

# **Geschäftsordnung**

## **des EUROAVIA München e.V.**

von der Mitgliederversammlung beschlossen und verabschiedet am 6. Juni 1988  
von der Mitgliederversammlung ergänzt am 12. November 1990 von der  
Mitgliederversammlung ergänzt am 7. November 1991 von der  
Mitgliederversammlung geändert am 24. November 2006 von der  
Mitgliederversammlung geändert am 29. November 2007  
von der außerordentlichen Mitgliederversammlung geändert am 24. November 2009  
von der Mitgliederversammlung geändert am 16. November 2010 von der  
Mitgliederversammlung geändert am 09. November 2011 von der  
Mitgliederversammlung geändert am 16. November 2016

### **§1 Vorstand und erweiterter Vorstand**

1. Der Vorstand ist berechtigt Entscheidungen zu treffen, die sich aus dem allgemeinen Geschäftsbetrieb ergeben.
2. Für jedes Amt des Vorstands muss mit getrennter Kandidatenliste in jeweils getrennten Wahlgängen gewählt werden.
3. Nur für den Schatzmeister und den Vereinspräsidenten wird eine Verfügungsberechtigung für das Konto eingerichtet. Unabhängig hiervon sind in Übereinstimmung mit § 7.3 der Satzung alle 3 (drei) Mitglieder des Vorstandes (siehe § 5.1.1 der Satzung) berechtigt über das Vermögen des Vereins zu verfügen.
4. Der auf der ordentlichen Mitgliederversammlung entlastete Schatzmeister unterstützt den auf dieser Versammlung neu gewählten Schatzmeister bei der Finanzbuchhaltung der Vereinskasse bis zum kalendarischen Jahresende bzw. bis zur vollständigen Kassenübergabe (je nachdem was später eintritt).
5. Der Vorstand ernennt nach Bedarf den erweiterten Vorstand und gibt die Ernennung schriftlich bekannt. Dabei kann er die Posten sowie die damit verbundenen Aufgaben nach eigenem Ermessen definieren. Der erweiterte Vorstand wird aus Mitgliedern der Euroavia München e.V. gebildet, die gewillt sind zusätzliche Aufgaben zu übernehmen. Die Laufzeit des Postens „erweiterter Vorstand“ ist auf eine Dauer bis zur nächsten Vorstandswahl oder Abberufen durch den Vorstand beschränkt.

### **§2 Ordentliche Mitgliederversammlung**

1. Der vom Vorstand vorzulegende Rechenschaftsbericht soll geplante und durchgeführte Aktivitäten enthalten.

2. Der Geschäftsbericht soll die Einnahmen und Ausgaben des Vereins gegenüberstellen und die Geschäftspolitik erläutern.

### **§3 Komitees**

1. Für bestimmte Tätigkeiten können Komitees gebildet werden.
2. Für jedes Komitee muss ein Leiter bestimmt werden, der dem Vorstand Rechenschaft leisten muss.
3. Die Verwendung von finanziellen Mitteln durch die Komitees muss vom Vorstand genehmigt werden.

### **§4 Nicht-Aktive Mitglieder**

Es existieren drei Kategorien von aus dem Aktiven-Status ausgeschiedenen Mitgliedern:

- Ehemalige:  
Sie scheiden aus dem Verein aus und sind diesem in keinster Weise mehr verpflichtet. Ebenso werden Sie von allen E-Mail-Verteilern gelöscht und auch in Zukunft nicht mehr kontaktiert.
- Alumni:  
Sie zählen zur in der Satzung festgelegten Gruppe der fördernden Mitglieder, sind zu keiner finanziellen Zuwendung an den Verein verpflichtet, besitzen allerdings die Möglichkeit, nach eigenem Ermessen den Verein ideell und/oder finanziell zu unterstützen. Ferner erhalten Sie regelmäßig Einladungen zu Stammtischen und die Protokolle der Arbeitstreffen per E-Mail. Zum Jahresabschluss wird Ihnen darüber hinaus eine Zusammenfassung der vergangenen Aktivitäten in elektronischer Form zugestellt.  
Nach Beendigung des Studiums werden Mitglieder automatisch zu Alumni, außer das betreffende Mitglied wünscht in den Status eines Ehemaligen zu wechseln.
- Supporting Alumni:

Sie zählen zur in der Satzung festgelegten Gruppe der fördernden Mitglieder und verpflichten sich zur Zahlung eines jährlichen Beitrages, der in § 5.2 dieser Geschäftsordnung festgelegt ist. Sie besitzen auch die Möglichkeit, nach eigenem Ermessen den Verein darüber hinaus ideell und/oder finanziell zu unterstützen. Im Gegenzug erhalten Sie nach einmaliger Zahlung des festgelegten Beitrags eine Urkunde über ihren Status als Supporting Alumni. Nach zweimaliger Zahlung ihres Beitrags erhalten sie einmalig ein Exemplar des „EUROAVIA History Book“ (sofern verfügbar) und jährlich eine elektronische Ausgabe der Zusammenfassung der vergangenen Aktivitäten der Münchner EUROAVIA Ortsgruppe. Ferner erhalten Sie regelmäßig Einladungen zu Stammtischen und die Protokolle der Arbeitstreffen per E-Mail. Falls gewünscht, können Sie noch eigens über aktuelle Projekte auf dem Laufenden gehalten werden.

## **§5 Finanzen**

1. Ausgaben dürfen die zur Verfügung stehenden Mittel nur dann um höchstens 500,00€ überschreiten, wenn ein Ausgleich bis zum Ende des laufenden Semesters zu erwarten ist und wenn der Verwendungszweck vom Vorstand einstimmig genehmigt wurde. Forderungen aus rückgebuchten Lastschriften des Mitgliedsbeitrages welche die zur Verfügung stehenden Mittel überschreiten, reduzieren das gesetzte Limit um ihren Betrag auf bis zu 0,00 €, unterliegen selbst jedoch nicht dem Limit.
2. Der Beitrag der ordentlichen Mitglieder im Semester beträgt 10,00 €.
3. Der Beitrag der Supporting Alumni beträgt jährlich 50,00 €.
4. Ohne Teilnahme am Lastschriftverfahren muss der Beitrag der ordentlichen Mitglieder bis spätestens zum 1. November für das Wintersemester und bis spätestens zum 1. Mai für das Sommersemester gezahlt werden. Bei Teilnahme am Lastschriftverfahren wird zu Anfang des Semesters der Mitgliedsbeitrag abgebucht.
5. Alle Kassenvorgänge sind zu quittieren.
6. Am Ende eines kalendarischen Jahres muss ein vollständiger und ordentlicher Jahresabschlussbericht über die Vereinsfinanzen durch den amtierenden Schatzmeister mit Unterstützung Seines Vorgängers angefertigt werden.
7. Die vollständige Kassenübergabe wird durch Übertragung der Kontovollmacht auf den neu gewählten Schatzmeister und durch die Übergabe der Barkasse an diesen vollzogen.

8. Der Antrag für die Übertragung der Kontovollmacht auf den neu gewählten Schatzmeister hat zeitnah nach dem Erhalt der Bestätigung über die erfolgreiche Vereinsregistereintragung nach der ordentlichen Mitgliederversammlung zu erfolgen. Hierfür ist der neu gewählte Schatzmeister zuständig.

## **§6 Reisekosten**

1. Reisekostenzuschüsse sind beim Vorstand vor Antritt der Reise zu beantragen. Der Vorstand hat über den Antrag im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten des Vereins zu entscheiden. Der Antrag auf Reisekostenzuschuss ist genehmigt, falls mindestens 2 (zwei) Mitglieder des Vorstands für die Genehmigung stimmen.
  2. Reisekostenzuschüsse dürfen bis zu einer Höhe von 60,00 € pro Person genehmigt werden.
  3. Bei Dienstreisen mit dem Privatwagen können 0,20 € pro Fahrkilometer angesetzt werden. In Übereinstimmung mit § 6.2 dieser Geschäftsordnung dürfen je auswärtigem Einsatz maximal 300 km verrechnet werden.
  4. Reisekostenzuschüsse für maximal 2 (zwei) Mitglieder der EUROAVIA München sollten für folgende Veranstaltungen genehmigt werden:
    - Annual Meeting of the EUROAVIA Congress (AMEAC)
    - Electoral Meeting of the EUROAVIA Congress (EMEAC)
    - Extra Meeting of the EUROAVIA Congress
    - FormationWorkshop (FoWo)Reisekosten für maximal 1 (einen) Vertreter der EUROAVIA München sollten bei Veranstaltungen zur Steigerung des Ansehens der EUROAVIA, z.B. Vortrag bei wissenschaftlichen Kongressen, genehmigt werden.
4. Die Mitgliederversammlung kann Abweichungen von dieser Regelung beschließen.