

Verbandsordnung des VDSI e.V.

- Fassung vom 05.02.2025 -

Inhaltsverzeichnis

Kapitel I: Mitgliederversammlung	2
Kapitel II: Rechte und Pflichten der Mitglieder	6
Erster Abschnitt: Pflichten der Mitglieder	6
Zweiter Abschnitt: Rechte der Mitglieder	7
Kapitel III: Rechte und Pflichten der Persönlichen Förder*innen	8
Kapitel IV: Rechte und Pflichten des Beirats	9
Erster Abschnitt: Pflichten des Beirats	9
Zweiter Abschnitt: Rechte des Beirats	9
Kapitel V: Rechte und Pflichten des Aufsichtsrats	10
Erster Abschnitt: Pflichten des Aufsichtsrats	10
Zweiter Abschnitt: Rechte des Aufsichtsrats	10
Kapitel VI: Rechte und Pflichten der Beobachtenden Initiativen	11
Erster Abschnitt: Pflichten der Beobachtenden Initiativen	11
Zweiter Abschnitt: Rechte der Beobachtenden Initiativen	11
Kapitel VII: Rechte und Pflichten der Rechnungsprüfung	12
Erster Abschnitt: Pflichten der Rechnungsprüfung	12
Zweiter Abschnitt: Rechte der Rechnungsprüfung	12
Kapitel VIII: Lokalrunden	13
Kapitel IX: Finanzen	15
Kapitel X: Fördererbeziehungen des VDSI	17
Kapitel XI: Verbandsstrategie	17
Kapitel XII Informationsfluss	18

Kapitel I: Mitgliederversammlung

§ 1 Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitglieder haben das Recht, Tagesordnungspunkte beim Vorstand einzureichen. Dafür soll die Frist für Satzungsänderungsanträge eingehalten werden.
- (2) Die folgenden Punkte der Tagesordnung müssen behandelt werden:
 1. Eröffnung der Mitgliederversammlung durch den Vorstand,
 2. Überprüfung der ordnungsgemäßen Einberufung der Mitgliederversammlung,
 3. Überprüfung der Anwesenheit der stimmberechtigten Mitglieder und des Vorstandes und Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 4. Feststellung der Tagesordnung (ggf. Änderungen und Ergänzungen).
- (3) Jedes Mitglied soll mindestens eine einzelvertretungsberechtigte Person entsenden. Diese Person kann, falls sie nicht Kraft ihres Amtes einzelvertretungsberechtigt ist, von einer solchen Person als bevollmächtigte Vertretung eines Mitglieds erklärt werden. Diese hat einen entsprechenden mit Datum versehenen und unterschriebenen Bescheid selbstständig beim Vorstand einzureichen.
- (4) Anträge müssen eine Woche vor der Mitgliederversammlung beim Vorstand eingereicht werden.
- (5) Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung erfolgen grundsätzlich durch offene Abstimmung mit einfacher Mehrheit, sofern die Satzung oder die Verbandsordnung nichts anderes vorsehen.

§ 2 Versammlungsleitung

- (1) Der Vorstand benennt eine Person für die Versammlungsleitung.
- (2) Die Versammlungsleitung leitet die Mitgliederversammlung basierend auf der Satzung und der Verbandsordnung des VDSI e.V. Diese übt das Hausrecht der Versammlung unparteiisch aus und trägt zum ordnungsgemäßen Ablauf der Mitgliederversammlung bei. Sie darf sich nicht an der inhaltlichen Diskussion beteiligen.
- (3) Anträge, die nicht mindestens eine Woche vor der Mitgliederversammlung an den Vorstand herangetragen wurden, können von der Versammlungsleitung zugelassen werden. Sollte diese den Antrag nicht zulassen, kann die Mitgliederversammlung den Antrag mit einer Zweidrittelmehrheit zur Diskussion und späteren Abstimmung zulassen.
- (4) Die Versammlungsleitung entscheidet über Anträge auf geheime Abstimmung.

§ 3 Protokoll

- (1) Während der Mitgliederversammlung wird ein Protokoll erstellt.
- (2) Der Vorstand benennt vorab mindestens zwei Personen als Schriftführung, dazu wird mit Einladung zur Mitgliederversammlung rotierend eine Mitgliedsinitiative bestimmt, die 2 Personen für das Protokoll stellen sollte

