

ELSA-KIEL E.V.

GESCHÄFTSORDNUNG VON PRÄSIDIUM UND VORSTAND FÜR DAS AMTSJAHR 2024/25

IN KRAFT SEIT: 05.11.2024

ZULETZT GEÄNDERT: 05.11.2024

elsa

The European Law Students' Association

KIEL

Präambel

Nachfolgende Geschäftsordnung regelt, ergänzend zur Satzung ELSA-Kiel e.V., die Zusammenarbeit des Vorstands von ELSA-Kiel e.V. im Amtsjahr 2024/25.

Die Geschäftsordnung für ELSA-Kiel e.V. dient dem strukturierten und transparenten Handeln in internen und externen Angelegenheiten.

Teil 1: Allgemeiner Teil

§ 1 Geschäftsordnung

¹Die Geschäftsordnung kann jederzeit durch die Mehrheit der Stimmen des Vorstandes geändert oder aufgehoben werden. ²Über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet das Präsidium.

§ 2 Beschlussfassung des Präsidiums

- (1) ¹Das Präsidium ist befugt Beschlüsse zu fassen. ²Es ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder an einem Beschluss mitwirkt.
- (2) Das Präsidium fasst Beschlüsse mit der Mehrheit seiner Stimmen, es sei denn, dass die Satzung der ELSA-Kiel e.V. oder diese Geschäftsordnung etwas anderes bestimmen.

§ 3 Verhalten im Vorstand

- (1) Innerhalb des Vorstands verhalten wir uns respektvoll und unterstützend. Konstruktive Kritik wird entgegengenommen und bedacht.
- (2) ¹In Konfliktsituation bleiben die Vorstandsmitglieder sachlich. ²Aufkommende Konflikte und Auseinandersetzungen sind möglichst frühzeitig dem Präsidium mitzuteilen. ³Gegebenenfalls entscheidet das Präsidium über Maßnahmen zur Konfliktbewältigung.
- (3) Anweisungen des Präsidiums ist durch die übrigen Vorstandsmitglieder nachzukommen.
- (4) ¹Mitglieder des Präsidiums und des restlichen Vorstands sollen keine Aufgaben und Tätigkeiten übernehmen, die das Mitglied in seiner Tätigkeit als Vorstandsmitglied mehr als nur unerheblich beeinträchtigt. ²Insbesondere gilt dies für Tätigkeiten bei ELSA-Deutschland und ELSA-International.

§ 4 Vorstandssitzung

- (1) ¹Die Vorstandssitzungen finden zweiwöchentlich statt. ²Über Abweichungen entscheidet das Präsidium. ³Der Termin wird durch das Präsidium festgelegt und dem Rest des Vorstands mitgeteilt.
- (2) ¹Die Leitung der Vorstandssitzungen obliegt der Präsidentin. ²Die Tagesordnung ist den Vorstandsmitgliedern vor dem Sitzungstermin zuzustellen.
- (3) ¹Vorstandsmitglieder sollen an den Vorstandssitzungen teilnehmen. ²Im Falle der Verhinderung haben sie dies dem Präsidium mitzuteilen.
- (4) ¹Die Vorstandssitzungen finden für alle Mitglieder öffentlich zugänglich statt. ²Über den Ort der Vorstandssitzungen entscheidet das Präsidium.
- (5) Die wesentlichen Inhalte der Vorstandssitzungen sind durch den Vizepräsidenten oder durch eine durch ihn bestimmte Person zu protokollieren und im Anschluss dem Vorstand zur Verfügung zu stellen.
- (6) Eine Teilnahme im Sinne des Abs. 3 durch Onlinezuschaltung kann einem Mitglied des Präsidiums oder des Vorstands durch die Präsidentin gestattet werden.
- (7) Im Falle der Abwesenheit der Präsidentin obliegen diese Rechte dem darauffolgenden Mitglied des Präsidiums.

