

Veranstaltungsordnung Testtestf

Event Policy Paper

Juni 2021

§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 Veranstaltung seiner Mitglieder vor.
- (2) Sofern keine spezielle Regelung für die 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 und die Versammlungsleitung besitzen ein Antrags- und Rederecht. Alle anderen Teilnehmer besitzen ein Rederecht. Gäste besitzen kein Rederecht; ihnen kann jedoch durch die Versammlungsleitung das Wort erteilt werden.
- (2) Jeder Teilnehmer ist an den Verhaltenskodex gemäß §18 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 Projekten 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 French-German Section Meeting (FGSM).
 3. das Erasmus Generation Meeting (EGM),

§4 – Lokale Plattformen

(1) Die Mitglieder sind folgenden Regionen zugeteilt, wobei eine Zuteilung maximal zu zwei Regionen möglich ist:

1. LP Nord: ESN Braunschweig, ESN LEI Greifswald, ESN Göttingen, ESN Hamburg, ESN Hannover, ESN Hildesheim, ESN LEI Rostock,
2. LP Ost: ESN Erasmix Medizin Berlin, ESN HTW Dresden, ESN TU Dresden, ESN Frankfurt/Oder, ESN LEI Greifswald, ESN Jena, ESN Halle (Saale), ESN LEI Potsdam,
3. LP West: ESN Bochum, ESN Bonn, ESN Dortmund, ESN Düsseldorf, ESN Koblenz, ESN Köln, ESN Siegen, ESN Witten/Herdecke
4. LP Süd-Ost: ESN Augsburg, ESN MESA München, ESN TUMi München, ESN Deggendorf, ESN Ingolstadt, ESN Bayreuth
5. LP Süd-West: ESN Darmstadt, ESN Frankfurt am Main, ESN Freiburg, ESN Heidelberg, ESN IPAS Landau, ESN STEP Kaiserslautern, ESN Karlsruhe, ESN Konstanz, ESN VISUM Mannheim, ESN Pforzheim, ESN Saarbrücken, ESN Stuttgart

(2) Mit der Aufnahme als neues Mitglied soll ebenfalls eine Zuteilung zu einer oder zwei Regionen erfolgen.
Die Mitgliederversammlung kann auf Antrag eines Mitgliedes eine andere Zuteilung beschließen. Der Antrag ist zu begründen.

(3) §6 ist entsprechend mit der Maßgabe anzuwenden, dass nur Mitglieder der jeweiligen Region abstimmungsberechtigt sind und die Koordination durch ein beliebiges Vorstandsmitglied, dessen Supporter oder durch einen Regional Coordinator übernommen werden kann.

(4) Für die Teilnehmer sind Kontingente gemäß §9 (2) Veranstaltungsordnung vorzusehen.

§5 – Internationale Veranstaltungen

(1) Für internationale Veranstaltungen gelten die Vorgaben des jeweiligen Veranstalters.

(2) Sollte das Mitglied keinen Teilnehmer melden, so erfolgt die Vergabe dieser und zusätzlicher Plätze durch den Vorstand anhand der Bestimmungen in §9 Veranstaltungsordnung.
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.

Bei mehreren Bewerbungen wird das Organisationskomitee von den Mitgliedern gewählt.

Bei nur einem Bewerber kann der Vorstand das Organisationskomitee ernennen.

Findet sich in einer ersten Ausschreibung kein Bewerber, muss unverzüglich ein erneuter Open Call veröffentlicht werden.

Sollte auch hierauf keine Bewerbung eingehen, kann der Vorstand oder ein Komitee im Sinne des §6 (4) Ordnung 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 Teilnehmer 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 Teilnehmer zu einer Veranstaltung an den Vorstand, bei Mitgliederversammlungen an die Versammlungsleitung, melden. Meldet ein Mitglied mehrere Teilnehmer oder haben sich mehrere Teilnehmer eines Mitgliedes registriert, hat das Mitglied spätestens zwei Tage nach Ende der Registrierung eine Prioritätenliste unter Angabe des Delegierten an den Vorstand zu versenden.

