

Aktivitas des Polytechnischen Vereins Karlsruhe  
Bismarckstraße 61a  
76133 Karlsruhe

# **Geschäftsordnung der Aktivitas des Polytechnischen Vereins Karlsruhe als Ergänzungs- und Ausführungsbestimmung der Satzung des PVK**



Gültig ab 01.04.2019

# Inhaltsverzeichnis

<b>Präambel</b>	<b>5</b>
<b>1 Mitgliedschaft</b>	<b>6</b>
1.1 Allgemeines	6
1.1.1 Erwerb, Veränderung und Verlust der Mitgliedschaft	6
1.1.2 Gäste	6
1.1.3 Vorläufige Mitglieder	6
1.1.3.1 Aufnahme	6
1.1.3.2 Dauer	6
1.1.4 Vollmitglieder	7
1.1.4.1 Aufnahme	7
1.1.4.2 Beurlaubung	7
1.1.4.3 Passivierung	7
1.1.4.4 Wechsel des Studienortes	7
1.1.4.5 Beendigung der Mitgliedschaft	8
1.1.4.6 Empfehlung an die Altherrenschaft	8
1.1.4.7 Austritt	8
1.1.4.8 Ausschluss	8
1.1.4.9 Inaktive Mitglieder	8
1.2 Rechte und Pflichten der Mitglieder	9
1.2.1 Gleichberechtigung	9
1.2.2 Verhalten nach innen und außen	9
1.2.3 Aktive Vollmitglieder	9
1.2.4 Vorläufige Mitglieder	9
1.2.5 Gäste	9
1.2.6 Inaktive Mitglieder	9
1.2.7 Offizielle Veranstaltungen	9
1.2.8 Anwesenheit bei Veranstaltungen	9
1.2.9 Stunde zur Geschichte und Tradition	10
1.2.10 Verhinderung bei Veranstaltungen	10
1.2.11 Mentoren	10
1.2.12 Vorträge	10
1.2.13 Besucher	10
1.2.14 Finanzielle Verpflichtungen	10

<b>2</b>	<b>Organe der Aktivitas</b>	<b>11</b>
2.1	Vorstand, Ämter und Vertreter . . . . .	11
2.1.1	Vorstand . . . . .	11
2.1.1.1	Wahl . . . . .	11
2.1.1.2	Dauer . . . . .	11
2.1.1.3	Entlastung . . . . .	11
2.1.1.4	Allgemeine Aufgaben . . . . .	12
2.1.1.5	Aufbau . . . . .	12
2.1.1.6	Spezielle Aufgaben . . . . .	12
2.1.2	Kassenprüfung . . . . .	13
2.1.3	Weitere Ämter . . . . .	13
2.2	Die Versammlung der Aktivitas (VdA) . . . . .	14
2.2.1	Allgemeine Bestimmungen . . . . .	14
2.2.1.1	Allgemeines . . . . .	14
2.2.1.2	Engere VdA . . . . .	14
2.2.1.3	Ankündigung . . . . .	14
2.2.1.4	Änderung der Tagesordnung . . . . .	14
2.2.1.5	Außerordentliche VdA . . . . .	15
2.2.1.6	Beschlussfähigkeit . . . . .	15
2.2.1.7	Vertraulichkeit . . . . .	15
2.2.1.8	Bindende Wirksamkeit . . . . .	15
2.2.1.9	Inkrafttreten von Beschlüssen . . . . .	15
2.2.1.10	Stimmvollmachten . . . . .	15
2.2.2	Leitung der VdA . . . . .	15
2.2.2.1	Allgemeines . . . . .	15
2.2.2.2	Ausschluss . . . . .	16
2.2.3	Anträge . . . . .	16
2.2.3.1	Haupt- und Zusatzanträge . . . . .	16
2.2.3.2	Anträge . . . . .	16
2.2.4	Debatte . . . . .	16
2.2.5	Abstimmungen . . . . .	16
2.2.5.1	Offene Wahl . . . . .	16
2.2.5.2	Geheime Wahl . . . . .	16
2.2.5.3	Reihenfolge . . . . .	17
2.2.5.4	Relative oder einfache Mehrheit . . . . .	17
2.2.5.5	2/3-Mehrheit . . . . .	17
2.2.5.6	Absolute Mehrheit . . . . .	17
2.2.5.7	Erneute Abstimmung . . . . .	17
2.2.6	Wahlen . . . . .	17
2.2.6.1	Allgemeines . . . . .	17
2.2.6.2	Einsprüche . . . . .	18
2.2.7	Protokolle . . . . .	18
2.2.7.1	Inhalt . . . . .	18
2.2.7.2	Zustelldauer . . . . .	18