§ 5 Beschlussfassung des Vorstandes

- (1) ¹Beschlüsse des Vorstandes sollen in den Vorstandssitzungen gefasst werden. ²In der Vorstandssitzung ist der Vorstand beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder des Präsidiums und die Mehrheit der Vorstandsmitglieder anwesend sind. ³Für die Beschlussfähigkeit bleiben solche Mitglieder des Vorstands außer Betracht, die sich im Ausland aufhalten, es sei denn der Auslandsaufenthalt ist nur kurzfristig.
- (2) ¹Der Vorstand kann im Ausnahmefall Beschlüsse auch über WhatsApp fassen. ²Wann ein solcher Fall vorliegt, gilt nach den Umständen des Einzelfalls zu bewerten. ³Stimmt ein Vorstandsmitglied nicht innerhalb von 24 Stunden ab, so gilt seine Stimme als Enthaltung. ⁴Wenn ein Mitglied des Präsidiums die Sache als dringlich kennzeichnet, gilt eine nicht abgegebene Stimme bereits nach vier Stunden als Enthaltung.
- (3) Beschlüsse des Vorstandes sind unter Angabe des Beschlussdatums, -gegenstandes und -ergebnisses zu protokollieren.
- (4) ¹Von dieser Beschlussfassung kann im Falle einer Generalversammlung abgewichen werden, wenn von einer vorher abgestimmten Ansicht zu Anträgen eine dringliche

Entscheidung gefasst werden muss. ²Die Entscheidung obliegt den anwesenden Mitgliedern des Vorstands, wobei diese im Sinne des Vereins getroffen werden muss.

§ 6 E-Mail-Postfach und Google Drive

- (1) ¹Jedes Vorstandsmitglied soll, im Regelfall alle 48 Stunden, sein E-Mail-Postfach überprüfen. ²Im Falle einer Verhinderung muss dafür gesorgt werden, dass dieser Aufgabe nachgekommen wird. ³Dies kann durch ein anderes Vorstandsmitglied oder das Direktorium erfolgen.
- (2) ¹Die Signaturen der Vorstandsmitglieder sind einheitlich nach den Vorgaben des Bundesvorstandes zu gestalten. ²Sie muss den Namen, die Amtsbezeichnung, das Geschäftsjahr, das Logo der Fakultätsgruppe in blau, die Adresse der Fakultätsgruppe sowie die Vereinsregistereintragung enthalten.
- (3) ¹Die Dokumente der Vorstandsmitglieder sind in der Google Drive (ELSA-Kiel e.V.) zu speichern. ²Eine Abweichung davon ist nur möglich, wenn berechtigte Interessen, insbesondere der Datenschutz, dagegensprechen.

§ 7 Kommunikation

- (1) ¹Auf ELSA-bezogene WhatsApp-Nachrichten ist bei dringlichen Fällen unverzüglich, ansonsten spätestens innerhalb von 24 Stunden zu antworten. ²Auf ELSA-bezogene E-Mails ist in dringlichen Fällen unverzüglich, ansonsten spätestens innerhalb von drei Werktagen zu antworten.
- (2) ¹Die Vorstandsmitglieder halten das Präsidium über ihre Arbeit auf dem Laufenden. ²Insbesondere ist das Präsidium über geplante Veranstaltungen zu informieren. ³Wichtige Abweichungen sind dem Präsidium umgehend mitzuteilen.
- (3) Alle geplanten Veranstaltungen sollen in den gemeinsamen Veranstaltungskalender eingetragen werden.
- (4) ¹Vereinsmitglieder, die nicht Mitglied des Vorstands sind, können in die Vorstands-WhatsApp-Gruppe aufgenommen werden, wenn sie bereits auf einer Vorstandssitzung anwesend waren und dort ihr ernsthaftes Interesse an einer Aufnahme in den Vorstand bekundet haben. ²Sie sind wieder aus der Gruppe zu entfernen, wenn das Interesse nicht mehr erkennbar ist.