- (3) Das Protokoll wird in Form eines Ergebnisprotokolls verfasst. Es enthält
1. die wesentlichen Inhalte der gestellten Anfragen,
 2. den genauen Inhalt der Anträge und Beschlüsse,
 3. den wesentlichen Inhalt der besprochenen Themen,
 4. das Ergebnis der Abstimmungen über die gestellten Anträge und der Wahlen und persönliche Erklärungen,
 5. das Datum,
 6. die Nummer der Mitgliederversammlung,
 7. eröffnete Tagesordnungspunkte,
 8. die Anwesenheitsliste der Mitglieder,
 9. den Namen der Versammlungsleitung,
 10. die Namen der Mitglieder der Wahlkommission,
 11. die Namen der Schriftführenden.
- (4) Der Vorstand ist dafür verantwortlich, dass das Protokoll dem Vereinsregister des für den Verein zuständigen Amtsgerichts zugeht, sofern auf der Mitgliederversammlung ein neuer Vorstand gewählt worden ist oder Satzungsänderungen beschlossen worden sind.
- (5) Das Protokoll ist innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Beendigung der Mitgliederversammlung allen Mitgliedern in Textform zuzusenden. Es gilt als genehmigt, wenn kein Mitglied innerhalb einer Frist von 14 Tagen Widerspruch oder Änderungswünsche einreicht. Nicht genehmigte Protokolle sind zum Gegenstand der nächsten Mitgliederversammlung zu machen.
- (6) Ergänzend zu dem aufgeführten Ergebnisprotokoll wird zur Dokumentation der internen Diskussionen ein Verlaufsprotokoll erstellt.

§ 4 Wahlkommission

- (1) Die Mitgliederversammlung beschließt über die Wahlkommission. Diese besteht aus einer Person als Wahlleitung und mindestens einem oder einer Wahlhelfer*in. Wahlleitung und Wahlhelfer*innen dürfen nicht selbst für die zur Wahl stehenden Ämter kandidieren.
- (2) Der Wahlkommission obliegen insbesondere
1. das Sicherstellen der Einhaltung demokratischer Grundsätze,
 2. die Feststellung der Satzungsmäßigkeit einer Kandidatur,
 3. die Feststellung und Prüfung der erforderlichen Beschlussfähigkeit der Versammlung,
 4. das Entgegennehmen und Auszählen der Stimmzettel,
 5. die Feststellung der abgegebenen, der gültigen, der ungültigen und der jeweils auf die Kandidierenden entfallenen Stimmen und des daraus resultierenden Wahlergebnisses,
 6. die Feststellung der Gültigkeit der Wahl und Prüfung der erforderlichen Stimmenanzahl.
- (3) Nach Abschluss aller im Sitzungstermin der Mitgliederversammlung durchzuführenden Wahlen benennt die Wahlleitung die Gewählten und stellt fest, ob eine Wahl vertagt wurde. Hierdurch ist die Wahl beendet.

§ 5 Personenwahlen

- (1) Wahlen sind grundsätzlich schriftlich und geheim abzuhalten. Ausnahmen können per einstimmigen Beschluss der Mitgliederversammlung beschlossen werden.
- (2) Für jedes Amt ist eine separate Wahl durchzuführen. Es können mehrere Wahlen in einem Wahlgang stattfinden. Sollte eine Wahl ungültig sein oder wird bei einer Wahl für keine*n der Kandidierenden die notwendige Mehrheit erreicht, so bleibt die Gültigkeit der anderen Wahlen davon unberührt.
- (3) Kandidierende für zur Wahl stehende Ämter können von der Mitgliederversammlung vorgeschlagen werden oder sich selbst zur Wahl stellen. Die Wahlleitung befragt die vorgeschlagenen Kandidierenden nach deren Einverständnis, zur Wahl zu stehen, und stellt die Kandidatur bzw. die Ablehnung derselben fest.
- (4) Die zu wählende Person muss nicht persönlich in der Mitgliederversammlung anwesend sein. Es ist ausreichend, wenn die betreffende Person gegenüber dem Vorstand in Textform vorab ihre Motivation und Befähigung zu diesem Amt darlegt und erklärt, dass sie für das Amt kandidiert und dass sie im Falle der Wahl bereits jetzt die Annahme der Wahl erklärt. Dieser Text wird den Mitgliedern der Mitgliederversammlung zugeleitet. Bei der Feststellung der zur Wahl stehenden Kandidierenden ist die Kandidatur zum Gegenstand der Mitgliederversammlung zu machen.
- (5) Finden sich keine Kandidierenden, wird die entsprechende Wahl an das Ende der Tagesordnung gestellt und nach einem weiteren Aufruf zur Kandidatur auf die nächste außerordentliche Mitgliederversammlung innerhalb eines Monats vertagt.
- (6) Die Wahlleitung trägt die Namen der Kandidierenden vor, stellt die Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder der Mitgliederversammlung fest und fordert zur Stimmabgabe auf.
- (7) Die Stimmabgabe erfolgt, indem der vollständige Name der zu wählenden Person auf den Stimmzettel geschrieben wird. Eine Stimmenthaltung wird durch das Wort „Enthaltung“ oder durch die Abgabe eines leeren Wahlzettels bekundet. Die Ablehnung des Kandidierenden wird durch das Wort „Nein“ bekundet.
- (8) Die Kandidierenden werden einzeln und geheim gewählt. Gewählt sind alle Kandidierenden, welche die erforderliche Mehrheit erreichen.
- (9) Wird bei der Wahl die erforderliche Mehrheit von mehr Kandidierenden erreicht als es Positionen für das Amt gibt, sind die Kandidierenden mit den meisten Ja-Stimmen gewählt. Bei Stimmengleichheit entscheidet eine Stichwahl.
- (10) Werden weniger Kandidierende als für das Amt mindestens erforderlich gewählt, tritt analog (5) in Kraft. Bereits gewählte Kandidierende bleiben einer neuen Wahl unberührt.
- (11) Die Stimmzettel werden von der Wahlkommission gemeinsam ausgezählt. Die Wahlleitung verkündet nach Auszählung der Stimmen das Wahlergebnis und befragt die gewählten Kandidierenden, ob sie die Wahl annehmen. Bei Nichtannahme der Wahl ordnet die Wahlleitung die Wiederholung der Wahl an.
- (12) Ungültige Wahlen sind zu wiederholen. Wahlen sind ungültig, wenn

