

# Satzung

der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der FH Vorarlberg



Dornbirn, 25.10.2022

Satzung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft  
an der FH Vorarlberg

Gemäß §16 Abs. 2 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 (HSG 2014), BGBl. I Nr. 45/2014 idgF, beschließt die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Fachhochschule Vorarlberg nachstehende Satzung:

## Inhaltsverzeichnis

§1	Geltungsbereich.....	4
§2	Organe .....	4
§3	HV FHV .....	4
§4	Sitzungen.....	5
§5	Einladung zu Sitzungen .....	5
§6	Tagesordnung .....	6
§7	Sitzungsteilnahme .....	6
§8	Sitzungsleitung .....	7
§9	Sitzungsablauf .....	7
§10	Debatte und Redezeit .....	8
§11	Anträge .....	8
§12	Abstimmungsgrundsätze .....	10
§13	Protokolle.....	11
§14	Vorsitzende oder Vorsitzender der HV FHV.....	12
§15	Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen und Mandatäre.....	13
§16	Referate.....	13
§17	Studienvertretungen („StV“).....	15
§18	Entsendung und Wahl ins FH-Kollegium.....	15
§19	Verteilung des Budgets.....	15
§20	Funktionsgebühren .....	15
§21	Ausschüsse .....	16
§22	Jahrgangsvertretungen .....	16
§23	Rechte und Tätigkeiten von Jahrgangsvertretungen .....	16
§24	Durchführung der Jahrgangsvertretungswahlen.....	17
§25	Wahltag für die Wahlen von Jahrgangsvertretungswahlen.....	17
§26	Fristen für die Wahlen von Jahrgangsvertretungswahlen.....	18
§27	Urabstimmungen .....	18
§28	Kommunikation im Team .....	18
§29	Datenschutz.....	18
§30	Inkrafttreten und Änderungen .....	18

## **§1 Geltungsbereich**

- (1) Die vorliegende Satzung hat Gültigkeit für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Fachhochschule Vorarlberg, im Folgenden kurz „HV FHV“ genannt, einschließlich deren Ausschüsse, mit Ausnahme der Wahlkommission.
- (2) Sofern in dieser Satzung nichts anderes geregelt ist, haben die Studienvertretungen die Bestimmungen dieser Satzung der HV FHV sinngemäß anzuwenden.
- (3) Sofern sich diese Satzung auf Gesetze, Verordnungen oder andere Rechtsnormen bezieht, gilt immer deren gültige Fassung.
- (4) Der Begriff der Hochschulvertretung (HV) meint den Begriff der Fachhochschulvertretung im Sinne des HSG 2014.

## **§2 Organe**

- (1) Die Organe der HV FHV sind:
  1. die Hochschulvertretung an der FH Vorarlberg
  2. die Studierendenvertretung
  3. die Wahlkommission
- (2) Die Zusammenlegung oder Trennung von Studienvertretungen erfolgt durch Beschluss der HV FHV gemäß § 19 Abs. 2 und Abs. 5 HSG 2014.

## **§3 HV FHV**

Mitglieder der HV FHV sind:

- (1) Gewählte Mandatar:innen mit Antrags- und Stimmrecht
- (2) die Referent:innen der HV FHV mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates
- (3) Der:die Vorsitzende:n der Studienvertretungen mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten der betreffenden Studienrichtungen
- (4) die Sachbearbeiter:innen mit beratender Stimme für die Angelegenheiten ihres Aufgabengebietes

## §4 Sitzungen

- (1) Die HV FHV kann von der:dem Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einer:einem Stellvertreter:in zu ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen einberufen werden.
- (2) Es haben jedenfalls mindestens zwei Sitzungen der HV FHV pro Semester stattzufinden.
- (3) Alle Mandatar:innen, Referent:innen und Vorsitzende der Studienvertretungen sind zur Sitzungsteilnahme angehalten.
- (4) Sitzungen müssen nicht verpflichtend in den Räumlichkeiten der FH Vorarlberg, sondern können auch anders abgehalten werden, wenn ordnungsgemäß dazu eingeladen wird und die Beschlussfähigkeit gegeben ist. Die Beschlussfähigkeit kann auch durch Zuhilfenahme technischer Mittel gewahrt werden (beispielsweise in Form einer Webkonferenz-Sitzung). Bei unvorhergesehenen Ereignissen, beispielsweise einer Pandemie, ist eine Abhaltung der Sitzung in Form einer Webkonferenz zu erwägen.
- (5) Online-Sitzungen werden über MS Teams abgehalten. Um die Identifizierung zu gewährleisten müssen sich alle teilnehmenden HV-Mitglieder mit dem eigenen FHV-Account anmelden. Der Einladungslink wird entweder an die FHV-Accounts gesendet oder die Sitzung findet im HV-internen MS Teams Teamchat statt. Personen, welche nicht an der FHV studieren, müssen sich bei Onlinesitzungen bei der in der Einladung ausgeschriebenen Meldemailedresse melden, um einen Einladungslink zu erhalten.
- (6) Die Sitzungen der jeweiligen Organe sind öffentlich, nach Maßgabe der räumlichen Möglichkeiten und sofern die jeweilige Vertretungseinrichtung nicht mit einfacher Mehrheit beschließt, dass der Verhandlungsgegenstand vertraulich zu behandeln ist. Diese Regelung gilt sinngemäß auch für Webkonferenz-Sitzungen. Dahingehend ist für Webkonferenzen vorzusehen, dass Gäste an der Sitzung teilnehmen können und die Möglichkeit der Teilnahme ist somit bekannt zu geben.
- (7) Von Webkonferenz-Sitzungen ist keine Aufzeichnung anzufertigen, außer es wird der Antrag auf Aufzeichnung eingebracht. Hiervon ausgenommen ist die Aufzeichnung zum Zwecke der Protokollführung, die dem:der Protokollführer:in gestattet ist. Es gilt § 13 Abs. 5 der Satzung sinngemäß.
- (8) An folgenden Tagen dürfen keine ordentlichen oder außerordentlichen HV FHV Sitzungen stattfinden:
  - a. Sonntagen
  - b. Gesetzlichen Feiertagen

Bei einer schriftlichen Zustimmung von mindestens 50 vH der Mandatar:innen kann eine Sitzung auch in diesen Zeiträumen einberufen werden.