§ 8 Vetorechte

- (1) Die Präsidentin hat ein Vetorecht bezüglich Entscheidungen anderer Vorstandsmitglieder, die die Beziehungen zu Externen, insbesondere den Förderkreispartnern und Beiratsmitglieder, betreffen.
- (2) Der Vizepräsident hat ein Vetorecht bezüglich Entscheidungen anderer Vorstandsmitglieder, die Rechtliches, insbesondere den Datenschutz, sowie die interne Verwaltung des Vereins, betreffen.
- (3) Die Vorständin für Finanzen hat ein Vetorecht bezüglich Entscheidungen anderer Vorstandsmitglieder, die die Finanzen des Vereins betreffen.
- (4) Die Vorständin für Marketing hat ein Vetorecht bezüglich Entscheidungen anderer Vorstandsmitglieder, die die Außendarstellung des Vereins, insbesondere auf Social Media betreffen.
- (5) Der Vorstand für PD hat ein Vetorecht bezüglich Entscheidungen anderer Vorstandsmitglieder, die Area-Projekte, insbesondere Traineeships und Law-Events betreffen.
- (6) Die Vorständin für S&C hat ein Vetorecht bezüglich Entscheidungen anderer Vorstandsmitglieder, die Area-Projekte, insbesondere Vorträge, Seminare und Institutional und Study Visits betreffen.
- (7) Der Vorstand für AA hat ein Vetorecht bezüglich Entscheidungen anderer Vorstandsmitglieder, die Area-Projekte, insbesondere Moot-Courts und Competitions betreffen.
- (8) Die Vorständin für Lerngruppen hat ein Vetorecht bezüglich Entscheidungen anderer Vorstandsmitglieder, die Area-Projekte, insbesondere Lerngruppen betreffen.
- (9) Der:die Vorstand:in für Fresher und Social Events hat ein Vetorecht bezüglich Entscheidungen anderer Vorstandsmitglieder, die Area-Projekte, insbesondere Erstsemesterveranstaltungen und andere Events, welche die Beziehung zu den Mitglieder betreffen.

§ 9 Finanzen

- (1) Mittel von ELSA Kiel werden wirtschaftlich, sparsam und ausschließlich für den Vereinszweck verwendet.
- (2) Geplante Ausgaben und Abweichungen hiervon sind frühzeitig mit der Vorständin für Finanzen abzusprechen.
- (3) ¹Ausgaben bis zu einem Gesamtbetrag von 50,00 € können nach Absprache mit dem Vorstand für Finanzen, ohne vorherige Abstimmung in einer Vorstandssitzung,

getätigt werden. ²Ausgaben mit einem höheren Gesamtbetrag müssen vorher durch eine Mehrheit im Vorstand genehmigt werden. ³Diese kann im Rahmen einer ordentlichen Vorstandssitzung oder durch eine Abstimmung in der WhatsApp-Gruppe erfolgen.

- (4) ¹Auslagen von Vorstandsmitgliedern für den Verein werden unter Beachtung von Abs. 1 und 3 erstattet, wenn innerhalb von zwei Monaten nach Vornahme der Auslage ein Antrag auf Kostenerstattung bei der Vorständin für Finanzen unter Vorlage aller Belege gestellt wird. ²Die Vorständin für Finanzen soll im Regelfall innerhalb von zwei Wochen nach Kenntniserlangung vornehmen.

§ 10 Nationale Treffen

ELSA-Kiel übernimmt regelmäßig die Fahrtkosten, welche den Vorstandsmitgliedern zur Teilnahme an den Nationalen Treffen anfallen. Die Finanzerin kann in besonderen Fällen entscheiden nur einen Teil zu fördern.

§ 11 Rücktritt eines Vorstandes

- (1) ¹Mitglieder des Vorstandes können grundsätzlich jederzeit zurücktreten. ²Der Rücktritt darf nicht zur Unzeit (mindestens drei Wochen vor einer Mitgliederversammlung) erfolgen. ³Andernfalls hat das zurücktretende Mitglied eine:n vertrauenswürdige:n Nachfolger:in vorzustellen.
- (2) ¹Das Rücktrittsgesuch ist schriftlich an das Präsidium zu richten. ²Das Rücktrittsgesuch ist der Vorstandssitzung durch den Zurücktretenden vorzutragen und offenzulegen.
- (3) ¹Der Rücktritt gilt als vollzogen, wenn die Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder die Rücktrittserklärung annehmen. ²Hat der Vorstand die Rücktrittsentscheidung angenommen, so ist das Mitglied von allen Pflichten im Rahmen der Tätigkeit im Vorstand zum Ende des Monats entbunden.
- (4) Die Vorschriften des § 17 Abs. 4 Satzung ELSA Kiel e.V. finden entsprechende Anwendung.
- (5) Sollte kein kommissarisches Mitglied bestimmt werden können, fällt die Zuständigkeit des jeweiligen Tätigkeitsbereiches dem Präsidium zu.
- (6) ¹Dieser Paragraph findet auch auf Rücktritte von Mitgliedern des Direktoriums entsprechende Anwendung. ²Das Rücktrittsgesuch muss ergänzend an den:die zuständige:n Vorstand:in gerichtet werden.

