

**voeth**

**Rechtssammlung**

19. April 2022

# Inhaltsverzeichnis

<b>VSETH-Statuten (RSVSETH 01)</b> . . . . .	<b>7</b>
1 Allgemeines . . . . .	7
2 Mitgliedschaft . . . . .	7
3 Mittel . . . . .	8
4 Organisation . . . . .	9
4.1 Fachvereine . . . . .	9
4.2 Organe . . . . .	10
4.3 Vertretungen . . . . .	12
4.4 Administration . . . . .	12
4.5 Studentische Organisationen . . . . .	13
4.6 Vom VSETH gewidmete Stiftungen . . . . .	13
4.7 Partnerorganisationen . . . . .	13
5 Berichterstattung . . . . .	14
6 Reglemente, Verordnungen und Ausführungsbestimmungen . . . . .	14
7 Revisionsbestimmungen . . . . .	15
8 Auflösung . . . . .	15
9 Schlussbestimmungen . . . . .	16
<b>MR-Reglement (RSVSETH 11)</b> . . . . .	<b>17</b>
1 Zusammensetzung . . . . .	17
2 Organisation . . . . .	17
3 Sitzungen . . . . .	18
4 Ordentliche Geschäfte aller Sitzungen . . . . .	19
5 Ordentliche Geschäfte der Wahlsitzung . . . . .	19
6 Ordentliche Geschäfte der Vollsitzung des Herbstsemesters . . . . .	19
7 Ordentliche Geschäfte der Vollsitzung des Frühjahrssemesters . . . . .	20
8 Weitere Geschäfte . . . . .	20
9 Schlussbestimmungen . . . . .	20
<b>FR-Reglement (RSVSETH 12)</b> . . . . .	<b>21</b>
1 Zusammensetzung . . . . .	21
2 Organisation . . . . .	21
3 Sitzungen . . . . .	22
4 Ordentliche Geschäfte . . . . .	23
5 Berichterstattung . . . . .	23
6 Schlussbestimmungen . . . . .	24
<b>Allgemeines Ausschussreglement (RSVSETH 13)</b> . . . . .	<b>25</b>
1 Zusammensetzung . . . . .	25
2 Organisation . . . . .	25
3 Sitzungen . . . . .	26

4	Kompetenzen . . . . .	27
5	Berichterstattung . . . . .	27
6	Schlussbestimmungen . . . . .	27
	<b>FinA-Reglement (RSVSETH 13.01) . . . . .</b>	<b>28</b>
1	Zweck . . . . .	28
2	Mitglieder . . . . .	28
3	Kompetenzen . . . . .	28
4	Schlussbestimmungen . . . . .	29
	<b>ITA-Reglement (RSVSETH 13.02) . . . . .</b>	<b>30</b>
1	Zweck . . . . .	30
2	Mitglieder . . . . .	30
3	Kompetenzen . . . . .	30
4	Schlussbestimmungen . . . . .	31
	<b>SpEA-Reglement (RSVSETH 13.03) . . . . .</b>	<b>32</b>
1	Zweck . . . . .	32
2	Mitglieder . . . . .	32
3	Kompetenzen . . . . .	32
4	Schlussbestimmungen . . . . .	33
	<b>Vorstandsreglement (RSVSETH 21) . . . . .</b>	<b>34</b>
1	Zusammensetzung . . . . .	34
2	Organisation . . . . .	35
3	Sitzungen . . . . .	36
4	Kompetenzen . . . . .	37
5	Berichterstattung . . . . .	38
6	Schlussbestimmungen . . . . .	38
	<b>Vorstandspflichtenheft (RSVSETH 21.01) . . . . .</b>	<b>39</b>
1	Allgemeines . . . . .	39
2	Allgemeine Vorstandsaufgaben . . . . .	39
3	Ressorts . . . . .	41
3.1	Präsidium . . . . .	41
3.2	Quästur . . . . .	42
3.3	Geschäftsführendes Sekretariat . . . . .	43
3.4	Hochschulpolitik . . . . .	43
3.5	Infrastruktur . . . . .	44
3.6	Internal Affairs . . . . .	45
3.7	Kommunikation . . . . .	46
3.8	Projekte . . . . .	47
4	Trainee . . . . .	47
5	Schlussbestimmungen . . . . .	48
	<b>GS-Pflichtenheft (RSVSETH 21.02) . . . . .</b>	<b>49</b>
1	Allgemeines . . . . .	49
2	Aufgaben . . . . .	49
3	Schlussbestimmungen . . . . .	50

<b>Allgemeines Kommissionsreglement (RSVSETH 22)</b>	<b>51</b>
1 Zusammensetzung	51
2 Organisation	51
3 Sitzungen	52
4 Berichterstattung	53
5 Schlussbestimmungen	53
<b>GPK-Reglement (RSVSETH 31)</b>	<b>54</b>
1 Zusammensetzung	54
2 Organisation	54
3 Sitzungen	55
4 Kompetenzen	55
5 Berichterstattung	56
6 Schlussbestimmungen	57
<b>Fachvereinsreglement (RSVSETH 51)</b>	<b>58</b>
1 Mitglieder	58
2 Organisation	58
3 Pflichten	59
4 Mittel	60
5 Finanzielle Beiträge des VSETH an die Fachvereine	60
6 Schlussbestimmungen	61
<b>Vertretungsreglement (RSVSETH 52)</b>	<b>62</b>
1 Allgemeines	62
2 Vertretungsliste	62
3 Art der Vertretung	63
4 Besetzung	63
5 Pflichten	64
6 Schlussbestimmungen	65
<b>StudOrg-Reglement (RSVSETH 53)</b>	<b>66</b>
1 Allgemeines	66
2 Anerkannte Organisationen	66
3 Assoziierte Organisationen	67
4 Schlussbestimmungen	68
<b>Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglement (MÖhRe) (RSVSETH 71)</b>	<b>69</b>
1 Allgemeines	69
2 Instrumente	69
3 Abstimmungs- und Wahlverfahren	72
4 Initiative	73
5 Referendum	74
6 Urabstimmung	74
7 Beschwerde und Rekurs	75
8 Öffentlichkeit	75
9 Schlussbestimmungen	77
<b>Finanzreglement (RSVSETH 72)</b>	<b>78</b>
1 Allgemeines	78
2 Budgetierung	78

3	Unterstützungsbeiträge . . . . .	78
4	Fonds . . . . .	80
5	Anlagevermögen . . . . .	80
6	Ausserordentliche Mittelflüsse: Kostendeckel . . . . .	81
7	Finanzkompetenzen . . . . .	82
8	Auslagen, Spesen und Entschädigungen . . . . .	82
9	Rechnungslegung . . . . .	84
10	Schlussbestimmungen . . . . .	85
	<b>Immobilienfonds (RSVSETH 72.01) . . . . .</b>	<b>86</b>
1	Allgemeines . . . . .	86
2	Schlussbestimmungen . . . . .	86
	<b>Musikzimmerfonds (RSVSETH 72.02) . . . . .</b>	<b>87</b>
1	Allgemeines . . . . .	87
2	Spezielle Regelungen . . . . .	87
3	Schlussbestimmungen . . . . .	87
	<b>Rechtsfonds (RSVSETH 72.03) . . . . .</b>	<b>88</b>
1	Allgemeines . . . . .	88
2	Spezielle Regelungen . . . . .	88
3	Schlussbestimmungen . . . . .	88
	<b>ETH Store AG Fonds (RSVSETH 72.04) . . . . .</b>	<b>89</b>
1	Allgemeines . . . . .	89
2	Schlussbestimmungen . . . . .	89
	<b>Coronafonds (RSVSETH 72.05) . . . . .</b>	<b>90</b>
1	Allgemeines . . . . .	90
2	Schlussbestimmungen . . . . .	91
	<b>Anstellungsreglement (RSVSETH 73) . . . . .</b>	<b>92</b>
1	Allgemeines . . . . .	92
2	Boni . . . . .	93
3	Projektbezogene Angestellte . . . . .	93
4	Schlussbestimmungen . . . . .	94
	<b>Datenschutzreglement (RSVSETH 74) . . . . .</b>	<b>95</b>
1	Allgemeines . . . . .	95
2	Spezifikationen . . . . .	95
3	Schlussbestimmungen . . . . .	96
	<b>Erscheinungsbildreglement (RSVSETH 75) . . . . .</b>	<b>97</b>
1	Allgemeines . . . . .	97
2	Anwendungsbereiche . . . . .	97
3	Spezifizierungen . . . . .	98
4	Verstösse . . . . .	98
5	Schlussbestimmungen . . . . .	99
	<b>Infrastrukturreglement (RSVSETH 76) . . . . .</b>	<b>100</b>
1	Räume . . . . .	100

2	IT	100
3	Archiv	101
4	Schlussbestimmungen	101

# VSETH-Statuten (RSVSETH 01)

## 1 Allgemeines

### Art. 1. Rechtsform, Name, Sitz

- <sup>1</sup> Der «Verband der Studierenden an der Eidgenössischen Technischen Hochschule», nachfolgend «VSETH» genannt, ist ein Verein im Sinne von Art. 52ff und Art. 60ff ZGB mit Sitz in Zürich.
- <sup>2</sup> Der VSETH ist im Jahr 1862 unter dem Namen «Polytechnischer Verein zu Zürich» gegründet worden.
- <sup>3</sup> Der VSETH ist parteipolitisch und konfessionell neutral.

### Art. 2. Zweck

Der Verband bezweckt:

- a) die Wahrung der studentischen Interessen, insbesondere die der Studierenden an der ETH Zürich, die er nach innen und aussen vertritt;
- b) die Schaffung und Förderung von Dienstleistungen für die Studierenden;
- c) die Förderung kultureller und wissenschaftlicher Belange;
- d) die Teilnahme an bildungs- und wissenschaftspolitischen Diskussionen.

### Art. 3. Zusammenarbeit

Der VSETH kann sich Organisationen anschliessen, die gleiche oder ähnliche Ziele verfolgen.

## 2 Mitgliedschaft

### Art. 4. Mitgliedschaft

- <sup>1</sup> Folgende Personen können die Mitgliedschaft erwerben:
  - a) Bachelor- und Masterstudierende, sowie Studierende der didaktischen Ausbildung der ETH Zürich;
  - b) Doktorierende der ETH Zürich und der Forschungsanstalten;
  - c) Angestellte des VSETH;
  - d) Lehrlinge und Praktikanten der ETH Zürich und der Forschungsanstalten;
  - e) Studierende, die einen befristeten Mobilitätsaufenthalt an der ETH machen;
  - f) Studierende, die einen Weiterbildungsstudiengang an der ETH Zürich absolvieren;
  - g) Fachstudierende und Hörende an der ETH Zürich.
- <sup>2</sup> Die Mitgliedschaft muss jedes Semester von Neuem erworben werden.
- <sup>3</sup> Der VSETH-Vorstand regelt den Prozess für den Erwerb der Mitgliedschaft in einer Verordnung.

### Art. 5. Erlöschen der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft erlischt per Beginn des Folgesemester durch:

- a) fehlende Erneuerung der Mitgliedschaft;
- b) selbsterklärten Austritt;
- c) Todesfall.

## **Art. 6. Ausschluss**

- <sup>1</sup> Der Ausschluss eines Mitglieds, welches die Interessen des Verbands geschädigt hat, kann vom VSETH-Vorstand oder vom jeweiligen Fachverein beim Mitgliederrat beantragt werden.
- <sup>2</sup> Vor einem Ausschluss muss das auszuschliessende Mitglied vom Mitgliederrat zur Anhörung eingeladen werden.
- <sup>3</sup> Der Beschluss des Ausschlusses benötigt eine Zweidrittelmehrheit und gilt per sofort. Er wird dem betroffenen Mitglied schriftlich mitgeteilt.
- <sup>4</sup> Der erneute Erwerb der Mitgliedschaft ist nur möglich, wenn der Mitgliederrat den Ausschluss aufhebt.

## **Art. 7. Mitgliederbeitrag**

- <sup>1</sup> Der VSETH erhebt folgende semesterweise Mitgliederbeiträge:
  - a) CHF 10.00 für Mitglieder der Kategorien a und d gemäss Art. 4;
  - b) CHF 35.00 für Mitglieder der Kategorien b, f und g gemäss Art. 4;
- <sup>2</sup> Vom Mitgliederbeitrag befreit sind Mitglieder der Kategorien c und e gemäss Art. 4.
- <sup>3</sup> Bei selbsterklärtem Austritt besteht kein Anspruch auf Rückerstattung eines bereits gezahlten Mitgliederbeitrags.

## **Art. 8. Rechte**

- <sup>1</sup> Mitglieder haben folgende Rechte der Mitwirkung:
  - a) die ordentliche Mitwirkung in ihrem Fachverein, sofern sie Mitglied in einem solchen sind;
  - b) passives Wahlrecht für die Gremien und Vertretungen des VSETH. Spezifische Regelungen können in den entsprechenden Reglementen definiert werden;
  - c) Teilnahme an der Urabstimmung;
  - d) das Recht auf Antrag, Vorstoss, Initiative, Referendum, Beschwerde und Rekurs;
  - e) das Recht auf Öffentlichkeit.
- <sup>2</sup> Der Mitgliederrat legt die spezifischen Bestimmungen zu den Rechten der Mitglieder im «Reglement über die Verfahren der Mitwirkung und das Öffentlichkeitsprinzip im VSETH», nachfolgend «Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglement» genannt, fest.

# **3 Mittel**

## **Art. 9. Mittel**

Zur Verfolgung des Verbandszwecks verfügt der VSETH über folgende Mittel:

- a) Mitgliederbeiträge gemäss Art. 7;
- b) einen öffentlich-rechtlichen Pflichtbeitrag aller an der ETH Zürich immatrikulierten Studierenden pro Semester. Dieser ist in der Gebührenverordnung der ETH Zürich festgelegt, welche von der Schulleitung der ETH Zürich erlassen wird. Mit diesem Beitrag wird die VSETH-Mitgliedschaft jedoch nicht erworben;
- c) einen Kommissionsmitgliederbeitrag von CHF 10.00 pro Semester für ehemalige Mitglieder in den Kommissionen. Mit diesem Beitrag wird die VSETH-Mitgliedschaft nicht erworben.
- d) weitere Einnahmequellen, darunter Spenden und Sponsoring.

## **Art. 10. Finanzreglement**

Der Mitgliederrat legt die spezifischen Bestimmungen zum Umgang mit finanziellen Mitteln im «Reglement über die Finanzen des VSETH», nachfolgend «Finanzreglement» genannt, fest.

## **Art. 11. Rechnungsrevisionsstelle**

- <sup>1</sup> Der VSETH hat eine verbandsunabhängige Rechnungsrevisionsstelle.



<sup>2</sup> Die Rechnungsrevisionsstelle wird auf Antrag des VSETH-Vorstands vom Mitgliederrat für ein Jahr gewählt. Sie unterliegt keiner Amtszeitbeschränkung.

#### **Art. 12. Haftung**

Für Verbindlichkeiten des VSETH haftet nur das Verbandsvermögen. Die Haftung der Mitglieder ist beschränkt auf den Mitgliederbeitrag. Mitglieder, welche keinen Mitgliederbeitrag bezahlen, haften nicht für den VSETH.

## **4 Organisation**

#### **Art. 13. Aufbau**

<sup>1</sup> Der VSETH besteht aus:

- a) den Fachvereinen;
- b) den Organen:
  - i. Mitgliederrat (MR);
  - ii. Fachvereinsrat (FR);
  - iii. Ausschüsse;
  - iv. VSETH-Vorstand;
  - v. Kommissionen;
  - vi. Geschäftsprüfungskommission (GPK);
- c) Vertretungen;
- d) dem Allgemeinen Verbandssekretariat (AVES).

<sup>2</sup> Weiter stehen im Verhältnis zum VSETH:

- a) die studentischen Organisationen;
- b) vom VSETH gewidmete Stiftungen;
- c) Partnerorganisationen.

### **4.1 Fachvereine**

#### **Art. 14. Definition**

<sup>1</sup> Ein Fachverein ist eine Sektion des VSETH, dessen Mitglieder eine oder mehrere Fachrichtungen umfassen.

<sup>2</sup> Er ist ein selbstständiger Verein gemäss Art. 52ff und Art. 60ff ZGB.

<sup>3</sup> Ein Fachverein vertritt die Interessen seiner Mitglieder im Auftrag des VSETH.

<sup>4</sup> Über die Aufnahme oder den Ausschluss eines Fachvereins entscheidet der Mitgliederrat mit Zweidrittelmehrheit. Massgebend ist die Erfüllung aller statutarischen Bestimmungen des VSETH.

#### **Art. 15. Fachvereinsreglement**

<sup>1</sup> Der Mitgliederrat legt die Rechte und Pflichten zwischen dem VSETH und seinen Fachvereinen im «Reglement über die Fachvereine des VSETH», nachfolgend «Fachvereinsreglement» genannt, fest.

<sup>2</sup> Das Fachvereinsreglement kann bestimmte Reglemente, Verordnungen und Ausführungsbestimmungen des VSETH für die Fachvereine verbindlich erklären.

## 4.2 Organe

### 4.2.1 Mitgliederrat (MR)

#### Art. 16. Definition

Der Mitgliederrat (MR) ist die grosse Parlamentskammer und damit das oberste Organ des Verbands. Er ist befugt über alle Belange des VSETH zu verhandeln und zu beschliessen.

#### Art. 17. Zusammensetzung

- <sup>1</sup> Der Mitgliederrat setzt sich aus folgenden stimmberechtigten Delegierten zusammen:
  - a) aus drei festen Delegierten jedes Fachvereins, wovon einer oder eine der bzw. die FR-Delegierte sein soll;
  - b) aus 40 weiteren Delegierten, die auf die Fachvereine proportional zu deren Anzahl ordentlicher Mitglieder zum Zeitpunkt der letzten Einschreibefrist der ETH Zürich verteilt werden;
  - c) aus einem oder einer Delegierten jeder Kommission, welche vom Mitgliederrat bestätigt wurde;
  - d) aus einem oder einer Delegierten der Angestellten des VSETH, gemäss dem «Anstellungsreglement» des VSETH;
- <sup>2</sup> Weiter nehmen die Mitglieder des VSETH-Vorstands, der GPK, der Ausschüsse und des FR-Präsidiums als Beobachtende am Mitgliederrat teil.

#### Art. 18. MR-Reglement

- <sup>1</sup> Alle weiteren Bestimmungen regelt der Mitgliederrat selbstständig im «Gremienreglement über den Mitgliederrat», nachfolgend «MR-Reglement» genannt.
- <sup>2</sup> Dieses enthält mindestens Angaben zu Zusammensetzung, Beschlussfindung, materiellen Kompetenzen und Berichterstattung.

### 4.2.2 Fachvereinsrat (FR)

#### Art. 19. Definition

- <sup>1</sup> Der Fachvereinsrat (FR) ist die kleine Parlamentskammer und ist im Rahmen der ihm durch das «FR-Reglement» zugesprochenen Kompetenzen befugt, über bestimmte Belange des VSETH zu entscheiden.
- <sup>2</sup> Der Fachvereinsrat übt im Rahmen des Tagesgeschäfts die legislative Kontrolle über die Verbandstätigkeit aus.
- <sup>3</sup> Der Fachvereinsrat fördert Information und Zusammenarbeit unter den Fachvereinen sowie zwischen den Fachvereinen und den Organen des VSETH.

#### Art. 20. FR-Reglement

- <sup>1</sup> Der Mitgliederrat erlässt das «Gremienreglement über den Fachvereinsrat», nachfolgend «FR-Reglement» genannt.
- <sup>2</sup> Dieses enthält mindestens Angaben zu Zusammensetzung, Beschlussfindung, materiellen Kompetenzen und Berichterstattung.

### 4.2.3 Ausschüsse

#### Art. 21. Definition

- <sup>1</sup> Der Mitgliederrat kann Ausschüsse einsetzen, welche spezifische legislative Geschäfte behandeln, die nicht vom gesamten Mitgliederrat effizient wahrgenommen werden können.

- <sup>2</sup> Der Mitgliederrat kann zur Unterstützung von weiteren Organen zusätzliche Aufgaben an die Ausschüsse übertragen.

#### **Art. 22. Allgemeines Ausschussreglement**

- <sup>1</sup> Der Mitgliederrat legt die spezifischen Bestimmungen zu den Ausschüssen im «Allgemeinen Gremienreglement über die Ausschüsse des VSETH», nachfolgend «Allgemeines Ausschussreglement» genannt, fest.
- <sup>2</sup> Dieses enthält mindestens Angaben zu Zusammensetzung, Beschlussfindung, materiellen Kompetenzen und Berichterstattung.

#### **4.2.4 VSETH-Vorstand**

##### **Art. 23. Definition**

Der VSETH-Vorstand leitet als Exekutive den VSETH. Er führt die Geschäfte des VSETH und vollzieht die von Mitgliederrat und Fachvereinsrat gefassten Beschlüsse.

##### **Art. 24. Vorstandsreglement**

- <sup>1</sup> Der Mitgliederrat erlässt das «Gremienreglement über den VSETH-Vorstand», nachfolgend «Vorstandsreglement» genannt.
- <sup>2</sup> Dieses enthält mindestens Angaben zu Zusammensetzung, Beschlussfindung, materiellen Kompetenzen und Berichterstattung.

#### **4.2.5 Kommissionen**

##### **Art. 25. Definition**

Der Mitgliederrat und der VSETH-Vorstand können zur Entlastung und Ergänzung des VSETH-Vorstands für bestimmte Geschäfte eine Kommission einsetzen. Die Kommissionen sind Teil der Exekutive des Verbands.

##### **Art. 26. Allgemeines Kommissionsreglement**

- <sup>1</sup> Der Mitgliederrat legt die spezifischen Bestimmungen zu den Kommissionen im «Allgemeinen Gremienreglement über die Kommissionen des VSETH», nachfolgend «Allgemeines Kommissionsreglement» genannt, fest.
- <sup>2</sup> Dieses enthält mindestens Angaben zu Zusammensetzung, Beschlussfindung, materiellen Kompetenzen und Berichterstattung.

#### **4.2.6 Geschäftsprüfungskommission (GPK)**

##### **Art. 27. Definition**

Die Geschäftsprüfungskommission (GPK) ist die Judikative und überwacht die Verbandstätigkeit des VSETH.

##### **Art. 28. GPK-Reglement**

- <sup>1</sup> Der Mitgliederrat erlässt das «Gremienreglement über die Geschäftsprüfungskommission», nachfolgend «GPK-Reglement» genannt.

<sup>2</sup> Dieses enthält mindestens Angaben zu Zusammensetzung, Beschlussfindung, materiellen Kompetenzen und Berichterstattung.

### **4.3 Vertretungen**

#### **Art. 29. Definition**

Die Vertretungen repräsentieren den VSETH im Auftrag des VSETH-Vorstands in spezifischen Gremien ausserhalb des Verbands.

#### **Art. 30. Vertretungsreglement**

Der Mitgliederrat legt die spezifischen Bestimmungen zu den Vertretungen im «Reglement über die Vertretungen des VSETH», nachfolgend «Vertretungsreglement» genannt, fest.