Reicht das Mitglied die Prioritätenliste ohne Angabe des Delegierten ein, wird dem ersten der Prioritätenliste der Kontingentplatz des Delegierten zugewiesen.

Reicht das Mitglied keine Prioritätenliste ein, vergibt der Vorstand die Kontingentplätze in der Reihenfolge der Registrierung.

(2) Hat das Mitglied den Delegierten auf der Prioritätenliste angegeben, gilt dies ebenfalls als Stimmrechtsdelegation und es bedarf es keiner separaten Meldung mehr.

(3) Das Stimmrecht darf nicht an Mitglieder der Versammlungsleitung, des Vorstandes 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 Teilnehmer zu achten.
Der Verwaltungsrat beaufsichtigt die Vergabe der Plätze.

(5) Haben sich mehr Teilnehmer registriert als insgesamt Kontingentplätze zur Verfügung stehen, wird eine Warteliste erstellt.

Dabei werden die Teilnehmer der Mitglieder bevorzugt, die die Prioritätenliste fristgemäß eingereicht haben.

Wird der Kontingentplatz des Delegierten 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 Kandidaten ein Teilnahmerecht an den Plenarsitzungen.

(7) Tagesgäste können sich im Rahmen der allgemeinen Registrierung anmelden.

Angemeldete Tagesgäste sollen vom Vorstand 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 und dem Organisationskomitee möglich.

Von den Tagesgästen kann ein Unkostenbeitrag erhoben werden.

§9 – Platzkontingente

(1) Für Mitgliederversammlungen sind für folgende Personengruppen Platzkontingente vorzusehen:

1. mindestens zwei Versammlungsleiter,
2. alle Delegierte,
3. mindestens zwei Vertreter von Kandidatensektionen und interessierten Organisationen
4. die Mitglieder des Vorstandes,
5. die Mitglieder des Verwaltungsrats,
6. mindestens zwei Mitglieder des ESN Alumni Deutschland e.V.,
7. mindestens fünf internationale Gäste, davon zwei Plätze bevorzugt für Gäste von ESN Frankreich,
8. die Supporter des Vorstandes, wenn sie zur Tagesordnung beitragen,
9. mindestens zwei Mitglieder von Teams und Working Groups, wenn sie zur Tagesordnung beitragen,
10. mindestens ein Regional Coordinator pro Region ESN Deutschlands.

(2) Bei Lokalen Plattformen sind mindestens folgende Kontingente vorzusehen:

1. einen Sitzungsleiter, den das Organisationskomitee vorgeschlagen kann und der vom Vorstand ernannt wird,
2. mindestens zwei Vertreter 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 Vertreter von ESN Frankreich
4. Neu- oder wiedergewählte Vorstandsmitglieder
5. Ein Mitglied des ESN Alumni Deutschland e.V.
6. Weitere Mitglieder

(4) Für das FGSM gilt:

1. Jedes Mitglied hat Anspruch auf einen Platz.
2. Die weitere Vergabe der Plätze richtet sich nach den Vorgaben des Veranstalters.

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

1. Einen Platz 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. Mitglieder, die in den letzten zwölf Monaten vor der Veranstaltung dem Verein beigetreten sind
 2. Mitglieder, die in den letzten zwölf Monaten vor der Veranstaltung eine Mitgliederversammlung ausgerichtet haben
 3. Vorstandsmitglieder
 4. Ein Mitglied des ESN Alumni Deutschland e.V.
 5. Weitere Mitglieder.

§10 – Haus- und Teilnahmerecht

(1) Neben den Ausrichtern 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 Teilnehmer auch für nachfolgende Vereinsveranstaltungen möglich.

(3) Im Zweifel über die Verhältnismäßigkeit des Ausschlusses ist dieser auf Antrag von mindestens 1/3 der Mitglieder, bei regionalen Veranstaltungen 1/3 der Teilnehmer, von den anwesenden Teilnehmern mit einfacher Mehrheit zu bestätigen.

(4) Bei internationalen Veranstaltungen beschränkt sich das Recht zum Ausschluss auf die Teilnahme an der deutschen Delegation.

§11 – Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung in Kraft.