## §5 Einladung zu Sitzungen

- (1) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen sind mindestens 7 Tage vor der Sitzung an alle Mitglieder der HV FHV per E-Mail an die, von der FH Vorarlberg eingerichtete, bekannte Mailadresse der Studierenden-Emailadresse auszusenden. Die Einladung wird auf der Homepage veröffentlicht. Dies gilt sowohl für Vor-Ort-Sitzungen als auch für Online-Sitzungen.
- (2) Der:die Vorsitzende oder bei Verhinderung ein:e Stellvertreter:in ist auch berechtigt, eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Dies hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies 20 vH der Mandatar:innen gemäß § 16 Abs. 3 HSG 2014 schriftlich unter Bekanntgabe der zumindest gewünschten Tagesordnungspunkte und der dazugehörigen Anträge verlangen. Die von von der:dem Antragsteller:in genannten Tagesordnungspunkte müssen jedenfalls auf der ausgesandten Tagesordnung aufscheinen. Eine solche

Sitzung muss binnen drei Tagen nach Einlangen der Antragstellung bei der HV FHV einberufen werden und hat spätestens 14 Tage nach Einlangen des Antrags bei der HV FHV stattzufinden. Die im §4 Abs. 8 genannten Zeiten hemmen den Lauf der Fristen. Unterlässt der:die Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so ist der:die Erstunterzeichner:in des Antrags auf eine außerordentliche Sitzung berechtigt, nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Am Ablauf der Sitzung ändert sich dadurch nichts.

- (3) Die Einladungen haben Datum, Zeit, Ort, bei Webkonferenz-Sitzungen etwas Gleichwertiges und die vorläufige Tagesordnung zu enthalten.

## §6 Tagesordnung

- (1) Der Tagesordnungsvorschlag wird von dem:der Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einer:einem Stellvertreter:in unter Berücksichtigung anhängiger Fragen festgesetzt.
- (2) Jede Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung der HV FHV hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:
1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
  2. Genehmigung der Tagesordnung
  3. Genehmigung des Protokolls/der Protokolle
  4. Bericht des Vorsitzes
  5. Berichte der Referate
  6. Anträge
  7. Allfälliges
- (3) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung der HV FHV hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:
1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
  2. Genehmigung der Tagesordnung
  3. Tagesordnungspunkte (gemäß §5 Abs. 2)
  4. Allfälliges
- (4) Auf Verlangen eines:einer Madatar:in müssen zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn sie spätestens 48 Stunden (hierfür gelten Werktage) vor Sitzungsbeginn bei der:dem Vorsitzenden der HV FHV einlangen.
- (5) Beim Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ kann die Aufnahme neuer bzw. die Abänderung der Tagesordnungspunkte beantragt werden. Während der Sitzung sind Beschlüsse über die Änderung der Reihenfolge zulässig. Unter dem Tagesordnungspunkt „Allfälliges“ können keine Anträge gestellt werden.

## §7 Sitzungsteilnahme

- (1) Für die Wahl der:des Vorsitzenden und deren:dessen Stellvertreter:innen gilt §33 HSG 2014. Ist bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit diese nicht gegeben, hat der:die Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen höchstens 15 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht gegeben bzw. nicht wiederhergestellt ist, hat der:die Vorsitzende das Recht, die Sitzung zu beenden. Wenn die Beschlussfähigkeit nach einer Stunde nicht gegeben bzw. nicht wiederhergestellt ist, so ist die Sitzung jedenfalls zu beenden.

- (2) Die Mandatar:innen können sich bei Sitzungen durch eine:n Erstmandatar:in gemäß §59 Abs. 2 HSG 2014 vertreten lassen (ständiger Ersatz).
- (3) Bei Verhinderung des ständigen Ersatzes kann sich der:die Mandatar:in durch eine andere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag enthalten ist, vertreten lassen (schriftliche Stimmübertragung). Es gelten hierbei die Bestimmungen des §59 Abs. 3 HSG 2014.
- (4) Wenn ein:e Mandatar:in nicht während der gesamten Sitzung anwesend sein kann und sein:ihr ständiger Ersatz ebenfalls nicht anwesend ist, kann der:die Mandatar:in seine:ihre Stimme bis zur Anwesenheit des ständigen Ersatzes, längstens jedoch bis zum Ende der Sitzung, an eine weitere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag enthalten ist, übertragen. Die Übertragung ist zu protokollieren (mündliche Stimmübertragung).
- (5) Stimmübertragungen und die Benennung von Ersatzpersonen für eine Sitzung sind vor der Sitzung der Vorsitzende:nführung und Schriftführer:innen schriftlich bekanntzugeben. Während einer Sitzung kann die Stimme auch mündlich übertragen werden, wenn dies im Protokoll vermerkt wird.
- (6) Jede:r Mandatar:in bzw. jede Ersatzperson kann höchstens eine Stimme führen.
- (7) Auf Beschluss der HV FHV können Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten mit beratender Stimme beigezogen werden.

## §8 Sitzungsleitung

- (1) Der:die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen der HV FHV. Er:Sie erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.
- (2) Der:Die Vorsitzende hat das Recht, die Sitzungsleitung an die Stellvertretung des:der Vorsitzenden abzugeben. Der:Die Vorsitzende ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie zum Beispiel die Führung der Redner:innenliste, zu beauftragen.
- (3) Ist bei einer Sitzung der HV FHV weder der:die Vorsitzende noch ein:e Stellvertreter:in anwesend, so ist nach 15 Minuten § 35 Abs. 5 HSG 2014 sinngemäß anzuwenden.

## §9 Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Feststellung der Anwesenheit sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit.
- (2) Zur Gewährleistung des satzungsgemäßen Ablaufes der Sitzung stehen der:dem Vorsitzenden folgende Mittel zur Verfügung:
  - a. Der Verweis zur Sache
  - b. die Erteilung eines Ordnungsrufes
  - c. die Entziehung des Wortes. Dies kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt nur erfolgen, wenn die Maßnahmen gemäß lit. a. und b. für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend waren
  - d. die Unterbrechung der Sitzung für bis zu 30 Minuten, maximal jedoch 60 Minuten pro Sitzung.

In einer Webkonferenz-Sitzung, in der eine geheime Wahl verlangt wird, kann die Sitzung auch länger unterbrochen werden.

- (3) Pro Sitzung darf jede vertretene Wahlliste zusätzlich zu den Unterbrechungen gemäß Abs. 2 lit. d) einmal eine Unterbrechung von jeweils maximal zehn Minuten verlangen. Der:Die Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen.