Teil 2: Tätigkeitsbereiche

§ 12 Tätigkeitsbereiche

- (1) Die Tätigkeitsbereiche unterteilen sich in Key Areas und Supporting Areas.
- (2) ¹Den Key Areas obliegt zuvorderst die Verwirklichung des Vereinszweckes durch die Durchführung von Veranstaltungen entsprechend ihrer Zuordnung. ²Sofern eine freimütige Abgrenzung zwischen den Tätigkeitsbereichen nicht möglich ist, entscheidet der Vorstand über die Zuordnung zu einer Key Area.
- (3) ¹Die Supporting Areas unterstützen mit ihren Tätigkeiten die Arbeit der Key Areas. ²Sie sind gleichwohl frei darin, eigene Veranstaltungsideen einzubringen und an der Planung und Umsetzung von Veranstaltungen mitzuwirken.

Abschnitt 1: Key Areas

§ 13 Academic Activities (AA)

- (1) Veranstaltungen im Tätigkeitsbereich AA sollen zur Verbesserung der juristischen und kulturellen Bildung zur Vorbereitung auf das Berufsleben durch die Verknüpfung der im Studium erlernten Theorie mit der juristischen Praxis sowie zum Verständnis der gesellschaftlichen Verantwortung beitragen.
- (2) Zum Tätigkeitsbereich AA gehören solche Veranstaltungen mit Fokus auf interaktive Lernerfahrung, die den Studierenden die Möglichkeit geben, ihr theoretisch erlerntes Wissen praktisch anzuwenden und zu vertiefen oder eigene praktische Erfahrungen zu sammeln.
- (3) Das Projektportfolio im Tätigkeitsbereich AA umfasst insbesondere
 1. Moot Courts,
 2. Competitions und
 3. Legal-writing
- (4) ¹Der Tätigkeitsbereich AA wird durch den Vorstand Klaas Rethfeldt vertreten. ²Diesem Tätigkeitsbereich sind die Direktor:innen Philipp Wulf, Eyleen Marreck und Kim Tollgaard-Schmidt zugeordnet.

§ 14 Professional Development (PD)

- (1) Veranstaltungen im Tätigkeitsbereich PD sollen durch Weiterbildung bei der Entwicklung und Verbesserung von notwendigen Fähigkeiten für den Zugang zur Berufswelt helfen und einen Einblick in die juristische Praxis ermöglichen.
- (2) Zum Tätigkeitsbereich PD gehören solche Veranstaltungen mit Fokus auf Berufsvorbereitung.
- (3) Das Projektportfolio im Tätigkeitsbericht PD umfasst insbesondere
 1. L@W-Events,
 2. Workshops und
 3. Traineeships.
- (4) ¹Die Leitung des Tätigkeitsbereich PD obliegt dem Vorstand Luca Schwenke. ²Er wird bei seiner Tätigkeit durch die Direktor:innen Julius Hardt, Hovik Martirosyan, Mette Köhlbrandt, Emma Marinasse und Ilaria Masdea unterstützt.

§ 15 Seminar & Conferences und Human Rights (S&C)

- (1) Veranstaltungen im Tätigkeitsbereich S&C sollen zur Verbesserung der juristischen und kulturellen Bildung, zur Völkerverständigung, dem sozialen Austausch und der Beschäftigung mit fremden Rechtsordnungen beitragen und sollen dazu ermutigen, sich für das Wohl der Gesellschaft einzusetzen, zur Menschenrechtsbildung beitragen und gleichzeitig das gegenseitige Verständnis und die soziale Verantwortung in unserer Gesellschaft fördern.
- (2) Zum Tätigkeitsbereich S&C gehören solche Veranstaltungen mit Fokus auf Wissensvermittlung durch überwiegend passives Lernen und solche, die sich mit Menschenrechtsverletzungen auseinandersetzen und internationale Tage der UN, die auf wichtige geschichtliche Ereignisse der Staatengemeinschaft aufmerksam machen, zum Anlass nehmen.
- (3) Das Projektportfolio im Tätigkeitsbereich S&C umfasst insbesondere
 1. Tagungen,
 2. Seminare und Webinare,
 3. Konferenzen,
 4. Vorträge,
 5. Podiumsdiskussionen,
 6. Institutional und Study Visits,
 7. ELSA Delegations,
 8. den Fokusmonat,

9. den ELSA Day,
 10. das Internationale Focus Programm und
 11. Help Programme.
- (4) ¹Die Leitung des Tätigkeitsbereichs S&C obliegt der Vorständin Helene Reuter. ²Sie wird unterstützt von den Direktor:innen Luna Heinrich, Julius Hardt, Emma Marinesse und Jasmin Oppermann.