1. die Zahl der abgegebenen Stimmen nicht exakt der Zahl der ausgegebenen Stimmzettel entspricht,
 2. die gewählten Kandidierenden nicht den Regelungen der Satzung entsprechen,
 3. oder erheblicher Abstimmungsmangel, die Anzahl der Stimmenthaltungen und ungültigen Stimmen liegt bei über 50% der abgegebenen Stimmen, vorliegt.
- (13) Sollte es bei einem wiederholten Wahlgang aufgrund von (12) 2. zum selben Ergebnis kommen, so gilt die Person als nicht gewählt, welche die geringste Anzahl von Ja-Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

§ 6 Ausnahmen

Von diesem Kapitel der Verbandsordnung kann in Einzelfällen und mit einstimmiger Billigung der Mitgliederversammlung abgewichen werden. Diese Abweichung hat keine konstitutive Wirkung.

Kapitel II: Rechte und Pflichten der Mitglieder

Erster Abschnitt: Pflichten der Mitglieder

§ 7 Allgemeine Pflichten der Mitglieder

- (1) Jedes Mitglied ernennt mindestens eine Person als VDSI-Vertretung. Diese gilt als Schnittstelle zwischen dem jeweiligen Mitglied und den anderen Mitgliedern sowie dem VDSI und ist Teil der Vertretenden gem. § 13 der Satzung des VDSI e.V.
- (2) Jedes Mitglied ist dazu angehalten, aktiv im VDSI mitzuwirken. Die aktive Beteiligung soll in Form der direkten Mitarbeit einer dem Mitglied zugehörigen Person zur Unterstützung des Vorstandes oder einer dem VDSI zugehörigen Arbeitsgruppe erfolgen. Sollte ein Mitglied keine der genannten Möglichkeiten des Engagements für den VDSI leisten können, ist ein Arbeitsauftrag durch das jeweilige Mitglied, beispielsweise die Erstellung von für den VDSI relevanten Konzepten, auf Aufforderung des Vorstandes zu übernehmen.
- (3) Der Vorstand ist hierbei berechtigt, seiner Ansicht nach ungeeignete oder inaktive Personen von der Mitarbeit im VDSI auszuschließen.
- (4) Erfolgt eine Änderung der Corporate Identity eines Mitglieds, ist diese unverzüglich dem Vorstand bekannt zu geben.
- (5) Erfolgt eine Änderung der VDSI-Vertretung oder des Bundesvorstandes eines Mitglieds, ist dies unverzüglich dem Vorstand und den Vertretendensprechern gem. § 13 Abs. 3 per Mail bekannt zu geben.

§ 8 Informationsfluss

- (1) Ausschreibungen für Posten oder die Teilnahme an Arbeitsgruppen, Projekten o. Ä. im VDSI müssen von der VDSI-Vertretung an die einzelnen Vereinsangehörigen in Textform weitergeleitet werden.
- (2) Für einen direkten Austausch der Mitglieder und die Verbreitung des Grundgedankens des VDSI an die Basis sollen der Vorstand des VDSI und die VDSI-Vertretungen zu nationalen Versammlungen der Mitglieder eingeladen werden. Diese Einladung soll so früh wie möglich, jedoch mindestens 4 Wochen zuvor erfolgen.

§ 9 Vertretenden

- (1) Die Vertretenden haben die Aufgabe die Interessen ihrer Mitgliedsinitiativen gegenüber dem Verband zu vertreten und Botschafter für den VDSI innerhalb ihrer Initiative zu sein.
- (2) Die VDSI-Vertretungen der einzelnen Mitglieder treffen sich regelmäßig zu Telefonkonferenzen, den Vertretenden-Telefonkonferenzen.
- (3) Die Organisation der Telefonkonferenzen obliegt den Vertretenden-Sprechern. Das Datum der nächsten Vertretenden-Telefonkonferenz wird spätestens zwei Wochen zuvor in Textform bekannt gegeben.
- (4) Die Protokollierung erfolgt durch die Mitglieder im Rotationssystem.

- (5) VDSI-Vertretungen können durch Mitglieder des Bundesvorstandes des jeweiligen Mitglieds oder eine von dieser ernannten Person ersetzt werden.