### **4.4 Administration**

#### **Art. 31. Definition**

<sup>1</sup> Das «Allgemeine Verbandssekretariat» (AVES) unterstützt den VSETH-Vorstand in administrativen Belangen.

<sup>2</sup> Es wird von der Geschäftsführenden Sekretärin bzw. dem Geschäftsführenden Sekretär geleitet.

#### **Art. 32. Geschäftsführendes Sekretariat**

<sup>1</sup> Der Geschäftsführende Sekretär bzw. die Geschäftsführende Sekretärin ist von Amtes wegen Teil des VSETH-Vorstands.

<sup>2</sup> Die Anstellungsdauer der Geschäftsführenden Sekretärin bzw. des Geschäftsführenden Sekretärs beträgt maximal fünf Jahre. Die Anstellungsdauer kann vom VSETH-Vorstand mit einer Zweidrittelmehrheit um maximal zwei Jahre verlängert werden.

#### **Art. 33. Organisation des AVES**

<sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand legt die spezifischen Bestimmungen zur Organisation des Allgemeines Verbandssekretariats in der «AVES-Verordnung» fest.

<sup>2</sup> Diese enthält mindestens Angaben zu den Abteilungen des AVES und deren jeweiligen Aufgaben.

#### **Art. 34. Anstellungsreglement**

Der Mitgliederrat legt die spezifischen Bestimmungen zur Anstellung von Mitarbeitenden im «Reglement über die Anstellungen des VSETH», nachfolgend «Anstellungsreglement» genannt, fest.

#### **Art. 35. Datenschutzreglement**

Der Mitgliederrat legt die spezifischen Bestimmungen zum Datenschutz innerhalb des VSETH im «Reglement über den Datenschutz des VSETH», nachfolgend «Datenschutzreglement» genannt, fest.

#### **Art. 36. Erscheinungsbildreglement**

Der Mitgliederrat legt die spezifischen Bestimmungen zum Erscheinungsbild des VSETH im «Reglement über das Erscheinungsbild des VSETH», nachfolgend «Erscheinungsbildreglement» genannt, fest.

#### **Art. 37. Informationsmedium**

<sup>1</sup> Der Mitgliederrat bezeichnet ein Informationsmedium, welches allen Verbandsmitgliedern zugestellt wird.

<sup>2</sup> Der VSETH-Vorstand erlässt die dazugehörige Verordnung.

#### **Art. 38. Infrastrukturreglement**

Der Mitgliederrat legt die spezifischen Bestimmungen über die Infrastruktur des VSETH im «Reglement über die Infrastruktur des VSETH», nachfolgend «Infrastrukturreglement» genannt, fest.

### **4.5 Studentische Organisationen**

#### **Art. 39. Definition**

Als studentische Organisationen (StudOrgs) werden juristische Personen bezeichnet, die selbstständig Dienstleistungen für die Studierenden an der ETH Zürich oder den VSETH erbringen.

#### **Art. 40. StudOrg-Reglement**

Der Mitgliederrat legt die spezifischen Bestimmungen im Umgang mit studentischen Organisationen, insbesondere deren Rechte und Pflichten im Verhältnis zum VSETH, im «Reglement über die studentischen Organisationen», nachfolgend «StudOrg-Reglement» genannt, fest.

### **4.6 Vom VSETH gewidmete Stiftungen**

#### **Art. 41. Definition**

Der VSETH kann einem Aspekt des Verbandszwecks Stiftungen widmen. Über die Errichtung einer Stiftung entscheidet der Mitgliederrat.

#### **Art. 42. Organisation**

Die Stiftungsurkunde beinhaltet mindestens, dass die Wahl der Delegierten des VSETH im Stiftungsrat als Vertretung gemäss dem Vertretungsreglement zu erfolgen hat.

### **4.7 Partnerorganisationen**

#### **Art. 43. Definition**

<sup>1</sup> Der VSETH kann mit äquivalenten studentischen Vertretungen auf dem Hochschulplatz Zürich oder des ETH-Bereichs einen Partnerschaftsvertrag abschliessen.

<sup>2</sup> Mit der Partnerschaft soll die Zusammenarbeit zwischen dem VSETH und der Partnerorganisation vereinfacht werden, um Dienstleistungen für alle Studierenden auf dem Hochschulplatz Zürich oder des ETH-Bereichs anzubieten.

#### **Art. 44. Partnerschaft**

<sup>1</sup> Der Mitgliederrat ratifiziert den vom VSETH-Vorstand und der designierten Partnerorganisation gemeinsam ausgearbeiteten Vertrag.

<sup>2</sup> Der Vertrag enthält mindestens die Bestimmungen gemäss Art. 45.

<sup>3</sup> Stimmt der Mitgliederrat einem Antrag auf Auflösung der Partnerschaft zu, so wird dieser Vertrag schnellstmöglich gekündigt. Der VSETH-Vorstand kann diesen in dringenden Fällen bei klaren Vertragsverletzungen auch sofort kündigen.

#### **Art. 45. Vertragsinhalt**

- <sup>1</sup> Beide Vertragsparteien bleiben selbstständig. Es wird keine Haftung für die Handlungen und Verbindlichkeiten der jeweils anderen Partei übernommen.
- <sup>2</sup> Die gemeinsamen Tätigkeiten mit der Partnerorganisation dürfen den Interessen des VSETH nicht widersprechen.
- <sup>3</sup> Der Vertrag enthält Regelungen über das Erscheinungsbild und den Datenschutz der beiden Partnerorganisationen.
- <sup>4</sup> Die Partnerorganisationen stellen sich gegenseitig ihre Jahresberichte zu.

## **5 Berichterstattung**

### **Art. 46. Berichterstattung**

- <sup>1</sup> Alle Organe des VSETH gemäss Art. 13 erstellen auf die erste Sitzung des Mitgliederrats nach Ablauf der Geschäftsperiode einen Jahresbericht über die abgelaufene Geschäftsperiode.
- <sup>2</sup> Inhalt und Verantwortung sowie zusätzliche Zwischenberichte können in den Reglementen geregelt werden.

### **Art. 47. Jahresbericht**

- <sup>1</sup> Der Jahresbericht des VSETH enthält alle einzelnen Jahresberichte.
- <sup>2</sup> Der Jahresbericht ist für alle Mitglieder zugänglich.

## **6 Reglemente, Verordnungen und Ausführungsbestimmungen**

### **Art. 48. Präzisierung der Statuten**

- <sup>1</sup> Zur Präzisierung der vorliegenden Statuten können Reglemente, Verordnungen und Ausführungsbestimmungen gemäss Art. 49ff erlassen werden.
- <sup>2</sup> Reglemente, Verordnungen und Ausführungsbestimmungen sind für alle Beteiligten im gleichen Masse verbindlich wie die vorliegenden Statuten.

### **Art. 49. Reglemente**

- <sup>1</sup> Reglemente können einzig vom Mitgliederrat erlassen werden.
- <sup>2</sup> Sie bedürfen einer expliziten Grundlage in den Statuten oder einem anderen Reglement.
- <sup>3</sup> Reglemente dürfen den Statuten und anderen Reglementen nicht widersprechen. Im Zweifelsfall gehen die Statuten dem Reglement vor.

### **Art. 50. Verordnungen**

- <sup>1</sup> Der Fachvereinsrat, die Ausschüsse und der VSETH-Vorstand können Verordnungen erlassen.
- <sup>2</sup> Sie bedürfen einer expliziten Grundlage in den Statuten oder einem Reglement.
- <sup>3</sup> Verordnungen dürfen Reglementen nicht widersprechen. Im Zweifelsfall geht das Reglement der Verordnung vor.
- <sup>4</sup> Der Erlass von Verordnungen bedarf der vorgängigen Genehmigung durch die GPK.
- <sup>5</sup> Verordnungen müssen jeweils dem VSETH-Vorstand und allen anderen Betroffenen vor Inkraftsetzung zugestellt werden.
- <sup>6</sup> Verordnungen können durch Beschluss des Mitgliederrats ausser Kraft gesetzt werden.

### **Art. 51. Ausführungsbestimmungen**

- <sup>1</sup> Alle Organe gemäss Art. 13 können in ihrem jeweiligen Kompetenzbereich Ausführungsbestimmungen erlassen, welche die verbindliche Anwendung der Statuten, Reglemente und Verordnungen präzisieren.
- <sup>2</sup> Ausführungsbestimmungen haben einzig prozeduralen oder technischen Charakter. Sie dürfen keine neuen Rechte oder Pflichten begründen.
- <sup>3</sup> Sie müssen jeweils dem VSETH-Vorstand und allen anderen Betroffenen vor Inkraftsetzung zugestellt werden.
- <sup>4</sup> Ausführungsbestimmungen können durch Beschluss des Mitgliederrats ausser Kraft gesetzt werden.

## **7 Revisionsbestimmungen**

### **Art. 52. Statuten**

- <sup>1</sup> Änderungen an den Statuten werden, mit Ausnahme von Art. 54 und Art. 55, vom Mitgliederrat mit Zweidrittelmehrheit genehmigt.
- <sup>2</sup> Über jeden Artikel wird auf Verlangen einzeln mit absolutem Mehr abgestimmt, die gesamten Änderungen unterliegen sodann einer Schlussabstimmung mit Zweidrittelmehrheit.
- <sup>3</sup> Der entsprechende Antrag ist mindestens 14 Tage vor der Sitzung allen Teilnehmenden gemäss Art. 17 zuzustellen.
- <sup>4</sup> Erfolgt der Beschluss durch eine Urabstimmung gemäss der im Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglement festgelegten Bestimmungen, benötigen Änderungen an den Statuten zusätzlich zum absoluten Mehr der Stimmenden die Zustimmung der Mehrzahl der Fachvereine sowie eine Stimmbeteiligung von mindestens 30%.

### **Art. 53. Reglemente auf Grundlage der Statuten**

- <sup>1</sup> Alle Reglemente, die der Mitgliederrat auf Grundlage der vorliegenden Statuten erlässt, werden mit einer Zweidrittelmehrheit genehmigt.
- <sup>2</sup> Über jeden Artikel wird auf Verlangen einzeln mit absolutem Mehr abgestimmt, die gesamten Änderungen unterliegen sodann einer Schlussabstimmung mit Zweidrittelmehrheit.

## **8 Auflösung**

### **Art. 54. Auflösung des VSETH**

- <sup>1</sup> Ein Antrag auf Auflösung des VSETH muss dem Mitgliederrat zur Vorberatung vorgelegt werden.
- <sup>2</sup> Unterstützt der Mitgliederrat den Antrag mit Dreiviertelmehrheit, so muss der VSETH-Vorstand den Auflösungsbeschluss der Urabstimmung unterbreiten.
- <sup>3</sup> Der Auflösungsbeschluss wird rechtskräftig, wenn das absolute Mehr der Stimmenden und der Fachvereine erreicht wird, sowie die Stimmbeteiligung mindestens 40% beträgt.
- <sup>4</sup> Änderungen am vorliegenden Artikel benötigen in Abweichung zu den Bestimmungen in Art. 52 eine Dreiviertelmehrheit des Mitgliederrats.

### **Art. 55. Verbandsakten und Vermögen**

- <sup>1</sup> Bei Auflösung des VSETH werden die Verbandsakten gesichtet und gebunden der wissenschaftshistorischen Sammlung der ETH Zürich vermacht.
- <sup>2</sup> Das Verbandsvermögen wird bis zur Gründung eines dem VSETH entsprechenden Vereins hinterlegt. Der Mitgliederrat bestimmt bei welcher Institution.
- <sup>3</sup> Änderungen am vorliegenden Artikel benötigen in Abweichung zu den Bestimmungen in Art. 52 eine Dreiviertelmehrheit des Mitgliederrats.

## **9 Schlussbestimmungen**

### **Art. 56. Version**

<sup>1</sup> Diese Statuten wurden vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 einer Totalrevision unterzogen und genehmigt.

<sup>2</sup> Sie ersetzen die Statuten vom 1. Januar 2019 und treten am 1. Januar 2022 in Kraft.

### **Art. 57. Publizierung**

Die Statuten werden auf geeignetem Weg publiziert.



# Gremienreglement über den Mitgliederrat (MR-Reglement; RSVSETH 11)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 18 der Statuten, beschliesst:*

## 1 Zusammensetzung

### Art. 1. Teilnehmende

- <sup>1</sup> Der Mitgliederrat setzt sich aus dem Präsidium, den Delegierten und deren Stellvertretungen sowie Beobachtenden zusammen.
- <sup>2</sup> Die Delegierten und Beobachtenden sind in Art. 17 der Statuten bestimmt.
- <sup>3</sup> Zu den Sitzungen werden als Gäste eingeladen:
  - a) weitere vom MR-Präsidium oder VSETH-Vorstand eingeladene Personen;
  - b) alle Vertretungen des VSETH gemäss der Vertretungsliste;
  - c) die assoziierten Organisationen;
  - d) an den VSETH angebundene Stiftungen;
  - e) Kandidierende in ein zur Wahl stehendes Amt.

## 2 Organisation

### Art. 2. MR-Präsidium

- <sup>1</sup> Das MR-Präsidium besteht aus zwei Personen.
- <sup>2</sup> Beide Personen müssen VSETH-Mitglieder sein.
- <sup>3</sup> Beide Personen dürfen weder Mitglieder des VSETH-Vorstands, noch der GPK, noch stimmberechtigte Delegierte des Mitgliederrats sein.
- <sup>4</sup> Die reguläre Amtsperiode des MR-Präsidiums beginnt und endet jeweils an der Wahlsitzung des MR.
- <sup>5</sup> Die Amtszeit des MR-Präsidiums ist unbeschränkt.
- <sup>6</sup> Das MR-Präsidium besitzt folgende Pflichten:
  - a) Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Sitzung.
- <sup>7</sup> Das MR-Präsidium hat Antrags- und Rederecht.

### Art. 3. MR-Delegierte

Die MR-Delegierten beziehungsweise deren Stellvertretungen haben Antrags- und Rederecht sowie Stimmrecht.

### Art. 4. MR-Beobachtende

Die MR-Beobachtenden haben Antrags- und Rederecht.

## **Art. 5. MR-Gäste**

Die MR-Gäste haben Rederecht. Falls sie VSETH-Mitglieder sind, haben sie ebenfalls Antragsrecht.

## **3 Sitzungen**

### **Art. 6. Termine**

- <sup>1</sup> Es finden mindestens drei ordentliche Mitgliederratsitzungen im Jahr statt:
  - a) eine Wahlsitzung in den ersten drei Wochen der vorlesungsfreien Zeit im Sommer;
  - b) jeweils eine Vollsitzung pro Semester.
- <sup>2</sup> Eine ausserordentliche Sitzung kann auf Begehren des MR-Präsidiums, des VSETH-Vorstands, der GPK, des FR oder mindestens zehn MR-Delegierten einberufen werden.

### **Art. 7. Einberufung**

- <sup>1</sup> Vier Wochen vor Semesterstart verschickt das MR-Präsidium eine Terminübersicht mit allen geplanten MR-Sitzungen im nächsten Semester an alle VSETH-Mitglieder, MR-Delegierten und MR-Beobachtenden. Die genauen Termine werden vom MR-Präsidium in Absprache mit dem VSETH-Vorstand und der GPK festgelegt.
- <sup>2</sup> Traktanden und materielle Anträge müssen
  - a) bei einer ordentlichen Sitzung mindestens 21 Tage vor der Sitzung;
  - b) bei einer ausserordentlichen Sitzung zusammen mit dem Sitzungsbegehren;
- <sup>3</sup> Die Einladung und alle relevanten Unterlagen für ordentliche und ausserordentliche Sitzungen sind den Delegierten, ihren Stellvertretungen und den Beobachtenden mindestens 14 Tage vor der Sitzung auf geeignetem Weg zuzustellen.

### **Art. 8. Beschlussfähigkeit**

- <sup>1</sup> Der MR ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Mitglied des MR-Präsidiums, mindestens zwei Mitglieder der GPK und mindestens ein Drittel der Stimmberechtigten anwesend sind.
- <sup>2</sup> Sind nicht genügend Mitglieder des MR-Präsidiums oder der GPK anwesend, so wählt der ansonsten beschlussfähige MR zu Beginn der Sitzung ein Tagespräsidium, respektive eine Tages-GPK.
- <sup>3</sup> Ist die Beschlussfähigkeit nicht mehr gegeben, so ist die Sitzung zu schliessen.

### **Art. 9. Protokoll**

- <sup>1</sup> Es sind an jeder MR-Sitzung ein Wortprotokoll sowie ein Beschlussprotokoll nach Art. 43, resp. Art. 46 des Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglements zu führen.
- <sup>2</sup> Protokolle werden nach der Genehmigung gemäss Art. 47 des Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglements veröffentlicht.

### **Art. 10. Teilnahme**

- <sup>1</sup> Die Teilnahme an allen MR-Sitzungen ist für alle Delegierten beziehungsweise ihre Stellvertretungen obligatorisch.
- <sup>2</sup> Von den Beobachtenden ist mindestens eine Person pro Gremium anwesend.
- <sup>3</sup> Eine Liste der Teilnehmenden ist dem MR-Präsidium bis 24 Stunden vor Sitzungsbeginn zuzustellen.

### **Art. 11. Beschlussfindung**

Das MR-Präsidium kann ohne Auszählen der Stimmen erklären, ob die Mehrheit vorhanden ist. Im Zweifelsfall oder auf Begehren muss ausgezählt werden.

## 4 Ordentliche Geschäfte aller Sitzungen

### Art. 12. Bestimmung der Stimmzählenden

- <sup>1</sup> Das MR-Präsidium bestimmt die Stimmzählenden.
- <sup>2</sup> Auf Verlangen werden diese gewählt.

### Art. 13. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung

Auf Antrag des MR-Präsidiums wird das Protokoll der letzten Sitzung genehmigt.

### Art. 14. Mitteilungen

Alle Organe gemäss Art. 13 der Statuten informieren den MR über wichtige aktuelle Sachverhalte.

### Art. 15. Ersatzwahlen

Ersatzwahlen können an jeder Sitzung stattfinden.

### Art. 16. Bestätigungswahlen

- <sup>1</sup> Vom FR gewählte Interimsmitglieder des VSETH-Vorstands, der GPK und der Ausschüsse sowie von FR oder VSETH-Vorstand ad interim gewählte Vertretungen sind an der nächsten Sitzung des MR zu bestätigen.
- <sup>2</sup> Bei Nicht-Bestätigung kann eine andere Person neu gewählt werden.

## 5 Ordentliche Geschäfte der Wahlsitzung

### Art. 17. Vertretungen

- <sup>1</sup> Auf Antrag des MR-Präsidiums werden die Jahresberichte der einzelnen Vertretungen genehmigt.
- <sup>2</sup> Auf Antrag des MR-Präsidiums wird den einzelnen Vertretungen die Entlastung erteilt, sofern die entsprechenden Jahresberichte genehmigt wurden.

### Art. 18. Wahlen

- <sup>1</sup> Der MR wählt an der Wahlsitzung:
  - a) das MR-Präsidium;
  - b) den VSETH-Vorstand;
  - c) die Mitglieder der Ausschüsse;
  - d) die GPK;
  - e) die Rechnungsrevisionsstelle;
  - f) die Vertretungen des VSETH.
- <sup>2</sup> Die Kandidierenden für das MR-Präsidium, das VSETH-Präsidium, das VSETH-Vizepräsidium und die Quästur werden in gesonderten Wahlgängen gewählt.
- <sup>3</sup> Der VSETH-Präsident oder die VSETH-Präsidentin wird in jedem Fall schriftlich und geheim gewählt.

## 6 Ordentliche Geschäfte der Vollsitzung des Herbstsemesters

### Art. 19. Bestätigung der Kommissionen

Auf Antrag des VSETH-Vorstands werden die Kommissionen bestätigt.

### **Art. 20. Jahresbudget**

Auf Antrag des VSETH-Vorstands wird das Jahresbudget genehmigt.

## **7 Ordentliche Geschäfte der Vollsitzung des Frühjahrssemesters**

### **Art. 21. Jahresbericht**

<sup>1</sup> Auf Antrag der einzelnen Organe werden deren Jahresberichte genehmigt.

<sup>2</sup> Wird der entsprechende Jahresbericht abgelehnt, so beschliesst der MR über das weitere Vorgehen.

### **Art. 22. Jahresrechnung**

Auf Antrag des VSETH-Vorstands wird die Jahresrechnung genehmigt.

### **Art. 23. Entlastung**

Auf Antrag des MR-Präsidiums wird den einzelnen Organen die Entlastung erteilt, sofern die entsprechenden Jahresberichte und die Jahresrechnungen der zugeordneten Kostenstellen genehmigt wurden.

## **8 Weitere Geschäfte**

### **Art. 24. Abwahl von Vorstandsmitgliedern**

Die vorzeitige Abwahl eines Mitglieds des VSETH-Vorstands kann an jedem MR erfolgen.

- a) Um den Präsidenten bzw. die Präsidentin, den Vizepräsidenten bzw. die Vizepräsidentin oder den Quästor bzw. die Quästorin abwählen zu können, muss sich ein Gegenkandidat oder eine Gegenkandidatin der amtsinhabenden Person in einer Stichwahl stellen. Der neue Kandidat oder die neue Kandidatin wird dann gewählt, wenn er oder sie zwei Drittel aller Stimmen erhält.
- b) Für die Abwahl eines anderen VSETH-Vorstandsmitglieds ist eine Zweidrittelmehrheit ausreichend. In diesem Fall muss nicht zwingend ein neuer Kandidat oder eine neue Kandidatin zur Verfügung stehen.
- c) Kandidieren mehrere Personen auf eines der in a) erwähnten Ressorts, so wird zunächst analog zum ordentlichen Wahlverfahren für VSETH-Vorstandsmitglieder ein Gegenkandidat oder eine Gegenkandidatin bestimmt.

### **Art. 25. Abwahl eines Mitglieds eines Ausschusses, der GPK oder des MR-Präsidiums**

Die vorzeitige Abwahl eines Mitglieds eines Ausschusses, der GPK oder des MR-Präsidiums kann an jedem MR mit Zweidrittelmehrheit erfolgen.

## **9 Schlussbestimmungen**

### **Art. 26. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement unterliegt den Revisionsbestimmungen gemäss Art. 53 der Statuten.

### **Art. 27. Version**

<sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 einer Totalrevision unterzogen und genehmigt.

<sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# Gremienreglement über den Fachvereinsrat (FR-Reglement; RSVSETH 12)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 20 der Statuten, beschliesst:*

## 1 Zusammensetzung

### Art. 1. Teilnehmende

- <sup>1</sup> Der Fachvereinsrat setzt sich aus dem Präsidium, den Delegierten und deren Stellvertretungen sowie Beobachtenden zusammen.
- <sup>2</sup> Jeder Fachverein bezeichnet einen Delegierten oder eine Delegierte sowie eine Stellvertretung aus seinem jeweiligen Vorstand.
- <sup>3</sup> Der VSETH-Vorstand stellt ebenfalls einen Delegierten oder eine Delegierte.
- <sup>4</sup> Zu den Sitzungen werden als Beobachtende eingeladen:
  - a) die GPK;
  - b) die Kommissionen;
  - c) die Ausschüsse;
  - d) die weiteren Vorstandsmitglieder der Fachvereine und des VSETH;
  - e) das MR-Präsidium.
- <sup>5</sup> Zu den Sitzungen werden als Gäste eingeladen:
  - a) weitere von den Fachvereinen eingeladene Personen;
  - b) alle Vertretungen des VSETH gemäss der Vertretungsliste;
  - c) die assoziierten Organisationen;
  - d) vom FR-Präsidium oder VSETH-Vorstand eingeladene Personen.