2.2.7.3	Genehmigung . . . . .	18
<b>3</b>	<b>Wohnen auf dem Bundeshaus</b>	<b>19</b>
3.1	Allgemeine Bestimmungen . . . . .	19
3.1.1	Allgemeines . . . . .	19
3.1.2	Gemeinschaftsbildung . . . . .	19
3.1.3	Bewohnerwechsel . . . . .	19
3.1.4	Beweggründe zur Zimmervergabe . . . . .	19
3.2	Vergabe der Zimmer . . . . .	19
3.2.1	Wohndauer . . . . .	19
3.2.2	Wiedereinzug . . . . .	20
3.2.3	Persönliche Gespräche . . . . .	20
3.2.4	Verhalten wider dem Bunde . . . . .	20
<b>4</b>	<b>Kassenordnung</b>	<b>21</b>
4.1	Beiträge . . . . .	21
4.1.1	Zahlungspflicht . . . . .	21
4.1.2	Beitragshöhe . . . . .	21
4.1.3	Beitragsverringerung . . . . .	21
4.1.4	Zahlungsfrist . . . . .	21
4.2	Verwaltung . . . . .	21
4.2.1	Allgemeines . . . . .	21
4.2.2	Begleichung von Schulden . . . . .	21
4.2.3	Weitere Kassen . . . . .	22
4.2.4	Kassenberichte . . . . .	22
<b>5</b>	<b>Gültigkeit und Änderungen der Geschäftsordnung</b>	<b>23</b>
5.1	Allgemeines . . . . .	23
5.2	Änderungen . . . . .	23
5.3	Ungültigkeit einzelner Bestimmungen . . . . .	23
5.4	Inkrafttreten . . . . .	23

# Präambel

Die im folgenden genannten Ämter sind wertneutral und unter den Gesichtspunkten des Gender-Mainstreaming zu betrachten.

# 1 Mitgliedschaft

## 1.1 Allgemeines

### 1.1.1 Erwerb, Veränderung und Verlust der Mitgliedschaft

- a) Über Erwerb, Veränderung und Verlust der Mitgliedschaft beschließt die Versammlung der Aktivitas (VdA).
- b) Mitglied der Aktivitas des PVK kann satzungsgemäß jede und jeder Studierende des Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) werden.
- c) Zur Aufnahme eines Mitgliedes bedarf es eines Antrages.

### 1.1.2 Gäste

- a) Gast im Sinne dieser GO kann jeder werden, der ernsthaft eine Mitgliedschaft im PVK erwägt.
- b) Dies geschieht durch Einzug auf das Bundeshaus oder Antrag an den Vorstand.

### 1.1.3 Vorläufige Mitglieder

#### 1.1.3.1 Aufnahme

Die Abstimmung über die Aufnahme eines Gastes als vorläufiges Mitglied erfolgt

- nach einer angemessenen Probezeit, in der Regel ein Semester, und
- mit 2/3-Mehrheit auf der engeren VdA.

#### 1.1.3.2 Dauer

- a) Die vorläufige Mitgliedschaft dauert zwei Semester.
- b) Durch Beschluss der engeren VdA kann sie verlängert oder verkürzt werden.
- c) Die Zeit als Gast zählt mit.
- d) Wird ein vorläufiges Mitglied nach 3 Semestern vorläufiger Mitgliedschaft nicht zum Vollmitglied gewählt, zieht dies einen Ausschluss nach sich.

## **1.1.4 Vollmitglieder**

### **1.1.4.1 Aufnahme**

- a) Zur Aufnahme als Vollmitglied bedarf es einer Laudatio durch den Mentor auf der erweiterten VdA.
- b) Die Laudatio dient der kritischen Würdigung der Person des neu aufzunehmenden Mitglieds und ihrer Beziehung zum PVK.
- c) Die Laudatio versteht sich als Antrag an die engere VdA, das vorläufige Mitglied als Vollmitglied aufzunehmen.
- d) Die engere VdA nimmt diesen Antrag nach Beratung zur Kenntnis und beschließt
  - auf ihrer nächsten Sitzung, frühestens nach 14 Tagen, und
  - mit 2/3-Mehrheitdie Aufnahme zum Vollmitglied.

### **1.1.4.2 Beurlaubung**

- a) Ein Mitglied kann beurlaubt werden, wenn es aufgrund seines Studiums nicht am aktiven Leben des PVK teilnehmen kann.
- b) Der Vorstand entscheidet auf Antrag.
- c) Die Aktivitas ist bei der nächsten erweiterten VdA zu unterrichten.
- d) Eine Beurlaubung geht über ein Semester und endet zum Vorlesungsbeginn des folgenden Semesters automatisch, es sei denn, es wurde eine andere Regelung getroffen.

