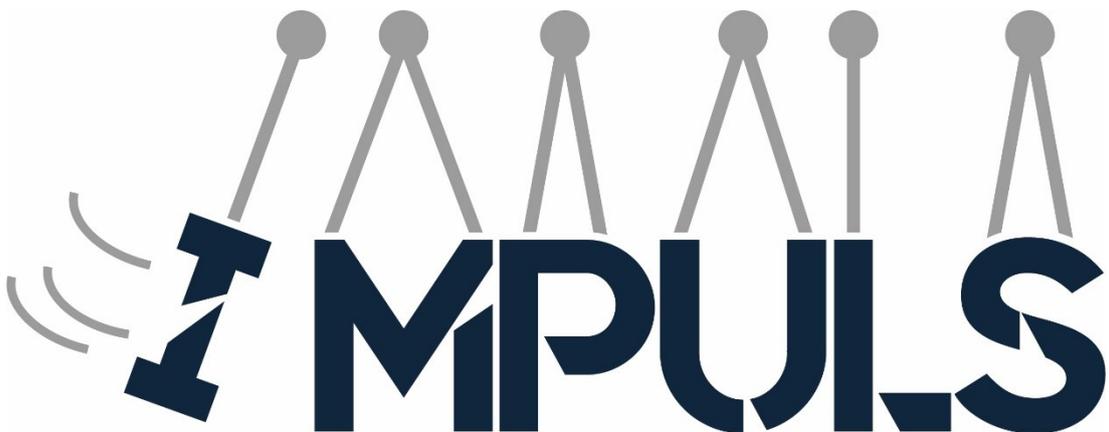


Leibniz Universität Hannover

# Saalordnung der Saalgemeinschaft IMPULS

Version 8; Stand vom 24.10.2024



## Inhalt

§1 Gültigkeit der Saalordnung.....	2
§2 Mitgliedschaft.....	2
2.1 Saalmitglieder.....	2
2.2 Vorläufige Mitglieder.....	2
2.3 Fördermitglieder.....	3
2.4 Besucher*innen.....	3
2.5 Austritt aus der Saalgemeinschaft.....	3
2.6 Beurlaubung.....	4
§3 Saalvorstand.....	5
3.1 Zusammensetzung des Vorstandes.....	5
3.2 Rechte und Pflichten.....	5
3.3 Haftung der Saalgemeinschaft.....	6
3.4 Rücktritt von Vorstandsmitgliedern.....	6
§4 Saalversammlung.....	6
4.1 Beschlussfähigkeit.....	7
4.2 Beschlussunfähigkeit.....	7
4.3 Abstimmungsmodus.....	7
§5 Änderung der Saalordnung.....	8
§6 Auflösung der Saalgemeinschaft.....	8
§7 Mobiliar.....	8
§8 Rechte und Pflichten der Saalmitglieder und vorläufigen Mitglieder.....	8
8.1 Gemeinschaftsdienst „Impulserhaltungssatz“.....	9
8.2 Zugang von Besuchern*Besucherinnen (Nicht-Mitgliedern) zu den Räumlichkeiten des IMPULS.....	9
8.3 Haftung.....	10
8.4 Umgang mit Computern und Software.....	10
§9 Gebühren.....	11
§10 Kassenabrechnung und Kassenprüfung.....	12
§11 Ausschluss aus der Saalgemeinschaft.....	12
§12 Datenschutz.....	12
§13 Ausnahmesituationen.....	13
13.1 Geltungsbereich.....	13
13.2 Vorstand.....	13
13.3 Mögliche Maßnahmen.....	14

## §1 Gültigkeit der Saalordnung

- (1) Die Saalordnung gilt für alle Mitglieder, vorläufigen Mitglieder und Besucher\*innen der Saalgemeinschaft IMPULS.
- (2) Sollte ein Teil der Saalordnung seine Gültigkeit verlieren, verliert nur dieser Teil seine Gültigkeit und nicht die gesamte Saalordnung. Ist nach rechtlichen Belangen der Bundesrepublik Deutschland ein Teil der Saalordnung nichtig, muss der Vorstand eine Änderung des betroffenen Teiles binnen eines Monats erarbeiten und mit einer Mehrheit nach §4(1) auf einer außerordentlichen Saalversammlung beschließen. Wird die Änderung nicht angenommen, muss der Vorstand binnen einer Woche diesen Teil neu aufsetzen und die Abstimmung wiederholen.