- (4) Eine Unterbrechung der Sitzung für die Dauer von zumindest acht, längstens jedoch vierundzwanzig Stunden bedarf eines Beschlusses der HV FHV. Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu enthalten.
- (5) Sofern es bei Online-Sitzungen zu technischen Problemen bei einer Person mit einem Mandat kommt, wird eine Unterbrechung von bis zu 10 Minuten erlaubt. Sofern die Anzahl der Personen mit einem Mandat über der erforderlichen Anzahl liegt, wird die Sitzung weitergeführt. Sollte der:die Vorsitzende bzw. die Sitzungsleitung technische Probleme haben und trotz der 10-Minütigen Unterbrechung keine Besserung eintreten, wird die Sitzung vertagt.

## §10 Debatte und Redezeit

- (1) Der:Die Antragssteller:in des Tagesordnungspunktes erhält das Wort zu Beginn der Debatte, die übrigen Redner:innen in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen.
- (2) Wer zur Satzung das Wort verlangt, d.h. auf einen satzungswidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will, erhält sofort das Wort. Dies bedeutet, dass der:die am Wort befindliche Redner:in unterbrochen wird, er:sie jedoch im Anschluss seinen:ihren Beitrag zu Ende führen darf, sofern der satzungswidrige Verlauf nicht durch ebendiesen verursacht wurde. Führt der:die Redner:in, der:die zur Satzung spricht, die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihm:ihr das Wort zu entziehen.
- (3) Die Reihenfolge der Redner:innenliste wird unterbrochen, wenn jemand das Wort zur Berichtigung verlangt, d.h. um einen vorliegenden Tatsachenirrtum aufzuklären. Der:Die zu diesem Zeitpunkt am Wort befindliche Redner:in darf seine:ihre Wortmeldung noch beenden.
- (4) Die Reihenfolge der Redner:innenliste wird unterbrochen, wenn jemand das Wort zum Stellen eines Formalantrags fordert.
- (5) Die Redezeit beträgt grundsätzlich maximal 5 Minuten pro Wortmeldung. Die Redezeit kann aber mittels eines Beschlusses mit einfacher Mehrheit bis zu zwei Mal um jeweils fünf Minuten verlängert werden. Diese Regelung gilt nicht für Anträge oder Berichte. Für die Berichtigung eines Tatsachenirrtums erhält der:die Redner:in für die Wortmeldung eine Minute Redezeit.

## §11 Anträge

- (1) Anträge sind von den Antragssteller:innen einzubringen als:
  1. Hauptantrag: zu einem Gegenstand zuerst gestellter Antrag
  2. Gegenantrag: vom Hauptantrag wesentlich verschieden, mit ihm nicht vereinbar
  3. Zusatzantrag: erweitert oder beschränkt den Haupt- bzw. den Gegenantrag
- (2) Alle Anträge sind den Mandatar:innen mündlich oder schriftlich zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Die Person, die mit der Protokollführung betraut wurde, hat das Recht, Anträge schriftlich einzufordern. Dieser Forderung ist spätestens nach 24 48 Stunden nachzukommen.
- (4) Falls mehrere Anträge zur Abstimmung vorliegen, ist dies in folgender Reihenfolge vorzunehmen:
  1. Der Hauptantrag ist vor dem Zusatzantrag und der Gegenantrag vor dem Hauptantrag abzustimmen. Durch Annahme des Gegenantrages ist der Hauptantrag gefallen. Bei Ablehnung des Gegenantrages ist über den

Hauptantrag abzustimmen. Bei Ablehnung des Hauptantrags sind auch die Zusatzanträge gefallen.

2. Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- oder Gegenanträgen ist der allgemeinere vor dem spezielleren, der schärfere vor dem mildereren abzustimmen.

Im Zweifel bestimmt die Sitzungsleitung die Reihenfolge der Abstimmung.

- (5) Antragsänderungen können nur nach Abstimmung mit einer einfachen Mehrheit durchgeführt werden. Sollte jedoch die antragsstellende Person eine Änderung wünschen, so ist diese ohne Abstimmung durchzuführen.
- (6) Formalanträge sind sofort, d.h. nach der aktuell am Wort befindlichen Person zu behandeln. Es gelten die Bestimmungen des Abs. 10.
- (7) Gemäß §61 Abs. 1 HSG 2014 kann ein Hauptantrag von mindestens 5vH Wahlberechtigten der HV FHV bzw. einer Studienvertretung eingebracht werden. Dieser Hauptantrag muss in den Aufgabenbereich des Organs bzw. der Hochschulvertretung oder der Studienvertretung fallen.
- (8) Diese Hauptanträge sind gemäß §61 Abs. 2 HSG 2014 spätestens eine Woche vor der Sitzung der HV FHV dem:der Vorsitzenden schriftlich zu übermitteln. Nach dieser Frist eingelangte Anträge sind bis zur nächsten Sitzung der HV FHV zurückzustellen.
- (9) Anträge können unter jedem Tagesordnungspunkt, außer unter „Allfälliges“, gestellt werden, wenn ein inhaltlicher Zusammenhang zwischen dem Antrag und dem Tagesordnungspunkt besteht.
- (10) Zu den Formalanträgen zählen:
  1. Feststellung der Beschlussfähigkeit
  2. Vertagung des Tagesordnungspunktes
  3. Ende der Redner:innenliste zu einem Tagesordnungspunkt
  4. Ende der Redner:innenliste zu einem Antrag
  5. Ende der Debatte
  6. Rederecht für Nichtmitglieder der Hochschulvertretung
  7. Antrag auf Vertraulichkeit der Sitzung bzw. eines Tagesordnungspunktes gem. § 4 Abs. 5 der Satzung
  8. Antrag auf Ende der Vertraulichkeit Sitzung bzw. eines Tagesordnungspunktes gem. § 4 Abs. 5 der Satzung
- (11) Die Annahme des jeweiligen Formalantrags erfolgt, sofern nicht anders festgelegt, mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mandatar:innen und hat folgende Wirkung:
  1. Die Feststellung der Beschlussfähigkeit wird durch Zählung der anwesenden Mandatar:innen durchgeführt. Bei mangelnder Beschlussfähigkeit können keine Abstimmungen mehr durchgeführt werden. Der Formalantrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit erfordert keine Abstimmung und ist unmittelbar auszuführen.
  2. Bei Annahme des Formalantrags auf Vertagung des Tagesordnungspunktes wird der betreffende Tagesordnungspunkt für die weitere Erledigung auf die darauffolgende Sitzung vertagt.
  3. Bei Annahme des Formalantrags auf Ende der Redner:innenliste zu einem Tagesordnungspunkt erhalten die auf der Redner:innenliste angeführten Personen entsprechend der Reihenfolge das Wort. Hinzufügen weiterer Personen zur Redner:innenliste ist nicht mehr möglich.
  4. Bei Annahme des Formalantrags auf Ende der Redner:innenliste zu einem Antrag erhalten die auf der Redner:innenliste angeführten Personen entsprechend der Reihenfolge das Wort. Hinzufügen weiterer Personen zur Redner:innenliste ist nicht mehr möglich.
  5. Bei Annahme des Formalantrags auf Ende der Debatte wird die Redner:innenliste geschlossen. Die auf der Redner:innenliste angeführten

