

Wohnheim Halifaxstraße/Ahornstraße e.V., Aachen

Geschäftsordnung des Vereins

Stand 26. April 2017

Inhaltsverzeichnis

Teil A	4
§ 1 Regelungen zur Geschäftsordnung	4
§ 2 Wohnheim und Bewohner	4
§ 3 Vorstand	4
§ 4 Geschäftsordnung der Vollversammlung	5
§ 4.1 Einladung und Aufstellung der Tagesordnung	5
§ 4.2 Eröffnung der Sitzung	5
§ 4.3 Genehmigung der Tagesordnung	5
§ 4.4 Rederecht	5
§ 4.5 Abstimmungen	6
§ 4.6 Öffentlichkeit	6
§ 4.7 Leitung der Sitzung	6
§ 4.8 Ermessensentscheidungen	6
§ 4.9 Ordnungsmaßnahmen	6
§ 4.10 Anträge zum Sitzungsablauf	7
§ 4.11 Inhalt des Protokolls	7
§ 4.12 Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls	8
§ 4.13 Nicht- bzw. beschränkt öffentliche Protokollteile	8
§ 4.14 Schlussbestimmungen	8
§ 5 Finanzordnung	9
§ 5.1 Allgemeines	9
§ 5.2 Konto und Barkassen	9
§ 5.3 Ausgaben	10
§ 5.4 Rücklagen	10
§ 5.5 Spenden	10
§ 5.6 Mitgliedsbeiträge	10
§ 5.7 Jahresabschluss	10
§ 5.8 Budget der Organe	11
§ 5.9 Schlussbestimmungen	11
Teil B	12
§ 6 Wahlen	12
§ 7 Hausversammlung	12
§ 8 Vertretung im Senat	12
§ 9 Arbeitsgemeinschaften	13
§ 9.1 AG-Geschäftsordnung	13
§ 9.2 Vereinsfeste	14

Präambel

Grundlage dieser Geschäftsordnung (GO) ist die Satzung des Vereins "Wohnheim Halifaxstraße/Ahornstraße e. V." (Aachen) in ihrer jeweils aktuell gültigen Fassung. Die Geschäftsordnung soll die Satzung ergänzen und ausgestalten; Regelungen der Satzung haben vor Regelungen in der Geschäftsordnung Vorrang.

Teil A

§ 1 Regelungen zur Geschäftsordnung

- a) Änderungen des Teils A bedürfen eines Beschlusses der Vollversammlung mit Zweidrittelmehrheit.
- b) Änderungen des Teils B bedürfen eines Beschlusses des Senats mit Zweidrittelmehrheit.

§ 2 Wohnheim und Bewohner

- a) Das Wohnheim Halifaxstraße/Ahornstraße wird auch kurz als "Halifaxwohnheim" bezeichnet.
- b) Die sechs Häuser des Wohnheims sind auf folgende Weise durchnummeriert; das Haus
 - i. Halifaxstraße 81 wird auch als "Haus 1" bezeichnet,
 - ii. Halifaxstraße 83 wird auch als "Haus 2" bezeichnet,
 - iii. Halifaxstraße 85 wird auch als "Haus 3" bezeichnet,
 - iv. Ahornstraße 73 wird auch als "Haus 4" bezeichnet,
 - v. Ahornstraße 75 wird auch als "Haus 5" bezeichnet,
 - vi. Ahornstraße 71 wird auch als "Haus 6" bezeichnet.
- c) Haus 4 und Haus 6 werden zumeist auf Grund ihrer Bewohnerzahl gemeinsam als "Haus 4 & 6" bezeichnet.