## §2 Mitgliedschaft

### 2.1 Saalmitglieder

- (1) Die Saalmitgliedschaft kann von immatrikulierten Studierenden der Fakultät Maschinenbau der Leibniz Universität Hannover erworben werden.
- (2) Wenn die Interessen des Saales nicht beeinträchtigt werden, können ebenfalls alle anderen immatrikulierten Studierenden der Leibniz Universität Hannover sowie der angeschlossenen Hochschulen aufgenommen werden.
- (3) Saalmitglieder sind diejenigen Studierenden, die sich unter Vorlage ihres Studierendenausweises in die Mitgliederliste der Saalgemeinschaft eintragen lassen, regelmäßig ihren Pflichten (§8) als Saalmitglieder nachkommen und von einer Saalversammlung als Mitglieder bestätigt wurden.
- (4) Nur Saalmitglieder erhalten einen Schlüssel/Transponder zu den Räumlichkeiten der Saalgemeinschaft IMPULS.

### 2.2 Vorläufige Mitglieder

- (1) Studierende, welche in die Saalgemeinschaft IMPULS aufgenommen werden möchten, erhalten zunächst eine vorläufige Mitgliedschaft. Diese kann durch das Ausfüllen des Anmeldeformulars im Rahmen eines Kennlerngesprächs mit einem Vorstandsmitglied erworben werden. Das Kennlerngespräch dient dem Austausch über beidseitige Erwartung an den Saal und das zukünftige Mitglied, wie auch dem Klären von Fragen. Das Kennlerngespräch sollte in Persona durchgeführt werden. Das zukünftige Mitglied entscheidet selbst mit welchem Vorstandsmitglied es das Kennlerngespräch führen möchte.
- (2) Diese vorläufige Mitgliedschaft soll mindestens 3 Monate andauern und ist als eine Probezeit zu verstehen. Nach diesem Zeitraum entscheidet die Saalversammlung, ob das vorläufige Mitglied aufgenommen wird.
- (3) Auch für vorläufige Mitglieder gilt die allgemeine Saalordnung.
- (4) Erscheint das vorläufige Mitglied nicht zur nächsten Saalversammlung, wird dieses als Austritt verstanden. Eine erneute Anmeldung als vorläufiges Mitglied ist dann trotzdem möglich.
- (5) Vorläufige Mitglieder haben kein Stimmrecht auf einer Saalversammlung.
- (6) Vorläufige Mitglieder dürfen erst nach Ihrer Probezeit einen Schlüssel für Schränke und Rollcontainer bekommen. Sollte das vorläufige Mitglied nicht aufgenommen werden, müssen Schlüssel für Schränke und Rollcontainer unverzüglich auf der Saalversammlung oder bis spätestens eine Woche danach zurückgegeben

werden. Einen Saal-Transponder kann nur ein aufgenommenes Saalmitglied erhalten.

## 2.3 Fördermitglieder

- (1) Ehemalige Saalmitglieder und der Saalgemeinschaft verbundene Personen können Fördermitglieder der Saalgemeinschaft IMPULS werden.
- (2) Die Fördermitgliedschaft soll den Kontakt zwischen Fördermitgliedern und den Saalmitgliedern der Saalgemeinschaft IMPULS aufrechterhalten und intensivieren.
- (3) Ehemalige Saalmitglieder können auf schriftlichen Antrag Fördermitglied werden. Über den Antrag wird auf der Saalversammlung entschieden.
- (4) Fördermitglieder haben kein Stimmrecht auf einer Saalversammlung.
- (5) Fördermitglieder müssen keinen Gemeinschaftsdienst leisten und keinen Saalbeitrag zahlen. Sie sind aber herzlich dazu eingeladen, an den Saal zu spenden.

## 2.4 Besucher\*innen

- (1) Besucher\*innen (Nicht-Mitglieder) bzw. persönliche Besucher\*innen von Saalmitgliedern unterliegen Punkt 8.2, 8.3 und 8.4 der Saalordnung.
- (2) Wiederholte\*n Besucher\*innen des IMPULS ist ein Mitgliedsantrag vorzulegen, den diese bei Wunsch auszufüllen haben. Bei Weigerung steht es dem Vorstand frei, diese Personen dem Saal zu verweisen.

## 2.5 Austritt aus der Saalgemeinschaft

- (1) Der Austritt aus der Saalgemeinschaft ist vom Mitglied dem\*der Saalsprecher\*in oder stellvertretende\*n Saalsprecher\*in gegenüber schriftlich mit Angabe eines Datums zu erklären.
- (2) Beim Austritt ist vom Mitglied Saaleigentum zurückzuerstatten. Hierzu zählen insbesondere alle Schlüssel/Transponder.
- (3) Saalschulden müssen vor dem Austritt beglichen sein.
- (4) Nach Austritt kann das Mitglied auf schriftlichen Antrag in die Ehemaligenliste aufgenommen oder Fördermitglied (vgl. 2.3) werden.
- (5) Gegenstände der Ehemaligen und Nicht-Mitglieder, welche nach 3 Monaten nicht von diesen entsorgt wurden, gehen in das Saaleigentum über und dürfen entsorgt werden. Ausnahmen bedürfen eines schriftlichen Antrages.