- Personen werden nicht mehr zu Wort gerufen. Hinzufügen weiterer Personen zur Redner:innenliste ist nicht mehr möglich.
6. Bei Annahme des Formalantrags auf Rederecht für Nichtmitglieder:innen der Hochschulvertretung können im Antrag namentlich genannte Personen, die der Hochschulvertretung nicht angehören, auf die Redner:innenliste zum jeweiligen Tagesordnungspunkt, sofern es sich um einen Formalantrag innerhalb eines Antrages handelt, zum jeweiligen Antrag, aufgenommen werden. Dieses Rederecht gilt bis zum Ende des jeweiligen Tagesordnungspunkts, bei einem Antrag bis zur Abstimmung dieses.
  7. Bei Annahme des Formalantrags auf Vertraulichkeit der Sitzung bzw. eines Tagesordnungspunkts gem. § 4 Abs. 5 der Satzung ist die Teilnahme an der Sitzung bzw. an der Abhandlung des jeweiligen Tagesordnungspunkts nur mehr den Mitgliedern nach § 3 Abs. 1 bis Abs. 3, im Falle der Abwesenheit von Mandatar:innen auf deren ständigen Ersatz bzw. der Ersatzperson beschränkt. Alle anderen anwesenden Personen haben den Raum, in dem die Sitzung stattfindet, zu verlassen.
  8. Bei Annahme des Formalantrags auf Ende der Vertraulichkeit der Sitzung bzw. eines Tagesordnungspunkts gem. § 4 Abs. 5 der Satzung ist die Teilnahme an der Sitzung bzw. an der Abhandlung des jeweiligen Tagesordnungspunkts wieder öffentlich zugänglich.
- (12) Zu den Formalanträgen, ausgenommen zum Formalantrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit, erhält lediglich ein:e Contra-Redner:in das Wort, sodass der Antrag sofort zur Abstimmung gelangt. Das zurückziehen eines Formalantrags ist nicht möglich.
- (13) Bei Vorliegen mehrere Formalanträge sind diese in der Reihenfolge des Abs. 10 abzustimmen.

## §12 Abstimmungsgrundsätze

- (1) Soweit im HSG 2014 nichts anderes bestimmt ist, ist für einen Beschluss der HV FHV die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mandatar:innen oder deren Ersatzpersonen erforderlich.
- (2) Bei offenen Abstimmungen wird in vorgegebener Reihenfolge abgestimmt:
  1. Wer stimmt dafür?
  2. Wer enthält sich?
  3. Wer stimmt dagegen?
- (3) Die Abstimmung erfolgt durch das Heben einer Hand oder in Webkonferenz-Sitzungen über die Chatfunktion.
- (4) Wahlen sind schriftlich, geheim und einzeln abzustimmen, sofern die HV mit einer 2/3 Mehrheit nichts anderes beschließt.
- (5) Auf Wunsch von 20vH der Mandatar:innen ist ein Antrag geheim abzustimmen.
- (6) Geheime Abstimmungen erfolgen mittels schriftlicher Stimmabgabe auf einem Zettel, der in eine gemeinsame Urne zu legen ist.
- (7) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat.
- (8) Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme.
- (9) Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (10) Dafür-, Dagegen-Stimmen und Enthaltungen müssen gezählt werden. Entspricht die Summe nicht der Zahl der Stimmberechtigten muss die Abstimmung wiederholt

werden. Stimmt das Ergebnis dann wieder nicht, ist namentlich abzustimmen, ausgenommen davon sind geheime Abstimmungen.

- (11) Die mit der Vorsitzführung betraute Person stellt das Abstimmungsergebnis fest. Er/Sie ist verpflichtet, dieses Ergebnis zahlenmäßig bekannt zu geben.
- (12) Beschlüsse, für deren Zustandekommen eine Zweidrittelmehrheit erforderlich ist, sind insbesondere:
  - a. Änderung oder Ergänzungen der Satzung, ausgenommen der Anhänge, die, wenn nicht in der Satzung anders geregelt, mit einfacher Mehrheit zu beschließen sind
  - b. Abberufung von entsandten Studierendenvertreter:innen
  - c. Abwahl der:des Vorsitzenden und/oder seiner:ihrer Stellvertreter:innen
  - d. Die Einrichtung und Auflassung von Referaten
  - e. Zusammenlegung bzw. Wiederaufteilung von Studienvertretungen, ausgenommen davon ist die Zuteilung von Lehrgängen zu Studienvertretungen, die mit einfacher Mehrheit beschlossen werden können
- (13) Abstimmungen sind generell mit Handzeichen durchzuführen.

Auf Verlangen von zumindest drei stimmberechtigten Mitgliedern eines stimmberechtigten Mitglieds oder des:der Antragssteller:in der/des Antragsteller/in ist eine geheime, schriftliche Abstimmung durchzuführen.

  - a. Die Mitglieder haben den Stimmzettel in eine gemeinsame Urne zu legen.
- (14) Eine Abstimmung ist namentlich durchzuführen, wenn dies von zumindest drei stimmberechtigten Mitgliedern verlangt wird. Dies ist vor der Abstimmung des Hauptauftrages und der sich und diesen beziehenden Gegenanträgen einzubringen. Das Abstimmungsverhalten der Mandatar:innen ist bei einer namentlichen Abstimmung schriftlich zu protokollieren.
- (15) Wenn das Ergebnis einer Abstimmung nicht feststellbar ist oder zweifelhaft erscheint, so ist die Abstimmung zu wiederholen.
- (16) Bei Online-Sitzungen sind Abstimmungen entweder namentlich oder im Besprechungschat durchzuführen. Sinngemäß kann in Webkonferenz-Sitzungen auch eine Abstimmung via Handzeichen gefordert werden, sofern die Möglichkeit der Durchführung gegeben ist. Bei Online-Sitzungen und einer geheimen Wahl wird ein separater Teams-Kanal zur Verfügung gestellt. Hier haben nur jene Personen mit einem Stimmrecht Zugriff. Der Abstimmungspunkt wird im Teams veröffentlicht und jede Person kann geheim und nur einmal abstimmen. Ein Antrag auf Vertagung ist zulässig.