## 2 Organisation

### Art. 2. FR-Präsidium

- <sup>1</sup> Das FR-Präsidium besteht aus zwei Personen mit gleichen Rechten und Pflichten.
- <sup>2</sup> Beide Personen müssen VSETH-Mitglieder sein.
- <sup>3</sup> Beide Personen dürfen FR-Delegierte sein. In der Regel wird in diesem Fall das Stimmrecht nicht wahrgenommen. Beide Personen dürfen nicht Mitglied des VSETH-Vorstands sein.
- <sup>4</sup> Die reguläre Amtsperiode des FR-Präsidiums beträgt jeweils ein Semester. Die Wahl erfolgt durch den FR an der ersten Sitzung des Semesters.
- <sup>5</sup> Die Amtszeit des FR-Präsidiums ist unbeschränkt.
- <sup>6</sup> Das FR-Präsidium besitzt folgende Pflichten:
  - a) Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Sitzung;
  - b) Austausch mit dem VSETH-Vorstand und den Fachvereinen;
  - c) Organisation von Anlässen zum hochschulpolitischen Austausch.

<sup>7</sup> Das FR-Präsidium besitzt folgende Rechte:

- a) Antrags- und Rederecht;
- b) Vertretung von Beschlüssen des FR gegenüber dem VSETH-Vorstand und den weiteren Organen des VSETH sowie anderen hochschulpolitischen Akteuren.

### **Art. 3. FR-Delegierte und deren Stellvertretungen**

<sup>1</sup> Die FR-Delegierten beziehungsweise deren Stellvertretungen haben Antrags- und Rederecht sowie Stimmrecht, wobei jeder Fachverein und der VSETH-Vorstand über je eine Stimme verfügen.

<sup>2</sup> Die Delegierten beziehungsweise deren Stellvertretungen haben folgende Pflichten:

- a) Teilnahme am FR gemäss Art. 10;
- b) Vorbereitung und Lesen der Sitzungsunterlagen;
- c) Vertretung der Meinung des Fachvereins.

### **Art. 4. FR-Beobachtende**

Die FR-Beobachtenden haben Antrags- und Rederecht.

### **Art. 5. FR-Gäste**

Die FR-Gäste haben Rederecht. Falls sie VSETH-Mitglied sind, haben sie ebenfalls Antragsrecht.

## **3 Sitzungen**

### **Art. 6. Termine**

<sup>1</sup> Der FR tagt in einem regelmässigen Sitzungsrythmus.

<sup>2</sup> Während des Semesters finden mindestens fünf ordentliche Fachvereinsratsitzungen statt. Während der vorlesungsfreien Zeit im Sommer und im Winter findet jeweils mindestens eine Sitzung statt. Das FR-Präsidium achtet auf eine regelmässige Verteilung.

<sup>3</sup> Eine ausserordentliche Sitzung kann auf Begehren von mindestens zwei FR-Delegierten, dem VSETH-Vorstand oder dem FR-Präsidium einberufen werden.

### **Art. 7. Einberufung**

<sup>1</sup> Vier Wochen vor Semesterstart verschickt das FR-Präsidium eine Terminübersicht mit allen geplanten FR-Sitzungen im nächsten Semester an die Delegierten und Beobachtenden.

<sup>2</sup> Die Einladung für ordentliche und ausserordentliche Sitzungen ist den Delegierten, ihren Stellvertretungen und den Beobachtenden mindestens sieben Tage vor der Sitzung auf geeignetem Weg zuzustellen.

<sup>3</sup> Traktanden müssen mindestens fünf Tage vor der Sitzung beim FR-Präsidium eintreffen und dem FR zur Verfügung gestellt werden. Später eingereichte Traktanden kann das FR-Präsidium in begründeten Einzelfällen dennoch zulassen. Diese sind als solche zu kennzeichnen.

### **Art. 8. Beschlussfähigkeit**

Der FR ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Stimmberechtigten anwesend ist.

### **Art. 9. Protokoll**

<sup>1</sup> Es ist an jeder FR-Sitzung ein Diskussionsprotokoll nach Art. 44 des Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglements zu führen.

<sup>2</sup> Protokolle werden nach der Genehmigung gemäss Art. 47 des Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglements veröffentlicht.

<sup>3</sup> Protokolle werden nach der Genehmigung dem VSETH-Vorstand und der GPK zugestellt. Vertrauliche Protokolle werden nur der GPK zugestellt.

#### **Art. 10. Teilnahme**

- <sup>1</sup> Die Teilnahme an allen FR-Sitzungen ist für alle Delegierten beziehungsweise deren Stellvertretungen obligatorisch.
- <sup>2</sup> Können weder der oder die Delegierte noch deren Stellvertretung an einer Sitzung teilnehmen, so ist dies bis am Mittag vor der Sitzung dem FR-Präsidium zu melden und zu begründen.
- <sup>3</sup> Verpasst ein Fachverein mehr als eine Sitzung pro Semester unentschuldigt, kann das FR-Präsidium beim VSETH-Vorstand beantragen, diesem Fachverein 10% der auszahlenden Beiträge gemäss Art. 21f des Fachvereinsreglements zu streichen.

### **4 Ordentliche Geschäfte**

#### **Art. 11. Grundlagen**

Der FR ist befugt, über alle Belange des Verbandes zu entscheiden. Ausgenommen sind Wahlen, Entlassungen, das Budget, die Jahresrechnung, Personalfragen, Vereinsbeiträge, Anpassungen an Statuten und Reglementen, sowie alle Geschäfte, welche die Statuten oder ein anderes Reglement ausschliesslich dem MR zuweisen.

#### **Art. 12. MR-Vorbereitung**

- <sup>1</sup> Der FR bespricht Geschäfte des nächsten MR vor.
- <sup>2</sup> Das FR-Präsidium kann im Namen des FR Änderungsanträge zuhanden des MR stellen, wenn der FR dies beschliesst.
- <sup>3</sup> Der FR kann Empfehlungen zuhanden des MR abgeben.

#### **Art. 13. Interimswahlen**

- <sup>1</sup> Der FR kann mit einer Zweidrittelmehrheit VSETH-Vorstandsmitglieder, Mitglieder der GPK, Mitglieder der Ausschüsse oder Vertretungen ad interim einsetzen.
- <sup>2</sup> Diese müssen an der nächsten Sitzung des MR bestätigt werden.
- <sup>3</sup> Falls es sich bei den Vorstandsmitgliedern ad interim um Mitglieder in den Ressorts Präsidium, Vizepräsidium oder Quästur handelt, muss innerhalb von vier Wochen nach deren Wahl durch den FR ein MR stattfinden.

### **5 Berichterstattung**

#### **Art. 14. Halbjahresbericht**

- <sup>1</sup> Im Halbjahresbericht werden summarisch die behandelten Geschäfte sowie alle Vorstösse und Stellungnahmen aufgeführt.
- <sup>2</sup> Der Halbjahresbericht wird für die Amtsperiode des FR-Präsidiums gemäss Art. 2 Abs. 4 verfasst.
- <sup>3</sup> Die Verantwortung für den Halbjahresbericht trägt das FR-Präsidium.

#### **Art. 15. Jahresbericht**

Der Jahresbericht setzt sich aus den beiden Halbjahresberichten des FR zusammen.

## **6 Schlussbestimmungen**

### **Art. 16. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement unterliegt den Revisionsbestimmungen gemäss Art. 53 der Statuten.

### **Art. 17. Version**

<sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 einer Totalrevision unterzogen und genehmigt.

<sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.



# Allgemeines Gremienreglement über die Ausschüsse des VSETH (Allgemeines Ausschussreglement; RSVSETH 13)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 22 der Statuten, beschliesst:*

## 1 Zusammensetzung

### Art. 1. Mitglieder

- <sup>1</sup> Ein ordentlich besetzter Ausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern.
- <sup>2</sup> Die maximale Anzahl an Mitgliedern wird im spezifischen Ausschussreglement geregelt.

### Art. 2. Amtsperiode, Amtszeit

- <sup>1</sup> Die reguläre Amtsperiode eines Ausschussmitglieds beginnt und endet jeweils an der Wahlsitzung des MR.
- <sup>2</sup> Die Amtszeit eines Ausschussmitglieds ist unbeschränkt.

### Art. 3. Wählbarkeit

- <sup>1</sup> Ausschussmitglieder müssen VSETH-Mitglieder sein.
- <sup>2</sup> Ausschussmitglieder von Amtes wegen können im spezifischen Ausschussreglement geregelt werden. Für diese Personen gelten die Regelungen zur Wählbarkeit für das betreffende Amt.

### Art. 4. Ausschussmitglieder ad interim

- <sup>1</sup> Als Ausschussmitglieder ad interim werden Personen bezeichnet, welche zwischen den MR-Sitzungen vom FR gewählt werden.
- <sup>2</sup> Ausschussmitglieder ad interim haben die gleichen Rechte und Pflichten wie vom MR gewählte Ausschussmitglieder.

## 2 Organisation

### Art. 5. Konstituierung

- <sup>1</sup> Die Verteilung der Aufgaben eines Ausschusses auf die Ausschussmitglieder erfolgt durch den Ausschuss.
- <sup>2</sup> Der Ausschuss wählt dabei auch sein Präsidium.

### Art. 6. Präsidium

- <sup>1</sup> Das Präsidium besteht aus dem Präsidenten oder der Präsidentin und dem Vizepräsidenten oder der Vizepräsidentin.

- <sup>2</sup> Der Präsident oder die Präsidentin vertritt den Ausschuss nach aussen, ist verantwortlich für die Berichterstattung, beruft alle Sitzungen ein und leitet diese.
- <sup>3</sup> Der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin ist die Stellvertretung des Präsidenten oder der Präsidentin. Er oder sie kann den Präsidenten oder die Präsidentin in sämtlichen Belangen unterstützen.

#### **Art. 7. Temporäre Ausschüsse**

Für einzelne Angelegenheiten kann der MR auch temporäre Ausschüsse einsetzen, deren Mandat zeitlich mit einem Auflösungsdatum befristet ist. Das Mandat kann dabei durch den MR verlängert werden.

#### **Art. 8. Nicht besetzte Ausschüsse**

- <sup>1</sup> Falls ein Ausschuss nicht ordentlich besetzt ist und das spezifische Ausschussreglement nichts anderes vorsieht, fallen die Kompetenzen an den MR zurück.
- <sup>2</sup> Falls es sich um einen temporären Ausschuss handelt, wird dieser automatisch aufgelöst.

#### **Art. 9. Spezifisches Ausschussreglement**

- <sup>1</sup> Der MR legt die spezifischen Bestimmungen zu einzelnen Ausschüssen in deren spezifischen Ausschussreglementen fest.
- <sup>2</sup> Diese enthalten mindestens Angaben zu:
  - a) Zweck des Ausschusses;
  - b) maximaler Anzahl Mitglieder;
  - c) Definition der Mitglieder von Amtes wegen;
  - d) Kompetenzen.
- <sup>3</sup> Weiter ist zu definieren, ob es sich um einen ständigen oder temporären Ausschuss handelt. Bei einem temporären Ausschuss ist das Auflösungsdatum festzuschreiben.

### **3 Sitzungen**

#### **Art. 10. Termine**

Ausschusssitzungen finden mindestens viermal pro Jahr statt.

#### **Art. 11. Einberufung**

- <sup>1</sup> Das Präsidium lädt zu Sitzungen ein.
- <sup>2</sup> Auf Begehren eines Ausschussmitglieds ist eine ausserordentliche Sitzung einzuberufen. Diese findet innerhalb von drei Wochen statt.
- <sup>3</sup> Die Traktandenliste wird den Ausschussmitgliedern, dem VSETH-Vorstand, dem FR und der GPK zugestellt.
- <sup>4</sup> Die Traktandenliste beinhaltet mindestens Zeitpunkt und Ort der Sitzung sowie eine Auflistung aller Traktanden. Vertrauliche Traktanden dürfen als "Vertraulich" aufgeführt werden.

#### **Art. 12. Beschlussfindung**

Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Ausschussmitglieder anwesend ist.

#### **Art. 13. Protokoll**

- <sup>1</sup> Es ist an jeder Ausschusssitzung ein Argumentationsprotokoll nach Art. 45 des Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglements zu führen.
- <sup>2</sup> Protokolle werden nach der Genehmigung gemäss Art. 47 des Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglements veröffentlicht.

<sup>3</sup> Protokolle werden nach der Genehmigung dem VSETH-Vorstand, dem FR und der GPK zugestellt. Vertrauliche Protokolle werden nur der GPK zugestellt.

## **4 Kompetenzen**

### **Art. 14. Verordnungen, Ausführungsbestimmungen**

- <sup>1</sup> Wo die Statuten oder Reglemente einen Ausschuss dazu ermächtigen, erlässt dieser die entsprechenden Verordnungen.
- <sup>2</sup> Jeder Ausschuss kann in seinem Kompetenzbereich Ausführungsbestimmungen gemäss Art. 51 der Statuten erlassen.

## **5 Berichterstattung**

### **Art. 15. Halbjahresberichte**

- <sup>1</sup> Im Halbjahresbericht eines Ausschusses führt dieser seine behandelten Geschäfte auf.
- <sup>2</sup> Der erste Bericht behandelt die Periode von Januar bis zum Ende der regulären Amtsperiode gemäss Art.
  2. Der zweite Bericht behandelt die Periode ab Beginn der regulären Amtsperiode bis und mit Dezember.

### **Art. 16. Jahresbericht**

Der Jahresbericht eines Ausschusses setzt sich aus den beiden Halbjahresberichten zusammen.

## **6 Schlussbestimmungen**

### **Art. 17. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement unterliegt den Revisionsbestimmungen gemäss Art. 53 der Statuten.

### **Art. 18. Version**

- <sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 genehmigt.
- <sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# **Gremienreglement über den Finanzausschuss (FinA-Reglement; RSVSETH 13.01)**

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 9 des Allgemeinen Ausschussreglements, beschliesst:*

## **1 Zweck**

### **Art. 1. Zweck**

Der Finanzausschuss ist für die strategische Budget- und Finanzplanung sowie für die kontinuierliche Überwachung der Finanzen des VSETH verantwortlich.

## **2 Mitglieder**

### **Art. 2. Maximale Anzahl**

Der Finanzausschuss besteht aus maximal neun Mitgliedern.

### **Art. 3. Mitglieder von Amtes wegen**

Der VSETH-Quästor bzw. die VSETH-Quästorin ist von Amtes wegen Mitglied des Finanzausschusses.

## **3 Kompetenzen**

### **Art. 4. Budget**

- <sup>1</sup> Der Finanzausschuss leitet zusammen mit der VSETH-Quästur den Prozess für die Budgeterstellung und die Budgetprüfung.
- <sup>2</sup> Der Finanzausschuss hat die Möglichkeit zu jeder Kostenstelle und zu jedem finanzwirksamen Antrag an den MR eine Empfehlung abzugeben.

### **Art. 5. Kontinuierliche Überwachung**

- <sup>1</sup> Der Finanzausschuss hat für die kontinuierliche Überwachung der Finanzen die volle Einsicht in die Buchhaltungsunterlagen.
- <sup>2</sup> Der Finanzausschuss berichtet mindestens einmal pro Quartal am FR über die Finanzlage des VSETH.

### **Art. 6. Rechnung**

- <sup>1</sup> Der Finanzausschuss unterstützt die VSETH-Quästur bei der Rechnungsprüfung.
- <sup>2</sup> Der Finanzausschuss hat die Möglichkeit zu jeder Kostenstelle eine Empfehlung abzugeben.

**Art. 7. Finanzplanung**

Der Finanzausschuss ist für die strategische Finanzplanung des VSETH verantwortlich.

**4 Schlussbestimmungen****Art. 8. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement wird vom MR mit absolutem Mehr genehmigt.

**Art. 9. Version**

<sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 einer Totalrevision unterzogen und genehmigt.

<sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# Gremienreglement über den IT-Ausschuss (ITA-Reglement; RSVSETH 13.02)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 9 des Allgemeinen Ausschussreglements, beschliesst:*

## 1 Zweck

### **Art. 1. Zweck**

Der IT-Ausschuss ist für die strategische IT-Planung sowie für die kontinuierliche Überwachung der IT-Infrastruktur des VSETH verantwortlich.

## 2 Mitglieder

### **Art. 2. Maximale Anzahl**

Der IT-Ausschuss besteht maximal aus sieben Mitgliedern.

### **Art. 3. Mitglieder von Amtes wegen**

<sup>1</sup> Ein Mitglied des VSETH-Vorstands ist von Amtes wegen Mitglied des IT-Ausschusses.

<sup>2</sup> Das Mitglied des VSETH-Vorstands wird durch den VSETH-Vorstand aus seinen Reihen bestimmt.

### **Art. 4. Beobachtende**

Zu den Sitzungen werden als Beobachtende mit Antrags- und Rederecht eingeladen:

- a) der Informatikgruppensupportleiter oder die Informatikgruppensupportleiterin (ISL) der Informatiksupportgruppe (ISG) des VSETH;
- b) der Präsident oder die Präsidentin der Softwareentwicklungskommission (SEK).

## 3 Kompetenzen

### **Art. 5. Strategische Planung**

<sup>1</sup> Der IT-Ausschuss ist für die strategische Planung der IT des VSETH verantwortlich. Dies umfasst sowohl Software als auch Hardware.

<sup>2</sup> Der IT-Ausschuss legt bei der Erweiterung der IT des VSETH Wert auf Verbesserung der Verbandsarbeit und der Angebote des Verbands sowie die Automatisierung bestehender Prozesse.

<sup>3</sup> Der IT-Ausschuss sucht aktiv nach Verbesserungspotential bei der IT des VSETH.

<sup>4</sup> Der IT-Ausschuss schlägt dem VSETH-Vorstand eine Anstellungsstruktur für die IT des VSETH vor und unterstützt den VSETH-Vorstand bei der Auswahl von geeigneten Angestellten.

#### **Art. 6. Kontinuierliche Überwachung**

Der IT-Ausschuss ist zusammen mit der Informatiksupportgruppe des VSETH für die kontinuierliche Überwachung der IT des VSETH zuständig. Dies umfasst:

- a) die Sicherstellung eines einwandfreien Betriebs;
- b) die Überwachung der IT-Sicherheit;
- c) die Kapazitätsplanung der IT-Infrastruktur.

#### **Art. 7. IT-Budget**

Der IT-Ausschuss genehmigt während der Erstellung des Budgets alle IT-Ausgaben und IT-Erträge im VSETH.

#### **Art. 8. Koordination von IT-Projekten**

<sup>1</sup> Der IT-Ausschuss koordiniert die Umsetzung von IT-Projekten im VSETH.

<sup>2</sup> Der IT-Ausschuss entscheidet über die Priorisierung von unterschiedlichen Bedürfnissen in Absprache mit den Nutzergruppen.

#### **Art. 9. Austausch mit Nutzergruppen**

Der IT-Ausschuss organisiert regelmässige Treffen mit den Nutzergruppen gemäss Art. 4 des Infrastrukturreglements.

#### **Art. 10. Zusammenarbeit mit anderen Organisationen**

Der IT-Ausschuss strebt eine enge Zusammenarbeit mit anderen Organisationen in IT-Fragen an, insbesondere mit studentischen Gruppierungen und den Informatikdiensten der ETH.

## **4 Schlussbestimmungen**

#### **Art. 11. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement wird vom MR mit absolutem Mehr genehmigt.

#### **Art. 12. Version**

<sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 einer Totalrevision unterzogen und genehmigt.

<sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# **Gremienreglement über den Spesen- und Entschädigungsausschuss (SpEA-Reglement; RSVSETH 13.03)**

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 9 des Allgemeinen Ausschussreglements, beschliesst:*

## **1 Zweck**

### **Art. 1. Zweck**

Der Spesen- und Entschädigungsausschuss ist für die Überwachung und Genehmigung von Spesen und Entschädigungen im VSETH zuständig.

## **2 Mitglieder**

### **Art. 2. Maximale Anzahl**

Der Spesen- und Entschädigungsausschuss besteht maximal aus sieben Mitgliedern.

### **Art. 3. Mitglieder von Amtes wegen**

Der VSETH-Quästor oder die VSETH-Quästorin ist von Amtes wegen Mitglied des Spesen- und Entschädigungsausschusses.

## **3 Kompetenzen**

### **Art. 4. Spesen**

- <sup>1</sup> Der Spesen- und Entschädigungsausschuss genehmigt die Budgetierung aller Spesen.
- <sup>2</sup> Die Verordnung über die Verfahren bei Spesen und Entschädigungen regelt den Ablauf.

### **Art. 5. Entschädigungen**

- <sup>1</sup> Der Spesen- und Entschädigungsausschuss erstellt das Budget für alle Entschädigungen gemäss Art. 30 des Finanzreglements.
- <sup>2</sup> Über Entschädigungen entscheidet der Spesen- und Entschädigungsausschuss auf Antrag an seinen Sitzungen und hält die Entscheidungsgründe in seiner Berichterstattung fest.
- <sup>3</sup> Der Spesen- und Entschädigungsausschuss tagt bei ausstehenden Anträgen mindestens einmal monatlich.
- <sup>4</sup> Über ordentliche Entschädigungen kann der Spesen- und Entschädigungsausschuss auch in einem vereinfachten Verfahren entscheiden.



<sup>5</sup> Ausserordentliche Entschädigungen werden aus dem Entschädigungskostendeckel gesprochen.

<sup>6</sup> Verweigert der Spesen- und Entschädigungsausschuss eine Entschädigung, so ist dies in der Bericht-  
erstattung zu begründen. Solche Entscheide des Spesen- und Entschädigungsausschusses können vom  
FR mit einer Zweidrittelmehrheit überstimmt werden.

<sup>7</sup> Die Verordnung über die Verfahren bei Spesen und Entschädigungen regelt den Ablauf.

## **4 Schlussbestimmungen**

### **Art. 6. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement wird vom MR mit absolutem Mehr genehmigt.

### **Art. 7. Version**

<sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 einer Totalrevision  
unterzogen und genehmigt.

<sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# Gremienreglement über den VSETH-Vorstand (Vorstandsreglement; RSVSETH 21)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 24 der Statuten, beschliesst:*

## 1 Zusammensetzung

### Art. 1. Mitglieder

- <sup>1</sup> Der Vorstand besteht aus mindestens vier und höchstens zwölf Mitgliedern.
- <sup>2</sup> Folgende Ressorts müssen mindestens besetzt sein: Präsidium, Vizepräsidium, Quästur und Geschäftsführendes Sekretariat.