## 2.6 Beurlaubung

- (1) Mitglieder können sich bei dem\*der Saalsprecher\*in oder seinem\*ihrer Stellvertreter\*in auf Antrag semesterweise beurlauben lassen.
- (2) Das Mitglied zahlt für die Zeit der Beurlaubung keinen Saalbeitrag, muss nicht an den Saalversammlungen teilnehmen und muss auch keinen Gemeinschaftsdienst ableisten.
- (3) Wenn das Mitglied sich während einer Beurlaubung regelmäßig in dem IMPULS aufhält und die Gemeinschaftseinrichtungen nutzt, kann die Beurlaubung vom Vorstand aufgehoben werden.
- (4) Vorläufige Saalmitglieder können sich nicht beurlauben lassen.

## §3 Saalvorstand

### 3.1 Zusammensetzung des Vorstandes

- (1) Die Saalmitglieder wählen aus ihrer Mitte einen Saalvorstand, der sich folgendermaßen zusammensetzt:
  - 1 Saalsprecher\*in
  - 1 stellvertretende\*r Saalsprecher\*in und Kassenwart\*in
  - 2 Organisationswarte\*Organisationswartinnen
  - 2 Getränkewarte\*Getränkewartinnen
  - 2 Vorlagen- und Druckwarte\*Vorlagen- und Druckwartinnen
  - 2 Plottwarte\*Plottwartinnen
  - 1 Computer und EDV-Wart\*in
- (2) Darüber hinaus werden Ämter - ohne Zugehörigkeit zum Vorstand- gewählt:
  - 3 Kassenprüfer\*innen (verpflichtend)
  - Brandschutzbeauftragte\*r (verpflichtend)
  - Weitere Ämter nach Geschäftsordnung
- (3) Sollten mehr Warte\*Wartinnen in ein Amt gewählt werden, als im Vorstand vorgesehen, entsenden die entsprechenden Warte\*Wartinnen die benötigten Vorstandsmitglieder.

### 3.2 Rechte und Pflichten

- (1) Der\*die Saalsprecher\*in bzw. sein\*ihre Vertreter\*in vertreten die Interessen der Saalgemeinschaften nach außen, insbesondere der Universität gegenüber. Der\*die Saalsprecher\*in sorgt für den ordnungsgemäßen Betrieb der Saalgemeinschaft einschließlich aller Veranstaltungen der Saalgemeinschaft IMPULS. Er\*sie kann dazu Aufgaben an die Ämter oder andere Mitglieder delegieren.
- (2) Der\*die Kassenwart\*in und der\*die Saalsprecher\*in erhalten die Zeichnungsvollmacht für alle die Saalgemeinschaft betreffenden Banktransaktionen.
- (3) Der\*die Saalsprecher\*in genehmigt Ausgaben, im Zweifel in Rücksprache mit dem Vorstand, die für den Saalerhalt gedacht sind. Zum Saalerhalt zählen von der Fakultät nicht vertretende Reparaturen, Ersatz von Saaleigentum, welches verlorengegangen, beschädigt oder auf andere Weise unbrauchbar geworden ist, Ausgaben für Saalveranstaltungen und Betriebsmittel zum Aufrechterhalten der Tagesgeschäfte der Saalgemeinschaft.
- (4) Neuanschaffungen bedürfen der Zustimmung ...

Bis 50€	von 50€ bis 200€	Über 200€
des*der Saalsprechers*Saalsprecherin	des Vorstandes	der Saalversammlung

(Ausnahmen bestehen im Fall einer Ausnahmesituation, vgl. 14.2)

- (5) Veräußerungen von Saaleigentum bedürfen ebenfalls des Antrages auf der Saalversammlung. Entsorgen von defekten oder nicht mehr verwendeten Gegenständen können durch den\*die Saalsprecher\*in, stellvertretende\*n Saalsprecher\*in oder Organisationswart\*in beschlossen werden.
- (6) Der Vorstand hält nach Bedarf, jedoch mindestens einmal im Semester, eine öffentliche Vorstandssitzung ab, zu welcher alle Vorstandsmitglieder mindestens 3

Tage vorher per Mail eingeladen werden müssen. Zur Vorstandssitzung darf jedes Vorstandsmitglied einladen. Ein schriftlicher Aushang der Einladung muss ausgehängt werden. Vorstandssitzungen sind zu protokollieren. Das Protokoll, welches durch alle anwesenden Vorstandsmitglieder unterschrieben wurde, ist öffentlich auszuhängen.