§ 10 Pflichten einzelner Mitglieder

- (1) Zu Aufgaben und Verantwortlichkeiten, welche das Mandat der Satzung und der Rahmengesäftsordnungen überschreiten, können einzelne Mitglieder nur dann verpflichtet werden, wenn sie sich selbst dazu bereiterklären. Hierzu genügt eine schriftliche Stellungnahme oder Vereinbarung in einer ordentlichen oder außerordentlichen Mitgliederversammlung oder eine Mitteilung in digitaler Form.
- (2) Das Mitglied MTP – Marketing zwischen Theorie und Praxis e. V. stellt die Adresse des eigenen Vereinssitzes zur Verfügung. Bei einer Änderung der Anschrift teilt MTP dies frühestmöglich dem Vorstand des VDSI und den VDSI-Vertretungen aller Mitglieder mit. Die Auflösung dieser Vereinbarung ist nur nach sechsmonatiger Vorankündigung in Textform möglich.
- (3) Das Mitglied, welches die Adresse des VDSI zur Verfügung stellt, übernimmt die Verantwortung dafür, den Vorstand über eingehende Post in Kenntnis zu setzen und diese auf Anfrage weiterzuleiten.

Zweiter Abschnitt: Rechte der Mitglieder

§ 11 Transparenz

Die rechtlichen Vertretungen der Mitglieder und ihre VDSI-Vertretungen haben das Recht auf Zugriff auf die interne digitale Datenstruktur des VDSI.

§ 12 Konferenzen

- (1) Die Mitglieder, vertreten durch deren gesetzliche Vertretungen und bzw. oder die VDSI-Vertretungen, finden sich einmal pro Semester zusammen. Dieses Treffen soll den Agierenden des VDSIs Möglichkeiten zum Austausch bieten.
- (2) Die Organisation und die Bekanntgabe dieser Termine obliegt dem Vorstand des VDSI.
- (3) Im Rahmen dieser Kongresse sollte eine ordentliche Mitgliederversammlung stattfinden.
- (4) Die Teilnahme an den Mitgliederversammlungen des VDSI und den in diesem Rahmen abgehaltenen Treffen ist Angehörigen der Mitglieder durch den VDSI-Vorstand oder die Mitglieder nicht unbegründet vorzuenthalten. Dieser Absatz findet seine Beschränkungen in den räumlichen Kapazitäten des vom Veranstaltenden gewählten Veranstaltungsortes. Rechtliche Vertretungen der Mitglieder, VDSI-Vertretungen, sowie Personen mit organisatorischen Aufgaben im VDSI und auf der Versammlung werden bei den Anmeldungen vorgezogen.

§ 13 Physische Treffen der Vertretenden

- (1) Die VDSI-Vertretungen, finden sich einmal pro Semester zusammen. Dieses Treffen soll den Vertretenden die Möglichkeiten zum Austausch und Netzwerken bieten und kann im Rahmen der Kongresse stattfinden

- (2) Die Organisation dieses Termins obliegt den Vertretenden-Sprechern in Absprache mit dem Vorstand.

Kapitel III: Rechte und Pflichten der Persönlichen Förder*innen

§ 14 Plattform

Die Persönliche Förderer haben das Recht vom Vorstand eine digitale Plattform für selbstorganisierten Austausch gestellt und Zugriff auf die interne digitale Datenstruktur des VDSI i.S.v. § 11 VO zu bekommen.

§ 15 Förderung des Verbands

Die Persönlichen Förderer verpflichten sich zur Unterstützung des Verbands in der Durchsetzung seiner satzungsmäßigen Aufgaben und zur Förderung des Verbandzwecks.

§ 16 Förderbeitrag

Die Persönlichen Förderer entrichten an den Verband einen Förderbeitrag. Auf die Höhe des Förderbeitrags und dessen Fälligkeit findet § 38 Anwendung.

Kapitel IV: Rechte und Pflichten des Beirats

Erster Abschnitt: Pflichten des Beirats

§ 17 Allgemeine Pflichten des Beirats

- (1) Der Beirat berät den VDSI.
- (2) Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Beiratsmitglieds sind der Vorstand und die Mitglieder unverzüglich zu informieren.
- (3) Der Beirat hat für jede ordentliche Mitgliederversammlung eine kurze schriftliche Beurteilung zur derzeitigen Lage des VDSI zu erstellen.
- (4) Auf Anfrage von mindestens einem Drittel der Mitglieder oder des Vorstandes muss der Beirat auch außerhalb der Mitgliederversammlungen innerhalb eines Monats einen schriftlichen Bericht zu dem angefragten Thema erstellen und diesen den Mitgliedern und dem Vorstand zur Verfügung stellen.

Zweiter Abschnitt: Rechte des Beirats

§ 18 Informationsfluss

- (1) Der Beirat darf an allen Telefonkonferenzen des VDSI teilnehmen.
- (2) Der Beirat hat Zugriff auf die digitale Datenstruktur des VDSI.

§ 19 Mitgliederversammlungen

Beiratsmitglieder haben das Recht zu Mitgliederversammlungen des VDSI ordnungsgemäß eingeladen zu werden und an diesen teilzunehmen. Die Teilnahme an den Mitgliederversammlungen des VDSI und den in diesem Rahmen abgehaltenen Treffen ist Angehörigen des Beirats durch den VDSI-Vorstand oder die Mitglieder nicht unbegründet vorzuenthalten. Dieser Absatz findet seine Beschränkungen in den räumlichen Kapazitäten des vom Veranstaltenden gewählten Veranstaltungsortes. Hierbei ist zu gewährleisten, dass mindestens einem Mitglied des Beirates die Teilnahme an der Veranstaltung ermöglicht wird.