§ 3 Vorstand

- a) Im Folgenden werden der erste Wohnheimsprecher und der zweite Wohnheimsprecher zusammen als die Wohnheimsprecher bezeichnet.
- b) Vorstandsmitglieder dürfen für die Dauer ihrer Amtszeit kein Haussprecher werden und nicht dem Belegungsausschuss vorstehen.
- c) Vorstandsmitglieder müssen volljährig sein.
- d) Vorstandsmitglieder müssen zum Zeitpunkt der Wahl bereits ein halbes Jahr im Verein Mitglied gewesen sein, es sei denn, der Verein besteht noch nicht ein Jahr.
- e) Vorstandsmitglieder sollen zum Zeitpunkt der Wahl sicherstellen, dass sie bis zum Ende ihrer Amtszeit im Wohnheim wohnen bleiben.
- f) Die Wohnheimsprecher haben die Aufgaben der Haussprecher im Sinne der Satzung des Wohnheimrates des Studierendenwerks Aachen A.ö.R., die diese zusätzlich zu den Vorstandsaufgaben zu übernehmen haben.
- g) In Abwesenheit des Studierendenwerks Aachen haben die Wohnheimsprecher im Wohnheim Hausrecht.
- h) Die Wohnheimsprecher sind für das gesamte Wohnheim Ansprechpartner und vertreten die Interessen der Bewohner.
- i) Der Beisitzer, wie er in der Satzung nach §6.1.1 a) definiert ist, unterstützt die Vorstandsarbeit und wird von der Vollversammlung bestätigt. Dennoch hat er kein Stimmrecht im Senat und ist auch nicht vertretungsberechtigt nach §26 BGB.

§ 4 Geschäftsordnung der Vollversammlung

§ 4.1 Einladung und Aufstellung der Tagesordnung

- a) Der Vorstand beruft die Vollversammlung schriftlich unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung und unter Einhaltung der Ladungsfrist ein.
- b) Die vorläufige Tagesordnung einer ordentlichen Vollversammlung enthält mindestens folgende Punkte:
 - i. Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - ii. Genehmigung des Protokolls der vorherigen Sitzung
 - iii. Genehmigung der Tagesordnung
 - iv. Berichte aus dem Vorstand
 - v. Bericht der Kassenprüfer
 - vi. Berichte aus den AGs
 - vii. Berichte der Haussprecher
 - viii. Fortschrittsbericht laufender Projekte
 - ix. Wahlen
 - x. Anträge
 - xi. Verschiedenes
- c) Die vorläufige Tagesordnung einer außerordentlichen Vollversammlung enthält mindestens folgende Punkte:
 - i. Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - ii. Genehmigung des Protokolls der vorherigen Sitzung
 - iii. Genehmigung der Tagesordnung
- d) Anträge auf Änderung der Geschäftsordnung, ihrer Ergänzungsordnungen sowie der Ordnungen der einzelnen AGs müssen jeweils als eigene Tagesordnungspunkte aufgenommen werden.

§ 4.2 Eröffnung der Sitzung

- a) Zu Beginn der Sitzung erklärt der Sitzungsleiter die Sitzung für eröffnet und prüft die Beschlussfähigkeit.

§ 4.3 Genehmigung der Tagesordnung

- a) Zu Beginn des Tagesordnungspunktes „Genehmigung der Tagesordnung“ stellt der Sitzungsleiter alle vor der Sitzung eingegangenen Anträge vor.
- b) Anschließend kann jedes anwesende ordentliche Vereinsmitglied Änderungsanträge zur Tagesordnung stellen. Zuerst werden Anträge über Hinzufügung oder Streichung von Tagesordnungspunkten, anschließend Änderungswünsche zur Reihenfolge behandelt und darüber abgestimmt.
- c) Liegen keine weiteren Änderungswünsche vor, wird die Tagesordnung genehmigt.

§ 4.4 Rederecht

Rederecht hat jedes Mitglied des Vereins. Des Weiteren haben je ein Vertreter des Wohnheimrates und des Studierendenwerks Aachen A.ö.R. Rederecht. Anderen Personen kann auf Antrag Rederecht eingeräumt werden.

§ 4.5 Abstimmungen

- a) Stimmberechtigt sind die ordentlichen Mitglieder des Vereins. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Die Abstimmung erfolgt offen durch Handheben, sofern nichts anderes bestimmt ist.
- b) Für Beschlüsse ist die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder notwendig; Stimmenthaltungen bleiben daher außer Betracht.
- c) Der Sitzungsleiter erfragt im Falle der Abstimmung in der Regel die Ja-, Nein- und Enthaltungsstimmen. Ist das Ergebnis nicht direkt eindeutig fragt der Sitzungsleiter die Stimmen einzeln bei den Stimmberechtigten ab. Wird ein Ergebnis einer Abstimmung von einem Mitglied angezweifelt, so wird erneut offen abgestimmt. Eine weitere Anzweiflung ist nicht möglich.
- d) Eine Abstimmung kann von einem Mitglied aufgrund eines Verfahrensfehlers angefochten werden. Die Anfechtung hat unverzüglich zu erfolgen. Über die Anfechtung entscheidet der Vorstand unmittelbar. Die Entscheidung ist zu begründen. Wird der Anfechtung stattgegeben, so muss eine neue Abstimmung durchgeführt werden.
- e) Liegen mehrere Anträge zu einem Sachverhalt vor, so ist über den weitergehenden zuerst abzustimmen.