- (7) Vorstandsmitglieder können an jedes Saalmitglied Gemeinschaftsdienste vergeben und diese anerkennen.
- (8) Ein Vorstandsmitglied kann ein Saalmitglied oder eine\*n Besucher\*in, welches gegen §8 zuwiderhandelt, bis zu einer Woche des Saales verweisen.
- (9) Der Vorstand ist an die Beschlüsse der Saalversammlung gebunden.

### 3.3 Haftung der Saalgemeinschaft

- (1) Die Mitglieder des Vorstandes sind bei Ausübung ihres Amtes, außer bei grober Missachtung der gebotenen Vorsicht, nicht für eventuelle auftretende Schäden an Saaleigentum haftbar zu machen.
- (2) Selbiges wird auch auf alle Mitglieder ausgeweitet, sofern sie von der Saalgemeinschaft übertragene Aufgaben erledigen (z. B. im Rahmen von Gemeinschaftsdiensten).
- (3) Die Saalgemeinschaft haftet nicht für Verlust oder Beschädigung von persönlichem Eigentum einzelner Mitglieder, auch wenn diese im Zusammenhang mit saalrelevanten Projekten eingebracht werden.

### 3.4 Rücktritt von Vorstandsmitgliedern

- (1) Tritt der\*die Saalsprecher\*in zurück, muss er\*sie eine außerordentliche Saalversammlung einberufen, die eine\*n neue\*n Saalsprecher\*in wählt. Bis zur Wahl des\*der neue\*n Saalsprechers\*Saalsprecherin übernimmt sein\*ihr Stellvertreter\*in alle Aufgaben des\*der Saalsprechers\*Saalsprecherin.
- (2) Tritt ein\*e Amtsträger\*in zurück, dann wird ein anderes Saalmitglied vom Vorstand in das entsprechende Amt berufen.

## §4 Saalversammlung

- (1) Der\*die Saalsprecher\*in beruft in jedem Semester bis spätestens einen Monat nach Vorlesungsbeginn eine ordentliche Saalversammlung ein. Dies geschieht durch Aushang in den Räumen der Saalgemeinschaft und per E-Mail unter Angabe einer Tagesordnung mit einer Frist von zwei Wochen.
- (2) Mitglieder (nach 2.1) und vorläufige Mitglieder, welche als Saalmitglied aufgenommen werden wollen, sind teilnahmeverpflichtig für die Saalversammlung.
- (3) Abmeldungen von der Saalversammlung bedürfen des schriftlichen Antrages bei dem\*der Saalsprecher\*in bzw. seinem\*ihrer Vertreter\*in bis 2 Tage vor der Saalversammlung oder einer Krankmeldung bis einschließlich zum Tag der Saalversammlung. Es müssen für eine Abmeldung triftige, unabweisbare Gründe vorliegen. Abwesende Mitglieder haben kein Stimmrecht.
- (4) Anträge zur Saalversammlung sind namentlich bis 3 Tage vor der Saalversammlung schriftlich bei dem\*der Saalsprecher\*in einzureichen. Anträge werden 2 Tage vor der Saalversammlung ausgehängt und per Mail verbreitet.
- (5) Die Saalversammlung tagt nach einer Geschäftsordnung, welche nicht Teil der Saalordnung ist.
- (6) Über jede Saalversammlung muss Protokoll geführt werden. Das Protokoll der jeweils letzten Saalversammlung muss auf der folgenden Saalversammlung

angenommen werden. Dazu muss das Protokoll der aktuellen Saalversammlung an alle Mitglieder per Mail geschickt werden. Ein öffentlicher Aushang des Protokolls mit allen Abstimmungsergebnissen ist nicht vorgesehen.

- (7) Der\*die Saalsprecher\*in kann nach eigenem Ermessen oder muss auf Antrag von mindestens 10 Saalmitgliedern eine außerordentliche Saalversammlung einberufen.
- (8) Saalversammlungen können grundsätzlich nur an Werktagen (Montag bis Freitag) während der Vorlesungszeit einberufen werden.
- (9) Beschlüsse der Saalversammlung sind durch einen Aushang (in Papierform im Saal und/oder digital auf der Webseite) bekannt zu geben.
- (10) Auf der ordentlichen Saalversammlung müssen die einzelnen Ämter, welche eine Kasse führen, von der Saalversammlung mehrheitlich entlastet werden.

#### 4.1 Beschlussfähigkeit

- (1) Bei Anwesenheit von mindestens 50 % der Saalmitglieder ist die Saalversammlung beschlussfähig.
- (2) Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Versammlung festzustellen, zu protokollieren und auf Antrag eines Mitgliedes erneut zu prüfen.