Kapitel V: Rechte und Pflichten des Strategie-Rates

Erster Abschnitt: Pflichten des Strategie-Rates

§ 20 Allgemeine Pflichten des Strategie-Rates

- (1) Die von der Mitgliederversammlung auf den Strategie-Rat übertragenen Aufgaben sind
 1. die Beratung des Vorstandes und der Mitgliederversammlung bezüglich einer nachhaltigen Verbandsentwicklung, insbesondere im Hinblick auf die Strategie- und Zielformulierung,
 2. die Förderung des Erreichens der Ziele sowie
 3. dahingehend die regelmäßige Berichterstattung der Strategie an die Mitglieder unter Berücksichtigung der verabschiedeten Verbandsstrategie, mindestens zu jeder ordentlichen Mitgliederversammlung.
- (2) Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds des Strategie-Rates sind der Vorstand und die Mitglieder unverzüglich zu informieren.

Zweiter Abschnitt: Rechte des Strategie-Rates

§ 21 Informationsfluss

- (1) Der Strategie-Rat hat Zugriff auf sämtliche Daten und Informationen, die zur Erfüllung seiner Aufgaben notwendig sind.

§ 22 Mitgliederversammlungen

Mitglieder des Strategie-Rates haben das Recht, zu Mitgliederversammlungen des VDSI ordnungsgemäß eingeladen zu werden und an diesen teilzunehmen. Die Teilnahme an den Mitgliederversammlungen des VDSI und den in diesem Rahmen abgehaltenen Treffen ist Angehörigen des Strategie-Rates durch den VDSI-Vorstand oder die Mitglieder nicht unbegründet vorzuenthalten. Dieser Absatz findet seine Beschränkungen in den räumlichen Kapazitäten.

Kapitel VI: Rechte und Pflichten der Beobachtenden Initiativen

Erster Abschnitt: Pflichten der Beobachtenden Initiativen

§ 23 Mitarbeit im VDSI

- (1) Beobachtende Initiativen müssen mindestens eine Ansprechperson stellen, deren Hauptaufgaben der Informationsfluss sowie die operative Tätigkeit des VDSI ist. Die Ansprechperson ist zudem ein Teil der Vertretenden des VDSI.
- (2) Beobachtende Initiativen sollen laufende Projekte aktiv unterstützen und für sie bestimmte Ausschreibungen an ihre Mitglieder weiterleiten.

§ 24 Informationsfluss

Initiativen im Beobachterstatus sind dazu verpflichtet, innerhalb ihrer Initiative den Beobachterstatus sowie Werte, Ziele und Zweck des VDSI zu kommunizieren.

§ 25 Mitgliedsbeitrag

Beobachtende Initiativen müssen während der Zeit des Beobachtungsstatus keinen Mitgliedsbeitrag an den VDSI zahlen.

Zweiter Abschnitt: Rechte der Beobachtenden Initiativen

§ 26 Informationsrechte

Die Beobachtenden Initiativen haben das Recht, am alltäglichen internen Informationsfluss des VDSI beteiligt zu werden. Dies beinhaltet

1. Aufnahme in den E-Mail-Verteiler,
2. Teilnahme an den regelmäßig stattfindenden Telefonkonferenzen,
3. Teilnahme an physischen Treffen des VDSI,
4. Zugriff auf die digitale Datenstruktur des VDSI.

§ 27 Mitgliederversammlungen

- (1) Vertretungen der Beobachtenden Initiativen haben das Recht zu Mitgliederversammlungen des VDSI ordnungsgemäß eingeladen zu werden und an diesen teilzunehmen. Dieser Absatz findet seine Beschränkungen in den räumlichen Kapazitäten des vom Veranstaltenden gewählten Veranstaltungsortes.
- (2) Beobachtende Initiativen haben auf Mitgliederversammlungen Rederecht. Antragsrecht haben sie nur in Bezug auf einen Antrag zur Aufnahme als vollwertiges Mitglied.
- (3) Für die Diskussion und Abstimmung einzelner Punkte darf der Vorstand des VDSI oder die Versammlungsleitung die Beobachtenden Initiativen für bestimmte Zeit aus Versammlungen ausschließen. Darüber hinaus darf jedes Mitglied einen Antrag hierzu einreichen.