§ 4.6 Öffentlichkeit

Bei Anträgen zur Beschränkung der Öffentlichkeit muss im Antrag der Personenkreis, auf den beschränkt werden soll, genau benannt werden. Der Sitzungsleiter hat nach beschlossener Beschränkung bzw. Aufhebung der Öffentlichkeit dafür zu sorgen, dass lediglich der beschränkte Personenkreis im Sitzungsraum verbleibt. Mitglieder des Vereins könne nicht von der Sitzung ausgeschlossen werden.

§ 4.7 Leitung der Sitzung

Ein Vorstandsmitglied leitet die Sitzungen der Vollversammlung nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung. Er sorgt für den ordentlichen Ablauf und übt das Hausrecht aus.

§ 4.8 Ermessensentscheidungen

- a) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet der Sitzungsleiter nach eigenem Ermessen.
- b) Gegen eine Ermessensentscheidung des Sitzungsleiters kann durch ein Mitglied Einspruch eingelegt werden. Der Einspruch hat unverzüglich zu erfolgen.
- c) Über den Einspruch entscheidet die Vollversammlung unverzüglich in der gleichen Sitzung. Die Entscheidung ist endgültig.

§ 4.9 Ordnungsmaßnahmen

- a) Der Sitzungsleiter kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.
- b) Der Sitzungsleiter kann Anwesende, die die Ordnung stören, zur Ordnung rufen.
- c) Ist eine Person dreimal zur Sache verwiesen oder zur Ordnung gerufen worden, so kann der Sitzungsleiter ihr das Wort entziehen, wenn der Sitzungsleiter die Person beim zweiten Verstoß auf die Folgen hingewiesen hat.
- d) Der Ordnungsruf und der Anlass hierzu dürfen von den nachfolgenden Wortbeiträgen nicht behandelt werden.

§ 4.10 Anträge zum Sitzungsablauf

- a) Anträge zum Sitzungsablauf können nur von ordentlichen Mitgliedern gestellt werden. Eine Wortmeldung für einen Antrag zum Sitzungsablauf erfolgt durch Heben beider Hände. Sie ist sofort zu behandeln, Redebeiträge dürfen hierdurch jedoch nicht unterbrochen werden. Anträge zum Sitzungsablauf sind:
- i. der Antrag auf Schluss der Sitzung bei Vertagung der noch nicht abschließend behandelten Tagesordnungspunkte,
 - ii. der Antrag auf Unterbrechung der Sitzung für einen bestimmten Zeitraum (maximal um eine Stunde),
 - iii. der Antrag auf sofortigen Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt,
 - iv. der Antrag auf Vertagung eines einzelnen Tagesordnungspunkts,
 - v. der Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
 - vi. der Antrag auf Wiederaufnahme eines Berichttagesordnungspunkts,
 - vii. der Antrag auf Umstellung der Reihenfolge der Tagesordnung nach Genehmigung,
 - viii. der Antrag auf Ergänzung der Tagesordnungspunkte,
 - ix. Anträge auf einen Initiativantrag,
 - x. die Anträge, die sich aus den Rechten der ordentlichen Mitglieder aufgrund dieser Geschäftsordnung ergeben.