### **1.1.4.3 Passivierung**

- a) Kann ein Mitglied längerfristig nicht am aktiven Leben des PVK teilnehmen, so kann es
  - auf Antrag von der engeren VdA und
  - mit 2/3-Mehrheitpassiviert werden.
- b) Ein passives Mitglied kann auf eigenen Antrag beim Vorstand wieder aktiv werden.
- c) Dem Antrag ist stattzugeben und die Aktivitas auf der nächsten engeren VdA zu unterrichten.

### **1.1.4.4 Wechsel des Studienortes**

- a) Setzt ein Mitglied sein Studium an einer anderen Hochschule fort, so bleibt es weiterhin Mitglied des PVK.
- b) Nach Abschluss des Studiums erfolgt die Empfehlung an die Altherrenschaft nach § 2.1.3 der Satzung des PVK.

#### **1.1.4.5 Beendigung der Mitgliedschaft**

- a) Die engere VdA beendet die Mitgliedschaft in der Aktivitas des PVK
  - durch Überweisung an die Altherrenschafft,
  - durch Genehmigung eines Austrittsgesuches oder
  - durch Ausschluss.
- b) Mit Beendigung der Mitgliedschaft in der Aktivitas sind alle finanziellen Ansprüche gegenseitig zu erfüllen.

#### **1.1.4.6 Empfehlung an die Altherrenschafft**

- a) Nach Abschluss des Studiums wird ein Mitglied der Aktivitas durch die engere VdA an die Altherrenschafft zur Übernahme gemäß § 2.1.3 der Satzung des PVK empfohlen.
- b) Die Empfehlung tritt erst nach Erfüllung gegenseitiger finanzieller Verpflichtungen in Kraft.

#### **1.1.4.7 Austritt**

- a) Das Austrittsgesuch ist dem Vorstand schriftlich unter Angabe der Gründe einzureichen.
- b) Dieser kann ihm nur stattgeben, wenn sämtliche Verpflichtungen dem Bunde gegenüber erfüllt sind.

#### **1.1.4.8 Ausschluss**

- a) Ausschluss erfolgt
  - auf Antrag,
  - durch Beschluss der engeren VdA und
  - mit 2/3-Mehrheit.
- b) Anträge auf Ausschluss müssen mit Angabe der Gründe mindestens 7 Tage vor Beschlussfassung dem betreffenden Mitglied bekannt gegeben werden.
- c) Es steht demselben frei, entweder sich selbst schriftlich oder mündlich vor der engeren VdA zu verteidigen oder einen offiziellen Verteidiger zu ernennen.
- d) Die Abstimmung findet in Abwesenheit des Betroffenen statt.

#### **1.1.4.9 Inaktive Mitglieder**

Beurlaubte oder passive Mitglieder werden als inaktive Mitglieder bezeichnet.

## **1.2 Rechte und Pflichten der Mitglieder**

### **1.2.1 Gleichberechtigung**

Alle Mitglieder sind ebenbürtig und gleichberechtigt.

### **1.2.2 Verhalten nach innen und außen**

Alle Mitglieder sollen im Sinne der Präambel der Satzung des PVK handeln und den PVK sowohl nach innen als auch nach außen in ihrem Sinne vertreten.

### **1.2.3 Aktive Vollmitglieder**

- a) Die aktiven Vollmitglieder haben alle Rechte und Pflichten.
- b) Sie verfügen auf allen Versammlungen über Rede- und Stimmrecht.

### **1.2.4 Vorläufige Mitglieder**

- a) Die vorläufigen Mitglieder teilen die Pflichten der Vollmitglieder.
- b) Auf der erweiterten VdA haben sie Rede- und Stimmrecht.

### **1.2.5 Gäste**

Die Gäste haben auf der erweiterten VdA Rede- und Stimmrecht.

### **1.2.6 Inaktive Mitglieder**

- a) Inaktive Mitglieder haben die Rechte der aktiven Vollmitglieder, soweit nicht anders geregelt.
- b) Auf der VdA haben sie Rede-, aber kein Stimmrecht.
- c) Sie sind verpflichtet zur Teilnahme an Veranstaltungen, die von der engeren VdA für Inaktive zur Pflicht gemacht werden.

### **1.2.7 Offizielle Veranstaltungen**

Offizielle Veranstaltungen im Sinne von § 1.2.0.7 der Satzung sind

- Veranstaltungen, die Teil des Semesterprogramms sind, und
- vom Vorstand offiziell gemachte Veranstaltungen.