#### 4.2 Beschlussunfähigkeit

- (1) Mit Feststellung der Beschlussunfähigkeit endet die ordentliche Saalversammlung. Bei Beschlussunfähigkeit muss der\*die Saalsprecher\*in eine außerordentliche Saalversammlung als Wiederholungssitzung einberufen, die dann in jedem Falle beschlussfähig ist.
- (2) Eine Wiederholungssitzung muss innerhalb einer Woche, kann jedoch frühestens nach 24 Stunden stattfinden.

#### 4.3 Abstimmungsmodus

- (1) Abgestimmt wird nach dem Modus der einfachen Mehrheit aller abgegebenen gültigen Stimmen.
- (2) Bei Vorschlagslisten und Anträgen (Ämtervergabe, Anschaffungen etc.) ist der Abstimmung die Reihenfolge der Vorschläge einzuhalten.
- (3) Blockwahlen müssen einstimmig angenommen werden, ansonsten ist diese nicht durchführbar.

### §5 Änderung der Saalordnung

- (1) Für die Änderung der Saalordnung müssen immer mehr als 50 % der Saalmitglieder anwesend sein, dies gilt auch wenn 4.2 zutrifft. Somit kann auf einer ordentlichen oder außerordentlichen Saalversammlung nur die Saalordnung geändert werden, wenn 50 % aller Saalmitglieder anwesend sind. Zusätzlich muss eine Zweidrittel-Mehrheit der anwesenden Saalmitglieder erreicht werden, um die Änderung zu beschließen.
- (2) Dieser Paragraph (§5) kann nicht Gegenstand einer Satzungsänderung sein.
- (3) Über die Änderung werden alle Mitglieder schriftlich per E-Mail und Aushang informiert.

## §6 Auflösung der Saalgemeinschaft

- (1) Die Saalgemeinschaft löst sich auf Antrag von mindestens vier Fünfteln der eingetragenen Saalmitglieder und Zustimmung des Fachschaftsrates Maschinenbau auf.

## §7 Mobiliar

- (1) Die Verteilung der einzelnen Arbeitsplätze, Schränke und anderem Mobiliar erfolgt durch die Organisationswarte\*Organisationswartinnen zu Beginn jeden Semesters.
- (2) Die Organisationswarte\*Organisationswartinnen erstellen außerdem für jedes Semester einen gültigen Saalbelegungsplan.
- (3) Dem\*der Organisationswart\*Organisationswartin steht es frei, das Mobiliar neu an Mitglieder zu verteilen. Dazu darf er\*sie auch, nach einer angemessenen Vorwarnfrist, besetztes Mobiliar öffnen und räumen. Ausgeräumtes Mobiliar muss mindestens drei Monate aufbewahrt werden und dem Mitglied innerhalb dieser Frist zugänglich gemacht werden.

## §8 Rechte und Pflichten der Saalmitglieder und vorläufigen Mitglieder

- (1) Das Ansehen und der Ruf der Saalgemeinschaft IMPULS sind von jedem (vorläufigen) Mitglied jederzeit zu wahren.
- (2) Jedes Saalmitglied und jedes vorläufige Mitglied kann die Gemeinschaftseinrichtungen gleichberechtigt benutzen.
- (3) Grundsätzlich sind alle Einrichtungen und Gegenstände pfleglich und sorgfältig zu behandeln, um Schäden zu vermeiden.
- (4) Es ist von jedem Mitglied auf Sauberkeit und Ordnung des eigenen Arbeitsplatzes zu achten.
- (5) Saalmitglieder sind verpflichtet, Änderungen in ihren Kontaktdaten, insbesondere der E-Mail-Adresse, dem\*der Saalsprecher\*in oder seinem\*ihrem Vertreter\*in mitzuteilen.
- (6) Jedes Saalmitglied und jedes vorläufige Mitglied ist verpflichtet, Aufgaben, die sich aus der Saalgemeinschaft ergeben, in angemessenen Rahmen zu übernehmen. Dazu ist jedes Semester von jedem Mitglied und vorläufigen Mitglied mindestens ein Gemeinschaftsdienst abzuleisten.
- (7) Anweisungen des\*der Saalsprechers\*Saalsprecherin oder anderen Vorstandsmitgliedern ist Folge zu leisten, sofern diese Personen diese Saalordnung oder andere durch den Vorstand oder eine Saalversammlung beschlossene oder uniinterne Regeln durchsetzen.
- (8) Auf den an ein Vollmitglied ausgehändigten Saaltransponder dürfen künftig keine Schließrechte von anderen Räumlichkeiten, ausgenommen denen der Saalgemeinschaft, hinterlegt werden.
- (9) Der an ein Vollmitglied ausgehändigte Saaltransponder darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Bei Zuwiderhandlung kann der Saaltransponder durch ein Vorstandsmitglied eingezogen und/oder eine Transpondersperre verhängt werden. Das Mitglied hat die Möglichkeit, sich bei der nächsten Vorstandssitzung oder Saalversammlung zu erklären und eine Aufhebung der Transpondersperre zu beantragen. Die Transpondersperre impliziert – sollten weitere Schließrechte

hinterlegt sein - ausschließlich die Sperrung der Räumlichkeiten der Saalgemeinschaft.