§ 4.11 Inhalt des Protokolls

- a) Das Protokoll einer ordentlichen Vollversammlung enthält insbesondere:
- i. die Anzahl der ordentlichen Mitglieder sowie Namen der anwesenden Gäste,
 - ii. den Wortlaut der Änderungen von Protokollen zu vorherigen Sitzungen,
 - iii. die genehmigte Tagesordnung,
 - iv. Berichte des Vorstandes und der AGs des Vereins sowie die Fortschrittsberichte über laufende Projekte,
 - v. die Ergebnisse von Wahlen und deren Stimmenverhältnisse,
 - vi. den Wortlaut der gestellten Anträge und deren Abstimmungsverhältnisse,
 - vii. den Wortlaut der gestellten Änderungsanträge und deren Abstimmungsergebnisse,
 - viii. die Anträge zum Sitzungsablauf und deren Abstimmungsergebnisse,
 - ix. den wesentlichen Verlauf der Debatte,
 - x. Äußerungen, von denen ein ordentliches Mitglied ausdrücklich und unverzüglich die Aufnahme verlangt.
- b) Das Protokoll einer außerordentlichen Vollversammlung enthält insbesondere:
- i. die Anzahl der ordentlichen Mitglieder sowie Namen der anwesenden Gäste,
 - ii. den Wortlaut der Änderungen von Protokollen zu vorherigen Sitzungen,
 - iii. die genehmigte Tagesordnung,
 - iv. die Ergebnisse von Wahlen und deren Stimmenverhältnisse,
 - v. den Wortlaut der gestellten Anträge und deren Abstimmungsverhältnisse,
 - vi. den Wortlaut der gestellten Änderungsanträge und deren Abstimmungsergebnisse,
 - vii. die Anträge zum Sitzungsablauf und deren Abstimmungsergebnisse,
 - viii. den wesentlichen Verlauf der Debatte,
 - ix. Äußerungen, von denen ein ordentliches Mitglied ausdrücklich und unverzüglich die Aufnahme verlangt.
- c) Nach Ermessen des Sitzungsleiters und des Protokollführers können weitere umfangreiche Protokollinhalte aufgenommen werden.

§ 4.12 Ausfertigung und Genehmigung des Protokolls

- a) Das Protokoll ist innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung auszufertigen. Für die Ausfertigung des Protokolls sind der Sitzungsleiter und der jeweilige Protokollführer verantwortlich. Das Protokoll ist nach der Ausfertigung unmittelbar von beiden zu unterzeichnen.
- b) Das Protokoll ist unverzüglich zu veröffentlichen.
- c) Das Protokoll wird nach Behandlung eventueller Änderungsanträge durch die Vollversammlung genehmigt.

§ 4.13 Nicht- bzw. beschränkt öffentliche Protokollteile

Abweichend von § 4.11 darf die Veröffentlichung von Protokollteilen über nicht bzw. beschränkt öffentliche Sitzungsabschnitte nur geschwärzt erfolgen. Die vollständige Version ist in diesem Fall lediglich den Mitgliedern zugänglich. Sie bleibt anderen Personen vorenthalten, bis die Vollversammlung die Aufhebung der Schwärzung beschließt.

§ 4.14 Schlussbestimmungen

Änderungen der GO der Vollversammlung § 4 treten frühestens am Tag nach Veröffentlichung in Kraft. Änderungen sind allen Mitgliedern mitzuteilen. Der Antrag zur Änderung der GO der Vollversammlung muss eine Woche vor einer Vollversammlung den Vereinsmitgliedern vorliegen. Die aktuelle Version der GO der Vollversammlung ist allen Mitgliedern zugänglich zu machen.

§ 5 Finanzordnung

Präambel

Grundlage dieser Finanzordnung (FO) ist die Satzung des Wohnheim Halifaxstraße/Ahornstraße e.V. in ihrer jeweils gültigen Form.

§ 5.1 Allgemeines

- a) Der Senat verfügt über das Haushaltsrecht. Jegliche Ausgaben dürfen grundsätzlich nur auf Grund von Beschlüssen des Senats oder der Vollversammlung erfolgen.
- b) Beschließt der Senat, Geld für eine Anschaffung bereit zu stellen, so ist im Protokoll festzuhalten, wer sich um diese Anschaffung kümmert.
- c) Wird eine durch den Senat bewilligte Ausgabe nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Senatssitzung getätigt, muss diese erneut bewilligt werden. Andernfalls gilt diese als automatisch verfallen.
- d) Ausgaben, die über dem finanziellen Rahmen des Halifaxwohnheim e.V. liegen, sind nicht möglich.
- e) In dieser FO sind sämtliche vom Senat bewilligten Budgets aufzunehmen.
- f) Die Herkunft von Einnahmen ist immer festzuhalten.
- g) Alle Zahlungen sind immer durch Quittungen zu belegen.
- h) Gelder des Vereins, die nicht zum Erfüllen offener Verpflichtungen oder als Rücklage benötigt werden, sollen ausgegeben werden; Geld anzuhäufen ist kein Zweck des Vereins.
- i) Alle in dieser Finanzordnung genannten Beträge sind Bruttobeträge.