### **1.2.8 Anwesenheit bei Veranstaltungen**

Die aktiven Mitglieder müssen allen offiziellen Veranstaltungen beiwohnen.

### **1.2.9 Stunde zur Geschichte und Tradition**

Der Besuch des Treffens zur Geschichte und Tradition des PVK ist für die vorläufigen Mitglieder und Gäste offiziell.

### **1.2.10 Verhinderung bei Veranstaltungen**

Ist ein Mitglied am Erscheinen zu einer Veranstaltung, die für ihn Pflicht ist, verhindert, so richtet es eine begründete Entschuldigung an den ersten Vorsitzenden.

### **1.2.11 Mentoren**

- a) Jedes vorläufige Mitglied wählt sich bis zu seiner Aufnahme als vorläufiges Mitglied aus der Reihe der Vollmitglieder einen Mentor.
- b) Jedes Vollmitglied soll Mentor für nur ein Mitglied gleichzeitig sein.
- c) Die Mentorenschaft endet mit der Aufnahme zum Vollmitglied.
- d) Der Mentor soll
  - das vorläufige Mitglied in den Verein und seine Aktivitäten einführen und es anderen Mitgliedern vorstellen,
  - eine besondere Vertrauensperson und Ansprechpartner für das vorläufige Mitglied sein und
  - das vorläufige Mitglied auf der engeren VdA vertreten.

### **1.2.12 Vorträge**

- a) Ein wichtiger Anteil am Leben im PVK wird durch die aktiven Mitglieder gestaltet.
- b) Jedes Mitglied ist angehalten, bis zu seinem Eintritt in die Altherrenschaft mindestens einen Vortrag oder eine vergleichbare akademisch-wissenschaftliche Veranstaltung zu organisieren und durchzuführen.

### **1.2.13 Besucher**

Jedes Mitglied, das Besucher einführt, ist gegenüber der VdA für ihr Verhalten verantwortlich.

### **1.2.14 Finanzielle Verpflichtungen**

Die finanziellen Verpflichtungen der Mitglieder regelt die Kassenordnung.

## 2 Organe der Aktivitas

### 2.1 Vorstand, Ämter und Vertreter

#### 2.1.1 Vorstand

##### 2.1.1.1 Wahl

- a) Die Wahl der Vorstandsmitglieder für das kommende Semester findet spätestens auf der letzten VdA eines Semesters statt.
- b) In den Vorstand sind nur aktive Vollmitglieder wählbar.
- c) Die Vorstandsmitglieder werden
  - einzeln,
  - mit absoluter Mehrheit und
  - jeweils für ein Semestergewählt.
- d) Jedes Mitglied darf nur ein Vorstandsamt gleichzeitig bekleiden.
- e) Den Wahlmodus regeln Unterabschnitt 2.2.5 und Unterabschnitt 2.2.6.

##### 2.1.1.2 Dauer

- a) Der neue Vorstand tritt zu Beginn der vorlesungsfreien Zeit sein Amt an, bei Nachwahlen sofort nach Beendigung des Wahlaktes.
- b) Alle Vorstandsämter sind für die Dauer von einem Semester gewählt.
- c) Ausnahme zu Satz (b) stellt der Aktivenkassenwart (AKW) dar, der in der letzten VdA des Sommersemesters für die Dauer von zwei Semestern gewählt wird.
- d) Im Falle eines Rücktritts oder Ausfalls des Aktivenkassenwartes wird in der engeren VdA ein Ersatz für die verbleibende Amtszeit gewählt.

##### 2.1.1.3 Entlastung

- a) Die Entlastung eines Vorstandes erfolgt
  - auf Antrag eines Aktiven, der kein Vorstandsamt im entsprechenden Semester innehatte, und
  - erst nach vollendeter Amtszeit, in der Regel in der ersten engeren VdA des Folgesemesters.

- b) Der Aktivenkassenwart kann erst nach der Empfehlung der Kassenprüfer entlastet werden.
- c) Die Entlastung wird durch Mehrheitsbeschluss der engeren VdA für den gesamten Vorstand oder einzelne Vorstandsmitglieder ausgesprochen.
- d) Sofern keine weitreichenderen gesetzlichen Vorschriften entgegenstehen, bedeutet die Entlastung, dass der Verein auf Ansprüche aus Verstößen des Vorstandes verzichtet.

#### **2.1.1.4 Allgemeine Aufgaben**

- a) Dem Vorstand obliegt die Leitung der Aktivitas.
- b) Er ist verantwortlich für
  - die Durchführung der Bundesconvents- und VdA-Beschlüsse,
  - den reibungslosen Ablauf der Bundesgeschäfte,
  - die Erhaltung des Geistes des Bundes im Sinne der Präambel der Satzung und
  - die Einhaltung der Satzung und Geschäftsordnung.

