeprozess“!



¹Hierzu ist ein Antrag per E-Mail an ka@hadiko.de zu richten. Hinweise zum Schreiben eines KA-Antrages gibt es im Wiki: <https://wiki.hadiko.de/wiki/Antrag>. Ansonsten hilft der Vorstand² gerne beim Schreiben von KA-Anträgen oder bei anderen Fragen.

²Per E-Mail an: vorstand@hadiko.de

³Per E-Mail: hadinet-kasse@hadiko.de bzw. gema-kasse@hadiko.de

⁴Per E-Mail an: finanzreferent@hadiko.de

⁵Die aktuellen Sprechzeiten findest du unter: <https://www.hadiko.de/infos#sprechstunde-vorstand>

Anhang B

Mietvertrag 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)