

# Veranstaltungsordnung / Event Policy Paper

October 2025

## §1 – Geltungs- und Anwendungsbereich

- (1) Diese Veranstaltungsordnung regelt die Veranstaltungen des Vereins, das Zulassungs- und Vergabeverfahren zu Veranstaltungen des Dachverbandes ESN AISBL und gibt einen Rahmen für die Veranstaltungen seiner Mitglieder vor.
- (2) Sofern keine spezielle Regelung für eine einzelne Veranstaltung getroffen wurde, gelten die allgemeinen Regelungen.
- (3) Fristen enden, wenn nichts Abweichendes bestimmt ist, um Mitternacht.

## §2 – Rechte und Pflichten von Teilnehmern

- (1) Delegierte, der Vorstand, der Verwaltungsrat, der Schlichtungsausschuss und die Versammlungsleitung besitzen ein Antrags- und Rederecht. Alle anderen Teilnehmende besitzen ein Rederecht. Gäste besitzen kein Rederecht; ihnen kann jedoch durch die Versammlungsleitung das Wort erteilt werden.
- (2) Alle Teilnehmenden sind an den Verhaltenskodex gemäß §21 Ordnung gebunden.

## §3 – Arten von Veranstaltungen

- (1) Mitgliederversammlungen sind Veranstaltungen des Vereins. Der Begriff National Assembly (NA) wird vorliegend und insbesondere im internationalen Kontext synonym verwendet und richtet sich nach der Satzung und Ordnung von ESN AISBL.
- (2) Lokale Plattformen (LP) sind Veranstaltungen der Mitglieder für die Mitglieder ihrer Region, die der Verein insbesondere logistisch und inhaltlich unterstützt und finanziell unterstützen kann. Lokale Plattformen dienen primär der Förderung des Wissensaustausches, von Kooperationen und der Vermittlung der Strukturen und Projekte des Vereins.
- (3) Internationale Veranstaltungen sind solche des Dachverbandes ESN AISBL oder solche, die in Kooperation mit Verbänden aus anderen Ländern ausgerichtet werden. Hierzu zählen insbesondere:
  1. die Western European Platform (WEP),
  2. das Erasmus Generation Meeting (EGM).

## §4 – Lokale Plattformen

- (1) In jeder Region, die entsprechend §15 (1) definiert ist, soll pro Semester eine Lokale Plattform stattfinden.

- (2) §6 Abs. 2 ist entsprechend mit der Maßgabe anzuwenden, dass nur Mitglieder der jeweiligen Region abstimmungsberechtigt sind und die Koordination durch ein beliebiges Vorstandsmitglied, National Coordinator oder durch einen Regional Coordinator übernommen werden kann.
- (3) Für die Teilnehmenden sind Kontingente gemäß §9 Abs. 2 Veranstaltungsordnung vorzusehen.

## §5 – Internationale Veranstaltungen

- (1) Für internationale Veranstaltungen gelten die Vorgaben des jeweiligen Veranstaltenden.
- (2) Sollte ein Mitglied keinen Teilnehmenden melden, so erfolgt die Vergabe dieser und zusätzlicher Plätze durch den Vorstand anhand der Bestimmungen in §9. Der Vorstand gibt die Verteilung der Plätze mit Begründung bekannt.