§ 5.2 Konto und Barkassen

- a) Alle Finanztransaktionen werden über das Konto des Halifaxwohnheim e.V. und die in dieser Ordnung aufgeführten Barkassen abgewickelt.
- b) Folgende AGs dürfen eine Barkasse mit hier aufgeführten Grenzen führen:
 - i. Die Drucker-AG führt eine Barkasse mit einer Maximalsumme von 200,- Euro. Jedes AG-Mitglied der Drucker-AG darf maximal 80,- Euro aus der Barkasse bei sich vorhalten.
 - ii. Die Moped-AG führt eine Barkasse mit einer Maximalsumme von 50,- Euro.
 - iii. Die Bar-AG führt eine Kasse mit einer Maximalsumme von 400,-Euro.
 - iv. Die Getränke Keller-AG führt eine Kasse mit einer Maximalsumme von 200,- Euro.
- c) Die Kassen der AGs sind als Barkasse zu führen. Jede der unter b) aufgeführten AGs hat in ihrer AG-Ordnung einen AG-Schatzmeister zu benennen. Der AG-Schatzmeister führt die Kasse der AG. Er ist für die ordnungsgemäße Buchführung der AG verantwortlich.
- d) Übersteigt die Barkasse einer AG die oben genannte Grenze, so fließt der Differenzbetrag schnellstmöglich auf das Vereinskonto.
- e) Kontoinhaber ist der Verein Wohnheim Halifaxstraße/Ahornstraße e. V.. Verfügungsberechtigt ist der Vorstand.
- f) Der Schatzmeister führt über die satzungsgemäßen Aktivitäten des Vereins nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung Buch. Zudem führt er eine Barkasse mit Kas senbuch, in der maximal 300,- Euro vorgehalten werden.

§ 5.3 Ausgaben

- a) Einzelausgaben über 300,- Euro werden ausschließlich per Rechnung geführt. Ausnahmen sind nur nach Senatsbeschluss möglich.
- b) Einzelausgaben über 5 000,- Euro bedürfen eines Beschlusses der Vollversammlung.
- c) Bei Einzelausgaben über 300,- Euro sollten Vergleichsangebote dem Senat vorliegen.
- d) Auslagen von Bargeld aus der Vereinskasse müssen quittiert werden.

§ 5.4 Rücklagen

- a) Will eine AG Rücklagen in der Vereinskasse bilden, stellt sie einen Rücklagenantrag an den Senat. In dem Antrag begründet die AG die Rücklagen und deren Höhe und gibt beispielhaft Szenarien an, in denen sie die Rücklagen benötigt. Der Senat entscheidet über die Rücklagen und über deren Höhe. Bei Genehmigung des Antrags informiert der Senat die Mitglieder des Vereins.
- b) Die Bildung von Rücklagen ist dem Erfüllen offener Verpflichtungen nachrangig.
- c) Die Verwendung von Rücklagen bedarf eines Beschlusses der AG sowie des Senats.
- d) Rücklagen werden additiv gebildet.
- e) Der Schatzmeister achtet darauf, dass sich im Zusammenhang mit anstehenden Budgets, dem erwarteten Einnahmenverlauf sowie Ausgabenverhältnis aus beschlossenen Budgets keine Diskrepanz ergibt und die Rücklagen erhalten bleiben. Bei kritischen Budgetbeträgen sind alle Senats- und Vereinsmitglieder angehalten, sich um die Rücklagen zu erkundigen.

§ 5.5 Spenden

- a) Spenden sind ausschließlich vom Halifaxwohnheim e.V. empfangene Zahlungen und Leistungen, die freiwillig und ohne Gegenleistung erfolgt sind.
- b) Spendenquittungen werden nur vom Vorstand ausgestellt.
- c) Der Empfang von Spenden muss dem Senat unverzüglich mitgeteilt werden.