#### **2.1.1.5 Aufbau**

Der Vorstand besteht aus

- dem ersten Vorsitzenden (X),
- dem zweiten Vorsitzenden (XX),
- dem Schriftwart (XXX),
- dem Traditionswart (TW) und
- dem Aktivenkassenwart (AKW).

#### **2.1.1.6 Spezielle Aufgaben**

- a) Der erste Vorsitzende
  - vertritt den Bund nach außen und innen,
  - leitet sämtliche Veranstaltungen und
  - erstellt das Semesterprogramm sowie einen Abschlussbericht.
- b) Der zweite Vorsitzende
  - unterstützt die Arbeiten des ersten Vorsitzenden,
  - vertritt ihn und
  - hält den Kontakt zur Altherrenschaft.
- c) Der Schriftwart
  - übernimmt den gesamten Schriftverkehr der Aktivitas in Zusammenarbeit mit dem ersten Vorsitzenden,
  - führt das Protokoll auf den VdAs,

- fertigt nach jeder VdA eine Reinschrift des Protokolls an,
  - führt eine Akte gültiger Beschlüsse und
  - gibt sämtliche Veranstaltungen per Aushang bekannt.
- d) Der Aktivenkassenwart
- ist verantwortlich für die ordentliche Kassenführung,
  - erhebt die Beiträge und Umlagen,
  - regelt sämtliche Kassenfragen,
  - erstellt zum Semesterende eine Semesterabrechnung, in der alle Buchungen der Aktivitas und die Semesterbilanz ersichtlich sind, und
  - wird nach jeder Semesterabrechnung einer Kassenprüfung durch die Kassenprüfer unterzogen.
- e) Der Traditionswart
- ist verantwortlich für die Neuaufnahme von Studierenden in den PVK,
  - führt die Ausbildung der vorläufigen Mitglieder im Sinne der Satzung und Geschäftsordnung durch,
  - muss in der Vorlesungszeit mindestens einmal im Monat ein Treffen zur Geschichte und Tradition des PVK abhalten,
  - hat auf der VdA die Wünsche und Interesse der vorläufigen Mitglieder zu vertreten und
  - nimmt seine Aufgaben in enger Abstimmung mit der Aktivitas wahr.

### **2.1.2 Kassenprüfung**

- a) Die zwei Kassenprüfer werden vor einer Kassenprüfung in der engeren VdA von der Aktivitas gewählt.
- b) Als Kassenprüfer sind nur aktive Vollmitglieder wählbar.
- c) Ihre Aufgabe ist es, alle Buchungen und Umsätze der Aktivenkasse nach einer Semesterabrechnung auf deren Richtigkeit zu überprüfen.

### **2.1.3 Weitere Ämter**

- a) Weitere Ämter können auf der engeren VdA mit einfacher Mehrheit eingeführt und mit Aufgaben ausgestattet werden.
- b) Der Wahlmodus wird von der engeren VdA festgelegt.

## **2.2 Die Versammlung der Aktivitas (VdA)**

### **2.2.1 Allgemeine Bestimmungen**

#### **2.2.1.1 Allgemeines**

- a) Die Versammlung der Aktivitas ist das allgemeine, Beschluss fassende Organ der Aktivitas.
- b) Es gibt die engere und erweiterte Versammlung der Aktivitas.
- c) Der erste Vorsitzende beruft im Semester mindestens jeweils drei engere und erweiterte Versammlungen der Aktivitas ein.
- d) Über die Berechtigung und Verpflichtung zur Teilnahme an der Versammlung siehe Abschnitt 1.2.

#### **2.2.1.2 Engere VdA**

Der engeren VdA sind vorbehalten:

- Aufnahme und Ausschluss von vorläufigen Mitgliedern,
- Ernennung zu Vollmitgliedern,
- Austrittsgesuche und Ausschlüsse von Mitgliedern,
- Empfehlungen zur Übernahme in die AH-Schaft,
- Passivierung von Mitgliedern,
- Wahl des Vorstandes der Aktivitas,
- Änderung der Geschäftsordnung und
- Empfehlung des Hauskassenwartes

#### **2.2.1.3 Ankündigung**

- a) Jede ordentliche Versammlung muss durch Aushang der Tagesordnung mindestens 7 Tage vor ihrem Termin bekannt gegeben werden.
- b) Die Tagesordnung muss die folgenden Punkte enthalten:
  - „Feststellung der Beschlussfähigkeit“,
  - „Verlesung und Genehmigung des Protokolls der letzten VdA“ und
  - „Verschiedenes“

#### **2.2.1.4 Änderung der Tagesordnung**

- a) Die Tagesordnung einer ordentlichen VdA kann durch einfache Mehrheit während der Versammlung geändert werden.
- b) Anträge und Wahlen können nicht gestrichen werden.
- c) Die VdA kann einen Tagesordnungspunkt mit einfacher Mehrheit höchstens einmal vertagen.