Kapitel VII: Rechte und Pflichten der Rechnungsprüfung

Erster Abschnitt: Pflichten der Rechnungsprüfung

§ 28 Prüfung der Finanzen

- (1) Die Rechnungsprüfung prüft die Buchführung und die daraus abgeleiteten Finanzberichte. Im Rahmen der Prüfung sind gesetzliche Vorschriften sowie Bestimmungen der Satzung und Verbandsordnung des VDSI zu beachten. Auf Basis der Ergebnisse der Prüfung wird ein Abschlussbericht erstellt.
- (2) Auf der zweiten ordentlichen Mitgliederversammlung im Geschäftsjahr ist der Mitgliederversammlung ein Zwischenbericht über die Prüfung des aktuellen Geschäftsjahres vorzustellen.
- (3) Die Rechnungsprüfung stellt den Abschlussbericht auf der ersten ordentlichen Mitgliederversammlung im Geschäftsjahr für das zurückliegende Geschäftsjahr vor. Die Rechnungsprüfung gibt hiernach eine Empfehlung für die Entlastung des Vorstandes für das vorangegangene Geschäftsjahr ab.

Zweiter Abschnitt: Rechte der Rechnungsprüfung

§ 29 Zugang zur Buchhaltung

Die Rechnungsprüfung hat das Recht, die Buchführung des Verbandes jederzeit einzusehen und zu prüfen.

§ 30 Mitgliederversammlungen

Die Rechnungsprüfung hat das Recht, zu Mitgliederversammlungen des VDSI ordnungsgemäß eingeladen zu werden und an diesen teilzunehmen. Die Teilnahme an den Mitgliederversammlungen des VDSI und den in diesem Rahmen abgehaltenen Treffen ist Angehörigen der Rechnungsprüfung durch den VDSI-Vorstand oder die Mitglieder nicht unbegründet vorzuenthalten. Dieser Absatz findet seine Beschränkungen in den räumlichen Kapazitäten.

Kapitel VIII: Lokalrunden

§ 31 Zweck von VDSI-Lokalrunden

VDSI-Lokalrunden vertreten die Interessen ihrer Mitglieder gegenüber Dritten und regen die initiativenübergreifende Zusammenarbeit auf lokaler Ebene an.

§ 32 Mitglieder einer VDSI-Lokalrunde

- (1) Mitglieder einer VDSI-Lokalrunde können studentische Initiativen, Hochschulgruppen oder studentische Vereine werden, die sich in der jeweiligen Stadt engagieren.
- (2) Über die Aufnahme und den Ausschluss von Mitgliedern entscheidet die VDSI-Lokalrunde.

§ 33 Rechte der VDSI-Lokalrunden

VDSI-Lokalrunden haben das Recht auf

1. Bereitstellung von Strukturen und Hilfsmitteln für ihre Arbeit durch den VDSI, dies beinhaltet mindestens
 - (a) eine eigene Microsoft Team-Umgebung
 - (b) Zugang zur digitalen Datenstruktur des VDSI
 - (c) VDSI Postfach
 - (d) Unterstützung bei Weiterbildungen und Strategietreffen durch Trainierende über den VDSI anzufragen,
2. freie Gestaltung ihrer lokalen Zusammenarbeit im Rahmen der Satzung sowie der Verbandsordnung des VDSI,
3. sowie
 - (a) Namensgebung ihrer Wahl,
 - (b) Führung des Beisatzes "Vom VDSI anerkannte Lokalrunde" im Namen oder in ihrem Außenauftritt,
 - (c) Führung der Bezeichnung "VDSI" in ihrem Namen.

§ 34 Pflichten der VDSI-Lokalrunden

- (1) Jede VDSI-Lokalrunde ist verpflichtet
 1. die Satzung und Rahmengesäftsordnungen des VDSI zu achten,
 2. eine Koordination für ihre Lokalrunde in eigener Verantwortung zu bestimmen und den Namen sowie die Kontaktdaten dieser Person dem Vorstand des VDSI zu melden,
 3. eine parteipolitisch unabhängige und konfessionell neutrale Außendarstellung zu wahren,
- (2) Jede VDSI-Lokalrunde, die gem. §33, 3. (c) die Bezeichnung "VDSI" im Namen führt, ist verpflichtet
 1. sich ihre Namensgebung durch den Vorstand des VDSI genehmigen zu lassen,
 2. sich in ihrem Außenauftritt nach den Vorgaben der Corporate Identity des VDSI zu richten und Abweichungen vom Vorstand des VDSI genehmigen zu lassen.

§ 35 Entzug der Anerkennung als VDSI-Lokalrunde

Der Vorstand des VDSI kann bei Verstößen gegen die Pflichten in §34 die Anerkennung als VDSI-Lokalrunde entziehen und informiert den betreffenden Zusammenschluss unverzüglich in Textform über den Entzug der Anerkennung.

Kapitel IX: Finanzen

§ 36 Allgemeines

Die Finanzen des VDSI werden vom zuständigen Vorstand für Finanzen verwaltet. Mindestens ein weiteres Vorstandsmitglied sollte eine Vollmacht für das Vereinskonto erhalten.

§ 37 Mitgliedsbeiträge

- (1) Alle ordentlichen Mitglieder des VDSI entrichten einen jährlichen Mitgliedsbeitrag in Höhe von 300 Euro brutto. Dieser Mitgliedsbeitrag wird zu Beginn des Kalenderjahres fällig.
- (2) Bei Erwerb der Mitgliedschaft im Laufe eines Geschäftsjahres wird ein anteiliger Mitgliedsbeitrag für die Quartale der Mitgliedschaft einschließlich des Quartals des Eintritts fällig.