§ 16 Lerngruppen

- (1) Veranstaltungen im Tätigkeitsbereich Lerngruppen sollen zur Vertiefung juristischer Inhalte und Methodik dienen.
- (2) Zum Tätigkeitsbereich Lerngruppen gehören solche Veranstaltungen mit Fokus auf Wissensvermittlung durch überwiegend aktives Lernen sowie die Organisation regelmäßiger Zusammenschlüsse Studierender, welche Sachverhalte Klausurvorbereitend erarbeiten.
- (3) Die Leitung des Tätigkeitsbereichs Lerngruppen obliegt der Vorständin Johanna Schmidt. Sie wird unterstützt von der Direktorin Katharina Zwick.

§ 17 Erstsemester und Soziales (Fresher)

- (1) Der Tätigkeitsbereich Fresher übernimmt die personelle Weiterentwicklung des Vereins.
- (2) Zum Tätigkeitsbereich Fresher gehören solche Veranstaltungen mit Fokus auf die Mitgliedergewinnung und Betreuung.
- (3) Das Projektportfolio im Tätigkeitsbereich Fresher umfasst insbesondere
 1. Erstsemester Vorabtreffen
 2. Andere Erstsemesterveranstaltungen
 3. Ersti-Fahrt
 4. Stammtische
 5. Infoveranstaltungen
- (4) ¹Die Leitung des Tätigkeitsbereichs Fresher obliegt kommissarisch Nadine Hirth und Emile Petersenn. ²Sie werden unterstützt von dem Direktor Timo Rudolph.

Abschnitt 2: Supporting Areas

§ 18 Bord Management, Expansion, External Relations (BEE)

- (1) Der Tätigkeitsbereich BEE übernimmt die Aufsicht der operativen Geschäfte, die strategische Leitung und Weiterentwicklung des Vereins, die Betreuung der Außenkontakte sowie die Außenrepräsentation.
- (2) Die Leitung des Tätigkeitsbereichs BEE obliegt der Präsidentin Nadine Hirth.

§ 19 Internal Management (IM)

- (1) Der Tätigkeitsbereich IM übernimmt die administrative Leitung und Verwaltung des Vereins und ihrer Mitglieder, die Kommunikationsprozesse, das Wissensmanagement und die Rechtsaufsicht, insbesondere Compliance.
- (2) Der Vizepräsident protokolliert die Beschlüsse von Präsidium und Vorstand und die Vorstandssitzungen.
- (3) Von Abs. 2 kann abgewichen werden, sofern der Vizepräsident eine Person zur Erfüllung dieser Tätigkeit bestimmt.
- (4) Die Leitung des Tätigkeitsbereichs IM obliegt dem Vizepräsidenten Emile Petersenn.

§ 20 Financial Management (FM)

- (1) Der Tätigkeitsbereich FM übernimmt die finanzielle Aufsicht und Kontrolle der finanziellen Ressourcen der Vereinigung, das Budget-, Rechnungs- und Forderungsmanagement sowie die Finanz- und Liquiditätsplanung.
- (2) Die Vorständin für Finanzen führt die Bücher, zieht den Mitgliedsbeitrag ein und nimmt Zahlungen für den Verein vor.
- (3) Die Leitung des Tätigkeitsbereichs FM obliegt der Vorständin für Finanzen Maya Diederichs.

§ 21 Marketing (MKT)

- (1) Der Tätigkeitsbereich MKT übernimmt die Gestaltung der Außendarstellung und Werbung der Vereinigung, die Betreuung ihrer sozialen Medien sowie die Öffentlichkeits- und Pressearbeit.

- (2) Aufträge für den Tätigkeitsbereich MKT sollen grundsätzlich über einen Eintrag in ein Marketing-Sheet erfolgen, in das Datum der Veröffentlichung, Medium, Format und Inhalte einzutragen sind.
- (3) Vor dem Absetzen von Posts in den sozialen Medien hat die Präsidentin und der:die jeweilige Vorstand:in diese abzunehmen.
- (4) ¹Die Leitung des Tätigkeitsbereichs MKT obliegt der Vorständin Alena-Fe Kuchar.
²Sie wird bei ihrer Tätigkeit durch die Direktorin Nina Smailus unterstützt.