### §13 Protokolle

- (1) Der Verlauf jeder HV FHV-Sitzung ist durch die mit der Führung des Protokolls beauftragte Person festzuhalten, die für dieses Protokoll und seine inhaltliche Richtigkeit verantwortlich ist.
- (2) Das Protokoll hat zu enthalten:
  1. Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung
  2. Anwesenheit der Mitglieder und Auskunftspersonen
  3. die Tagesordnung
  4. Protokollierung, wenn jemand die Sitzung verlässt oder neu hinzukommt (mit Uhrzeit)
  5. die zu jedem Tagesordnungspunkt gestellten Anträge und gefassten Beschlüsse in wörtlicher Fassung, sowie den Namen der AntragstellerInnen

6. anonymisiertes Ergebnis der Abstimmungen über jeden Antrag (Dafür, Dagegen, Enthaltung)
  7. auf Wunsch kann jede:r Mandatar:in das eigene Stimmverhalten zu einzelnen Anträgen im Protokoll festhalten lassen.
  8. Verlauf der Sitzung in wesentlichen Belangen
  9. Sitzungsunterbrechungen
  10. die auf Verlangen eines Mitgliedes vorgenommene schriftliche Protokollierung einer eigenen Wortmeldung
- (3) Das Protokoll ist innerhalb von vier Wochen anzufertigen und den Mandatar:innen zuzusenden. Ein allfälliger Widerspruch gegen das Protokoll ist schriftlich bekannt zu geben und in der nächsten Sitzung der HV FHV zu behandeln.
- (4) Nach Annahme des Protokolls ist es binnen einer Woche auf der Homepage der HV FHV zu veröffentlichen. Punkte, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit behandelt wurden oder die der Verschwiegenheitspflicht unterliegen, sind von der Veröffentlichung ausgenommen.
- (5) Dem:Der Protokollführer:in wird das Recht eingeräumt, bei Hochschulvertretungssitzungen eine Tonbandaufnahme oder eine Aufzeichnung der Sitzung anfertigen zu dürfen. Diese Aufnahme dient einzig und allein dem:der Protokollführer:in, um das Protokoll zu ergänzen. Anderen Personen als dem:der Protokollführer:in oder der:dem Vorsitzenden der HV FHV wird der Zugriff auf diese Tonbandaufnahme nicht gestattet. Die Aufnahme muss spätestens nach Beschluss des Protokolls vernichtet werden.
- (6) Auf Antrag hat der:die Vorsitzende von der jeweiligen HV FHV Sitzung eine Audioaufzeichnung anfertigen zu lassen, die jeweils für zwei Jahre in den Räumen der HV FHV zu archivieren ist und in dieser Zeit sämtlichen Mitgliedern der HV FHV auf Verlangen in den Räumlichkeiten der HV FHV in Anwesenheit einer von der:dem Vorsitzenden beauftragten Aufsichtsperson zum Abhören oder zur Anfertigung von Abschriften zur Verfügung zu stellen ist.

#### **§14 Vorsitzende oder Vorsitzender der HV FHV**

Der:Die Vorsitzende der HV FHV und seine:ihre Stellvertreter:innen vertreten die HV FHV nach außen.

- (1) Der:Die Vorsitzende hat für die Durchführung der Beschlüsse des jeweiligen Organs bzw. der Vertretung und für die Erledigung der laufenden Geschäfte zu sorgen.
- (2) Der:Die Vorsitzende der HV FHV ist für die HV FHV handlungs- und zeichnungsberechtigt.
- (3) Der:Die Vorsitzenden obliegen die Leitung aller Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeiten sowie die Aufsicht über alle Vertretungseinrichtungen aller Organe der HV FHV.
- (4) Alle Referent:innen, Sachbearbeiter:innen und Angestellte sind der:dem Vorsitzenden im jeweiligen Tätigkeitsbereich weisungsgebunden.
- (5) Der:Die Vorsitzende kann Aufgaben an seine:ihre Stellvertreter:innen übertragen. Bei einer Aufgabendelegation wird auch die Letztverantwortung an die jeweiligen Stellvertreter:innen übertragen.
- (6) Der:Die Vorsitzende hat, im Falle des Rücktritts aus der Funktion als Vorsitzende:r der HV FHV, dies schriftlich an die Wahlkommission der HV FHV und an der:die der Reihung nach höchsten Stellvertreter:in bekannt zu geben. Analog gilt diese

Bestimmung für alle Stellvertreter:innen, die Ihren Rücktritt an den:die Vorsitzende:n bekannt geben müssen.

Sobald der:die Vorsitzende zurücktritt, sind die Mandatar:innen der HV FHV innerhalb von drei Werktagen von der:dem nach der höchste:n Stellvertreter:in zu einer Sitzung einzuladen, die innerhalb von zwei Wochen ab Einladung zur Sitzung stattzufinden hat. In dieser Sitzung muss der erste Tagesordnungspunkt nach der Feststellung der Beschlussfähigkeit die Neuwahl des:der Vorsitzenden sein.

- (7) Wenn ein:e Stellvertreter:in des Vorsitizes zurücktritt, so ist auf der nächsten ordentlichen Sitzung ein:e neue Stellvertreter:in zu wählen.
- (8) Die Verantwortlichkeit des:der Vorsitzenden erlischt mit dem Ablauf der Funktionsperiode bzw. mit dem Tag des Rücktrittes oder der Abwahl.
- (9) Die Wiederwahl des:der Vorsitzenden ist unbeschränkt möglich.
- (10) Im Fall der Verhinderung kann die erste bzw. die zweite Stellvertretung die im Abs. 1 beschriebenen Aufgaben übernehmen. Dies geht nur durch schriftliche Übertragung dieser Rechte und Pflichten durch den:die Vorsitzende:n. Die Übertragung der Zeichnungsberechtigung ist als Kopie jeder Rechnung beizulegen.
- (11) Bei dauerhafter Verhinderung (mindestens 4 Wochen) gehen die Aufgaben laut Abs. 1 ohne schriftliche Übertragung auf die erste bzw. die zweite Stellvertretung bzw. gemäß §35 Abs. 5 HSG 2014 das an Studienjahren älteste Mitglied der HV FHV über.