### Art. 2. Amtsperiode, Amtszeit

- <sup>1</sup> Die reguläre Amtsperiode eines Vorstandsmitglieds beginnt und endet jeweils am Dienstag der ersten Semesterwoche des Herbstsemesters.
- <sup>2</sup> Die totale Amtszeit eines Vorstandsmitglieds, mit Ausnahme des Geschäftsführenden Sekretärs bzw. der Geschäftsführenden Sekretärin, ist auf drei Jahre beschränkt.

### Art. 3. Wählbarkeit

- <sup>1</sup> Vorstandsmitglieder müssen, vorbehaltlich Abs. 2, VSETH-Mitglieder der Kategorie a gemäss Art. 4 der Statuten sein und müssen eine Basisprüfung oder eine äquivalente Studienleistung bestanden haben.
- <sup>2</sup> Vorstandsmitglieder können ausnahmsweise Mitglieder der Kategorien b oder g gemäss Art. 4 der Statuten sein, sofern diese Gruppe im Vorstand nicht mehr als zwei Mitglieder ausmacht. Sie dürfen keine Aufgaben in den Ressorts Präsidium und Hochschulpolitik übernehmen. Mitglieder der Kategorie g müssen eine zur Basisprüfung äquivalente Studienleistung bestanden haben.

### Art. 4. Vorstandmitglieder ad Interim

- <sup>1</sup> Als Vorstandmitglieder ad interim werden Personen bezeichnet, welche zwischen den MR-Sitzungen vom FR gewählt werden.
- <sup>2</sup> Vorstandmitglieder ad interim haben die gleichen Rechte und Pflichten wie vom MR gewählte Vorstandsmitglieder.
- <sup>3</sup> Es können maximal drei Vorstandmitglieder ad interim zur selben Zeit im Amt sein.

### Art. 5. Trainee

- <sup>1</sup> Als Trainees werden Personen bezeichnet, welche Interesse an der Vorstandstätigkeit haben und einen umfassenden Einblick in den Vorstand erhalten möchten.
- <sup>2</sup> Trainees können vom Vorstand ernannt werden.
- <sup>3</sup> Es können nur Mitglieder als Trainees ernannt werden, welche die Bedingungen gemäss Art. 3 erfüllen.

## 2 Organisation

### Art. 6. Präsidium

- <sup>1</sup> Der Präsident oder die Präsidentin des Vorstands ist zugleich Präsident bzw. Präsidentin des Verbands.
- <sup>2</sup> Er oder sie vertritt den Verband nach aussen, soweit nicht die Statuten oder der Vorstand andere Personen mit dieser Aufgabe betrauen.
- <sup>3</sup> Der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin ist die Stellvertretung des Präsidenten oder der Präsidentin. Er oder sie kann den Präsidenten oder die Präsidentin in sämtlichen Belangen unterstützen.

### Art. 7. Ressorts

- <sup>1</sup> Die Geschäfte des Vorstands sind in Ressorts aufgeteilt.
- <sup>2</sup> Die Verteilung der Ressorts auf die Vorstandsmitglieder erfolgt durch den Vorstand.

### Art. 8. Profile

- <sup>1</sup> Profile geben an, in welchem zeitlichen Ausmass sich die einzelnen Vorstandsmitglieder an der Vorstandsarbeit beteiligen.
- <sup>2</sup> Alle Kandidierenden müssen vor ihrer Wahl festlegen, welches Vorstandsprofil gemäss Art. 9ff sie wählen. Die geschäftsführende Sekretärin, bzw. der geschäftsführende Sekretär ist von dieser Regelung ausgenommen.
- <sup>3</sup> Auf Antrag des Vorstandsmitglieds oder des Präsidenten bzw. der Präsidentin kann der FR das Vorstandsmitglied für die Zukunft in ein anderes Profil einstufen. Dies kann pro Vorstandsmitglied höchstens einmal pro Semester stattfinden.
- <sup>4</sup> Bei zu hoher Arbeitslast in einem Ressort ist mit dem Präsidenten bzw. der Präsidentin bei der Prioritätensetzung Rücksprache zu halten und eine Entlastung durch andere Vorstandsmitglieder zu erwägen.

### Art. 9. Profil "Maximal"

- <sup>1</sup> Folgende Leistungen werden von Vorständen im Profil «Maximal» erwartet:
  - a) Präsenz an den meisten Verbandsanlässen (Ausnahmen aus wichtigen Gründen möglich);
  - b) Umsetzung neuer Projekte;
  - c) Fünf Tage Büroanwesenheit, wovon wenn möglich ein Tag an jedem Hauptstandort;
  - d) Mittlere Wochenarbeitszeit von 40h;
  - e) In Ausnahmesituationen innerhalb kurzer Zeit verfügbar.
- <sup>2</sup> Die empfohlene Studienleistung beträgt 0 ECTS.

### Art. 10. Profil "Mittel"

- <sup>1</sup> Folgende Leistungen werden von Vorständen im Profil «Mittel» erwartet:
  - a) Präsenz an vielen Verbandsanlässen;
  - b) Umsetzung neuer Projekte;
  - c) Drei Tage Büroanwesenheit, wovon wenn möglich ein Tag an jedem Hauptstandort;
  - d) Mittlere Wochenarbeitszeit 30h.
- <sup>2</sup> Die empfohlene Studienbelastung beträgt 12 ECTS pro Semester.

### Art. 11. Profil "Minimal"

- <sup>1</sup> Folgende Leistungen werden von Vorständen im Profil "Minimal" erwartet:
  - a) Präsenz an einigen Verbandsanlässen;
  - b) Ein Tag Büroanwesenheit;
  - c) Mittlere Wochenarbeitszeit 20h.
- <sup>2</sup> Die empfohlene Studienbelastung beträgt 24 ECTS pro Semester.

### Art. 12. Ferienregelung

- <sup>1</sup> Alle gewählten Vorstände haben die Möglichkeit bis zu vier Wochen Ferien zu nehmen.
- <sup>2</sup> Die Wochen sind in Absprache mit dem Präsidenten bzw. der Präsidentin, respektive für den Präsidenten oder die Präsidentin in Absprache mit dem Vizepräsidenten bzw. der Vizepräsidentin und dem geschäftsführenden Sekretär bzw. der geschäftsführenden Sekretärin, zu wählen.
- <sup>3</sup> In der Regel sollen maximal zwei zusammenhängende Wochen Ferien genommen werden.
- <sup>4</sup> Die Ferien sollen in der Regel in der vorlesungsfreien Zeit geplant werden und kein wichtiger Verbandsanlass soll in dieser Zeit liegen.

### **Art. 13. Lernwochen**

- <sup>1</sup> Den gewählten Vorstandsmitgliedern stehen proportional zur empfohlenen Studienbelastung Lernwochen zu, in denen das Studium höchste Priorität hat.
- <sup>2</sup> Pro 4 ECTS an empfohlener Studienbelastung stehen 1.5 Lernwochen zur Verfügung.
- <sup>3</sup> Auch in Lernwochen wird grundsätzlich die Teilnahme an Vorstandssitzungen sowie das Lesen und Beantworten von E-Mails und die telefonische Erreichbarkeit erwartet.
- <sup>4</sup> Weitere Sitzungen und Treffen sollen nach Möglichkeit ausserhalb der Lernwochen oder auf Randstunden gelegt werden.
- <sup>5</sup> Projekte der Ressorts, welche während der Lernzeit oder kurz danach anfallen, müssen sorgfältig geplant und sinnvoll umgesetzt werden.
- <sup>6</sup> Die Einteilung der Lernwochen geschieht in Absprache mit dem Präsidium frühzeitig.

### **Art. 14. Pflichten des VSETH-Vorstands**

- <sup>1</sup> Der Mitgliederrat legt die spezifischen Bestimmungen zu den unterschiedlichen Pflichten der Profile, zu den Aufgaben des Vorstands und seiner Ressorts im “Reglement über die Pflichten des VSETH-Vorstands” fest.
- <sup>2</sup> Der Mitgliederrat erlässt für das Geschäftsführende Sekretariat ein separates “Reglement über die Pflichten des Geschäftsführenden Sekretariats”.

## **3 Sitzungen**

### **Art. 15. Termine**

Vorstandssitzungen finden in der Regel einmal wöchentlich, mindestens aber einmal im Monat statt.

### **Art. 16. Einberufung**

- <sup>1</sup> Das Präsidium lädt zur Sitzung ein.
- <sup>2</sup> Auf Begehren eines Vorstandsmitglieds ist eine ausserordentliche Sitzung einzuberufen. Diese findet innerhalb von fünf Tagen statt.
- <sup>3</sup> Die Traktandenliste wird den Vorstandsmitgliedern, sämtlichen Fachvereinen, Kommissionen und Ausschüssen sowie der GPK zugestellt.
- <sup>4</sup> Die Traktandenliste beinhaltet mindestens Zeitpunkt und Ort der Sitzung sowie eine Auflistung aller Traktanden. Vertrauliche Traktanden dürfen als “Vertraulich” aufgeführt werden.

### **Art. 17. Beschlussfindung**

- <sup>1</sup> Der Vorstand entscheidet als Kollegium.
- <sup>2</sup> Der Vorstand vertritt die Beschlüsse gemeinsam gegen aussen.
- <sup>3</sup> Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Fünftel der Vorstandsmitglieder anwesend sind.

### **Art. 18. Protokoll**

- <sup>1</sup> Es ist an jeder Vorstandssitzung ein Diskussionsprotokoll nach Art. 44 des Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglements zu führen.
- <sup>2</sup> Protokolle werden nach der Genehmigung gemäss Art. 47 des Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglements veröffentlicht.
- <sup>3</sup> Protokolle werden nach der Genehmigung sämtlichen Fachvereinen, Kommissionen und Ausschüssen sowie der GPK zugestellt. Vertrauliche Protokolle werden nur der GPK zugestellt.

## **4 Kompetenzen**

### **Art. 19. Aufsicht, Weisungsrecht**

- <sup>1</sup> Der Vorstand übt die Aufsicht über die verschiedenen Ressorts, das AVES, die Kommissionen, die Vertretungen, das Informationsmedium, die Dossierverantwortlichen und die Arbeitsgruppen aus.
- <sup>2</sup> Der Vorstand hat gegenüber diesen Gremien ein Weisungsrecht.

### **Art. 20. Verordnungen, Ausführungsbestimmungen**

- <sup>1</sup> Wo die Statuten oder Reglemente ihn dazu ermächtigen, erlässt der Vorstand die entsprechenden Verordnungen.
- <sup>2</sup> Der Vorstand kann in seinem Kompetenzbereich Ausführungsbestimmungen gemäss Art. 51 der Statuten erlassen.

### **Art. 21. Informationsmedium**

- <sup>1</sup> Der Vorstand ist für die Führung des Informationsmediums verantwortlich.
- <sup>2</sup> Das Informationsmedium muss alle reglementarisch vorgeschriebenen Mitteilungen des VSETH termingerecht veröffentlichen.
- <sup>3</sup> Die Verordnung zum Informationsmedium umfasst mindestens folgende Punkte:
  - a) Art des Informationsmediums;
  - b) Erscheinungsrhythmus;
  - c) Aufzählung aller reglementarischen Verpflichtungen:
    - i. Verfügbarkeit Jahresbericht;
    - ii. Verfügbarkeit Statuten;
    - iii. Sitzungstermine MR.

### **Art. 22. Dossierverantwortliche**

- <sup>1</sup> Der Vorstand kann zu seiner Unterstützung Dossierverantwortliche ernennen, welche ein Dossier ehrenamtlich übernehmen.
- <sup>2</sup> Der Vorstand hält die spezifischen Zuständigkeiten eines Dossierverantwortlichen schriftlich fest, wobei mindestens folgende Punkte zu regeln sind:
  - a) Aufgabenbeschreibung;
  - b) Laufzeit des Dossiers;
  - c) Kontaktperson im Vorstand;
  - d) Berichterstattung.

### **Art. 23. Arbeitsgruppen**

- <sup>1</sup> Der Vorstand kann Arbeitsgruppen einsetzen, welche den Vorstand bei der Ausübung eines Geschäfts unterstützen.
- <sup>2</sup> Der Vorstand hält die spezifischen Zuständigkeiten einer Arbeitsgruppe schriftlich fest, wobei mindestens folgende Punkte zu regeln sind:
  - a) Aufgabenbeschreibung;

- b) Laufzeit der Arbeitsgruppe;
- c) Kontaktperson im Vorstand;
- d) Berichterstattung.

<sup>3</sup> Die Leitung einer Arbeitsgruppe wird vom Vorstand bestimmt.

## 5 Berichterstattung

### **Art. 24. Vorstandsmitteilungen**

Der Vorstand informiert regelmässig mittels Vorstandsmitteilungen den FR über seine Tätigkeit. Der Bericht umfasst alle relevanten Aktivitäten seit dem letzten Zeitpunkt, an welchem berichtet wurde. Ausnahmen von der Informationspflicht sind in Art. 49 des Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglements geregelt.

### **Art. 25. Halbjahresberichte**

<sup>1</sup> Im Halbjahresbericht des Vorstands führt jedes Ressort seine behandelten Geschäfte auf.

<sup>2</sup> Der erste Bericht behandelt die Periode von Januar bis zum Ende der regulären Amtsperiode gemäss Art. 2. Der zweite Bericht behandelt die Periode ab Beginn der regulären Amtsperiode bis und mit Dezember.

### **Art. 26. Jahresbericht**

Der Jahresbericht setzt sich aus den beiden Halbjahresberichten des Vorstands zusammen.

## 6 Schlussbestimmungen

### **Art. 27. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement unterliegt den Revisionsbestimmungen gemäss Art. 53 der Statuten.

### **Art. 28. Version**

<sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 einer Totalrevision unterzogen und genehmigt.

<sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# Reglement über die Pflichten des VSETH-Vorstands (Vorstandspflichtenheft; RSVSETH 21.01)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 14 des Vorstandsreglements, beschliesst:*

## 1 Allgemeines

### **Art. 1. Geltungsbereich**

Dieses Reglement gilt für alle Mitglieder des VSETH-Vorstands gemäss Art. 1 und Art. 3f des Vorstandsreglements.

### **Art. 2. Verbindlichkeit**

- <sup>1</sup> Auf Basis dieses Pflichtenheftes kann von den gewählten Mitgliedern des VSETH-Vorstands Engagement eingefordert werden.
- <sup>2</sup> Vorstandsmitglieder ad interim haben die gleichen Pflichten wie vom MR gewählte Vorstandsmitglieder.

## 2 Allgemeine Vorstandsaufgaben

### **Art. 3. Allgemeine Aufgaben**

- <sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand trägt als Gremium die Verantwortung für die Geschäfte des Verbandes.
- <sup>2</sup> Jedes Vorstandsmitglied ist daher verpflichtet sich über die Tätigkeiten der anderen Vorstände zu informieren.
- <sup>3</sup> Gegen aussen tritt der Vorstand als Kollegialgremium auf.
- <sup>4</sup> Die Vorstandsmitglieder führen ihre Aufgaben selbständig nach Massgabe ihrer Pflichten aus.
- <sup>5</sup> Sie vertreten den Vorstand in ihrem Arbeitsbereich.

### **Art. 4. Vorstandssitzungen**

- <sup>1</sup> Die Teilnahme an Vorstandssitzungen ist verpflichtend. In Absprache mit dem Präsidium kann sich ein Vorstandsmitglied entschuldigen.
- <sup>2</sup> Erwartet werden eine aktive Teilnahme an der Diskussion und Meinungsbildung im Vorstandsgremium, die Vorbereitung eigener Traktanden und bei Bedarf die Vorbereitung auf Traktanden anderer Vorstandsmitglieder.
- <sup>3</sup> Vorstandsmitglieder unterbreiten wichtige Geschäfte dem Vorstand zur Beschlussfassung.

### **Art. 5. Berichterstattung**

- <sup>1</sup> Zusätzlich zum Halbjahresbericht des Ressorts gemäss Art. 25 des Vorstandsreglements hat jedes Vorstandsmitglied zuhanden des MR einen persönlichen Halbjahresbericht über die eigene Tätigkeit im Verband abzugeben.
- <sup>2</sup> Die beiden Halbjahresberichte bilden die Grundlage für die Entlastung.

- <sup>3</sup> Die Vorstandsmitteilungen gemäss Art. 24 des Vorstandsreglements bilden die Grundlage für die Rechtfertigung der Vorstandsarbeit vor dem FR.

#### **Art. 6. Amtsübergabe**

- <sup>1</sup> Es ist frühzeitig eine geeignete Nachfolge zu suchen.
- <sup>2</sup> Mit der Annahme des Vorstandsamtes verpflichtet sich die Person eine (potenzielle) Nachfolge in ihrem Ressort seriös einzuarbeiten. Diese Verpflichtung gilt auch nach dem Abtritt.
- <sup>3</sup> Zu einer Einarbeitung gehören das Vertrautmachen mit den Details der Ressortarbeit und die Übergabe aller Informationen betreffend den Stand von Projekten.
- <sup>4</sup> Weiter sind Vorstandsmitglieder dazu verpflichtet, alle zur Dokumentation notwendigen Unterlagen im Archiv einzusortieren.

#### **Art. 7. Göttipflichten**

- <sup>1</sup> Der VSETH kennt ein Göttisystem, in welchem einzelne Vorstände Kommissionen, Fachvereine sowie assoziierte Organisationen betreuen. Dies dient der Unterstützung des Ressorts Internal Affairs bei der Organisationsberatung.
- <sup>2</sup> Die Organisationen werden auf die Vorstandsmitglieder aufgeteilt.
- <sup>3</sup> Ein "Götti", bzw. eine "Gotte" einer Organisation hat mindestens folgende Aufgaben wahrzunehmen:
- a) Vorstellung zu Beginn der Amtsperiode;
  - b) Als Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner zur Verfügung stehen;
  - c) Besuch der Versammlung der Mitglieder;
  - d) Lesen der Protokolle.

#### **Art. 8. Einhaltung der Richtlinien über das Erscheinungsbild**

- <sup>1</sup> Der Vorstand ist für das Erscheinungsbild des VSETH, seiner Kommissionen, Fachvereine, assoziierten Organisationen, anerkannten Organisationen und Stiftungen gemäss dem Erscheinungsbildreglement mitverantwortlich.
- <sup>2</sup> Jeder Vorstand informiert das Ressort Kommunikation, falls die Richtlinien zum Erscheinungsbild nicht eingehalten werden.
- <sup>3</sup> Die Vorstandsmitglieder achten auf ein professionelles und einheitliches Erscheinungsbild in der eigenen Arbeit.

#### **Art. 9. Einhaltung der Datenschutzrichtlinien**

Der Vorstand ist zur Sicherstellung des Datenschutzes gemäss dem Datenschutzreglement verpflichtet.

#### **Art. 10. Unterstützung bei Verbandsanlässen**

- <sup>1</sup> Es wird erwartet, dass die Vorstandsmitglieder gemäss ihres Profils an Verbandsanlässen zur Verfügung stehen.
- <sup>2</sup> Verbandsanlässe sind durch den VSETH organisierte Veranstaltungen und ergeben sich jedes Jahr aus dem Budget.
- <sup>3</sup> An folgenden Verbandsanlässen wird die Präsenz aller gewählten Vorstände erwartet:
- a) Mitgliederrat;
  - b) Strategiewochenende;
  - c) Vorstandspizzaplausch;
  - d) Vorstandshosting an der Summerbar;
  - e) Punschausschank;
  - f) Activity Fair;
  - g) Tag der offenen Tür;
  - h) Osterbrunch;
  - i) Welcome Wurst;



- j) Ersti-Bags packen;
- k) Erstitag;
- l) Prüfungsgoodies verteilen;
- m) Vorstandshosting an Nik's Hütte;
- n) Erstsemestrigenfest.

<sup>4</sup> Abwesenheiten an Verbandsanlässen sind mit dem Präsidium abzusprechen.

### 3 Ressorts

#### Art. 11. Ressorts

<sup>1</sup> Die Aufgaben und Pflichten des Vorstandes werden verschiedenen Ressorts zugeordnet.

<sup>2</sup> Es bestehen die Ressorts:

- a) Präsidium;
- b) Vizepräsidium;
- c) Quästur;
- d) Geschäftsführendes Sekretariat;
- e) Hochschulpolitik;
- f) Infrastruktur;
- g) Internal Affairs;
- h) Kommunikation;
- i) Projekte.

#### Art. 12. Ressortverteilung

<sup>1</sup> Die Verteilung der Ressorts wird an der ersten Vorstandssitzung nach der Wahl beschlossen.

<sup>2</sup> Die Ressorts Präsidium, Vizepräsidium, Quästur und Geschäftsführendes Sekretariat werden direkt bei der Wahl oder Anstellung festgelegt und können nicht von anderen Personen ausgeübt werden.

<sup>3</sup> Die übrigen Ressorts können unter Berücksichtigung der persönlichen Vorlieben, der Arbeitslast und gewählten Profile frei verteilt werden.

<sup>4</sup> Die Wahl von bis zu zwei Ressorts abgesehen vom Präsidium und der Quästur ist möglich.

<sup>5</sup> Die Arbeitsaufteilung innerhalb der Ressorts geschieht individuell in jedem Ressort. Der übrige Vorstand wird über die Aufteilung informiert.

### 3.1 Präsidium

#### Art. 13. Allgemeines

<sup>1</sup> Der Präsident bzw. die Präsidentin ist zugleich Präsident bzw. Präsidentin des Verbands und Vorsitzender bzw. Vorsitzende des VSETH-Vorstandes.

<sup>2</sup> Das Präsidium vertritt den VSETH-Vorstand und den VSETH nach innen gegenüber den Fachvereinen und den Kommissionen.

<sup>3</sup> Das Präsidium vertritt den VSETH-Vorstand und den VSETH nach aussen gegenüber Gremien der Hochschule, den Medien, der Öffentlichkeit und den Behörden.

#### Art. 14. Aufgabenfelder

<sup>1</sup> Strategie und operative Führung:

- a) Verantwortung für die strategische und operative Führung des Verbands;
- b) Abhalten eines Strategieseminars des VSETH-Vorstandes pro Semester.

<sup>2</sup> Koordination des VSETH-Vorstands:

- a) Leitung der Vorstandssitzungen;
  - b) Delegation spezieller Aufgaben an die Vorstandsmitglieder;
  - c) Koordination und Überwachung der Arbeit des VSETH-Vorstands im Rahmen des jeweiligen Profils;
  - d) Eingreifen bei deutlicher Abweichung vom Profil eines Vorstandsmitglieds;
  - e) Verantwortung für den Jahresbericht des VSETH-Vorstands;
  - f) Vertretung des VSETH-Vorstands gegenüber dem Fachvereinsrat, dem Mitgliederrat und der GPK.
- <sup>3</sup> Mitarbeiterbetreuung:
- a) Betreuung der Mitarbeitenden zusammen mit dem geschäftsführenden Sekretär bzw. der geschäftsführenden Sekretärin;
  - b) Regelmässige Besprechungen mit dem geschäftsführenden Sekretär bzw. der geschäftsführenden Sekretärin;
  - c) Vorgesetzte aller Mitarbeitenden ausser des geschäftsführenden Sekretärs bzw. der geschäftsführenden Sekretärin zusammen mit dem geschäftsführenden Sekretär bzw. der geschäftsführenden Sekretärin;
  - d) Vorgesetzte des geschäftsführenden Sekretärs bzw. der geschäftsführenden Sekretärin zusammen mit der Quästur.
- <sup>4</sup> Vertretung in Gremien:
- a) Sicherstellung der Vertretung in wichtigen Gremien innerhalb und ausserhalb der Hochschule;
  - b) Vertretung im Ausschuss der Hochschulversammlung und auf nationaler Ebene;
  - c) Verantwortlich für den Kontakt zu und die Betreuung der Vertretungen des VSETH, welche dem Ressort gemäss der Vertretungsliste zugewiesen wurden.
- <sup>5</sup> Kontakt nach aussen:
- a) Wahrung von regelmässigem Kontakt mit den anderen Hochschulgruppen der ETH und anderen Studierendenverbänden in der Schweiz;
  - b) Guter Kontakt zur Schulleitung der ETH;
  - c) Anbringung wichtiger Anliegen bei der Schulleitung der ETH;
  - d) Sicherstellung der Interessen des VSETH gegenüber Dritten.
- <sup>6</sup> Präsenz an Verbandsanlässen:
- a) Fachvereinsrat;
  - b) Hopo-Weekend;
  - c) Projekti-Weekend;
  - d) Hopo-Sommertage.