§ 5.6 Mitgliedsbeiträge

- a) Der Mitgliedsbeitrag beträgt für ordentliche Mitglieder 10,- Euro pro Semester der RWTH Aachen. Außerordentliche Mitglieder sind von der Zahlung eines Mitgliedsbeitrags befreit.
- b) Alle Mitglieder entrichten den Mitgliedsbeitrag halbjährig im Voraus.
- c) Erhebung des Mitgliedsbeitrags erfolgt bei Aufnahme sowie zum Beginn des Semesters der RWTH. Erstmalige Erhebung ist der 1.10.2015.
- d) Eine Rückerstattung von Mitgliedsbeiträgen ist nicht möglich.
- e) Eine Barzahlung des Mitgliedsbeitrags ist nicht möglich.

§ 5.7 Jahresabschluss

- a) Der Schatzmeister erstellt während seiner Amtszeit zum 31.12. den Jahresabschluss des Vereins.
- b) Die Quittungen und Belege des Geschäftsjahres werden für weitere zehn Geschäftsjahre aufbewahrt.

§ 5.8 Budget der Organe

Dem Vorstand steht für folgende Organe des Vereins ein Budget zur Verfügung:

- a) Für die Vollversammlung 150,- Euro pro Sitzung, jedoch maximal 200,- Euro pro Semester.
- b) Für den Senat 50,- Euro pro Sitzung, jedoch maximal 100,- Euro pro Semester.
- c) Für den Vorstand maximal 40,- Euro pro Semester.
- d) Für die Hausversammlungen 50,- Euro pro Semester pro Haus. Haus 4 & 6 erhalten für die gemeinsame Hausversammlung lediglich einmal 50,- Euro pro Semester.

§ 5.9 Schlussbestimmungen

Änderungen der Finanzordnung treten frühestens am Tag nach Veröffentlichung in Kraft. Änderungen sind den Mitgliedern mitzuteilen. Der Antrag zur Änderung der Finanzordnung muss zwei Wochen vor einer Senatssitzung dem Senat vorliegen. Die aktuelle Version der Finanzordnung ist allen Mitgliedern zugänglich zu machen.

Teil B

§ 6 Wahlen

- a) Passives Wahlrecht haben nur ordentliche Mitglieder.
- b) Wahlen erfolgen mit einfacher Mehrheit und Handzeichen, sofern nicht anders geregelt.
- c) Eine geheime Wahl ist beantragbar.
- d) Um in Abwesenheit gewählt werden zu können, muss dem Vorstand schriftlich vorliegen, zu welchem Amt die Person gewählt werden möchte und dass die Wahl im Falle eines Sieges auch angenommen wird.

§ 7 Hausversammlung

- a) Die Bewohner eines Hauses treffen sich mindestens einmal pro Semester zur Hausversammlung. Das Semester richtet sich nach dem Semester der RWTH Aachen. Die Haussprecher laden alle Bewohner mindestens eine Woche vor der Versammlung zu dieser ein; sie wählen einen Termin, an dem möglichst viele Bewohner anwesend sein können. Weitere Hausversammlungen können bei Bedarf gehalten werden.
- b) Zu Beginn jedes Semesters wählt die Hausversammlung zwei Haussprecher für die Dauer des jeweiligen Semesters. Jeder Hausbewohner des jeweiligen Hauses, der Mitglied des Vereins ist, hat dabei Stimmrecht. Die Haussprecher müssen Bewohner des Hauses und Mitglied dieses Vereins sein und vertreten die Interessen der Bewohner ihres Hauses im Senat. Jeder der beiden Haussprecher eines jeden Hauses hat Stimmrecht im Senat.
- c) Tritt ein Haussprecher ab, bleibt er solange kommissarisch im Amt bis neue Haussprecher auf einer Hausversammlung gewählt wurden.
- d) Hat ein Haus gewählt so ist die Entscheidung von den neuen Haussprechern innerhalb von einer Woche dem Senat mitzuteilen.
- e) Über Hausversammlungen ist ein informelles Protokoll anzufertigen, welches keiner Unterschrift bedarf.
- f) Haus 4 und Haus 6 haben gemeinsam zwei Haussprecher, die sie vertreten. Die Hausversammlung wird gemeinsam abgehalten.
- g) Die Haussprecher sind für die Bewohner ihres Hauses Ansprechpartner und vertreten die Interessen der Bewohner ihrer Häuser.

§ 8 Vertretung im Senat

Alle stimmberechtigten Mitglieder des Senats sollten in den Sitzungen anwesend sein.