## **§15 Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatarinnen und Mandatare**

- (1) Die Mandatar:innen sind berechtigt, bei Sitzungen der HV FHV während der Dienststunden von der oder dem Vorsitzenden Auskünfte über alle die HV FHV betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Dasselbe trifft bezüglich der Referent:innen der HV FHV zu.
- (2) Die mündliche Auskunft ist sofort zu erteilen. Nur mit schlüssiger Begründung kann die Beantwortung einer Anfrage binnen zwei Wochen schriftlich nachgereicht werden. Schriftliche Beantwortungen von Anfragen, die während einer Sitzung der HV FHV gestellt wurden, sind dem Protokoll beizufügen.
- (3) Die Mandatar:innen der HV FHV sind berechtigt, in alle offiziellen schriftlichen Unterlagen der HV FHV Einsicht zu nehmen und Abschriften und Fotokopien anzufertigen, sofern dies nicht im Widerspruch zu den geltenden, datenschutzrechtlichen Bestimmungen (Datenschutzgesetz – DSG, Datenschutzgrundverordnung – DSGVO) steht. Die Einsichtnahme ist auf die Zeit der Dienststunden beschränkt. Allfällige Bestimmungen, die die Öffentlichkeit der eingesehenen Unterlagen beschränken, sind von den Mitgliedern der HV FHV einzuhalten.
- (4) Die Mandatar:innen können Auskünfte auch schriftlich zwischen den Sitzungen beantragen. Diese müssen innerhalb von 2 Wochen schriftlich beantwortet werden. Findet innerhalb dieser 2 Wochen eine HV FHV Sitzung statt, so können diese Anfragen dort mündlich beantwortet werden.

## **§16 Referate**

- (1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der HV FHV wurden folgende Referate an der HV FHV eingerichtet:
  - a. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (WiRef)
  - b. Referat für Sozialpolitik (SozRef)
  - c. Referat für Bildungspolitik (Bipol)

- d. Kulturreferat
  - e. Referat für Öffentlichkeitsarbeit (ÖffRef)
  - f. Referat für Sport
  - g. Queerreferat
- (2) Die Leitung der Referate obliegt den jeweils dafür zuständigen Referent:innen
  - (3) Alle Referent:innen müssen eigeninitiativ in ihrem Referat arbeiten, einen ständigen Kontakt mit dem:der Vorsitzenden sowie den Stellvertreter:innen pflegen und diesem:dieser über aktuelle Entwicklungen berichten. Außerdem sind die der Referent:innen für den Außenauftritt und die Informationen, die ihr Referat auf der Homepage betreffen, verantwortlich.
  - (4) Den Referent:innen können zur besseren Erfüllung ihrer Aufgaben von dem:der Vorsitzenden Sachbearbeiter:innen gemäß § 36 Abs. 3 HSG 2014 zugeteilt und wieder entzogen werden.
  - (5) Die Referent:innen haben dem:der Vorsitzenden zumindest einmal monatlich mündlich Bericht zu erstatten. Wenigstens einmal im Wirtschaftsjahr hat jede:r Referent:in der HV FHV einen schriftlichen Bericht und einen Arbeitsplan für das kommende Semester vorzulegen.
  - (6) Die Referent:innen haben bei der Gestaltung ihrer Arbeit die Beschlüsse der HV FHV einzuhalten.
  - (7) Sollte der:die Referent:in seiner:ihrer Arbeit ohne Rückmeldung nicht nachkommen, wird bei der nächsten HV FHV Sitzung ein Antrag auf Abwahl des:der Referent:in gestellt. Die Abwahl wird gemäß §36 Abs. 6 HSG 2014 durchgeführt.
  - (8) Treten Referent:innen im Namen der HV FHV mit juristischen oder physischen Personen in Verhandlung, so haben sie dem:der Vorsitzenden der HV FHV hierüber unverzüglich zu berichten.
  - (9) Die Rechte und Pflichten der Referent:innen beginnt mit der Wahl durch die HV FHV bzw. mit der vorläufigen Betrauung mit der Leitung eines Referats durch den:die Vorsitzende. Die Verantwortlichkeit endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode, dem Tag des Rücktrittes, der Abwahl oder dem Ende der vorläufigen Betrauung.
  - (10) Die Referate sind rechtzeitig vor Beginn einer neuen Funktionsperiode durch die vorherige HV FHV bzw. bei vakant werden eines Referates während einer Funktionsperiode durch den:die Vorsitzende:n auszuschreiben.
  - (11) Die Referent:innen sind von der oder dem Vorsitzenden oder einem:einer Stellvertreter:in, aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung auf der Homepage der HV FHV, vorzuschlagen und durch die HV FHV zu wählen.
  - (12) Vor der Wahl der Referent:innen kann ein öffentliches Hearing stattfinden, zu dem alle Mandatar:innen der HV FHV einzuladen sind, wenn dies von 20 vH der Mandatar:innen gewünscht wird.
  - (13) Bis zur Bestellung durch die HV FHV kann der:die Vorsitzende eine ausreichend qualifizierte Person mit der vorläufigen Leitung des Referates betrauen. Die vorübergehende Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als drei Monaten erstrecken, wobei Zeiten zwischen 1. Juli und 30. September nicht einzurechnen sind. Interimistisch eingesetzte Referent:innen müssen bei der nächsten HV FHV-Sitzung zur Wahl gestellt werden. Von der HV FHV abgewählte bzw. abgelehnte Referent:innen können von dem:der Vorsitzenden nicht mehr interimistisch mit der Leitung des jeweiligen Referats betraut werden. Innerhalb einer Funktionsperiode darf eine Person nicht mehrmals interimistisch mit der Leitung desselben Referats betraut werden.
  - (14) Weitere Referate können nur durch Aufnahme in der Satzung eingerichtet werden. Dies bedarf daher einer Zweidrittelmehrheit.

## **§17 Studienvertretungen („StV“)**

- (1) Die Aufgaben der StV sind:
  1. Vertretung der Interessen der Studierenden sowie deren Förderung in ihrem Wirkungsbereich
  2. Verfügung über das der StV zugewiesenen Budget
  3. Abgabe von Stellungnahmen zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen
  4. Beratung der Studienwerber:innen sowie der Studierenden
- (2) Stimmübertragungen sind in den Studienvertretungen nicht zulässig.
- (3) Zu den Sitzungen der StV sind alle Mitglieder der StV und alle Mitglieder der Jahrgangsvvertretungen der vertretenen Studien- und Lehrgänge einzuladen. Analog gilt dies auch für etwaige Gruppenvertretungen.
- (4) Alle Mitglieder der Studienvertretungen der HV FHV haben sich an die geltenden, gesetzlichen Bestimmungen nach §30 und §31 HSG 2014 zu halten und den darin erläuterten Vorgaben zu entsprechen.