### 8.1 Gemeinschaftsdienst „Impulserhaltungssatz“

- (1) Als Gemeinschaftsdienst gilt ein Amt, eine zugeteilte Aufgabe oder die Teilnahme an einem „allgemeinen Gemeinschaftsarbeitstag-Event“ (AGATE).
- (2) AGATE werden von den Organisationswarten\*Organisationswartinnen einberufen und organisiert. AGATE ist keine Pflichtveranstaltung für Mitglieder, sondern verstehen sich als Angebot zur Absolvierung des Gemeinschaftsdienstes. Sie sind zudem nützlich zur Abarbeitung größerer Aufgaben, welche viele Hände benötigen.
- (3) Gemeinschaftsdienste werden durch Vorstandsmitglieder vergeben und anerkannt.
- (4) Jedes Saalmitglied muss im ersten Mitgliedsjahr einen Gemeinschaftsdienst im Rahmen eines Social-Events der Saalgemeinschaft (Sommer-, Weihnachtsfest, AGATE, etc.) übernehmen. Eine Saalversammlung und die damit verbundenen Aufgaben zählen nicht als Social-Event. Diese Maßnahme soll der Förderung neuer Mitglieder bei der Integration in die Saalgemeinschaft dienen.

### 8.2 Zugang von Besuchern\*Besucherinnen (Nicht-Mitgliedern) zu den Räumlichkeiten des IMPULS

- (1) Besucher\*innen dürfen sich nur in den Räumen der IMPULS aufhalten, wenn mindestens ein Mitglied anwesend ist.
- (2) Die anwesenden Mitglieder sorgen für Einhaltung der Saalordnung durch die Besucher\*innen und für einen ordnungsgemäßen Verschlusszustand des IMPULS beim Verlassen der Räumlichkeiten.
- (3) Unehrenhaft ausgeschlossene Mitglieder dürfen nur in Absprache mit einem Vorstandsmitglied den Saal als Besucher\*in betreten.

### 8.3 Haftung

- (1) Die Mitglieder, vorläufigen Mitglieder und Besucher\*innen haften in voller Höhe persönlich für Beschädigungen an ausgeliehenen Gegenständen, die sonst unter Verschluss stehen.
- (2) Dieses gilt auch für zugewiesene Gegenstände (Schreibtisch, Stuhl, Zeichenmaschinen etc.) und der Allgemeinheit zur Verfügung stehenden Gegenstände (Rechenanlagen, Bürogeräte, Werkzeuge etc.) bei vorsätzlicher und fahrlässiger Beschädigung.
- (3) Beschädigungen sind sofort dem\*der Saalsprecher\*in oder seinem\*ihrem Vertreter\*in zu melden und von diesem\*dieser zu dokumentieren.

### 8.4 Umgang mit Computern und Software

- (1) Für die Nutzung der EDV-Anlage der Saalgemeinschaft IMPULS (einschließlich privater EDV-Geräte, sofern diese an das Saalnetzwerk angeschlossen werden) ist eine von dem\*der Computerwart\*in zu erteilende Benutzererlaubnis (Account) erforderlich.
- (2) Die digitalen Räumlichkeiten der Saalgemeinschaft IMPULS sind nach §8 zu nutzen.
- (3) Die Saalgemeinschaft IMPULS ist nicht für eventuell auftretende Datenverluste (verursacht z.B. durch Hardwaredefekte oder Wartungsarbeiten etc.) haftbar zu machen.

- (4) Bei Verstoß gegen die Saalordnung oder gegen die Anweisung der Computerwarte\*Computerwartinnen bezüglich der EDV-Anlagennutzung kann die Benutzungserlaubnis entzogen werden und der\*die Nutzer\*in ist für vorsätzlich und grob fahrlässig verursachte Schäden (inklusive begonnener Rechtsverstöße) haftbar zu machen.
- (5) Jedes Saalmitglied, jedes vorläufige Mitglied und jede\*r Besucher\*in ist verpflichtet, mit Software, die die Saalgemeinschaft, das Regionale Rechenzentrum (RRZN) oder die Fakultät Maschinenbau zur Verfügung stellen, sorgsam umzugehen.
- (6) Insbesondere ist jegliche Änderung, Vervielfältigung sowie Weitergabe der Software an Dritte unzulässig, da sie eine rechtswidrige Verarbeitung und somit eine Verletzung von Urheberrechten darstellt, die straf- und zivilrechtliche Konsequenzen nach sich zieht.
- (7) Die Computerwarte\*Computerwartinnen erstellen und verwahren eine Sicherungskopie der essentiellen Daten der Saalgemeinschaft IMPULS.