### **Art. 15. Vizepräsidium**

Dem Vizepräsidium ist in Abwesenheit der Präsidentin bzw. des Präsidenten das Ressort "Präsidium" zugeordnet.

## **3.2 Quästur**

### **Art. 16. Allgemeines**

- <sup>1</sup> Die Quästur verwaltet die Finanzen des VSETH und hat den Überblick über den gesamten Finanzbereich aller Bestandteile des VSETH. Sie hat Übersicht über die Vermögenswerte und die Verpflichtungen des VSETH.
- <sup>2</sup> Die Quästur ist Ansprechpartnerin für alle Belange, welche die Finanzen des Verbands betreffen.
- <sup>3</sup> Das Geschäftsführende Sekretariat und die Buchhaltung sind für das Tagesgeschäft zuständig, stellen Rechnungen im Namen des VSETH und kontrolliert den Zahlungseingang. Sie stellen gemeinsam mit der Quästur die fristgemässe Bezahlung eingehender Rechnungen sicher.
- <sup>4</sup> Der Quästor oder die Quästorin darf nicht gleichzeitig Quästor bzw. Quästorin in einer anderen studen-

tisch verwalteten Organisation sein.

#### **Art. 17. Aufgabenfelder**

- <sup>1</sup> Kontrolle der Finanz- und Betriebsbuchhaltung:
  - a) für den VSETH-Vorstand;
  - b) für das AVES;
  - c) für die Ausschüsse;
  - d) für die Kommissionen.
- <sup>2</sup> Lohnzahlungen und Lohnausweise:
  - a) Pünktliche Auszahlung der Löhne;
  - b) Ausstellen der Lohnausweise;
  - c) Abrechnung der Sozialversicherung, wie AHV/IV, BVG, Kranken- und Unfallversicherung.
- <sup>3</sup> Prüfungsvorbereitungskurse:
  - a) PVK-Lohnauszahlungen;
  - b) Personalverwaltung in Absprache mit den entsprechenden Fachvereinen.
- <sup>4</sup> Budget und Rechnung:
  - a) Erstellung des Budgets für das Folgejahr zusammen mit dem Finanzausschuss;
  - b) Erstellung des Jahresabschlusses des Vorjahres;
  - c) Veranlassung der Prüfung durch die Rechnungsrevisionsstelle gemäss Art. 11 der Statuten;
  - d) Präsentation des Budgets und der Jahresrechnung am Mitgliederrat.
- <sup>5</sup> Spezielle Aufgaben:
  - a) Personalbetreuung des geschäftsführenden Sekretariats zusammen mit dem Präsidium;
  - b) Steuerabrechnung (MWST, Quellensteuer);
  - c) Betreuung der Fonds;
  - d) Einsitz und Mitarbeit im FinA und SpEA.
- <sup>6</sup> Präsenz an Verbandsanlässen:
  - a) Fachvereinsrat bei Bedarf.

#### **Art. 18. Weiteres**

Der Besuch eines Buchhaltungskurses ist möglich und erwünscht.

### **3.3 Geschäftsführendes Sekretariat**

#### **Art. 19. Geschäftsführendes Sekretariat**

Die Pflichten des Ressorts "Geschäftsführendes Sekretariat" sind im separaten Pflichtenheft für das Ressort festgelegt.

### **3.4 Hochschulpolitik**

#### **Art. 20. Allgemeines**

- <sup>1</sup> Das Ressort Hochschulpolitik des VSETH koordiniert und bearbeitet hochschulpolitische Projekte und Themen, welche Studierende der ganzen ETH oder mehrerer Fachvereine betreffen.
- <sup>2</sup> Zudem befasst es sich mit den allgemein hochschulpolitischen Entwicklungen.
- <sup>3</sup> Es ist die Ansprechstelle des Verbandes für politische Fragen.

#### **Art. 21. Aufgabenfelder**

- <sup>1</sup> Vertretung der Position der Studierenden in Gremien:

- a) Vertretung der Studierenden in Gremien an der ETH;
- b) Vertretung der Studierenden in Gremien auf nationaler Ebene.
- <sup>2</sup> Definition der Position des VSETH:
  - a) Einbezug des Fachvereinsrats, der hochschulpolitisch Aktiven der Fachvereine und des Gesamtvorstands;
  - b) Breite Abstützung der Position des Verbandes;
  - c) Information an die Studierenden über ihre Möglichkeiten der Mitsprache.
- <sup>3</sup> Austausch mit anderen Studierendenverbänden:
  - a) Teilnahme an internationalen Austauschen mit anderen Studierendenverbänden, oder ggf. deren Organisationen;
  - b) Themenbezogener Austausch mit anderen Studierendenverbänden auf dem Hochschulplatz Zürich und des ETH-Bereichs.
- <sup>4</sup> Aktive Interessenvertretung:
  - a) Eigeninitiative bei Themen aus Gremien und Politik bei Relevanz für die Studierenden und/oder den VSETH;
  - b) Verantwortung für politische Stellungnahmen und Positionen gegenüber Medien in Absprache mit dem Präsidium;
  - c) Lobbying bei den jeweiligen Gremien für die Initiativen und Interessen des VSETH und der Studierenden auf ETH-, nationaler und internationaler Ebene.
- <sup>5</sup> Vertretung in Gremien:
  - a) Verantwortlich für den Kontakt zu und die Betreuung der Vertretungen des VSETH, welche dem Ressort gemäss der Vertretungsliste zugewiesen wurden.
- <sup>6</sup> Organisation von Verbandsanlässen:
  - a) Workshops am Hopo-Weekend;
  - b) Hopo-Stamm;
  - c) Hopo-Sommertage.
- <sup>7</sup> Präsenz an Verbandsanlässen:
  - a) Fachvereinsrat;
  - b) ETH-Days.

### **3.5 Infrastruktur**

#### **Art. 22. Allgemeines**

- <sup>1</sup> Das Ressort Infrastruktur ist verantwortlich für das Management der IT-Infrastruktur, des Mobiliars, der Räumlichkeiten und der Dienstleistungen des Verbandes.
- <sup>2</sup> Gleichzeitig koordiniert es die Zusammenarbeit mit der ETH bezüglich relevanten Themen in der Infrastruktur für den VSETH als Organisation und als Studierendenvertretung.

#### **Art. 23. Aufgabenfelder**

- <sup>1</sup> Verantwortung für die Verbandsinfrastruktur:
  - a) Verantwortung für das Raummanagement;
  - b) Verantwortung für das Management des Mobiliars;
  - c) Verantwortung für das Management der IT-Infrastruktur;
  - d) Verantwortung für Material und Lager;
  - e) Verantwortung für das Dienstleistungsangebot für die Funktionalität des Verbandes und den Studienalltag.
- <sup>2</sup> Koordination zwischen und Mitwirkung in zuständigen Gremien:
  - a) Kommunikation von wichtigen Entscheiden an den Vorstand;

- b) Einbringen der Verbandsstrategie in die jeweiligen Gremien;
  - c) Einschreiten bei von der Verbandsstrategie abweichenden Entscheiden.
- <sup>3</sup> Zusammenarbeit mit der ETH:
- a) Koordination der Zusammenarbeit bei Bedürfnissen bezüglich Infrastruktur gegenüber der ETH;
  - b) Anbringen der Interessen der Studierenden bezüglich Infrastruktur bei der ETH, insbesondere gegenüber dem Vizepräsidenten bzw. der Vizepräsidentin für Infrastruktur und den untergeordneten Abteilungen zusammen mit den Ressorts Hochschulpolitik und Präsidium.
- <sup>4</sup> Präsenz an Verbandsanlässen:
- a) Fachvereinsrat bei Bedarf;
  - b) Projekti-Weekend.

### **3.6 Internal Affairs**

#### **Art. 24. Allgemeines**

- <sup>1</sup> Das Ressort Internal Affairs ist verantwortlich für den Gesamtüberblick über alle Aktivitäten des Verbandes (Vorstand, Fachvereine, Kommissionen) und stellt die interne Kommunikation sicher. Die Kenntnis des VSETH-internen Rechts ist wichtig.
- <sup>2</sup> Das Ressort Internal Affairs sollte ausserdem guten Kontakt innerhalb des VSETH haben.

#### **Art. 25. Aufgabenfelder**

- <sup>1</sup> Betreuung der Fachvereine:
- a) Ansprechpartner für alle Fachvereine;
  - b) Beratung bei Reglementsänderungen;
  - c) Erinnerung an Pflichten gegenüber dem VSETH.
- <sup>2</sup> Betreuung der Kommissionen:
- a) Führen einer Liste mit allen wichtigen Informationen, insbesondere Kontaktdaten der Kommissionsmitglieder;
  - b) Erinnerung an Pflichten gegenüber dem VSETH;
  - c) Unterstützung bei Formierung neuer Kommissionen.
- <sup>3</sup> Betreuung der studentischen Organisationen:
- a) Führen einer Liste mit Kontakten zu den anerkannten Organisationen, assoziierten Organisationen, Stiftungen und Genossenschaften des VSETH;
  - b) Betreuung des Prozesses zur Anerkennung und Assoziierung neuer Organisation;
  - c) Erinnerung an Pflichten gegenüber dem VSETH;
  - d) Überprüfung des Status bei den bestehenden anerkannten und assoziierten Organisationen;
  - e) Kontakt zu Bewilligungsstelle und Betreuen des Patronatsystems.
- <sup>4</sup> Kontakt zu Partnerorganisationen:
- a) Regelmässiger Kontakt zu den Partnerorganisationen;
  - b) Aktualisierung der auszutauschenden Dienstleistungen.
- <sup>5</sup> Koordination des Göttisystems:
- a) Koordination und Überprüfung der Göttiposten;
  - b) Übernahme der Göttiposten von besonders ausgelasteten Vorstandsmitgliedern;
  - c) Götti bzw. Gotte aller anerkannten Organisationen.
- <sup>6</sup> Reglemente des VSETH:
- a) Betreuung der VSETH-Rechtssammlung;
  - b) Intensiver Austausch mit der GPK.
- <sup>7</sup> Organisation von Verbandsanlässen:
- a) Vorstandspizzaplausch;

- b) "Get to know us" Event für studentische Organisationen.
- <sup>8</sup> Präsenz an Verbandsanlässen:
  - a) Fachvereinsrat bei Bedarf;
  - b) Hopo-Weekend.

### **3.7 Kommunikation**

#### **Art. 26. Allgemeines**

- <sup>1</sup> Das Ressort Kommunikation ist verantwortlich für den Auftritt des VSETH gegen aussen und den Informationsfluss über besondere oder wichtige Geschehnisse und Aktivitäten an die Mitglieder des VSETH.

#### **Art. 27. Aufgabenfelder**

- <sup>1</sup> Betreiben der Kommunikationskanäle des Verbandes:
  - a) Angebot an attraktiven Kommunikationskanälen zu den Studierenden;
  - b) Betreuung und Verwaltung der Kommunikationskanäle nach aussen;
  - c) Betreuung des Informationsorgans.
- <sup>2</sup> Betreuung der Verbandszeitung:
  - a) Austausch und die Koordination mit der Redaktion bzgl. Terminen und Inhalt;
  - b) Regelmässige Teilnahme an den Redaktionssitzungen.
- <sup>3</sup> Auftritt des Verbandes:
  - a) Verantwortung für den Auftritt des Verbandes;
  - b) Periodische Überprüfung der Einhaltung der Richtlinien zum Erscheinungsbild;
  - c) Beantragung von Mahnungen und Bussen;
  - d) Erhöhung der Bekanntheit;
  - e) Betreuung des Merchandising.
- <sup>4</sup> Koordination der Ersti-Tage:
  - a) Ablauf der Einführung der Erstis (BSc, MoEB und Mob) jedes Semester planen;
  - b) Absprache mit den Personen und Fachvereinen der Departemente;
  - c) Verantwortlichkeit für Begrüssungsgeschenke.
- <sup>5</sup> Organisation von Verbandsanlässen:
  - a) Tag der offenen Tür;
  - b) Osterbrunch;
  - c) Welcome Wurst;
  - d) Ersti-Bags packen;
  - e) Ersti-Tage;
  - f) Prüfungsgoodies verteilen;
  - g) ETH-Days.
- <sup>6</sup> Präsenz bei Verbandsanlässen:
  - a) Fachvereinsrat bei Bedarf.

#### **Art. 28. Weiteres**

- <sup>1</sup> Das Ressort Kommunikation unterstützt andere Ressorts, Fachvereine, Kommissionen und Organisationen bei Werbung und Bekanntmachung in geeignetem Masse bei Bedarf.
- <sup>2</sup> Weiterhin koordiniert das Ressort Kommunikation die Sponsorenakquise des Verbandes.

## 3.8 Projekte

### Art. 29. Allgemeines

- <sup>1</sup> Das Ressort Projekte ist für Anlässe des VSETH aller Art zuständig.
- <sup>2</sup> Bei grossen Veranstaltungen ist ein frühzeitiger Beginn der Organisation essenziell.
- <sup>3</sup> Die Durchführung von Anlässen ist im durch das Budget des VSETH gesetzten Rahmen zu halten.

### Art. 30. Aufgabenfelder

- <sup>1</sup> Organisation von Verbandsanlässen:
  - a) Summerbar;
  - b) Punschausschank;
  - c) Activity Fair;
  - d) Projekti-Weekend;
  - e) Nik's Hütte;
  - f) Erstsemestrigenfest.
- <sup>2</sup> Erstsemestrigenfest:
  - a) Verantwortung für die Planung und Durchführung;
  - b) Zusammenstellung und Leitung des Organisationskomitees;
  - c) Nachbearbeitung und Dokumentation.
- <sup>3</sup> Koordination von Veranstaltungen mit der ETH:
  - a) Austausch bezüglich Koordination der studentischen Anlässe auf dem ETH-Gelände.
- <sup>4</sup> Services innerhalb des VSETH:
  - a) Unterstützung Betriebsadministration StuZ;
  - b) Unterstützung der Aktiven bei der Durchführung von Anlässen und Wissensweitergabe.
- <sup>5</sup> Neue Veranstaltungen:
  - a) Ideenfindung für neue Veranstaltungen;
  - b) Umsetzung neuer Projekte;
  - c) Etablierung im Ressort Projekte oder ausserhalb bei grossem Anklang unter den Studierenden.
- <sup>6</sup> Präsenz an Verbandsanlässen:
  - a) Fachvereinsrat bei Bedarf.

### Art. 31. Weiteres

Das Ressort Projekte unterstützt andere Ressorts bei der Durchführung ihrer Anlässe bei Bedarf.

## 4 Trainee

### Art. 32. Trainee

- <sup>1</sup> Durch den Vorstand gewählte Trainees haben nur wenig geregelte Rechten und Pflichten. Sie werden mit dem Aufgabenspektrum sowie der Vorstandskultur vertraut gemacht und nehmen aktiv an der Vorstandsarbeit teil.
- <sup>2</sup> Um diese Pflichten zu erfüllen, können Trainees Zugang zu den Räumlichkeiten und der IT-Infrastruktur des VSETH erhalten.
- <sup>3</sup> An der auf die Wahl folgenden Sitzung des FRs werden neu gewählte Trainees vorgestellt.
- <sup>4</sup> Spätestens einen Monat nach der Ernennung einer Person zum Trainee findet ein Gespräch statt, an dem der bzw. die Trainee, das VSETH-Präsidium, das FR-Präsidium und allenfalls ein Vorstand im jeweiligen Ressort teilnehmen. An diesem Gespräch wird über das weitere Vorgehen entschieden. Insbesondere, ob die Zusammenarbeit beendet wird oder an der nächsten Sitzung des FRs ein Vorschlag zur Wahl als Interimsvorstand gemacht wird.

## **5 Schlussbestimmungen**

### **Art. 33. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement wird vom MR mit absolutem Mehr genehmigt.

### **Art. 34. Version**

<sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 einer Totalrevision unterzogen und genehmigt.

<sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.



# Reglement über die Pflichten des Geschäftsführenden Sekretariats (GS-Pflichtenheft; RSVSETH 21.02)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 14 des Vorstandsreglements, beschliesst:*

## 1 Allgemeines

### Art. 1. Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für den geschäftsführenden Sekretär bzw. die geschäftsführende Sekretärin des VSETH gemäss Art. 31 Abs. 2 der Statuten.

### Art. 2. Umfang

Es regelt die ressortspezifischen Aufgaben für das Ressort "Geschäftsführendes Sekretariat" gemäss Art. 14 Abs. 2 des Vorstandsreglements und ergänzt die allgemeinen Vorstandspflichten aus dem Reglement über die Pflichten des VSETH-Vorstands für den geschäftsführenden Sekretär bzw. die geschäftsführende Sekretärin.

## 2 Aufgaben

### Art. 3. Aufgabenfelder

<sup>1</sup> Administration:

- a) Leitung des Allgemeinen Verbandssekretariat gemäss Art. 31 der Statuten;
- b) Vertragswesen und Sammlung langfristiger Verträge bewirtschaften;
- c) Ansprechperson bei und Administration von Rechtsfragen;
- d) Stellvertretung Sekretariat (Krankheit/Ferien nach Möglichkeit);
- e) Vorbereitung und Management verbandsinterner Dokumente des VSETH-Vorstands;
- f) Administrative Aufgaben bezüglich des MR des VSETH, insbesondere:
  - i. Vorbereitung der Dokumente;
  - ii. Terminplanung und Raumreservation;
  - iii. Leitung des Versands;
  - iv. Organisation der Protokollführung;
  - v. Nachbereitung zusammen mit dem Präsidium.

<sup>2</sup> Vorstandsarbeit:

- a) Unterstützung des VSETH-Vorstands in seinem Tagesgeschäft;
- b) Entlastung und Beratung des VSETH-Vorstands bei Projektarbeiten;
- c) Einführung und Coaching neuer VSETH-Vorstandsmitglieder;
- d) Protokollführung der VSETH-Vorstandssitzungen;

- e) Verantwortung über die Nachbereitung der Sitzungen mit Terminüberwachung und Ableitung von Handlungsbedarf zusammen mit dem Präsidium;
  - f) Organisation der VSETH-Vorstandssitzung;
  - g) Teilnahme an jeweils mindestens einem Tag der Strategiewochenende des VSETH-Vorstands;
  - h) Mitarbeit in Arbeitsgruppen, die das AVES betreffen.
- <sup>3</sup> Personal:
- a) Suchen und Einstellen von Personal nach Stellenplan und Stellenbeschreibung innerhalb des vom VSETH-Vorstand vorgegebenen Salärrahmens;
  - b) Personalbetreuung;
  - c) Verantwortung für die Erstellung von Arbeits- und Zwischenzeugnissen für alle Mitarbeitenden des VSETH;
  - d) Koordination von Personal und Arbeiten;
  - e) Vermittlung zwischen Personal und VSETH-Vorstand;
  - f) Kontrolle der Arbeitszeiterfassung und Übersicht über Ferien und Überstunden;
  - g) Leitung der Mitarbeitendensitzungen;
  - h) Kündigung von Personal;
  - i) Kontrolle von Salärauszahlungen;
  - j) Überwachung von Teuerungsausgleichen;
  - k) Langfristige Lohnentwicklung;
  - l) Bonusempfehlung für die Mitarbeitenden zu Handen des VSETH-Vorstands.
- <sup>4</sup> Zusammenarbeit mit dem Präsidium:
- a) Regelmässige Absprachen mit dem Präsidium zur Koordination der Arbeit;
  - b) Regelmässige Feedbacks zu den Mitarbeitenden;
  - c) Information des Präsidiums über An- bzw. Abwesenheit der Mitarbeitenden;
  - d) Langfristige Planung der strategischen Ausrichtung des Verbandes in Zusammenarbeit mit dem Präsidium;
  - e) Überwachung langfristiger Verpflichtungen des VSETH-Vorstands.
- <sup>5</sup> Buchhaltung:
- a) Stellvertretung der Buchhaltung (bei Krankheit, Ferien oder Ausfall);
  - b) Unterstützung bei der Buchhaltung bei Bedarf.

### **3 Schlussbestimmungen**

#### **Art. 4. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement wird vom MR mit absolutem Mehr genehmigt.

#### **Art. 5. Version**

<sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 einer Totalrevision unterzogen und genehmigt.

<sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# Allgemeines Gremienreglement über die Kommissionen des VSETH (Allgemeines Kommissionsreglement; RSVSETH 22)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 26 der Statuten, beschliesst:*

## 1 Zusammensetzung

### Art. 1. Zusammensetzung

- <sup>1</sup> Eine Kommission setzt sich aus den Kommissionsaktiven zusammen.
- <sup>2</sup> Der Vorstand einer Kommission ist das entscheidende Organ und besteht aus mindestens zwei Kommissionsaktiven, die das Kommissionspräsidium bilden.
- <sup>3</sup> Weitere Kommissionsorgane können in der spezifischen Kommissionsverordnung definiert werden.
- <sup>4</sup> Kommissionen dürfen keine eigenen Mitgliederbeiträge erheben.

### Art. 2. Amtsperiode, Amtszeit

- <sup>1</sup> Die reguläre Amtsperiode der Vorstandsmitglieder beträgt ein Jahr. Ausnahmen regelt die spezifische Kommissionsverordnung.
- <sup>2</sup> Die Amtszeit von Kommissionsaktiven ist unbegrenzt.
- <sup>3</sup> Für Alumni gemäss Art. 3 Abs. 3 gilt eine Amtszeitsbeschränkung von sieben Jahren ab Austritt aus dem VSETH oder einer äquivalenten studentischen Vertretung auf dem Hochschulplatz Zürich oder des ETH-Bereichs.

### Art. 3. Wählbarkeit

- <sup>1</sup> Eine Person des Kommissionspräsidiums muss VSETH-Mitglied oder Mitglied einer Partnerorganisation sein.
- <sup>2</sup> Die übrigen Kommissionsaktiven müssen VSETH-Mitglieder sein oder einer äquivalenten studentischen Vertretung auf dem Hochschulplatz Zürich oder des ETH-Bereichs angehören.
- <sup>3</sup> Alumni einer Hochschule des Hochschulplatzes Zürich oder des ETH-Bereichs können unter folgenden Voraussetzungen in einer Kommission aktiv sein:
  - a) Sie haben schon während ihrer Studienzeit bei der Kommission mitgewirkt.
  - b) Sie zahlen semesterweise einen Kommissionsmitgliederbeitrag gemäss Art. 9 der Statuten. Die VSETH-Mitgliedschaft wird damit nicht erworben.