§ 38 Förderbeiträge

- (1) Alle Persönlichen Förderer des VDSI entrichten einen jährlichen Förderbeitrag in Höhe von mindestens 12 Euro brutto. Ein erhöhter jährlicher Förderbeitrag kann beim Antrag auf persönliche Fördermitgliedschaft angegeben werden oder dem Vorstand schriftlich mitgeteilt werden. Der Förderbeitrag wird zu Beginn des Kalenderjahres fällig.
- (2) Bei Erwerb des Status des Persönlichen Förderers im Laufe eines Geschäftsjahres wird ein anteiliger Förderbeitrag für die Quartale der Zugehörigkeit als Persönliche Förderer einschließlich des Quartals des Eintritts fällig.

§ 39 Kostenrückerstattung

- (1) Der Vorstand sowie von ihm oder der Mitgliederversammlung beauftragte Personen haben das Recht auf Erstattung ihrer satzungskonformen Aufwendungen.
- (2) Die Entscheidung über die Erstattung von Geldern obliegt dem Vorstand. Aufwendungen des Vorstandes für Finanzen werden von einem weiteren Vorstandsmitglied vor Erstattung geprüft.
- (3) Ein Antrag auf Kostenrückerstattung wird nur bearbeitet, sofern er innerhalb von zwölf Wochen nach Ablauf des Belegdatums beim Vorstand eingegangen ist. Bei von Antragstellenden begründet verspäteter Einreichung kann der Vorstand von dieser Regelung abweichen.
- (4) Für den Vorstand sowie von ihm oder der Mitgliederversammlung beauftragte natürliche Personen besteht die Möglichkeit einen Vorschuss für satzungskonforme Ausgaben zu beantragen. Vor Gewährung eines Vorschusses ist die Genehmigung des Vorstands einzuholen.

§ 40 Reisekosten

- (1) Für Fahrten mit privaten Pkw, welche, in Abstimmung mit dem VDSI-Vorstand, über die Mittel des VDSI abgerechnet werden, beträgt die Kilometerpauschale 0,22 Euro brutto pro Kilometer. Pro Beifahrer erhöht sich die Pauschale um 0,02 Euro brutto pro Kilometer bis zu einem Maximalbetrag von 0,30 Euro brutto pro Kilometer.

- (2) Fahrten mit dem öffentlichen Personenverkehr werden nur bis zum Normalfahr- oder Flexpreis der zweiten Klasse der DB Fernverkehr AG bzw. bis zur Höhe des Preises des bereitgestellten Veranstaltungstickets erstattet. Hierbei zählt der günstigere Preis. Bei der Auswahl einer Bahnverbindung ist der Grundsatz der Sparsamkeit zu befolgen.
- (3) Sitzplatzreservierungen werden nicht erstattet, sofern keine Reservierungspflicht besteht.
- (4) Eine Bahncard kann nach erfolgreicher Amortisation erstattet werden.
- (5) Ist bei Dienstreisen das Reiseziel weiter als 20 Kilometer entfernt, und dauert die Dienstreise länger als 8 Std. an, so können Mitglieder des Verbandsvorstandes und beauftragte Personen im Rahmen ihrer tatsächlichen Ausgaben auch Kosten für Verpflegung abrechnen.
- (6) Ist bei mehrtägigen Dienstreisen mit Übernachtung das Reiseziel weiter als 20 Kilometer entfernt, können Mitglieder des Verbandsvorstandes und beauftragte Personen im Rahmen ihrer tatsächlichen Ausgaben auch Kosten für eine Unterkunft abrechnen. Bei der Auswahl einer Unterkunft ist der Grundsatz der Sparsamkeit zu befolgen.
- (7) In begründeten Einzelfällen können abweichende Reisekosten vom VDSI-Vorstand genehmigt werden.

§ 41 Buchführung

- (1) Der Vorstand erstellt den Jahresabschluss des VDSI zum Ende des Geschäftsjahres. Einen Monat nach Ende des Geschäftsjahres ist dieser der Rechnungsprüfung vorzulegen.
- (2) Der Vorstand für Finanzen erstellt jedes Halbjahr auf Basis des Geschäftsjahres einen Halbjahresabschluss, welcher der Rechnungsprüfung bis einen Monat nach Ende des Halbjahres vorgelegt wird. Dieser kann auf Verlangen von den Mitgliedern eingesehen werden. Der Halbjahresabschluss beinhaltet eine Übersicht über Ein- und Ausgänge mit Begründung und Kontoauszügen.
- (3) Der Vorstand für Finanzen hat sicherzustellen, dass die Mitgliederversammlung auf Anforderung Einsicht in alle Buchungen und Belege des VDSI nehmen können und die Archivierung der Belege über die gesetzlich vorgeschriebene Dauer eingehalten wird.
- (4) Der Vorstand erstellt einen Haushaltsplan für das Geschäftsjahr und soweit erforderlich einen Nachtragshaushalt, nach dessen Maßgaben die Mittel der Vereinigung verwendet werden können. Der Haushaltsplan muss mit der Ladung zur Mitgliederversammlung versendet werden. Der Haushaltsplan bedarf der Genehmigung durch die Mitgliederversammlung. Für die Genehmigung ist eine einfache Mehrheit der anwesenden Stimmen erforderlich.