### **2.2.1.5 Außerordentliche VdA**

- a) Auf schriftlichen Antrag von mindestens 1/4 der aktiven Vollmitglieder muss der erste Vorsitzende innerhalb von 3 Tagen eine außerordentliche VdA einberufen.
- b) Von dem Antragsteller ist die Tagesordnung der außerordentlichen VdA anzugeben.
- c) Auf einer außerordentlichen VdA darf nur über die von den Einberufenden gestellte Tagesordnung verhandelt werden.

### **2.2.1.6 Beschlussfähigkeit**

- a) Die VdA ist beschlussfähig, wenn mindestens 2/3 der Stimmen aller stimmberechtigten Mitglieder der Aktivitas und stimmberechtigten Gäste anwesend sind.
- b) Verlässt ein Mitglied die VdA vorzeitig, wird hierdurch die Beschlussfähigkeit nicht aufgehoben.

### **2.2.1.7 Vertraulichkeit**

- a) Die Inhalte der VdA sind vertraulich.
- b) Die Anwesenden haben gegenüber nicht zur Anwesenheit Berechtigten das Stillschweigen zu bewahren.

### **2.2.1.8 Bindende Wirksamkeit**

Die Beschlüsse der VdA sind für alle Mitglieder bindend.

### **2.2.1.9 Inkrafttreten von Beschlüssen**

Sämtliche Beschlüsse treten nach Ende der jeweiligen VdA in Kraft, wenn nicht anders geregelt.

### **2.2.1.10 Stimmvollmachten**

- a) Ein entschuldigtes Mitglied kann sich in Abstimmungen durch ein stimmberechtigtes Mitglied per Vollmacht vertreten lassen.
- b) Die Vollmacht ist dem Vorstand schriftlich vorzulegen oder durch den Abwesenden dem ersten Vorsitzenden mitzuteilen.
- c) Jedes Mitglied darf höchstens ein weiteres vertreten.

## **2.2.2 Leitung der VdA**

### **2.2.2.1 Allgemeines**

- a) Der erste Vorsitzende bzw. dessen Stellvertreter leitet die VdA.
- b) Er ist für die Ordnung auf der VdA verantwortlich und führt die Redeleitung derart, dass eine sachliche und zielgerichtete Diskussion stattfindet.

### **2.2.2.2 Ausschluss**

- a) Sollte nach mehrmaligen Ordnungsrufen eine Debatte wegen Störung durch einen Anwesenden nicht möglich sein, kann der erste Vorsitzende diesen ausschließen.
- b) Auf Widerspruch entscheidet die VdA ohne Diskussion mit einfacher Mehrheit.

### **2.2.3 Anträge**

#### **2.2.3.1 Haupt- und Zusatzanträge**

- a) Die Anträge werden unterschieden in Haupt- und Zusatzanträge.
- b) Zusatzanträge erweitern oder ändern den Hauptantrag und werden mit einfacher Mehrheit abgestimmt.

#### **2.2.3.2 Anträge**

- a) Jedes Mitglied ist berechtigt, Anträge auf die VdA zu bringen.
- b) Vorläufige Mitglieder lassen Anträge an die engere VdA durch ihren Mentor oder den Traditionswart stellen.
- c) Anträge können sowohl schriftlich, als auch mündlich vorgebracht werden.
- d) Ist der Antragsteller nicht anwesend, ist in jedem Fall der Antrag schriftlich zu formulieren.

### **2.2.4 Debatte**

- a) Alle Zusatzanträge, die denselben Gegenstand betreffen, werden zugleich mit dem Hauptantrag zur Debatte gestellt.
- b) Nach Eröffnung der Debatte über einen Antrag durch den Vorsitzenden wird dem Antragsteller zur Begründung das Wort erteilt.

### **2.2.5 Abstimmungen**

#### **2.2.5.1 Offene Wahl**

- a) Abstimmungen erfolgen entweder offen oder geheim.
- b) Im Allgemeinen ist die Abstimmung offen.
- c) Sie erfolgt nach nochmaliger Verlesung des Antrages durch Handzeichen.

#### **2.2.5.2 Geheime Wahl**

- a) Die geheime Abstimmung erfolgt mittels Stimmzettel, auf dem
  - bei Personenwahlen der Name, „Nein“ oder „Enthaltung“ oder
  - bei Anträgen „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“zu schreiben ist.