## 2 Organisation

### Art. 4. Wahlprozess

- <sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand wählt zwei Personen in das Präsidium jeder Kommission. Der VSETH-Vorstand kann jederzeit Neuwahlen durchführen.
- <sup>2</sup> Das Kommissionspräsidium reicht seinen Rücktritt schriftlich beim VSETH-Vorstand ein.
- <sup>3</sup> Die übrigen Vorstandsmitglieder werden durch den Vorstand der Kommission gewählt. Ausnahmen regelt die spezifische Kommissionsverordnung.
- <sup>4</sup> Weitere Kommissionsaktive werden durch den Kommissionsvorstand aufgenommen.
- <sup>5</sup> Alumni in den Kommissionen müssen vom VSETH-Vorstand bestätigt werden. Die Bestätigung gilt für ein Jahr.

#### **Art. 5. Konstituierung**

Die Verteilung der Aufgaben einer Kommission auf die Kommissionsaktiven erfolgt durch den Kommissionsvorstand.

#### **Art. 6. Präsidium**

- <sup>1</sup> Das Kommissionspräsidium besteht aus zwei Personen und steht dem Vorstand vor.
- <sup>2</sup> Das Präsidium vertritt die Kommission nach aussen, ist verantwortlich für die Berichterstattung, beruft alle Sitzungen ein und leitet diese. Das Präsidium kann die Sitzungsleitung einem anderen Vorstandsmitglied der Kommission übertragen.

#### **Art. 7. Pflichten der Kommissionsaktiven**

Alle Kommissionsaktiven verpflichten sich zum aktiven Beitrag zur Erfüllung des Zwecks der Kommission.

#### **Art. 8. Kommissionsverordnungen**

- <sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand erlässt für jede Kommission eine Kommissionsverordnung. Diese regelt die spezifischen Bestimmungen einer einzelnen Kommission.
- <sup>2</sup> Sie enthält mindestens Angaben zum Zweck und zur Tätigkeit der Kommission.
- <sup>3</sup> Der VSETH-Vorstand kann darin die Regelungen des allgemeinen Kommissionsreglements verschärfen.

#### **Art. 9. Bestätigung**

- <sup>1</sup> Jede Kommission muss vom MR an der Vollsitzung im Herbstsemester bestätigt werden.
- <sup>2</sup> Falls sie nicht bestätigt werden, werden sie aufgelöst.
- <sup>3</sup> Bereits vom MR bestätigte Kommissionen können nur vom MR aufgelöst werden.

### **3 Sitzungen**

#### **Art. 10. Termine**

Es findet mindestens eine Vorstandssitzung pro Semester statt.

#### **Art. 11. Einberufung**

- <sup>1</sup> Das Präsidium lädt zu Vorstandssitzungen ein.
- <sup>2</sup> Auf Begehren eines oder einer Kommissionsaktiven ist eine ausserordentliche Sitzung einzuberufen. Diese findet innerhalb von drei Wochen statt.
- <sup>3</sup> Die Traktandenliste wird den Kommissionsaktiven und dem VSETH-Vorstand zugestellt.
- <sup>4</sup> Die Traktandenliste beinhaltet mindestens Zeitpunkt und Ort der Sitzung sowie eine Auflistung aller Traktanden. Vertrauliche Traktanden dürfen als "Vertraulich" aufgeführt werden.

### **Art. 12. Beschlussfindung**

- <sup>1</sup> Der Kommissionsvorstand entscheidet als Kollegium.
- <sup>2</sup> Der Kommissionsvorstand vertritt die Beschlüsse gemeinsam gegen aussen.
- <sup>3</sup> Der Kommissionsvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens eine Person des Präsidiums und die Hälfte der Vorstandsmitglieder anwesend sind.

### **Art. 13. Protokoll**

- <sup>1</sup> Es ist an jeder Kommissionssitzung ein Argumentationsprotokoll nach Art. 45 des Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglements zu führen.
- <sup>2</sup> Protokolle werden nach der Genehmigung gemäss Art. 47 des Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglements veröffentlicht.
- <sup>3</sup> Alle Protokolle werden nach der Genehmigung dem VSETH-Vorstand sowie der GPK zugestellt.

## **4 Berichterstattung**

### **Art. 14. Berichterstattung der Zusammensetzung**

Die aktuelle Zusammensetzung und Änderungen der Vorstandsmitglieder der Kommission müssen dem VSETH-Vorstand umgehend gemeldet werden.

### **Art. 15. Austausch mit dem VSETH-Vorstand**

- <sup>1</sup> Die Kommission hält engen Kontakt mit dem VSETH-Vorstand und informiert ihn laufend über ihre Tätigkeit.
- <sup>2</sup> Bei ausserordentlichen Ereignissen und wichtigen Entscheidungen, welche die Kommission langfristig prägen, die Kommissionsarbeit stark beeinträchtigen oder mit unmittelbaren rechtlichen, finanziellen oder hochschulpolitischen Folgen für den VSETH verbunden sind, konsultiert sie den VSETH-Vorstand.
- <sup>3</sup> Sie dokumentiert ihre Tätigkeit, insbesondere Verträge, und übergibt sie dem VSETH-Vorstand zur Archivierung.

### **Art. 16. Jahresbericht**

Im Jahresbericht der Kommission werden die Tätigkeit, die angebotenen Dienstleistungen und Geschäfte der Kommission aufgeführt.

### **Art. 17. Logo**

Änderungen am Kommissionslogo sind vor der Einführung durch das zuständige Ressort des VSETH-Vorstands zu genehmigen.

## **5 Schlussbestimmungen**

### **Art. 18. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement unterliegt den Revisionsbestimmungen gemäss Art. 53 der Statuten.

### **Art. 19. Version**

- <sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 genehmigt.
- <sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# Gremienreglement über die Geschäftsprüfungskommission (GPK-Reglement; RSVSETH 31)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 28 der Statuten, beschliesst:*

## 1 Zusammensetzung

### **Art. 1. Mitglieder**

Die GPK besteht aus drei Personen. Diese dürfen weder weitere Ämter im Verband noch in einem Fachvereinsvorstand übernehmen.

### **Art. 2. Amtsperiode, Amtszeit**

<sup>1</sup> Die reguläre Amtsperiode eines GPK-Mitglieds beginnt und endet jeweils an der Wahlsitzung des MR.

<sup>2</sup> Die Amtszeit eines GPK-Mitglieds ist auf sieben Jahre beschränkt.

### **Art. 3. Wählbarkeit**

Zwei der drei Mitglieder der GPK müssen VSETH-Mitglieder sein.

### **Art. 4. GPK-Mitglieder ad interim**

<sup>1</sup> Als GPK-Mitglieder ad interim werden Personen bezeichnet, welche zwischen den MR-Sitzungen vom FR gewählt werden.

<sup>2</sup> GPK-Mitglieder ad interim haben die gleichen Rechte und Pflichten wie vom MR gewählte GPK-Mitglieder.

## 2 Organisation

### **Art. 5. Präsidium**

<sup>1</sup> Die GPK wählt ihren Präsidenten oder ihre Präsidentin.

<sup>2</sup> Er oder sie vertritt die GPK nach aussen, ist verantwortlich für die Berichterstattung, beruft alle Sitzungen ein und leitet diese.

### **Art. 6. Kollegium**

<sup>1</sup> Die GPK entscheidet als Kollegium, für einen Beschluss sind mindestens zwei der drei Stimmen notwendig.

<sup>2</sup> Die GPK vertritt die Beschlüsse gemeinsam gegen aussen.

### **Art. 7. Beizug von Fachpersonen**

<sup>1</sup> Die GPK kann in schwierigen Fällen ihr geeignet erscheinende Fachpersonen zur Beratung beiziehen.

<sup>2</sup> Diese können für ihre Leistungen entschädigt werden.

#### **Art. 8. Akteneinsicht**

<sup>1</sup> Zur Wahrnehmung ihrer Pflichten haben die Mitglieder der GPK volle Akteneinsicht in alle analogen und digitalen Unterlagen und Speichermedien.

<sup>2</sup> Bei dringendem Tatverdacht haben sie jederzeit Zutritt zu Räumlichkeiten und Aktivitäten der Organe.

<sup>3</sup> Der Persönlichkeitsschutz und die Verhältnismässigkeit müssen gewahrt werden. Einsicht in sensible, personenbezogene Daten darf nur genommen werden, wenn dies für die Erfüllung der Pflichten zwingend notwendig ist.

### **3 Sitzungen**

#### **Art. 9. Termine**

GPK-Sitzungen finden mindestens viermal pro Jahr statt.

#### **Art. 10. Einberufung**

<sup>1</sup> Das Präsidium lädt zu Sitzungen ein.

<sup>2</sup> Auf Begehren eines GPK-Mitglieds ist eine ausserordentliche Sitzung einzuberufen. Diese findet innerhalb von drei Wochen statt.

<sup>3</sup> Die Traktandenliste wird den GPK-Mitgliedern, dem VSETH-Vorstand und dem FR zugestellt.

<sup>4</sup> Die Traktandenliste beinhaltet mindestens Zeitpunkt und Ort der Sitzung sowie eine Auflistung aller Traktanden. Vertrauliche Traktanden dürfen als "Vertraulich" aufgeführt werden.

#### **Art. 11. Protokoll**

<sup>1</sup> Es ist an jeder GPK-Sitzung ein Argumentationsprotokoll zu führen, welches den Anforderungen nach Art. 45 des Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglements entspricht.

<sup>2</sup> Protokolle werden nach der Genehmigung gemäss Art. 47 des Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglements veröffentlicht.

<sup>3</sup> Protokolle werden nach der Genehmigung dem VSETH-Vorstand und dem FR zugestellt. Bei vertraulichen Protokollen kann auf den Versand verzichtet werden.

### **4 Kompetenzen**

#### **Art. 12. Tagesgeschäft**

<sup>1</sup> Die GPK verfolgt die Geschäfte aller VSETH-Organe routinemässig anhand der Protokolle.

<sup>2</sup> Stellt die GPK Unregelmässigkeiten fest, informiert sie den FR. Falls die Unregelmässigkeiten den FR betreffen, informiert sie den MR.

#### **Art. 13. Beratung und Unterstützung**

Die GPK unterstützt und berät Fachvereine und VSETH-Organe in rechtlichen, statutarischen und regulatorischen Belangen.

#### **Art. 14. Genehmigung von Statuten und Verordnungen**

<sup>1</sup> Änderungen und Totalrevisionen von Fachvereinsstatuten sowie Verordnungen gemäss Art. 50 der VSETH-Statuten müssen vor der Schlussabstimmung durch das beschliessende Organ von der GPK genehmigt werden.

- <sup>2</sup> Die GPK genehmigt diese, sofern sie nicht im Widerspruch zu VSETH-Statuten, Reglementen oder allgemeinen gesetzlichen Vorgaben stehen.
- <sup>3</sup> Die GPK kommuniziert ihren Entscheid innerhalb von vier Wochen.
- <sup>4</sup> Die angenommenen Fachvereinsstatuten sowie Verordnungen müssen von der GPK nochmals genehmigt werden, falls sich die angenommene Version von der initial genehmigten Version unterscheidet.

#### **Art. 15. Beschwerden**

- <sup>1</sup> Auf Einreichung einer Beschwerde gemäss Art. 38 des Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglements überprüft die GPK die vorgetragene Vorwürfe im Rahmen einer Untersuchung. Sie ist hierbei verpflichtet alle Parteien anzuhören und den Hintergründen und Umständen eines Sachverhaltes Rechnung zu tragen.
- <sup>2</sup> Sie behandelt die zur Entscheidungsfindung benötigten Dokumente, insbesondere Protokolle, vertraulich.
- <sup>3</sup> Sie erstellt einen Abschlussbericht zuhanden des FR, des Beschwerdeführers sowie des beschuldigten Organs bzw. der beschuldigten Person. Falls die Beschwerde den FR betrifft, erstellt sie den Bericht zuhanden des MR.
- <sup>4</sup> Kann die Beschwerde nicht innerhalb von vier Wochen abschliessend behandelt werden, informiert die GPK alle beteiligten Personen und Organe innert dieser Frist über den Zwischenstand.

#### **Art. 16. Rekurse**

- <sup>1</sup> Auf Einreichung eines Rekurses gemäss Art. 39 des Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglements überprüft die GPK das formelle Zustandekommen des beanstandeten Geschäfts. Sie ist hierbei verpflichtet alle Parteien anzuhören und den Hintergründen und Umständen eines Sachverhaltes Rechnung zu tragen.
- <sup>2</sup> Sie behandelt die zur Entscheidungsfindung benötigten Dokumente, insbesondere Protokolle, vertraulich.
- <sup>3</sup> Rekurse haben aufschiebende Wirkung. Die GPK gelangt in kürzest möglicher Frist zu einer Entscheidung.
- <sup>4</sup> Falls die GPK den Rekurs gutheisst, setzt sie den Beschluss, die Abstimmung oder die Wahl ausser Kraft und weist das Geschäft an das entsprechende Organ zurück.
- <sup>5</sup> Sie erstellt einen Abschlussbericht zuhanden des FR, des Rekursführers sowie des beschuldigten Organs. Falls der Rekurs den FR betrifft, erstellt sie den Bericht zuhanden des MR.
- <sup>6</sup> Kann der Rekurs nicht innerhalb von vier Wochen abschliessend behandelt werden, informiert die GPK alle beteiligten Personen und Organe innert dieser Frist über den Zwischenstand.

#### **Art. 17. Initiativen und Referenden**

Die GPK arbeitet bei Initiativen und Referenden mit dem MR-Präsidium und dem AVES zusammen.

## **5 Berichterstattung**

#### **Art. 18. Halbjahresberichte**

- <sup>1</sup> Im Halbjahresbericht der GPK führt diese ihre behandelten Geschäfte auf.
- <sup>2</sup> Der erste Bericht behandelt die Periode von Januar bis zum Ende der regulären Amtsperiode gemäss Art. 2. Der zweite Bericht behandelt die Periode ab Beginn der regulären Amtsperiode bis und mit Dezember.

#### **Art. 19. Jahresbericht**

Der Jahresbericht der GPK setzt sich aus den beiden Halbjahresberichten zusammen.



## **6 Schlussbestimmungen**

### **Art. 20. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement unterliegt den Revisionsbestimmungen gemäss Art. 53 der Statuten.

### **Art. 21. Version**

<sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 einer Totalrevision unterzogen und genehmigt.

<sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# Reglement über die Fachvereine des VSETH (Fachvereinsreglement; RSVSETH 51)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 15 der Statuten, beschliesst:*

## 1 Mitglieder

### **Art. 1. Ordentliche Mitglieder**

- <sup>1</sup> Ein Fachverein umfasst als ordentliche Mitglieder ausschliesslich sämtliche VSETH-Mitglieder gemäss Zuordnungsliste in Art. 2.
- <sup>2</sup> VSETH-Mitglieder können in maximal einem Fachverein ordentliches Mitglied sein.

### **Art. 2. Zuordnungsliste**

- <sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand führt eine Liste von allen an der ETH bestehenden Fachrichtungen und den verantwortlichen Fachvereinen. Die Zuordnung erfolgt auf Basis der Fach-ID einer Fachrichtung. Der VSETH-Vorstand ergänzt dabei die Liste um die Namen der Fachrichtungen.
- <sup>2</sup> Bei Mutationen in den Fachrichtungen schlägt der VSETH-Vorstand in Zusammenarbeit mit den betroffenen Fachvereinen dem MR die Zuordnung vor. Der MR beschliesst über die Zuordnung.
- <sup>3</sup> Fachrichtungen, für welche das Rektorat zuständig ist, können keinem Fachverein zugewiesen werden.

### **Art. 3. Ausserordentliche Mitglieder**

- <sup>1</sup> Ein Fachverein kann gemäss seinen eigenen Statuten weitere Personen als ausserordentliche Mitglieder aufnehmen.
- <sup>2</sup> Ausserordentliche Fachvereinsmitglieder sind nicht automatisch VSETH-Mitglieder.

### **Art. 4. Ausschluss von Mitgliedern**

- <sup>1</sup> Der Ausschluss ordentlicher Mitglieder kann nur in Verbindung mit einem gleichzeitigen Ausschluss aus dem VSETH erfolgen. Massgebend ist das Verfahren gemäss Art. 6 der VSETH-Statuten.
- <sup>2</sup> Der Ausschluss ausserordentlicher Mitglieder richtet sich nach den Statuten des jeweiligen Fachvereins.

## 2 Organisation

### **Art. 5. Statuten eines Fachvereins**

- <sup>1</sup> In den Statuten eines Fachvereins müssen dessen Stellung als Teil des VSETH und die daraus erwachsenden Folgen ausdrücklich erwähnt werden.
- <sup>2</sup> Die Statuten eines Fachvereins müssen die Wahlverfahren für die vom Fachverein wahrgenommenen Vertretungen regeln.
- <sup>3</sup> Neue oder überarbeitete Statuten eines Fachvereins müssen vor Inkrafttreten durch die GPK des VSETH genehmigt werden. Das Verfahren richtet sich nach Art. 14 des GPK-Reglements.

### **Art. 6. Organe eines Fachvereins**

- <sup>1</sup> Als Organe eines Fachvereins bestehen mindestens die Versammlung der Mitglieder und der Fachvereinsvorstand.
- <sup>2</sup> Die Versammlung der Mitglieder ist mindestens einmal pro Semester einzuberufen.
- <sup>3</sup> Der Fachvereinsvorstand besteht aus mindestens je einem Vorstandsmitglied in den Ämtern Präsidium, Quästur und Hochschulpolitik.
- <sup>4</sup> Fachvereine kennen mindestens folgende zwei Arten von Vertretungen:
  - a) Delegierte im VSETH, insbesondere FR- und MR-Delegierte;
  - b) Vertretungen des Studiengangs in Gremien der Departemente, insbesondere Departementskonferenz und Unterrichtskommissionen, sowie in Berufungskommissionen.

### **Art. 7. Aktives Wahlrecht**

Ausserordentliche Fachvereinsmitglieder besitzen kein aktives Wahlrecht für folgende Ämter:

- a) Fachvereinsvorstand;
- b) Delegierte im VSETH;
- c) Vertretungen des Studienganges.

### **Art. 8. Passives Wahlrecht**

- <sup>1</sup> Nur ordentliche Mitglieder haben in Fachvereinen passives Wahlrecht als Delegierte im VSETH.
- <sup>2</sup> Nur ordentliche Mitglieder der Kategorie a gemäss Art. 4 der VSETH-Statuten haben in Fachvereinen passives Wahlrecht in folgenden Bereichen:
  - a) Präsidium und Hochschulpolitik des Fachvereinsvorstands;
  - b) Vertretungen des Studiengangs.
- <sup>3</sup> Ausserordentliche Mitglieder haben passives Wahlrecht für den Fachvereinsvorstand, mit Ausnahme der Ämter Präsidium und Hochschulpolitik, sofern sie in einem Studiengang der ETH Zürich eingeschrieben sind.
- <sup>4</sup> Es können nicht mehr als zwei ausserordentliche Fachvereinsmitglieder im Fachvereinsvorstand sein.

### **Art. 9. Einberufung der Versammlung der Mitglieder durch den FR**

- <sup>1</sup> Falls ein Fachverein seine Statuten oder das Gesetz massiv verletzt, hat der FR die Befugnis mit Zweidrittelmehrheit für diesen Fachverein eine ausserordentliche Versammlung der Mitglieder einzuberufen und eine Versammlungsleitung zu bestimmen.
- <sup>2</sup> Der FR bezeichnet die im Mindesten zu behandelnden Traktanden.

## **3 Pflichten**

### **Art. 10. Neutralität**

Fachvereine sind parteipolitisch und konfessionell neutral.

### **Art. 11. Teilnahme an Organen des VSETH**

- <sup>1</sup> Die Fachvereine sind verpflichtet, an Sitzungen des MR und des FR teilzunehmen.
- <sup>2</sup> Einzelheiten regeln das MR-Reglement, respektive das FR-Reglement.

### **Art. 12. Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglement**

- <sup>1</sup> Art. 2 sowie Art. 38 bis 40 des Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglements gelten ausnahmslos für alle Fachvereine.
- <sup>2</sup> Art. 3 bis 25 des Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglements gelten für die Fachvereine, sofern ihre Statuten keine eigenen Bestimmungen enthalten.

### **Art. 13. Erscheinungsbild des Fachvereins**

- <sup>1</sup> Das Erscheinungsbildreglement des VSETH sowie alle auf dessen Grundlage erlassenen Verordnungen und Ausführungsbestimmungen sind für die Fachvereine verbindlich.
- <sup>2</sup> Einzelheiten und mögliche Ausnahmen von Abs. 1 regelt das Erscheinungsbildreglement.

### **Art. 14. Datenschutz**

- <sup>1</sup> Das Datenschutzreglement des VSETH sowie alle auf dessen Grundlage erlassenen Verordnungen und Ausführungsbestimmungen sind für die Fachvereine verbindlich.
- <sup>2</sup> Einzelheiten und mögliche Ausnahmen von Abs. 1 regelt das Datenschutzreglement.

### **Art. 15. Protokolle**

Die Fachvereine sind verpflichtet, Protokolle der Sitzungen ihrer Versammlung der Mitglieder und ihres Vorstands an den VSETH-Vorstand und die GPK zuzustellen.

### **Art. 16. Rechnungsabschluss**

- <sup>1</sup> Rechnungsabschlüsse der Fachvereine müssen spätestens eine Woche nach Ablauf einer allfälligen Rekursfrist der GPK vorliegen.
- <sup>2</sup> Wenn nach Mahnung die Rechnung nicht nachgeliefert wird, kann die GPK beim VSETH-Vorstand die Rückhaltung der Beiträge gemäss Art. 21f erwirken, bis die Rechnung nachgereicht wird.

## **4 Mittel**

### **Art. 17. Mitgliederbeiträge**

- <sup>1</sup> Fachvereine dürfen von ihren ordentlichen Mitgliedern keine zusätzlichen Mitgliederbeiträge erheben.
- <sup>2</sup> Mitgliederbeiträge der ausserordentlichen Mitglieder richten sich nach den Statuten des jeweiligen Fachvereins.

### **Art. 18. Beiträge des VSETH**

Der VSETH leitet einen Teil der gemäss Art. 9 der Statuten erhobenen Mitgliederbeiträge sowie der öffentlich-rechtlichen Pflichtbeiträge an die Fachvereine weiter. Umfang und Aufteilung richten sich nach Art. 21ff.

### **Art. 19. Weitere Einnahmen**

Fachvereine können sich weitere Einnahmequellen erschliessen.

### **Art. 20. Haftung**

Der VSETH haftet nicht für die Verbindlichkeiten der Fachvereine.