## **§18 Entsendung und Wahl ins FH-Kollegium**

- (1) Die HV FHV nominiert und entsendet, nach §32 Abs.1 HSG 2014, im Zuge der ersten ordentlichen Sitzung der Funktionsperiode, die laut Geschäftsordnung des FH-Kollegiums geforderte Anzahl an Personen, für die Dauer einer Funktionsperiode in das Fachhochschulkollegium.
- (2) Der:Die Vorsitzende wird in das FH-Kollegium entsendet. Der:Die Vorsitzende hat das Recht, auf die Stelle zu verzichten.
- (3) Alle verbleibenden Stellen sind aus allen ordentlichen und außerordentlichen Studierenden der HV FHV auszuwählen.
- (4) Im Falle eines Rücktritts bzw. Beendigung des Studiums eines entsandten Mitglieds des Kollegiums wird von dem:der Vorsitzenden eine Ersatzperson bestimmt. Bei der nächsten ordentlichen Sitzung der HV FHV ist der Punkt „Nachbesetzung Mitglied(er) des Kollegiums“ in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (5) Für den Fall der Verhinderung eines studentischen Mitglieds des Kollegiums, hat das verhinderte Mitglied seine Stimme an ein anderes studentisches Mitglied des Kollegiums zu übertragen. Die Übertragung hat schriftlich zu erfolgen und ist dem:der Schriftführer:in des Kollegiums mitzuteilen.
- (6) Allfällige Anträge von entsandten Studierendenvertreter:innen im Kollegium sind vor Beginn der Sitzung mit den anderen von der der HV FHV entsandten Kollegiums-Mitgliedern abzustimmen

## **§19 Verteilung des Budgets**

- (1) Die Budgetierung erfolgt lt. §40 HSG 2014.
- (2) Die Rechnungen und Formulare für Rückerstattungen im aktuellen Wirtschaftsjahr haben bis Ende des darauffolgenden Monats nach Rechnungslegung, spätestens jedoch bis zum 30. Juni des laufenden Wirtschaftsjahres beim Wirtschaftsreferat der HV FHV einzulangen. Nähere Bestimmungen zur Einreichung sind der Gebarungsordnung zu entnehmen.

## **§20 Funktionsgebühren**

Es wird auf Funktionsgebühren verzichtet.

## **§21 Ausschüsse**

- (1) Die HV FHV hat die Möglichkeit, nach Bedarf Ausschüsse – fakultativ mit Entscheidungsvollmacht - einzurichten. Die Einrichtung hat in einem eigenen Tagesordnungspunkt mittels Zweidrittelmehrheit zu erfolgen.
- (2) Anträge auf Einrichtung eines Ausschusses haben jedenfalls zu beinhalten:
  1. den Namen des Ausschusses,
  2. den Zweck sowie
  3. den:die Vorsitzende:n
- (3) Die Ausschüsse der HV FHV bestehen aus fünf stimmberechtigten Mitgliedern der HV FHV zusammen. Sie sind nach dem d'Hondtschen Verfahren entsprechend dem Stimmverhältnis der in der HV FHV vertretenen wahlwerbenden Gruppen zu entsenden. Darüber hinaus ist je ein:e Vertreter:in, der in der HV FHV vertretenen wahlwerbenden Gruppen, die nach diesem Verfahren keine Mitglieder in die Ausschüsse entsenden, mit beratender Stimme beizuziehen.
- (4) Die Entsendung der Mitglieder obliegt den zustellungsbevollmächtigten Vertreter:innen der in der HV FHV vertretenen wahlwerbenden Gruppen.
- (5) Erfolgt binnen 3 Wochen keine Nominierung der Mitglieder, so ist die Verteilung der Mitglieder neuerlich durchzuführen. Die Gruppe, welche ihrem Nominierungsrecht nicht nachgekommen ist, ist hierbei außer Acht zu lassen.
- (6) Diese Satzung, insbesondere die Bestimmungen über die Einladung, den Ablauf und die Protokollierung von Sitzungen, gilt für die Sitzungen der Ausschüsse sinngemäß.

## **§22 Jahrgangsvertretungen**

Für jeden Jahrgang und jede Organisationsform dieser Jahrgänge aller Studiengänge und Lehrgänge (nach § 9 FHG) der Fachhochschule Vorarlberg sind Jahrgangsvertretungen einzurichten.

## **§23 Rechte und Tätigkeiten von Jahrgangsvertretungen**

- (1) Interessensvertretung der Studierenden auf Jahrgangsebene
- (2) Koordination und Weiterleitung von Anfragen (z.B. Verschiebung von Prüfungsterminen) und Anliegen des Jahrgangs oder einzelner Kurse an das Sekretariat, die Studiengangsleitung, Lektor:innen oder die jeweilige Studienvertretung.
- (3) Jour Fixe mit Studiengangsleitungen und, wenn möglich, mit zuständiger StV zwecks Feedback etc.
- (4) Mögliche Teilnahme an den Sitzungen der jeweils zuständigen StV nach Maßgabe der räumlichen Möglichkeiten
- (5) Ansprechpersonen des jeweiligen Jahrgangs für die Studiengangsleitungen und Institute.
- (6) Jahrgangssprecher:innen sind keine Erfüllungsgehilf:innen der Institute und übernehmen nur insoweit Aufgaben des Instituts, sofern sie den Interessen der Studierenden förderlich sind.
- (7) Kommunikation mit den entsprechenden StVen, den Referaten und dem Vorsitzteam der HV FHV.

- (8) Die Jahrgangsvertreter:innen haben ihre Aufgaben gewissenhaft und uneigennützig zu erfüllen.
- (9) Die Jahrgangsvertreter:innen dienen zur besseren Koordination der Tätigkeit der jeweiligen Studienvertretung und sind dieser organisatorisch unterstellt. Jahrgangsvertreter:innen dürfen nicht eigenständig im Namen der HV FHV bzw. StV nach außen tätig werden und verfügen über kein eigenständiges Budget.