## §6 – Ausrichtung und Ausschreibungsverfahren von Veranstaltungen

- (1) Eine Veranstaltung wird durch ein Organisationskomitee (OC) ausgerichtet.
- (2) Der Vorstand hat für jede Veranstaltung ein Ausschreibungsverfahren durchzuführen (Open Call), auf das sich jedes Mitglied alleine oder im Verbund bewerben kann.
  - 1. Bei mehreren Bewerbungen wird das Organisationskomitee von den Mitgliedern gewählt.
  - 2. Bei nur einer Bewerbung kann der Vorstand das Organisationskomitee ernennen.
  - 3. Von den Punkten 1 und 2 ausgenommen sind Veranstaltungen, die vom National Board, von National Coordinators oder von Regional Coordinators in Ausübung ihres Amtes und in leitender Funktionen organisiert werden und nicht 50 (fünfzig) Teilnehmer übersteigen. In diesen Fällen wird das Organisationskomitee von den verantwortlichen Amtsträgern ernannt.
  - 4. Erfolgt nach einer ersten Ausschreibung keine Bewerbung, muss unverzüglich ein erneuter Open Call veröffentlicht werden. Sollte auch hierauf keine Bewerbung eingehen, kann der Vorstand, bei Mitgliederversammlungen auch die Versammlungsleitung, die Ausrichtung übernehmen.
- (3) Die durch das Organisationskomitee verlangte Teilnahmegebühr soll angemessen sein. In der Bewerbung ist die maximale Teilnahmegebühr verbindlich zu benennen.
- (4) Open Calls sind für eine Dauer von mindestens 14 Tagen zu öffnen. Ein Open Call ist spätestens 120 Tage vor Beginn der Veranstaltung zu veröffentlichen. Für Lokale Plattformen beträgt die Frist 90 Tage.

## §7 – Registrierungsverfahren und -fristen

- (1) Der Vorstand erstellt in Absprache mit dem Organisationskomitee die Registrierungsunterlagen und gibt sie unter den Mitgliedern über den offiziellen Mailverteiler bekannt. Für Mitgliederversammlungen erfolgt die Bekanntgabe ebenfalls auf einem Mail-Verteiler gemäß den Vorgaben des ESN AISBL und kann auch über weitere Kanäle erfolgen. Bei Lokalen Plattformen erstellt das Organisationskomitee die Registrierungsunterlagen und erteilt dem Vorstand Leserechte.

- (2) Die Registrierung ist mindestens 35 Tage vor dem Beginn der Veranstaltung zu öffnen und spätestens 21 Tage vor dem Beginn der Veranstaltung zu schließen. Den Zeitpunkt der Öffnung und der Schließung der Registrierung legt der Vorstand gemeinsam mit dem Organisationskomitee fest. Anmelde- und Registrierungsbedingungen, insbesondere zu Stornierungen und Zahlungszielen, können vom Vorstand und dem Organisationskomitee vorgegeben werden. Für Lokale Plattformen verkürzt sich die Frist auf 28 Tage bzw. 14 Tage.
- (3) Die Registrierung ist für mindestens 14 Tage geöffnet.
- (4) Kontingentplätze werden nur an registrierte Teilnehmende vergeben. Konnten nicht alle Kontingentplätze besetzt werden, kann der Vorstand gemeinsam mit dem Organisationskomitee die Registrierung geöffnet lassen oder wiedereröffnen. Bei Lokalen Plattformen entscheidet das Organisationskomitee nach Absprache mit dem Vorstand.