Teil 3: Veranstaltungen

§ 22 Veranstaltungen

- (1) ¹Veranstaltungen werden von einem Organisationskomitee geplant und organisiert.
²Das Organisationskomitee soll während der Vorstandssitzung gebildet werden, auf der die Veranstaltung erstmalig hinreichend konkret besprochen wird. ³Dem Organisationskomitee soll mindestens der:die Vorstand:in angehören, in deren Tätigkeitsbereich die Veranstaltung fällt. ⁴Das Organisationskomitee wird bei Planung und Durchführung der Veranstaltung vom restlichen Vorstand unterstützt.
- (2) Bevor Kontakt zu externen aufgenommen wird, die nicht ausschließlich der CAU zugehörig sind, muss die Kontaktaufnahme mit der Präsidentin abgesprochen werden.
- (3) Veranstaltungen müssen in der EEF evaluiert werden.

§ 23 Teilnahme des Vorstandes an Veranstaltungen

- (1) Die Vorstandsmitglieder sollen an lokalen und online Veranstaltungen teilnehmen.
- (2) Bei Fahrten oder anderen Veranstaltungen mit begrenzter Teilnehmendenzahl, bei denen die Nachfrage die verfügbaren Plätze überschreitet, gilt folgendes:
 - 1. die Vorstandsmitglieder dürfen nicht mehr als die Hälfte der verfügbaren Plätze einnehmen;
 - 2. ein Platz ist dem Präsidium vorbehalten, bis zu zwei weiteren Plätzen sind dem federführenden Organisationskomitee vorbehalten;
 - 3. die restlichen Plätze werden im Losverfahren, dessen Durchführung das federführende Vorstandsmitglied oder dem Präsidium obliegt, vergeben.

§ 24 Teilnahme Externer an Veranstaltungen

- (1) ¹Die Teilnahme an Veranstaltungen steht allen Mitgliedern von ELSA Kiel offen. ²Dies gilt grundsätzlich auch für Mitglieder anderer Fakultätsgruppen und Nichtmitglieder.
- (2) Für Veranstaltungen mit begrenzter Teilnehmendenzahl soll der Vorstand eine angemessene Anzahl an Plätzen für Mitglieder von ELSA Kiel vorbehalten.
- (3) Nach Ermessen des Vorstands, kann eine Veranstaltung ausschließlich Mitgliedern von ELSA Kiel angeboten werden.
- (4) Die Anmeldung zu Veranstaltungen mit begrenzter Teilnehmendenzahl muss über den im vorhinein publizierten Wege erfolgen.
- (5) Sollte bei Veranstaltungen die Nachfrage die verfügbaren Plätze überschreiten, so gilt für die Plätze, die nicht auf den Vorstand entfallen, folgendes:
 1. zunächst werden die Plätze an die Mitglieder von ELSA Kiel vergeben;
 2. sollten die verfügbaren Plätze nicht bereits nach Nr. 1 vergeben sein, werden die Plätze auch an Nichtmitglieder vergeben;
 3. im Übrigen gilt das Prioritätsprinzip.

Teil 4: Sonstiges

§ 25 Büro

¹Das Büro ist sauber und ordentlich zu halten und regelmäßig aufzuräumen. ²Den Verein betreffende Tätigkeiten haben bei Nutzung des Büros Vorrang. ³Private Gegenstände sollen nicht im Büro gelagert werden.

§ 26 Verstöße

¹Verstöße gegen die Geschäftsordnung werden durch das Präsidium nach billigem Ermessen geahndet. ²Dabei kann das verstoßende Vorstandsmitglied von einer Vorstandssitzung ausgeschlossen werden. ³Ein:e Direktor:in kann gem. § 20 Abs. 2 S. 1 aE der Satzung ELSA-Kiel e.V.satzung durch das Präsidium als Direktor:in entlassen werden.

§ 27 Schlussvorschriften

Die mit der Wahl neuer Vorstandsmitglieder erforderlich werdenden organisatorischen Eingliederungen in die Geschäftsordnung werden durch das Präsidium von Amts wegen vorgenommen.

§ 28 Inkrafttreten

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Beschluss und Publizierung in Kraft.