- a) Die Haussprecher können sich in dringenden Fällen durch einen anderen Bewohner ihres Hauses vertreten lassen.
- b) Der BA-Sprecher kann sich in dringenden Fällen durch ein anderes BA-Mitglied vertreten lassen.
- c) Für die Wohnheimsprecher und den Kassenwart ist keine Vertretung vorgesehen.

Dies ist den anderen Senatsmitgliedern vor der Sitzung per E-mail mitzuteilen. Der vertretende Bewohner muss ordentliches Mitglied des Vereins sein und erhält das Stimmrecht des ihn entsendenden Senatsmitglieds. Eine Person kann maximal eine Stimme im Senat haben.

§ 9 Arbeitsgemeinschaften

- a) Ordentliche Mitglieder dürfen zur Förderung der Ziele des Vereins Arbeitsgemeinschaften (AGs) bilden.
- b) AGs werden auf Antrag eines oder mehrerer Bewohner vom Senat gegründet. In dem Antrag sind Name und Zweck der AG und eine initiale Mitgliederliste anzugeben. Eine nachträgliche Änderung des AG-Namens ist auf Antrag der AG per Senatsbeschluss möglich.
- c) AGs dürfen über Aufnahme, Austritt und Ausschluss von Mitgliedern eigenständig entscheiden, sind jedoch gehalten, allen ordentlichen Mitgliedern die Mitwirkung am Vereinsleben zu ermöglichen.
- d) AGs benennen einen Sprecher, der die AG gegenüber dem Senat und den Bewohnern vertritt und als Ansprechpartner dient.
- e) AGs führen eine Mitgliederliste, in der Mitglieder und der Sprecher der AG aufgeführt sind. AGs teilen dem Vorstand Änderungen an der Mitgliederliste mit.
- f) Die Verwendung von Vereinsgeldern durch die AGs regelt die Finanzordnung.
- g) Die Auflösung einer AG wird dem Senat schriftlich mitgeteilt, sie bedarf der Unterschrift einer Mehrheit der AG-Mitglieder. Der Senat kann mit Zweidrittel-Mehrheit die Auflösung einer AG beschließen, wenn schwerwiegende Verstöße gegen die Interessen der Bewohner vorliegen.
- h) Als Arbeitsgemeinschaften des Vereins existieren:
 - der Belegungsausschuss,
 - die Bar-AG,
 - die Drucker-AG,
 - die Moped-AG,
 - die Grüne-Hütte-AG,
 - die Getränke Keller-AG,
 - der Werkzeugkeller
 - die Fahrrad-AG
 - die Spiele-AG
 - die Muckiraum-AG

§ 9.1 AG-Geschäftsordnung

- a) Alle AGs müssen sich eine AG-Ordnung (AGO) auferlegen. Jede Änderung an der AGO bedarf der Zustimmung einer Zweidrittel-Mehrheit der AG-Mitglieder.
- b) AGOs dürfen der Vereinssatzung und der Geschäftsordnung des Vereins nicht widersprechen. Die AGO soll die interne Struktur der AG demokratischen Prinzipien folgen lassen.
- c) AGOs sind dem Vorstand mitzuteilen und den Vereinsmitgliedern zugänglich zu machen.
- d) Die AGO einer AG muss mindestens regeln:
 - i. Die Aufnahme, den Austritt und den Ausschluss von AG-Mitgliedern,
 - ii. die Amts- und Aufgabenverteilung innerhalb der AG,
 - iii. Wahlverfahren und Amtszeit für alle Ämter der AG und
 - iv. Regelungen der Angebote der AG für alle Vereinsmitglieder.

§ 9.2 Vereinsfeste

- a) Die Vollversammlung entscheidet über die Austragung von Vereinsfesten. Diesem Wunsch entsprechend wird ein anwesendes Mitglied damit beauftragt, die Organisation in die Wege zu leiten.
- b) Zu diesem Zweck setzt die Vollversammlung ein Budget fest, welches den organisierenden Mitgliedern zur Verfügung steht.
- c) Über Sitzungen des Organisationsteams ist Protokoll zu führen, welches im Wohnheim zu veröffentlichen ist.
- d) Der Verein Halifaxwohnheim e. V. ist Veranstalter des Vereinsfests.
- e) Sollte sich kein Organisationsteam finden lassen, so kann der Senat entscheiden, dass das Vereinsfest abgesagt wird.