- b) Geheime Abstimmung hat zu erfolgen
- in Personalangelegenheiten und
  - auf Verlangen eines Mitgliedes.

### **2.2.5.3 Reihenfolge**

Für die Reihenfolge der Abstimmung über vorliegende Anträge gilt: Zuerst werden Zusatzanträge dann der Hauptantrag abgestimmt.

### **2.2.5.4 Relative oder einfache Mehrheit**

- a) Relative oder einfache Mehrheit heißt, wenn ein Antrag
- mehr Stimmen auf sich vereinigen kann als jeder andere Antrag oder
  - mehr Ja- als Nein-Stimmen erhält.
- b) Die Beschlüsse der VdA werden, soweit in dieser GO nichts anders bestimmt ist, mit einfacher Mehrheit gefasst.

### **2.2.5.5 2/3-Mehrheit**

Eine 2/3-Mehrheit im Sinne dieser GO heißt eine Mehrheit von 2/3 aller auf der beschlussfähigen VdA stimmberechtigten Mitglieder der Aktivitas und Gäste.

### **2.2.5.6 Absolute Mehrheit**

Absolute Mehrheit im Sinne dieser GO heißt eine Mehrheit von mehr als der Hälfte aller auf der beschlussfähigen VdA stimmberechtigten Mitglieder der Aktivitas und Gäste.

### **2.2.5.7 Erneute Abstimmung**

Eine von der VdA durch ordentliche Abstimmung erledigte Angelegenheit kann erst auf der nächsten VdA durch Antrag wieder zur Verhandlung gebracht werden.

## **2.2.6 Wahlen**

### **2.2.6.1 Allgemeines**

- a) Die Vorstandsmitglieder werden einzeln und geheim gewählt.
- b) Ist die festgelegte Mehrheit nicht erreicht, erfolgt ein weiterer Wahlgang.
- c) Ist ein dritter Wahlgang erforderlich, so entscheidet in jedem Falle einfache Mehrheit.

### **2.2.6.2 Einsprüche**

- a) Einsprüche gegen die Gültigkeit einer Wahl sind sofort anzubringen.
- b) Über ihre Berechtigung entscheidet die VdA.

## **2.2.7 Protokolle**

### **2.2.7.1 Inhalt**

Über jede VdA wird ein Protokoll geführt. Das Protokoll enthält mindestens

- eine Anwesenheitsliste,
- alle Tagesordnungspunkte,
- alle Ergebnisse und
- alle Anträge und Beschlüsse im Wortlaut.

### **2.2.7.2 Zustelldauer**

Das Protokoll muss den Stimmberechtigten und Inaktiven innerhalb einer Woche zugestellt werden.

### **2.2.7.3 Genehmigung**

Das Protokoll muss ggf. mit Änderungen auf der folgenden VdA genehmigt werden.

# 3 Wohnen auf dem Bundeshaus

## 3.1 Allgemeine Bestimmungen

### 3.1.1 Allgemeines

Alle Bestimmungen in diesem Abschnitt sind als Empfehlung an den Hausverein zu verstehen.

### 3.1.2 Gemeinschaftsbildung

- a) Die Bewohner des Hauses sind wesentliche Gestalter und Träger des Vereinslebens.
- b) Es ist deshalb darauf zu achten, dass die Bewohner eine im Sinne des Bundes leistungsfähige und leistungsbereite Gemeinschaft bilden.

### 3.1.3 Bewohnerwechsel

- a) Für den Verein ist ein stetiger Wechsel der Bewohner auf dem Bundeshaus wichtig, um einer Stagnation des Vereinslebens entgegen zu wirken.
- b) Besonders engagierten oder in Not geratenen Mitgliedern kann das verlängerte Wohnen auf dem Bundeshaus durch Unterabschnitt 3.2.1 ermöglicht werden.

### 3.1.4 Beweggründe zur Zimmervergabe

- a) Die Zimmervergabe geschieht im Auftrag des Hausvereins des PVK.
- b) Dabei sind die Belange des Bundes vorrangig vor allen Anderen zu betrachten.

## 3.2 Vergabe der Zimmer

### 3.2.1 Wohndauer

- a) Die Wohnzeit soll 6 Semester nicht überschreiten.
- b) Die engere VdA kann diese Frist im Sinne von Unterabschnitt 3.1.1 nach Aussprache verlängern.
- c) Der Beschluss wird durch eine geheime Abstimmung gefasst.
- d) Für jedes Semester, das über die genannten 6 Semester hinausgeht, ist getrennt abzustimmen.