## **5 Finanzielle Beiträge des VSETH an die Fachvereine**

### **Art. 21. Zu verteilende Beiträge**

- <sup>1</sup> Pro eingeschriebene Person der Kategorie a gemäss Art. 4 der VSETH-Statuten wird vom öffentlich-rechtlichen Pflichtbeitrag CHF 7.00 an die Fachvereine verteilt.
- <sup>2</sup> Pro Mitglied der Kategorie a gemäss Art. 4 der VSETH-Statuten wird vom Mitgliederbeitrag CHF 7.00 an die Fachvereine verteilt.

<sup>3</sup> Pro Mitglied der Kategorien b, f und g gemäss Art. 4 der VSETH-Statuten wird vom Mitgliederbeitrag CHF 15.00 an die Fachvereine verteilt.

<sup>4</sup> Die Beiträge für die übrigen Kategorien, sowie Mitglieder ohne Fachverein verbleiben beim VSETH.

<sup>5</sup> Mitgliederbeiträge von Mitgliedern, welche nach dem Stichtag gemäss Art. 23 beitreten, verbleiben beim VSETH.

#### **Art. 22. Ausgleich**

<sup>1</sup> Um einen solidarischen Ausgleich zwischen den grösseren und kleineren Fachvereinen zu schaffen, werden 25% der Gesamtsumme der zu verteilenden Beiträge zu gleichen Anteilen unter den Fachvereinen verteilt.

<sup>2</sup> Die restlichen 75% der Beiträge gemäss Art. 21 werden den Fachvereinen gemäss Zuordnung der Studierenden ausgezahlt.

#### **Art. 23. Stichtag**

<sup>1</sup> Die ausgezahlten Beiträge dürfen frühestens auf dem Datenstand des Montags der letzten Woche des jeweiligen Vollsemesters basieren.

<sup>2</sup> Die für die Berechnung der Beiträge verwendete Mitgliederliste und Studierendenstatistik am Stichtag ist zu archivieren.

#### **Art. 24. Übersicht**

Der VSETH legt der Auszahlung eine Übersicht bei, auf welcher mindestens folgende Punkte ersichtlich sind:

- a) Anzahl in dem Fachverein zugewiesenen Fachrichtungen eingeschriebene Personen pro Kategorie gemäss Art. 4 der VSETH-Statuten;
- b) Anzahl Mitglieder, die dem Fachverein pro Kategorie gemäss Art. 4 der VSETH-Statuten zugewiesen sind;
- c) die zu verteilenden Beiträge pro Fachverein gemäss Art. 21;
- d) der Ausgleich pro Fachverein gemäss Art. 22;
- e) die Totalsumme der Beiträge pro Fachverein.

## **6 Schlussbestimmungen**

#### **Art. 25. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement unterliegt den Revisionsbestimmungen gemäss Art. 53 der Statuten.

#### **Art. 26. Version**

<sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 genehmigt.

<sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# Reglement über die Vertretungen des VSETH (Vertretungsreglement; RSVSETH 52)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 30 der Statuten, beschliesst:*

## 1 Allgemeines

### Art. 1. Definition

- <sup>1</sup> Vertretungen repräsentieren den VSETH in spezifischen, institutionalisierten Gremien ausserhalb des Verbands.
- <sup>2</sup> Sie sind dem MR Rechenschaft schuldig.
- <sup>3</sup> Der VSETH-Vorstand koordiniert die Vertretungen und ist weisungsbefugt.
- <sup>4</sup> Studierendenvertretungen der ETH Zürich gemäss Rahmenvertrag zwischen der ETH und dem VSETH müssen zwingend den Bestimmungen dieses Reglements entsprechen.

### Art. 2. Vertretungen der Fachvereine

- <sup>1</sup> Die politischen und juristischen Vertretungen auf Ebene der Departemente sind von diesen Regelungen ausgenommen, gelten gemäss den VSETH-Statuten aber dennoch als Studierendenvertretungen an der ETH Zürich.
- <sup>2</sup> Die Fachvereine tragen die Verantwortung für die Wahl und die Wahrnehmung dieser Mandate.

## 2 Vertretungsliste

### Art. 3. Vertretungsliste

- <sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand führt eine Vertretungsliste mit allen Vertretungen, ausser jenen nach Art. 2.
- <sup>2</sup> Bei Mutationen schlägt der VSETH-Vorstand nach Konsultation des FR dem MR eine Anpassung vor. Dieser beschliesst die Anpassung.
- <sup>3</sup> Vertretungen, für die von diesem Reglement abweichende Bestimmungen gelten, sind in der Vertretungsliste markiert.

### Art. 4. Inhalt

Die Vertretungsliste enthält mindestens Angaben zu:

- a) Bezeichnung des Gremiums;
- b) Anzahl und Art der Sitze und Stimmen;
- c) politische und/oder juristische Vertretung;
- d) Relevanz der Vertretung;
- e) von Amtes wegen besetzte Sitze.

### **Art. 5. Mutationen**

- <sup>1</sup> Vertretungen sind in die Vertretungsliste aufzunehmen, wenn sie voraussichtlich über längere Zeit bestehen.
- <sup>2</sup> Vertretungen werden von der Vertretungsliste gelöscht, sobald das Gremium aufgelöst wird oder der VSETH kein Anrecht auf die Vertretung mehr hat.

### **Art. 6. Publikation**

- <sup>1</sup> Die Vertretungsliste wird den VSETH-Mitgliedern auf geeignetem Weg zur Verfügung gestellt. Sie werden bei Änderungen informiert.
- <sup>2</sup> Der VSETH-Vorstand ergänzt dabei die Vertretungsliste um die Namen der gewählten Vertreterinnen und Vertreter.

## **3 Art der Vertretung**

### **Art. 7. Politische und juristische Vertretungen**

- <sup>1</sup> Politische Vertretungen repräsentieren die Studierenden der ETH Zürich im Rahmen der hochschulpolitischen Tätigkeit des VSETH.
- <sup>2</sup> Juristische Vertretungen repräsentieren den VSETH als juristische Person.
- <sup>3</sup> Die Vertreterinnen und Vertreter einer juristischen Vertretung werden durch den MR entlastet.
- <sup>4</sup> Eine Vertretung kann zugleich politisch und juristisch sein.

### **Art. 8. Relevanz einer Vertretung**

Der MR legt in der Vertretungsliste fest, welche Vertretungen «besonders relevant» für den Verband sind.

## **4 Besetzung**

### **Art. 9. Wählbarkeit**

- <sup>1</sup> Vertreterinnen und Vertreter in politischen Vertretungen müssen Hochschulangehörige der Gruppe der Studierenden gemäss Art. 17 der ETHZ-EPFL-Verordnung sein.
- <sup>2</sup> Juristische Vertretungen können durch beliebige geeignete Personen ausgeübt werden.

### **Art. 10. Amtsperiode**

- <sup>1</sup> Die ordentliche Wahl findet an der Wahlsitzung des MR statt.
- <sup>2</sup> Die reguläre Amtsperiode entspricht jener des VSETH-Vorstands.

### **Art. 11. Nominierung**

- <sup>1</sup> Alle an der ETH immatrikulierten Hochschulangehörigen der Gruppe der Studierenden gemäss Art. 17 der ETHZ-EPFL-Verordnung können bis zur und an der genannten Wahlsitzung selbst Wahlvorschläge einreichen.
- <sup>2</sup> Die zur Wahl stehenden Personen haben an der genannten Wahlsitzung zu erscheinen oder sich unter Angabe von Gründen abzumelden.

### **Art. 12. Wählendes Gremium**

Alle an der ETH immatrikulierten Hochschulangehörigen der Gruppe der Studierenden gemäss Art. 17 der ETHZ-EPFL-Verordnung haben Anspruch bei der Wahl dieser Vertretungen gleichberechtigt behandelt zu werden. Dazu wird der MR wie folgt ergänzt:

- a) mindestens 150 an der ETH immatrikulierte Hochschulangehörige der Gruppe der Studierenden gemäss Art. 17 der ETHZ-EPFL-Verordnung, die sich unter anderem mit dem Ziel ihre hochschulpolitische Vertretung wahrzunehmen zu einer Gruppe zusammengeschlossen haben, und die nicht Mitglied des VSETH sind, können beim MR-Präsidium bis spätestens drei Wochen vor dem MR die Aufnahme in das wählende Gremium verlangen. Dazu sind die Namen aller Mitglieder anzugeben;
- b) das MR-Präsidium lädt nach Prüfung der Nichtmitgliedschaft beim VSETH die Gruppe ein, pro 150 Mitglieder eine Delegierte oder einen Delegierten an den MR zu entsenden. Diese erhalten die gleichen Rechte wie die MR Delegierten gemäss «MR-Reglement» für das Traktandum Wahl der Vertretungen der Studierenden, welches in diesem Falle anschliessend an die Mitteilungen zu traktandieren ist;
- c) danach haben diese Delegierten den MR wieder zu verlassen.

#### **Art. 13. Interims- und Ersatzwahlen**

- <sup>1</sup> Bei vakanten und neu entstandenen Vertretungen kann der FR eine Vertretung ad interim bis zur nächsten Sitzung des MR wählen.
- <sup>2</sup> Zusätzlich kann der VSETH-Vorstand bei Vertretungen, welche nicht als “besonders relevant” deklariert wurden, eine Vertretung ad interim bis zur nächsten Sitzung des MR wählen.

#### **Art. 14. Abwahlen**

- <sup>1</sup> Der FR kann auf Antrag des VSETH-Vorstands in begründeten Ausnahmefällen eine Vertretung mit einer Zweidrittelmehrheit abwählen.
- <sup>2</sup> Der Entscheid muss der betroffenen Person unmittelbar mitgeteilt und am folgenden MR begründet werden.

#### **Art. 15. Sitze von Amtes wegen**

- <sup>1</sup> Sitze in Vertretungen können von Amtes wegen besetzt werden.
- <sup>2</sup> Der MR legt in der Vertretungsliste fest, welche Sitze von Amtes wegen besetzt werden und welchem Amt diese zufallen.
- <sup>3</sup> Wird das bezeichnete Amt von mehreren Personen bekleidet, so wird die Vertreterin oder der Vertreter durch den VSETH-Vorstand in Absprache mit diesen Personen bestimmt.

#### **Art. 16. Neue und zeitlich begrenzte Vertretungen**

- <sup>1</sup> Bestehen Vertretungen in Gremien weniger als ein Jahr, können diese vom VSETH-Vorstand eingesetzt werden.
- <sup>2</sup> Neu geschaffene Vertretungen können übergangsweise durch den VSETH-Vorstand eingesetzt werden.

## **5 Pflichten**

#### **Art. 17. Austausch mit dem VSETH-Vorstand**

- <sup>1</sup> Vertretungen halten Kontakt mit dem VSETH-Vorstand und informieren ihn laufend über ihre Tätigkeit.
- <sup>2</sup> Bei wichtigen Entscheidungen in ihren Gremien konsultieren sie den VSETH-Vorstand mit genügender Vorlaufzeit.
- <sup>3</sup> Bei Entscheiden, die mit unmittelbaren finanziellen Folgen für den VSETH verbunden sind, benötigen Vertretungen die Zustimmung des VSETH-Vorstandes.

#### **Art. 18. Berichterstattung**

- <sup>1</sup> Alle Vertretungen haben die nicht vertraulichen Sitzungsunterlagen dem VSETH-Vorstand einzureichen.



<sup>2</sup> Alle Vertretungen haben zur Wahlsitzung des MR einen Jahresbericht einzureichen. Bei juristischen Vertretungen bildet dieser die Grundlage der Entlastung durch den MR.

## **6 Schlussbestimmungen**

### **Art. 19. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement unterliegt den Revisionsbestimmungen gemäss Art. 53 der Statuten.

### **Art. 20. Version**

<sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 einer Totalrevision unterzogen und genehmigt.

<sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# Reglement über die studentischen Organisationen (StudOrg-Reglement; RSVSETH 53)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 40 der Statuten, beschliesst:*

## 1 Allgemeines

### **Art. 1. Verordnung studentische Organisationen**

Zur Präzisierung des vorliegenden Reglements erlässt der VSETH-Vorstand die Verordnung über die studentischen Organisationen, nachfolgend StudOrg-Verordnung genannt.

### **Art. 2. Leistungen an studentische Organisationen**

- <sup>1</sup> Studentische Organisationen (StudOrgs) gemäss Art. 39 der Statuten können beim VSETH Dienstleistungen, finanzielle Leistungen und die Verwendung von Infrastruktur des VSETH und der ETH beantragen.
- <sup>2</sup> Der VSETH-Vorstand regelt die Bedingungen für den Bezug dieser Leistungen in der StudOrg-Verordnung.

## 2 Anerkannte Organisationen

### **Art. 3. Anerkennung**

StudOrgs, welche die Voraussetzungen nach Art. 4 erfüllen, können anerkannt werden.

### **Art. 4. Voraussetzungen für Anerkennung**

- <sup>1</sup> Voraussetzungen für die Anerkennung sind die langfristige Konformität ihrer Tätigkeit mit dem Vereinszweck des VSETH, die Möglichkeit einer Mitgliedschaft für alle VSETH-Mitglieder, sowie die parteipolitische Neutralität.
- <sup>2</sup> Der VSETH-Vorstand kann Ausnahmen betreffend Mitgliedschaft für alle VSETH-Mitglieder genehmigen.

### **Art. 5. Prozess der Anerkennung**

Anerkennung und Aberkennung obliegen dem VSETH-Vorstand.

### **Art. 6. Bestätigung der Anerkennung**

- <sup>1</sup> Anerkennungen müssen zu Beginn jedes Semesters vom VSETH-Vorstand bestätigt werden.
- <sup>2</sup> Grundlage für die Bestätigung ist die eingereichte Semesteragenda nach Art 7 Abs. 1.
- <sup>3</sup> Falls eine Anerkennung nicht bestätigt wird, wird die anerkannte Organisation aberkannt.

### **Art. 7. Pflichten und Rechte der anerkannten Organisationen**

- <sup>1</sup> Anerkannte Organisationen reichen beim VSETH-Vorstand bis zum Beginn jedes Semesters eine Semesteragenda mit den von ihnen geplanten Veranstaltungen ein.
- <sup>2</sup> Sie reichen die Statuten nach jeder Statutenänderung ein.

- <sup>3</sup> Sie erhalten vereinfachten Zugang zu Dienstleistungen, finanziellen Leistungen und der Verwendung von Infrastruktur des VSETH und der ETH. Die StudOrg-Verordnung regelt die Einzelheiten.

### **3 Assoziierte Organisationen**

#### **Art. 8. Assoziierung**

Anerkannte Organisationen, mit denen der VSETH eine enge Zusammenarbeit pflegt, können vom VSETH assoziiert werden.

#### **Art. 9. Voraussetzungen für Assoziierung**

Voraussetzung für die Assoziierung ist die parteipolitische und konfessionelle Neutralität.

#### **Art. 10. Prozess der Assoziierung**

- <sup>1</sup> Die Assoziierung und ihre Beendigung obliegen dem MR.
- <sup>2</sup> Nur der VSETH-Vorstand kann auf Ersuchen der anerkannten Organisation eine Assoziierung beim MR beantragen.
- <sup>3</sup> Mit Annahme des Antrags auf Assoziierung beauftragt der MR den VSETH-Vorstand einen Vertrag mit der anerkannten Organisation auszuhandeln, der mindestens Bestimmungen gemäss Art. 11 beinhaltet. Erst mit dessen Inkraftsetzung ist die Assoziierung gültig.

#### **Art. 11. Assoziierungsvertrag**

- <sup>1</sup> Beide Vertragsparteien bleiben selbstständig. Es wird keine Haftung für die Handlungen und Verbindlichkeiten der jeweils anderen Partei übernommen.
- <sup>2</sup> Der Vertrag beinhaltet mindestens eine Auflistung der Rechte und Pflichten gemäss Art. 13 sowie die Festlegung eines allfälligen Unterstützungsbeitrags gemäss Art. 7 des Finanzreglements.
- <sup>3</sup> Der VSETH-Vorstand kann den Vertrag im Rahmen der Reglemente jederzeit neu aushandeln.
- <sup>4</sup> Der VSETH-Vorstand kündigt den Vertrag auf Anweisung des MR zum nächstmöglichen Zeitpunkt oder bei klaren Vertragsverletzungen sofort.

#### **Art. 12. Bestätigung der Assoziierung**

- <sup>1</sup> Assoziierungen müssen jährlich vom MR an seiner Vollsitzung im Frühlingsemester bestätigt werden.
- <sup>2</sup> Grundlage für die Bestätigung ist der eingereichte Jahresbericht nach Art. 13 Abs. 2.
- <sup>3</sup> Falls eine Assoziierung nicht bestätigt wird, wird sie beendet. Die Anerkennung wird hierdurch nicht automatisch aufgehoben.

#### **Art. 13. Pflichten und Rechte der assoziierten Organisationen**

- <sup>1</sup> Assoziierte Organisationen müssen weiterhin die Pflichten einer anerkannten Organisation gemäss Art. 7 erfüllen.
- <sup>2</sup> Sie reichen beim VSETH-Vorstand bis zum Beginn jedes Frühlingsemesters einen Jahresbericht ein. Dieser beinhaltet zwingend die Tätigkeiten, die Erfolgsrechnung und die Bilanz.
- <sup>3</sup> Wird der VSETH durch eine Vertretung in einer assoziierten Organisation repräsentiert, so kann diese im Assoziierungsvertrag von der Berichterstattungspflicht befreit werden, sofern aktuelle Berichte der Vertretung vorliegen.

## **4 Schlussbestimmungen**

### **Art. 14. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement unterliegt den Revisionsbestimmungen gemäss Art. 53 der Statuten.

### **Art. 15. Version**

<sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 genehmigt.

<sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# Reglement über die Verfahren der Mitwirkung und das Öffentlichkeitsprinzip im VSETH (Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglement (MÖhRe); RSVSETH 71)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 8 der Statuten, beschliesst:*

## 1 Allgemeines

### Art. 1. Grundlagen

- <sup>1</sup> Dieses Reglement regelt die Rechte der VSETH-Mitglieder bezüglich Mitwirkung und Öffentlichkeit.
- <sup>2</sup> Dieses Reglement regelt die allgemeinen Verfahrensregeln und die Instrumente in parlamentarischen Verfahren.

### Art. 2. Ausstand

- <sup>1</sup> Jedes Mitglied ist gemäss Art. 68 des ZGB vom Stimmrecht ausgeschlossen bei der Beschlussfassung über ein Rechtsgeschäft oder einen Rechtsstreit zwischen ihm, seinem Ehepartner oder einer mit ihm bis zum zweiten Grad verwandten Person einerseits und dem VSETH andererseits.
- <sup>2</sup> Jedes Mitglied ist vom Stimmrecht ausgeschlossen bei der Beschlussfassung über finanzielle oder anderweitige Vorteile, welche über das für das Amt übliche Mass hinausgehen.

## 2 Instrumente

### Art. 3. Anträge

- <sup>1</sup> Jedes Gremium des VSETH und seiner Fachvereine kennt folgende Formen von Anträgen:
  - a) Materieller Antrag;
  - b) Änderungsantrag;
  - c) Ordnungsantrag.
- <sup>2</sup> Fachvereine können in ihren jeweiligen Statuten weitere Instrumente festlegen.
- <sup>3</sup> Sind in den Statuten eines Fachvereins andere, diesen widersprechende Instrumente festgelegt, so gehen die Instrumente des Fachvereins denjenigen des VSETH vor.

### Art. 4. Vorstösse

- <sup>1</sup> Der MR und der FR kennen zudem folgende Formen von Vorstössen:
  - a) Motion;
  - b) Postulat;
  - c) Interpellation;

- d) Anfrage.
- <sup>2</sup> Vorstösse können sich an den VSETH-Vorstand, Ausschüsse, Kommissionen und Fachvereine richten.
- <sup>3</sup> Motionen, Postulate und Interpellationen unterliegen der ordentlichen Antragsfrist des entsprechenden Gremiums.
- <sup>4</sup> Sofern wichtige Gründe vorliegen, kann das beauftragte Gremium die Beantwortung des Vorstosses oder das Treffen einer Massnahme verweigern. Dies ist dem beauftragenden Gremium unmittelbar mitzuteilen und zu begründen. Im Streitfall entscheidet die GPK über das Vorliegen wichtiger Gründe.
- <sup>5</sup> Wichtige Gründe umfassen unter anderem:
  - a) Vertraulichkeit der Information gemäss Art. 49;
  - b) Verstoss gegen übergeordnete Rechtsbestimmungen oder Bestimmungen der Statuten und Reglemente.
- <sup>6</sup> Wenn die GPK zum Schluss kommt, dass wichtige Gründe nicht vorliegen, ist das beauftragte Gremium verpflichtet, die Massnahme zu treffen oder den Vorstoss zu beantworten.

### **Art. 5. Materieller Antrag**

- <sup>1</sup> Mit dem materiellen Antrag wird die Behandlung einer materiellen Frage durch ein Gremium verlangt.
- <sup>2</sup> Jedes VSETH-Mitglied kann fristgerecht Anträge an jedes Gremium des VSETH und seines Fachvereins stellen.
- <sup>3</sup> Der Antrag muss an der nächsten Sitzung dieses Gremiums behandelt werden.
- <sup>4</sup> In folgenden Fällen muss der Antrag zwingend den Zeitpunkt des Inkrafttretens enthalten:
  - a) rechtsetzende Anträge zum Erlass oder zur Änderung eines Reglements, einer Verordnung oder einer Ausführungsbestimmung;
  - b) Änderungen der Zuordnungsliste gemäss Art. 2 des Fachvereinsreglements;
  - c) Änderungen der Vertretungsliste gemäss Art. 3 des Vertretungsreglements;
  - d) alle weiteren Anträge, deren Annahme ohne spezifiziertes Datum des Inkrafttretens zu Rechtsunsicherheit führen würde. Der Entscheid liegt beim Vorsitz des behandelnden Gremiums.

### **Art. 6. Änderungsantrag**

- <sup>1</sup> Die Antragsberechtigten können zu jedem Antrag, welcher in der Traktandenliste enthalten ist, Änderungsanträge stellen.
- <sup>2</sup> Auf Änderungsanträge können Unteränderungsanträge gestellt werden.
- <sup>3</sup> Änderungsanträge resp. Unteränderungsanträge sind nach einer mündlichen Begründung dem oder der Vorsitzenden des Gremiums schriftlich einzureichen.
- <sup>4</sup> Redaktionelle Änderungen sind mit Zustimmung des oder der Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums jederzeit möglich.

### **Art. 7. Ordnungsantrag**

- <sup>1</sup> Die Antragsberechtigten können jederzeit ausserhalb der Reihenfolge der Rednerliste einen Ordnungsantrag stellen.
- <sup>2</sup> Ordnungsanträge können gestellt werden auf:
  - a) Änderung der Reihenfolge von Traktanden;
  - b) Rückkommen auf ein abgeschlossenes Traktandum;
  - c) Rückweisung von Geschäften an den Antragsteller;
  - d) Eröffnung der Diskussion;
  - e) Abbruch der Diskussion;
  - f) Beschränkung oder Erweiterung der Redezeit;
  - g) Wegweisung von Anwesenden;
  - h) Änderung von Modus und Form einer Abstimmung oder Wahl;
  - i) Wiederholung einer Abstimmung oder Wahl;
  - j) Unterbruch der Sitzung.