Kapitel X: Fördererbeziehungen des VDSI

§ 42 Allgemeines

- (1) Der VDSI, als Vertretung der Mitglieder, soll Kooperationen schließen, die übergreifend die Mitglieder in ihren Vereinszwecken oder den VDSI in seinem Vereinszweck unterstützen.
- (2) Der Vorstand des VDSI hat seine Mitglieder vor Aufnahme eines neuen Kooperationspartners darüber zu unterrichten. Die Mitglieder können binnen 14 Tagen einen begründeten Einspruch erheben. Tritt dieser Fall bei mehr als 1/3 der Mitglieder ein, muss der Vorstand von der Kooperation absehen oder es muss darüber in einer Mitgliederversammlung entschieden werden. Die Kooperation muss sodann mit einer Zweidrittelmehrheit, der abgegebenen Stimmen, bestätigt werden. Enthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegebene Stimmen.
- (3) Nicht regelmäßige Sach-/Geldspenden von Unternehmen, die sich auf konkrete Veranstaltungen beziehen, können außerhalb der in (2) getroffenen Regelung ausnahmsweise angenommen werden, wenn diese keine Gegenleistungen, insbesondere öffentlich bekannt zu machenden Mitteilungen, nach sich ziehen müssen.
- (4) Der Vorstand des VDSI hat das Recht, neue Kooperationen in einer Testphase zu erproben, bevor eine Aufnahme einer neuen Kooperation erfolgt. Diese Testphase soll sicherstellen, dass potenzielle Kooperationen im Einklang mit den Vereinszielen stehen und den Interessen der Mitglieder dienen. Die Testphase darf maximal einen Monat dauern.
- (5) Vor dieser Testphase informiert der Vorstand die Mitglieder über die geplante Kooperation und ihre Ziele. Die Mitglieder haben die Möglichkeit, während der Testphase ihre Meinungen und Bedenken zu äußern. Wenn sich in diesem Zeitraum mehr als 1/2 der Mitglieder gegen das Weiterführen der Testphase entscheidet, wird diese beendet.
- (6) Nach Beendigung der Testphase evaluiert der Vorstand die Zusammenarbeit und trifft eine Entscheidung über die endgültige Fortführung der Kooperation. Eine Abstimmung über die Aufnahme der Partnerschaft erfolgt erst nach einer positiven Bewertung der Testphase. Mitglieder können weiterhin Einspruch erheben, wie in Abschnitt (2) beschrieben, falls Bedenken bestehen.

§ 43 Struktur der Fördererbeziehungen des VDSI

- (1) Die Kooperationen des VDSI teilen sich durch die Art der Unterstützung, die der VDSI und seine Mitglieder erfährt in folgende Bereiche auf:
 1. Partnerschaft: Juristische Personen, welche den VDSI mit monetären oder geldwerten oder inhaltlichen Leistungen gegen vertraglich geregelte Gegenleistungen unterstützen.
- (2) Die Partnerschaft wird vertraglich geregelt.

Kapitel XI: Verbandsstrategie

§ 44 Allgemeines

Der VDSI verfolgt eine Verbandsstrategie. Die Mitgliederversammlung hat die Aufgabe, den inhaltlichen Rahmen sowie die Dauer der Verbandsstrategie festzulegen.

§ 45 Amtsziele des Vorstands

- (1) Der Vorstand formuliert zu Beginn seiner Amtszeit Amtsziele, die im Einklang mit der Verbandsstrategie des VDSI stehen und stellt diese der Mitgliederversammlung vor.
- (2) Die Freigabe von Zielen des Vorstandes und die Überprüfung der Zielerreichung ist grundsätzlich Aufgabe der Mitgliederversammlung. Die Mitgliederversammlung kann diese Aufgabe an den Strategie-Rat übertragen. Die Mitgliederversammlung hat ungeachtet dessen jederzeit das Recht, Entscheidungen des Strategie-Rates aufzuheben.

Kapitel XII Informationsfluss

§46 Aktivenverteiler

Für die Weiterleitung von Informationen, die für die einzelnen Vereinsangehörigen der Mitglieder relevant sind, hat jedes Mitglied dem Vorstand des VDSI-Zugangs zu einem E-Mail-Verteiler zu gewähren, der mindestens alle aktiven, studentischen Vereinsangehörigen des jeweiligen Mitglieds erreicht (Aktivenverteiler). Das Mitglied kann bei diesem Verteiler eine Moderationsfunktion einrichten.

Die Nutzung dieses Verteilers zu Werbezwecken und durch externe Partner wird ausgeschlossen. Wenn dies rechtlich oder tatsächlich für ein Mitglied nicht umsetzbar ist, gibt es für dieses keine Konsequenzen.