### **3.2.2 Wiedereinzug**

- a) Ein dauerhafter Wiedereinzug auf das Bundeshaus ist unabhängig von der bisherigen Wohnzeit nicht vorgesehen, wenn ein Bewohner einmal ausgezogen ist.
- b) Ausnahmen können gemacht werden, wenn ein Hausbewohner vor einem Auslandsaufenthalt oder Praktikum ankündigt, wieder einziehen zu wollen.
- c) Eine Entscheidung nach Unterabschnitt 3.2.1 wird hierdurch nicht ersetzt.
- d) In anderen Fällen entscheidet die engere VdA einmalig bis zum Greifen von Unterabschnitt 3.2.1 nach Rücksprache mit dem Hausverein und mit 2/3-Mehrheit, ob sie diesem eine Mietempfehlung aussprechen möchte.

### **3.2.3 Persönliche Gespräche**

- a) Der Vorstand führt mit neuen Hausbewohnern zur Mitte des laufenden Semesters ein persönliches Gespräch.
- b) Ziel ist die Erforschung der Einstellung des Hausbewohners zur Aktivitas und dem Bund sowie das Ansprechen von Problemen seitens der Aktivitas.
- c) Verläuft das Gespräch nicht zufriedenstellend, ist darauf zu verweisen, dass das Mietverhältnis nach 6 Monaten gemäß Mietvertrag beendet wird.
- d) Der Vorstand berichtet auf der engeren VdA vom Verlauf und dem Ergebnis des Gespräches.

### **3.2.4 Verhalten wider dem Bunde**

- a) Läuft das Verhalten eines Hausbewohners den Zielen des Bundes zuwider, kann die engere VdA auf Antrag dem Hausverein die Kündigung des Mietverhältnisses empfehlen.
- b) Vor der Abstimmung führt der Vorstand mit den betreffenden Parteien ein Schlichtungsgespräch.

# 4 Kassenordnung

## 4.1 Beiträge

### 4.1.1 Zahlungspflicht

- a) Der Aktivenbeitrag ist von aktiven und vorläufigen Mitgliedern zu entrichten.
- b) Inaktive Mitglieder sind befreit.

### 4.1.2 Beitragshöhe

Die Höhe des Aktivenbeitrages wird auf Beschluss der engeren VdA festgesetzt.

### 4.1.3 Beitragsverringering

In besonders gelagerten Fällen kann der Beitrag eines Mitglieds nach Rücksprache mit dem ersten Vorsitzenden verringert oder gestundet werden.

### 4.1.4 Zahlungsfrist

- a) Die Beiträge sind bis zum 10. jeden Monats an den Kassenwart zu entrichten.
- b) Umlagen sind sofort zu bezahlen, wenn die VdA dies nicht ausdrücklich anders beschließt.

## 4.2 Verwaltung

### 4.2.1 Allgemeines

Die Kasse der Aktivitas verwaltet der Kassenwart. In diese fließen

- sämtliche Beiträge der Aktivitas,
- Überweisungen der Altherrenschaft,
- Umlagen und
- sonstige Einnahmen

### 4.2.2 Begleichung von Schulden

- a) Jedes Mitglied hat bis zum Semesterende seine Schulden zu begleichen.

b) Die engere VdA kann diese Regel in Ausnahmefällen aussetzen.

#### **4.2.3 Weitere Kassen**

- a) Bei Bedarf können weitere Kassen gebildet werden.
- b) Jede Kasse muss getrennt geführt werden.

#### **4.2.4 Kassenberichte**

Jede Kasse muss der engeren VdA zum Semesterbeginn einen Kassenbericht vorlegen.

# 5 Gültigkeit und Änderungen der Geschäftsordnung

## 5.1 Allgemeines

Die GO ist bindend für jeden Gast und jedes Mitglied der Aktivitas des PVK.

## 5.2 Änderungen

- a) Änderungen und Ergänzungen dieser GO bedürfen
  - eines schriftlichen Antrages,
  - zweimaliger Lesung auf getrennten engeren VdAs und
  - Zustimmung mit 2/3-Mehrheit auf einer weiteren engeren VdA.
- b) GO-Änderungsanträge sind nur zu behandeln, wenn sie mit der Tagesordnung bekannt gegeben wurden.

## 5.3 Ungültigkeit einzelner Bestimmungen

Sollten in dieser GO einzelne Bestimmungen unwirksam oder unzulässig sein, so verlieren die anderen ihre Gültigkeit dadurch nicht.

## 5.4 Inkrafttreten

- a) Die vorliegende Geschäftsordnung tritt am 01.04.2019 in Kraft
- b) Alle bisherigen Geschäftsordnungen sind mit dem Inkrafttreten dieser GO aufgehoben.