## §9 Gebühren

- (1) Pro Semester wird von den Saalmitgliedern und vorläufigen Mitgliedern ein Betrag in Höhe von 10 € erhoben, der zu Beginn eines jeden Semesters bezahlt werden muss.
- (2) Die Pfandgebühr für den Saalschlüssel/-Transponder beträgt 25 €.
- (3) Die Gebühr für das unentschuldigte Fernbleiben von einer Saalversammlung (vgl. §4) beträgt 20 €.
- (4) Ein nicht erledigter Gemeinschaftsdienst wird mit einer Strafe in Höhe von 30 € geahndet.
- (5) Mitglieder mit Altschulden von 50 € oder höher werden zur vollständigen Zahlung innerhalb eines Monats verpflichtet. Kommen sie dieser Verpflichtung nicht nach, können diese nach §11 von der Saalgemeinschaft ausgeschlossen werden.
- (6) Ein Ausschluss kann ebenfalls erfolgen, wenn Saalmitglieder oder vorläufige Mitglieder ihren finanziellen Verpflichtungen (Altschulden, Saalbeitrag, usw.) 3 Semester lang nicht nachkommen oder ihre Pflicht gemäß §9(5) nicht erfüllen.

## §10 Kassenabrechnung und Kassenprüfung

- (1) Zur Saalversammlung des neuen Semesters müssen vom alten Vorstand die Kassenabrechnungen über das vergangene Semester aufgestellt werden, die den Kassenprüfern\*Kassenprüferinnen spätestens 6 Tage vor der ordentlichen Saalversammlung vorzulegen sind.
- (2) Auf der Saalversammlung muss ein Bericht der Kassenprüfer\*Kassenprüferinnen vorliegen.
- (3) Auf der Saalversammlung wird jedes Amt mit einer Kasse durch eine Abstimmung entlastet.

## §11 Ausschluss aus der Saalgemeinschaft

- (1) Saalmitglieder und vorläufige Mitglieder, die gegen diese Saalordnung oder andere Ordnungen innerhalb der Saalgemeinschaft verstoßen, das Zusammenleben der Saalgemeinschaft stören oder den Interessen der Saalgemeinschaft zuwiderhandeln, können von der Saalgemeinschaft ausgeschlossen werden.
- (2) Ein Saalmitglied oder vorläufiges Mitglied wird auf Beschluss des Vorstandes von der Saalgemeinschaft IMPULS ausgeschlossen. Dieser Beschluss ist dem Fachschaftsrat Maschinenbau mitzuteilen.
- (3) Durch Antrag kann ein Saalmitglied ein Jahr lang Einspruch gegen den Ausschluss aus der Saalgemeinschaft erheben. Über den Antrag wird auf der darauffolgenden Saalversammlung entschieden. Bis zur Entscheidung durch die Saalversammlung bleibt das Mitglied des Saales verwiesen.
- (4) Nur nach Aufhebung des Ausschlusses durch die Saalversammlung kann ein unehrenhaft ausgeschlossenes Mitglied wieder Mitglied der Saalgemeinschaft werden. Ansonsten kann das unehrenhaft ausgeschlossene Mitglied nicht wieder in die Saalgemeinschaft aufgenommen werden, auch nicht als vorläufiges Mitglied oder Fördermitglied. Es entfällt ebenfalls der Anspruch, auf die Ehemaligenliste gesetzt zu werden.

## §12 Datenschutz

- (1) Es gilt die Datenschutzordnung der Saalgemeinschaft, welche nicht Teil der Saalordnung ist.
- (2) Änderungen der Datenschutzordnung, zum Beispiel aufgrund von gesetzlichen Änderungen, können durch den Vorstand erfolgen, welcher alle Mitglieder über eine Änderung unverzüglich nach Beschluss informiert.
- (3) Die für eine Mitgliedschaft erforderlichen personenbezogenen Daten (siehe Datenschutzordnung) sind dabei auf einem Minimum zu halten.
- (4) Werden die für eine Mitgliedschaft erforderlichen personenbezogenen Daten (siehe Datenschutzordnung) vom Mitglied nicht zur Verfügung gestellt bzw. deren Verarbeitung zur Erfüllung der vertraglichen Pflichten untersagt, kann eine Mitgliedschaft nicht durch- oder weitergeführt werden, weshalb diese abgelehnt oder beendet wird.