## §8 – Grundsätze der Platzzuteilung und der Teilnahme

- (1) Jedes Mitglied, vertreten durch den Vorsitzenden, kann mehrere Teilnehmende zu einer Veranstaltung an den Vorstand, bei Mitgliederversammlungen an die Versammlungsleitung, melden. Meldet ein Mitglied mehrere Teilnehmende oder haben sich mehrere Teilnehmende eines Mitgliedes registriert, hat das Mitglied spätestens zwei Tage nach Ende der Registrierung eine Prioritätenliste unter Angabe der delegierten Person an den Vorstand, bei Mitgliederversammlungen auch an die Versammlungsleitung und den Verwaltungsrat, zu versenden. Reicht das Mitglied die Prioritätenliste ohne diese Angabe des Delegierten ein, wird der ersten Person auf der Prioritätenliste dieser Kontingentplatz zugewiesen. Reicht das Mitglied keine Prioritätenliste ein, vergibt der Vorstand, bei Mitgliederversammlungen die Versammlungsleitung, die Kontingentplätze in der Reihenfolge der Registrierung.
- (2) Hat das Mitglied die delegierte Person auf der Prioritätenliste angegeben, gilt dies ebenfalls als Stimmrechtsdelegation und es bedarf keiner separaten Meldung mehr.
- (3) Das Stimmrecht darf nicht an Mitglieder der Versammlungsleitung, des Vorstandes, des Schlichtungsausschusses, oder des Verwaltungsrates delegiert werden.
- (4) Bei der Verteilung der zusätzlichen Kontingentplätze ist unter Beachtung der nachfolgenden Bestimmungen auf ein ausgewogenes Verhältnis der Mitgliederrepräsentation und Teilnehmenden zu achten. Der Verwaltungsrat beaufsichtigt die Vergabe der Plätze.
- (5) Haben sich mehr Teilnehmende registriert als insgesamt Kontingentplätze zur Verfügung stehen, wird eine Warteliste erstellt. Dabei werden die Teilnehmende der Mitglieder bevorzugt, die die Prioritätenliste fristgemäß eingereicht haben. Wird der Kontingentplatz der delegierten Person storniert oder nicht fristgemäß bezahlt, rückt die nächste Person auf der Prioritätenliste des Mitgliedes nach. Wird ein zusätzlicher Kontingentplatz storniert oder nicht fristgemäß bezahlt, rückt die nächste Person auf der Warteliste nach.
- (6) Bei allen Mitgliederversammlungen mit Wahlen haben die Kandidierenden ein Teilnahmerecht an den Plenarsitzungen.
- (7) Tagesgäste können sich im Rahmen der allgemeinen Registrierung anmelden. Angemeldete Tagesgäste sollen vom Vorstand, bei Mitgliederversammlungen von der Versammlungsleitung, oder dem Organisationskomitee und im Zweifel durch die Mitgliederversammlung zu den Plenarsitzungen zugelassen

werden, sofern die räumlichen Kapazitäten dies zulassen. Begründete Ausnahmen, insbesondere eine kurzfristigere Anmeldung, sind nur in Absprache mit dem Vorstand, bei Mitgliederversammlungen die Versammlungsleitung und dem Organisationskomitee möglich. Von den Tagesgästen kann ein Unkostenbeitrag erhoben werden.

- (8) Zur Nationalen Ebene gehören alle permanenten Positionen, die entweder durch die Mitglieder gewählt werden oder vom Vorstand ernannt werden. Hierzu gehören unter anderem der Vorstand, der Verwaltungsrat, die Versammlungsleitung, die National Coordinator und die Regional Coordinator. Der Vorstand hat eine Prioritätenliste für die Mitglieder der nationalen Ebene zu erstellen und innerhalb der nationalen Ebene zu veröffentlichen, falls ein Platzkontingent für die nationale Ebene vorgesehen ist.
1. Der Vorstand hat eine Prioritätenliste für die Mitglieder der nationalen Ebene zu erstellen und innerhalb der nationalen Ebene zu veröffentlichen, falls ein Platzkontingent für die nationale Ebene vorgesehen ist.
- (9) Bei der EGM kann die Delegationsleitung vor jeder Platzvergabe-Runde den Status der einzelnen Registrierungen überprüfen.
1. Die Delegationsleitung kontaktiert alle registrierten Personen per Mail, die noch keinen Platz erhalten haben. Diese müssen innerhalb einer Frist (mindestens 7 Tage) antworten oder ein Formular ausfüllen. Sollte die registrierte Person innerhalb der Frist keine Antwort senden, so erlischt ihre Registrierung.
  2. Das Verfahren darf nicht bei der ersten Platzvergabe-Runde eingesetzt werden.