## **§24 Durchführung der Jahrgangsvertretungswahlen**

- (1) Die Jahrgangsvertretungen werden von Studierenden, welche im selben Jahrgang und Studienzweig inskribiert sind, zu Beginn des 1. Semesters innerhalb der ersten zwei Monate gewählt. Die Funktionsperiode erstreckt sich über die gesamte vorgesehene Studiendauer des jeweiligen Jahrgangs.
- (2) Eine Neuwahl kann mit einer Unterschriftenliste von den Studierenden desselben Jahrgangs und Studienzweigs mit einer einfachen Mehrheit erreicht werden. Das Mandat der Jahrgangsvertretung und deren Stellvertreter:innen endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode, dem Rücktritt gegenüber dem:der Vorsitzenden der HV, der Abwahl durch die Studierenden oder dem Ende des Studiums. Die Funktionsperiode der Jahrgangsvertretung beginnt mit dem auf die Wahl folgenden Tag.
- (3) Die Wahl der Jahrgangsvertretung ist durch die HV FHV von einer, für diese Aufgabe nominierten Person, auf Grund des allgemeinen und gleichen Verhältniswahlrechtes durchzuführen.
- (4) Pro Jahrgang braucht es eine:n Jahrgangsvertreter:in und eine:n stellvertretende:n Jahrgangsvertreter:in. Kandidieren kann für diese Position jede:r Studierende des besagten Jahrgangs.
- (5) Aktiv und passiv wahlberechtigt sind alle Studierende, einschl. ao. Studierende gem. § 9 FHG der Fachhochschule Vorarlberg der jeweiligen Jahrgänge.
- (6) Jede wahlberechtigte Person hat eine Stimme. Der:die Kandidat:in mit den meisten Stimmen wird Jahrgangsvertreter:in. Der:die Kandidat:in mit den zweitmeisten Stimmen wird stellvertretende:r Jahrgangsvertreter:in.
- (7) Bei Gleichstand wird die Wahl zwischen den zwei stimmenstärksten Kandidat:innen wiederholt.
- (8) Die Wahl findet per Handzeichen statt, sofern sich nicht die Mehrheit gegen eine offene Wahl ausspricht. Ansonsten wird die Wahl per Stimmzettel durchgeführt.
- (9) Sollte keine Kandidatur erfolgen, so fällt der Aufgabenbereich in die Verantwortung der jeweils zuständigen StV.
- (10) Erlischt das Mandat der Jahrgangsvertreter:innen oder der Stellvertreter:innen, ist in dem jeweiligen Jahrgang umgehend eine neue Wahl zur Neubesetzung der zu besetzenden Stelle durchzuführen.

## **§25 Wahltage für die Wahlen von Jahrgangsvertretungswahlen**

Die Wahlen der Jahrgangsvertretungen finden in den ersten zwei Monaten des ersten Wintersemesters eines Jahrgangs statt. Die Wahl kann auch, im Rahmen, vor oder nach Lehrveranstaltungen durchgeführt werden. Bei der Festlegung des Wahltermins soll besonders Rücksicht auf berufstätige Studierende und Studierende mit Betreuungspflichten genommen werden, um ihnen eine Stimmabgabe zu ermöglichen. Briefwahl oder E-Voting sind nicht möglich. Wahltage können für jeden Jahrgang individuell festgelegt werden.

## §26 Fristen für die Wahlen von Jahrgangsvertretungswahlen

- (1) Der Aufruf zur Kandidatur und Wahl ist von der jeweilig zuständigen StV an alle Studierenden des Jahrgangs mit weiterführenden Informationen zu den Rechten und Pflichten auszusenden.
- (2) Die Durchführung der Wahl erfolgt durch die jeweilig zuständige StV. Die Durchführung kann an eine andere Person, beispielsweise an eine Studiengangsleitung, mit der ausdrücklichen und schriftlichen Zustimmung, übertragen werden.
- (3) Die Wahlergebnisse sind spätestens zwei Wochen nach der Wahl dem:der Vorsitzenden der HV FHV bekannt zu geben.

## §27 Urabstimmungen

- (1) Die HV FHV kann für ihren jeweiligen Aufgabenbereich mit Zweidrittelmehrheit beschließen, dass eine Urabstimmung abzuhalten ist.
- (2) Das Ergebnis einer Urabstimmung ist bindend, wenn das Ausmaß der Beteiligung an der Urabstimmung mindestens zwei Drittel des Ausmaßes der Beteiligung bei der letzten Wahl zur HV FHV erreicht.
- (3) Ergebnisse von Urabstimmungen gelten grundsätzlich bis zu ihrer Aufhebung oder Abänderung durch eine weitere Urabstimmung.
- (4) Die organisatorische Durchführung der Urabstimmung hat von der Wahlkommission der HV FHV zu erfolgen, wenn sie gemeinsam mit einer Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahl stattfindet

## §28 Kommunikation im Team

- (1) Referent:innen, Sachbearbeiter:innen, Vorsitz, Wirtschaftsreferent:in sowie deren Stellvertreter:innen sind verpflichtet, mindestens einmal pro Woche (werktags) erreichbar zu sein. Dies beinhaltet mindestens einmal wöchentlich auf E-Mails, welche auf die von der HV FHV zur Verfügung gestellten Mailadresse zugestellt werden, zu reagieren, telefonisch erreichbar zu sein, sowie einmal wöchentlich das Postfach im Büro zu kontrollieren. Dies wird auch von den StV erwartet.
- (2) Die Kommunikation per E-Mail muss zur Nachvollziehbarkeit über die von der HV-FHV zur Verfügung gestellten Mailadressen laufen, dabei muss die aktuelle E-Mail-Signatur der HV FHV verwendet werden..
- (3) Zusätzlich hierzu werden auf Telegram alle kurzfristig organisatorischen Dinge besprochen. Daher wird nahegelegt, der HV FHV Telegramgruppe beizutreten.
- (4) Bei dreimaligem Verstoß dieser Regeln behält sich die:der der Vorsitzende vor, weitere Maßnahmen zu ergreifen.

## §29 Datenschutz

Aufgrund der DSGVO und des DSG ist es nur dem:der Vorsitzenden, dem:der Wirtschaftsreferent:in, den jeweiligen Stellvertretungen, den Referent:innen und Sachbearbeiter:innen, den Angestellten der HV FHV und den Vorsitzenden der Studienvertretungen gestattet, die Computer im HV FHV -Büro zu verwenden. Ebenso wenig dürfen E-Mailzugänge oder sonstige Passwörter der HV FHV weitergegeben werden.

## §30 Inkrafttreten und Änderungen

- (1) Diese Satzung tritt mit 25.10.2022, dem Tag des Beschlusses dieser Sitzung der HV FHV, in Kraft.
- (2) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der HV FHV möglich.