## §13 Ausnahmesituationen

### 13.1 Geltungsbereich

- (1) Wird der Betrieb der Saalgemeinschaft durch behördliche und uniinterne Anordnungen eingeschränkt, sodass die reguläre Benutzung des Saals oder eine Saalversammlung nicht mehr möglich ist, befindet sich die Saalgemeinschaft im Ausnahmezustand.
- (2) Der\*die Saalsprecher\*in hat über diese per Mail zu informieren und sobald wie möglich etwaige Infos und Maßnahmen oder Regelungen an die Mitglieder weiterzuleiten.
- (3) Beispiele für Ausnahmesituationen: Pandemien, Kriege, Umweltkatastrophen, Außerirdische Invasionen, Terroranschläge.
- (4) Die Paragraphen 5 und 6 bleiben in einer Ausnahmesituation auch durch behördliche und uniinterne vorgeschriebene Anordnungen unantastbar.
- (5) Sollte eine Ausnahmesituation länger andauern, kann durch mindestens 10 % der Mitglieder oder den Vorstand beantragt werden, die Ausnahmesituation als die reguläre Situation zu betrachten. Auf einer Saalversammlung wird dann darüber entschieden, ob die Ausnahmesituation aufgelöst und ein regulärer Betrieb wiederaufgenommen wird. Dieser bleibt dann mindestens ein Semester bestehen, bevor eine neue Evaluierung erfolgen kann, außer es ändern sich zwischenzeitlich behördliche oder uniinterne Anordnungen, die diesen Betrieb wieder verhindern.
- (6) Alle Abstimmungen bedürfen weiterhin einer einfachen Mehrheit.

### 13.2 Vorstand

- (1) Sollte durch den Ausnahmezustand eine Saalversammlung unmöglich werden, entscheidet der Vorstand über alle zum Saalerhalt und zur Saalführung erforderlichen Maßnahmen.
- (2) Neuanschaffungen können bis zu einer Höhe von 1000 € (statt 200 € im regulären Betrieb) vom Vorstand entschieden werden. Alle vom Vorstand getätigten Neuanschaffungen zwischen 200 € und 1000 €, müssen auf der nächsten Saalversammlung vom Vorstand verteidigt werden.
- (3) Der Vorstand bleibt über die gesamte Zeit der Ausnahmesituation bestehen und muss nicht zu Beginn eines neuen Semesters neu gewählt werden.
- (4) Es ist Aufgabe des Vorstandes, einen regulären Betrieb des Saals so bald wie möglich in der vorhandenen Situation wiederherzustellen. Sollte durch die Maßnahmen immer noch kein regulärer Betrieb möglich sein, bleibt der Ausnahmezustand bestehen.
- (5) Tritt ein Vorstandsmitglied während einer Ausnahmesituation zurück, so kann der Vorstand eine andere Person aus dem Saal bis zum Ende der Ausnahmesituation die Aufgabe übertragen. Der Posten kann auch freibleiben, sofern Punkt 6 nicht verletzt wird. Sollte der\*die Saalsprecher\*in neu gewählt werden müssen, so erfolgt dies auch durch den Vorstand und nicht zwangsläufig auf einer Saalversammlung. Auf der nächsten Saalversammlung muss dieser aber von den Mitgliedern bestätigt werden.
- (6) Die Positionen des\*der Saalsprechers\*Saalsprecherin, stellvertretenden Saalsprechers\*Saalsprecherin (Kassenwart\*in) und der Organisationswarte\*Organisationswartinnen müssen immer besetzt sein.

### 13.3 Mögliche Maßnahmen

- (1) In einer Ausnahmesituation können Saalversammlungen verschoben werden.

- (2) Es dürfen Saalversammlungen zweier Semester zusammengelegt werden.
- (3) Der Zugang zur Saalgemeinschaft kann Mitgliedern und Besuchern\*Besucherinnen beschränkt oder verweigert werden, solange eine behördliche oder uniinterne Anordnung dies voraussetzt.
- (4) Der Saalbeitrag darf für den Zeitraum der Ausnahmesituation zu Gunsten der Mitglieder reduziert werden, sofern die Ausnahmesituation mehr als die Hälfte eines Semesters einnimmt.
- (5) Gemeinschaftsdienste dürfen für das Semester, indem die Ausnahmesituation herrscht, ausgesetzt werden, sofern die Ausnahmesituation mehr als die Hälfte eines Semesters einnimmt. Diese müssen nicht von den Mitgliedern im folgenden Semester nachgeholt werden. Schon erledigte Gemeinschaftsdienste werden für das nachfolgende Semester angerechnet.