## §9 – Platzkontingente

- (1) Für Mitgliederversammlungen sind für folgende Personengruppen Platzkontingente vorzusehen:
1. die Mitglieder der Versammlungsleitung,
  2. alle Delegierte,
  3. mindestens zwei Vertretende von Kandidierendensektionen und interessierten Organisationen,
  4. die Mitglieder des Vorstandes,
  5. die Mitglieder des Verwaltungsrats,
  6. die Mitglieder des Schlichtungsausschusses,
  7. mindestens zwei Vertretende des ESN Alumni Deutschland e.V.,
  8. mindestens fünf internationale Gäste, davon zwei Plätze bevorzugt für Gäste von Mitgliedern des International Exchange Erasmus Student Network France (ESN France),
  9. die National Coordinator, wenn sie zur Tagesordnung beitragen,
  10. mindestens zwei Mitglieder von Teams und Working Groups, wenn sie zur Tagesordnung beitragen,
  11. mindestens ein Regional Coordinator pro Region ESN Deutschlands.
- (2) Bei Lokalen Plattformen sind mindestens folgende Kontingente vorzusehen:
1. eine Person für die Sitzungsleitung, die das Organisationskomitee vorschlagen kann und die vom Vorstand ernannt wird,
  2. mindestens zwei Vertretende der Mitglieder aus der entsprechenden Region,
  3. die Regional Coordinator der jeweiligen Region.

(3) Für die WEP gilt: sollten dem Verein weitere Plätze zur Verfügung stehen, dann werden sie wie folgt vergeben:

1. Neue Mitglieder, die nach der letzten WEP dem Verein beigetreten sind
2. Mitglieder, die seit der letzten WEP eine Mitgliederversammlung ausgerichtet haben
3. Zwei Vertretende von ESN Frankreich
4. Neu- oder wiedergewählte Vorstandsmitglieder
5. Ein Mitglied des ESN Alumni Deutschland e.V.
6. Weitere Mitglieder

(4) Für das EGM sind für folgende Personengruppen Platzkontingente vorzusehen:

1. Zwei Plätze für die Delegationsleitung sowie zwei weitere Personen, die durch den Vorstand benannt werden.
2. Jeweils einen Platz für jedes Mitglied von ESN Deutschland e. V.
3. Sollten dem Verein weitere Plätze zur Verfügung stehen, dann werden sie in folgender Reihenfolge vergeben:
  1. Jeweils ein Platz für jedes Mitglied, das seit dem Ende der Registrierungsfrist der letzten Veranstaltung dem Verein beigetreten ist.
  2. Jeweils ein Platz für jedes Mitglied von ESN Deutschland e.V. entsprechend der Rangliste der Punkte.
  3. Drei Plätze für Mitglieder der nationalen Ebene.
  4. Jeweils ein Platz für die zehn Mitglieder von ESN Deutschland e.V. mit den meisten Punkten entsprechend der Rangliste.
  5. Jeweils ein Platz für jedes Mitglied von ESN Deutschland e.V. entsprechend der Rangliste der Punkte.
  6. Drei Plätze für Mitglieder der nationalen Ebene.
  7. Wiederholung der Schritte 5 bis 7.

## §10 – Haus- und Teilnahmerecht

- (1) Neben den Ausrichtenden der Veranstaltungen hat der vertretungsberechtigte Vorstand Hausrecht, bei regionalen Veranstaltungen auch das zuständige Vorstandsmitglied.
- (2) Bei schwerwiegenden sowie kontinuierlichen Störungen der Veranstaltungen ist ein Ausschluss der Teilnehmenden auch für nachfolgende Vereinsveranstaltungen möglich.
- (3) Im Zweifel über die Verhältnismäßigkeit des Ausschlusses ist dieser auf Antrag von mindestens einem Drittel der Mitglieder, bei regionalen Veranstaltungen einem Drittel der Teilnehmenden, von den anwesenden Teilnehmenden mit einfacher Mehrheit zu bestätigen.
- (4) Bei internationalen Veranstaltungen beschränkt sich das Recht zum Ausschluss auf die Teilnahme an der deutschen Delegation.

## §11 – Punktesystem

Näheres zur Erstellung der Rangliste und dem Punktesystem kann in einer Punkteordnung geregelt werden. Sie ist als Anhang Teil dieser Ordnung.

## §12 – Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung in Kraft.