- <sup>3</sup> Der Ordnungsantrag muss sofort behandelt werden. Wird keine Gegenrede ergriffen, gilt der Ordnungsantrag als angenommen, ansonsten muss sofort darüber abgestimmt werden.

#### **Art. 8. Änderung der Traktandenfolge**

- <sup>1</sup> Die Reihenfolge der noch zu behandelnden Traktanden kann durch den Ordnungsantrag umgestellt werden.
- <sup>2</sup> Es können hierdurch keine neuen Traktanden aufgenommen werden.

#### **Art. 9. Rückkommensantrag**

- <sup>1</sup> Durch den Ordnungsantrag kann auf ein bereits abgeschlossenes Geschäft zurückgekommen werden.
- <sup>2</sup> Es kommen nur Geschäfte derselben Sitzung infrage.

#### **Art. 10. Rückweisung von Geschäften**

- <sup>1</sup> Durch den Ordnungsantrag kann ein Geschäft an den Antragsteller oder die Antragstellerin zurückgewiesen werden.
- <sup>2</sup> Er oder sie kann den Antrag zuhanden der nächsten Sitzung des Gremiums nachbearbeiten.

#### **Art. 11. Eröffnung der Diskussion**

Auf den Ordnungsantrag hin ist der oder die Vorsitzende des Gremiums verpflichtet, die Diskussion zu eröffnen oder wiederzueröffnen.

#### **Art. 12. Abbruch der Diskussion**

- <sup>1</sup> Auf den Ordnungsantrag hin wird die Diskussion unterbrochen.
- <sup>2</sup> Der Antrag beinhaltet, welcher Teil der Diskussion abgebrochen wird.
- <sup>3</sup> Der oder die Vorsitzende des Gremiums nimmt alle Personen in die Rednerliste auf, die sich noch zum Thema äussern möchten. Der Antragsteller oder die Antragstellerin behält die Redefreiheit.
- <sup>4</sup> Nachdem alle Personen auf der Rednerliste zu Wort gekommen sind, ist die Diskussion beendet.

#### **Art. 13. Beschränkung oder Erweiterung der Redezeit**

- <sup>1</sup> Mit der Annahme des Ordnungsantrags wird für alle die Redezeit beschränkt.
- <sup>2</sup> Die Redezeitbeschränkung kann durch einen Ordnungsantrag auf Erweiterung der Redezeit gelockert oder aufgehoben werden.
- <sup>3</sup> Die Redezeitbeschränkung kann für ein Geschäft, ein ganzes Traktandum oder für die gesamte Sitzung erfolgen.

#### **Art. 14. Wegweisung von Anwesenden**

- <sup>1</sup> Durch den Ordnungsantrag wird der oder die Vorsitzende des Gremiums verpflichtet, den genannten Teilnehmer, respektive die genannte Teilnehmerin von der Sitzung wegzuweisen.
- <sup>2</sup> Der oder die Vorsitzende des Gremiums entscheidet, ob die Wegweisung vorübergehend oder definitiv ist.

#### **Art. 15. Änderung von Modus und Form einer Abstimmung oder Wahl**

- <sup>1</sup> Modus und Form einer Abstimmung oder Wahl können mit einem Ordnungsantrag angepasst werden.
- <sup>2</sup> Über einen Ordnungsantrag auf geheime Wahl wird nicht abgestimmt, sie muss auf Verlangen jedes bzw. jeder Stimmberechtigten durchgeführt werden.
- <sup>3</sup> Die Art der benötigten Mehrheit kann mit diesem Ordnungsantrag nicht geändert werden.

#### **Art. 16. Wiederholung einer Abstimmung oder Wahl**

- <sup>1</sup> Bei Annahme des Antrags wird eine Abstimmung oder Wahl wiederholt.

- <sup>2</sup> Der Antragsteller oder die Antragstellerin kann mit dem Antrag auch eine Änderung des Modus der Abstimmung oder Wahl beantragen.

#### **Art. 17. Unterbruch der Sitzung**

- <sup>1</sup> Bei Annahme des Antrags wird die Sitzung unterbrochen.  
<sup>2</sup> Der Antrag muss die Dauer des Unterbruchs beinhalten.

#### **Art. 18. Motion**

- <sup>1</sup> Die Motion fordert das beauftragte Gremium auf, eine in seiner Kompetenz liegende Massnahme zu treffen.  
<sup>2</sup> Die Überweisung einer Motion bedarf eines absoluten Mehrs des beauftragenden Gremiums.  
<sup>3</sup> Motionen sind verbindlich.  
<sup>4</sup> Personalfragen und rechtliche Geschäfte können nicht Gegenstand einer Motion sein.

#### **Art. 19. Postulat**

- <sup>1</sup> Das Postulat fordert das beauftragte Gremium auf, einen Sachverhalt zu prüfen und dem beauftragenden Gremium Bericht zu erstatten, ob eine Massnahme zu treffen sei.  
<sup>2</sup> Die Überweisung eines Postulats bedarf eines absoluten Mehrs des beauftragenden Gremiums.

#### **Art. 20. Interpellation**

- <sup>1</sup> Die Interpellation fordert das beauftragte Gremium auf, formell über eine Angelegenheit Auskunft zu geben.  
<sup>2</sup> Dem Protokoll wird eine schriftliche Stellungnahme beigelegt.

#### **Art. 21. Anfrage**

Die Anfrage fordert das beauftragte Gremium auf, informell über eine Angelegenheit Auskunft zu geben.

### **3 Abstimmungs- und Wahlverfahren**

#### **Art. 22. Mehrheiten in Abstimmungen und Wahlen**

- <sup>1</sup> Ist in den Statuten oder Reglementen nichts anderes bestimmt, so werden Beschlüsse und Wahlen in den Gremien des VSETH mit absolutem Mehr, in Urabstimmungen mit einfachem Mehr gefasst.  
<sup>2</sup> Für Ordnungsanträge ist, sofern nicht anders definiert, ein einfaches Mehr nötig.  
<sup>3</sup> Ein einfaches Mehr ist erreicht, wenn mehr Ja- als Nein-Stimmen vorliegen.  
<sup>4</sup> Ein absolutes Mehr ist erreicht, wenn die Ja-Stimmen mehr als die Hälfte aller abgegebenen Stimmen ausmachen.  
<sup>5</sup> Eine Zweidrittelmehrheit ist erreicht, wenn die Ja-Stimmen mehr als zwei Drittel aller abgegebenen Stimmen ausmachen.  
<sup>6</sup> Eine Dreiviertelmehrheit ist erreicht, wenn die Ja-Stimmen mehr als drei Viertel aller abgegebenen Stimmen ausmachen.

#### **Art. 23. Ausmehrung**

- <sup>1</sup> Liegen zum selben Abstimmungsgegenstand zwei oder mehr Anträge vor, so sind diese mittels Abstimmung auszumehren, bis ein Antrag für Schlussabstimmung übrig ist.  
<sup>2</sup> Ist für die Abstimmungsreihenfolge der Anträge nichts anderes bestimmt, ist diese so auszugestalten, dass von den Anträgen mit der kleinsten inhaltlichen Differenz schrittweise bis zu denjenigen mit der grössten Differenz aufgestiegen werden kann.  
<sup>3</sup> Das Präsidium des Gremiums legt die Abstimmungsreihenfolge fest.



#### **Art. 24. Zirkularbeschluss**

- <sup>1</sup> In dringenden Fällen ist eine Beschlussfassung auf dem Zirkularweg möglich. Ist für den abzustimmenden Belang nichts anderes bestimmt, findet die Abstimmung mit dem absoluten Mehr aller Stimmen statt. Nicht öffentliche Stimmabgabe ist zulässig.
- <sup>2</sup> Das Präsidium des Gremiums legt für Beschlüsse auf dem Zirkularweg eine Abstimmungsfrist von mindestens fünf Tagen fest. Er oder sie zählt das entsprechende Mehr der innerhalb dieser Frist abgegebenen Stimmen. Die Beschlüsse der Zirkularabstimmung werden nach Ablauf dieser Frist protokolliert und den Mitgliedern des Gremiums zugestellt.
- <sup>3</sup> Beschlüsse von Zirkularabstimmungen gelten bereits als gefasst, wenn das entsprechende Mehr aller Stimmberechtigten erreicht ist.

#### **Art. 25. Wahlverfahren**

- <sup>1</sup> Bei schriftlicher Stimmabgabe darf die Zahl der Namen auf den Stimmzetteln die Zahl der Sitze nicht überschreiten, sie darf sie jedoch unterschreiten. Kumulieren ist nicht gestattet.
- <sup>2</sup> Sind bei Wahlen mehr Kandidierende als Sitze vorhanden, hat die Wahl schriftlich zu erfolgen.
- <sup>3</sup> In den ersten beiden Wahlgängen sind alle Kandidierenden zugelassen.
- <sup>4</sup> Ab dem dritten Wahlgang sind keine weiteren Kandidierenden zulässig.
- <sup>5</sup> Aus der Wahl scheidet jeweils mit dem Ergebnis des zweiten und der folgenden Wahlgänge aus, wer die geringste Stimmenzahl erhält, es sei denn, dies sei mehr als eine Person.
- <sup>6</sup> Erreichen mehr Personen das absolute Mehr, als Sitze zu vergeben sind, sind diejenigen mit den meisten Stimmen gewählt.
- <sup>7</sup> Bei Stimmgleichheit zieht das Präsidium des Gremiums das Los.

## **4 Initiative**

#### **Art. 26. Definition**

5% der VSETH-Mitglieder, von denen höchstens zwei Drittel dem gleichen Fachverein angehören dürfen, können mit einer Initiative eine Vorlage direkt der Urabstimmung unterbreiten.

#### **Art. 27. Verfahren**

- <sup>1</sup> Ein Initiativkomitee ist für die Einreichung der Initiative verantwortlich.
- <sup>2</sup> Es teilt dem MR-Präsidium den Wortlaut der Initiative mit; das Datum des Eintreffens beim MR-Präsidium gilt gleichzeitig als Beginn der Unterschriftensammlung.
- <sup>3</sup> Die Unterschriftenbögen müssen den vollständigen Wortlaut der Initiative, das Ende der Sammelfrist sowie einen Vermerk über das korrekte Ausfüllen enthalten.
- <sup>4</sup> Aus dem Unterschriftenbogen müssen Name, Vorname und Matrikelnummer der unterzeichnenden Verbandsmitglieder hervorgehen. Unterschriften, für welche diese Angaben fehlen, sind ungültig.
- <sup>5</sup> Die Initiative gilt als eingereicht, wenn die erforderliche Anzahl Unterschriften innert sechs Wochen nach Beginn der Unterschriftensammlung dem AVES vorliegt.

#### **Art. 28. Gültigkeit**

- <sup>1</sup> Die Initiative ist gültig, wenn die GPK die Einhaltung der Fristen sowie die Gültigkeit der Unterschriften geprüft hat.
- <sup>2</sup> Diese Prüfung erfolgt innert zwei Wochen nach Hinterlegung der Unterschriftenbögen.
- <sup>3</sup> Das Resultat der Prüfung wird innert zwei Wochen im Informationsmedium publiziert.

## 5 Referendum

### Art. 29. Definition

- <sup>1</sup> Das Referendum bezweckt, einen Beschluss des MR der Urabstimmung zu unterziehen.
- <sup>2</sup> Nicht dem Referendum unterliegen:
  - a) Wahlen;
  - b) Beschlüsse über Ordnungsanträge;
  - c) Geschäfte, die ohnehin der Urabstimmung unterbreitet werden.

### Art. 30. Verfahren

- <sup>1</sup> Ein Referendumskomitee von mindestens 20 VSETH-Mitgliedern ist für die Einreichung des Referendums verantwortlich.
- <sup>2</sup> Es reicht innert einer Woche nach Veröffentlichung des anzufechtenden Beschlusses beim MR-Präsidium unter Angabe von Name, Vorname und Matrikelnummer seiner Mitglieder ein Abstimmungsbegehren ein.
- <sup>3</sup> Das Abstimmungsbegehren hat aufschiebende Wirkung.
- <sup>4</sup> Das MR-Präsidium beauftragt das AVES, innert einer Woche nach Einreichung die offiziellen Unterschriftenbögen bereitzustellen, die den vollständigen Wortlaut des angefochtenen Beschlusses, das Ende der Sammelfrist sowie einen Vermerk über das korrekte Ausfüllen enthalten müssen.
- <sup>5</sup> Aus dem Unterschriftenbogen müssen Name, Vorname und Matrikelnummer der unterzeichnenden Verbandsmitglieder hervorgehen. Unterschriften, für welche diese Angaben fehlen, sind ungültig.
- <sup>6</sup> Das Referendum gilt als eingereicht, wenn innert sechs Wochen nach Beginn der Unterschriftensammlung dem AVES die Unterschriften von 3% der VSETH-Mitglieder vorliegen.

### Art. 31. Gültigkeit

- <sup>1</sup> Das Referendum ist gültig, wenn die GPK die Einhaltung der Fristen sowie die Gültigkeit der Unterschriften geprüft hat.
- <sup>2</sup> Diese Prüfung erfolgt innert zwei Wochen nach Hinterlegung der Unterschriftenbögen.
- <sup>3</sup> Das Resultat der Prüfung wird innert zwei Wochen im Informationsmedium publiziert.

## 6 Urabstimmung

### Art. 32. Termin

- <sup>1</sup> Eine Urabstimmung hat spätestens sechs Wochen nach dem Zustandekommen einer Initiative, eines Referendums oder eines MR-Beschlusses zu erfolgen.
- <sup>2</sup> Fällt der Termin in die Semesterferien, so ist er in die 2. Semesterwoche des folgenden Semesters zu verschieben.
- <sup>3</sup> Den genauen Termin legt das MR-Präsidium fest.

### Art. 33. Abstimmungsbüro

- <sup>1</sup> Durchführung und Organisation einer Urabstimmung obliegen einem Abstimmungsbüro.
- <sup>2</sup> Jeder Fachverein ist darin mit einem Sitz vertreten.
- <sup>3</sup> Die Mitglieder des Abstimmungsbüros werden vom MR-Präsidium berufen.
- <sup>4</sup> Das Abstimmungsbüro ist funktionsfähig, wenn mindestens die Hälfte der Fachvereine vertreten ist.

### Art. 34. Durchführung

- <sup>1</sup> Das Abstimmungsbüro verschickt bis spätestens drei Wochen vor dem Abstimmungstermin die Unterlagen zur Urabstimmung an jedes VSETH-Mitglied. Die Unterlagen umfassen:

- a) Vorlage und Anträge;
- b) die nötigen Informationen zur Teilnahme.
- <sup>2</sup> Stimmen sind bis einschliesslich 23:59 Uhr des Abstimmungstages dem Abstimmungsbüro zuzustellen.
- <sup>3</sup> Das Abstimmungsbüro sorgt mit geeigneten Massnahmen für Geheimhaltung und einmalige Stimmgabe.
- <sup>4</sup> Die Durchführung erfolgt auf schriftlichem Weg.

#### **Art. 35. Annahme**

Für die Urabstimmung gilt das einfache Mehr, sofern die Statuten nichts anderes vorschreiben.

#### **Art. 36. Auszählung**

- <sup>1</sup> Das Abstimmungsbüro nimmt unmittelbar nach dem Abstimmungstag die Auszählung der Stimmen vor und meldet das Resultat dem MR-Präsidium.
- <sup>2</sup> Das Resultat ist sofort zu veröffentlichen.

#### **Art. 37. Rekurs**

- <sup>1</sup> Gegen die Gültigkeit der Abstimmung kann Rekurs eingelegt werden.
- <sup>2</sup> Wird der Rekurs gutgeheissen, muss die Abstimmung innert sechs Wochen wiederholt werden.

## **7 Beschwerde und Rekurs**

#### **Art. 38. Beschwerde**

- <sup>1</sup> Mitglieder, Fachvereine und Organe, die in den Geschäften des VSETH, seiner Organe, einzelner Personen oder von Fachvereinen Unregelmässigkeiten zu erkennen glauben, können bei der GPK Beschwerde erheben.
- <sup>2</sup> Das Verfahren richtet sich nach Art. 15 des GPK-Reglements.
- <sup>3</sup> Für Beschwerden betreffend der GPK ist der MR zuständig.

#### **Art. 39. Rekurs**

- <sup>1</sup> Mitglieder, Fachvereine und Organe, welche die Rechtmässigkeit eines Beschlusses eines VSETH-Organs oder eines Fachvereins anzweifeln, können bei der GPK Rekurs erheben.
- <sup>2</sup> Das Verfahren richtet sich nach Art. 16 des GPK-Reglements.
- <sup>3</sup> Für Rekurse gegen Beschlüsse der GPK ist der MR zuständig.

#### **Art. 40. Fristen für Rekurse**

- <sup>1</sup> Ein Rekurs muss innert zwei Wochen nach Veröffentlichung des Protokolls mit dem beanstandeten Geschäft bei der GPK eingereicht werden.
- <sup>2</sup> Nach abgelaufener Frist oder nach Abweisen aller Rekurse wird das Geschäft automatisch rechtskräftig.

## **8 Öffentlichkeit**

#### **Art. 41. Öffentlichkeit von Sitzungen**

- <sup>1</sup> Für VSETH-Mitglieder sind alle Sitzungen von Verbandsorganen und den Fachvereinsorganen, sowie die Vorbereitungssitzungen der Vertretungen öffentlich.
- <sup>2</sup> Die Veröffentlichung der dabei geführten Protokolle regelt Art. 47.

<sup>3</sup> Direktbetroffene können für die Dauer des betreffenden Traktandums von Sitzungen ausgeschlossen werden.

<sup>4</sup> Ausnahmen regelt Art. 49.

#### **Art. 42. Protokolle**

<sup>1</sup> Der VSETH kennt folgende Art von Protokollen:

- a) Wortprotokoll;
- b) Diskussionsprotokoll;
- c) Argumentationsprotokoll;
- d) Beschlussprotokoll.

<sup>2</sup> Ein Protokoll enthält mindestens folgende Angaben:

- a) die Namen der Anwesenden;
- b) die Traktanden mit allen Anträgen;
- c) Beschlüsse mit Anzahl Stimmen dafür, dagegen und Enthaltungen oder bei offensichtlich klaren Abstimmungen dem Abstimmungsresultat.

#### **Art. 43. Wortprotokoll**

Im Wortprotokoll wird das gesprochene Wort protokolliert.

#### **Art. 44. Diskussionsprotokoll**

Im Diskussionsprotokoll werden Aussagen sinngemäss protokolliert.

#### **Art. 45. Argumentationsprotokoll**

Im Argumentationsprotokoll werden alle Argumente, die zu einer Entscheidung geführt haben, sinngemäss protokolliert.

#### **Art. 46. Beschlussprotokoll**

<sup>1</sup> Im Beschlussprotokoll werden neben den Beschlüssen keine zusätzlichen Inhalte protokolliert.

<sup>2</sup> Beschlussprotokolle können nur geführt werden, wenn für die gleiche Sitzung mindestens ein höherwertiges Protokoll geführt wird.

#### **Art. 47. Veröffentlichung von Protokollen**

<sup>1</sup> Alle Protokolle werden nach Genehmigung durch das betreffende Gremium den VSETH-Mitgliedern auf geeignetem Weg zugänglich gemacht.

<sup>2</sup> Ausnahmen regeln Abs. 3 und Art. 49.

<sup>3</sup> MR-Protokolle, welche bis und mit 28. April 2021 verfasst worden sind und für die keine explizite Einwilligung zur Veröffentlichung eingeholt wurde, sind nicht online zugänglich.

#### **Art. 48. Archivierung und Öffentlichkeit von Dokumenten**

<sup>1</sup> Die Organe des VSETH, die Administration des VSETH und die Vertretungen des VSETH haben ihre Protokolle, Verträge und Unterlagen zu archivieren.

<sup>2</sup> Alle Dokumente des VSETH werden auf Verlangen den VSETH-Mitgliedern auf geeignete Art zugänglich gemacht.

<sup>3</sup> Ausnahmen regelt Art. 49.

#### **Art. 49. Vertraulichkeit**

<sup>1</sup> Ein Geschäft gilt als vertraulich, sobald eines der folgenden Kriterien zutrifft:

- a) verordnete Vertraulichkeit aufgrund übergeordneter Rechtsbestimmungen;
- b) die Veröffentlichung würde Persönlichkeitsrechte verletzen;
- c) die Veröffentlichung würde nicht abgeschlossene oder zukünftige Geschäfte gefährden.

- <sup>2</sup> Ist ein Geschäft gemäss Abs. 1 als vertraulich einzustufen, tagt das behandelnde Gremium geschlossen.
- <sup>3</sup> Das geführte Protokoll und alle dem betreffenden Geschäft zugeordneten Dokumente sind in diesem Fall vertraulich und dürfen nicht veröffentlicht werden.
- <sup>4</sup> Vertrauliche Protokolle dürfen einzig von den aktuellen Mitgliedern des betreffenden Organs, der GPK und, im Falle von Organen des VSETH, vom VSETH-Vorstand eingesehen werden.
- <sup>5</sup> Im Streitfall entscheidet die GPK über die Vertraulichkeit eines Geschäfts.
- <sup>6</sup> Auf Verlangen ist die Vertraulichkeit durch das betreffende Organ neu zu beurteilen. Insbesondere ist zu prüfen, ob die Veröffentlichung abgeschlossene oder zukünftige Geschäfte immer noch gefährdet.

#### **Art. 50. Ankündigung von Wahlen**

Alle VSETH-Mitglieder müssen bei der Ankündigung des Wahl-MR über alle zur Wahl stehenden Ämter informiert werden.

## **9 Schlussbestimmungen**

#### **Art. 51. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement unterliegt den Revisionsbestimmungen gemäss Art. 53 der Statuten.

#### **Art. 52. Version**

- <sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 einer Totalrevision unterzogen und genehmigt.
- <sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# Reglement über die Finanzen des VSETH (Finanzreglement; RSVSETH 72)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 10 der Statuten, beschliesst:*

## 1 Allgemeines

### Art. 1. Geschäftsperiode

Die Geschäftsperiode dauert vom 1. Januar bis zum 31. Dezember.

## 2 Budgetierung

### Art. 2. Budget

- <sup>1</sup> Die Finanzplanung des VSETH wird in Form eines Jahresbudgets vorgenommen.
- <sup>2</sup> Es umfasst alle geplanten Erträge und Aufwände des VSETH für die Geschäftsperiode.
- <sup>3</sup> Für jede Kostenstelle ist ein eigenes Detailbudget zu erstellen.

### Art. 3. Genehmigung des Budgets

- <sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand beantragt die Genehmigung des Budgets beim Finanzausschuss und dem MR.
- <sup>2</sup> Der Finanzausschuss genehmigt die Detailbudgets aller Kostenstellen, bei welchen die Summe aus budgetierten Erträgen und Aufwänden nicht grösser als CHF 100'000.00 ist.
- <sup>3</sup> Der MR genehmigt an seiner Vollsitzung des Herbstsemesters das Budget für die folgende Geschäftsperiode. Dabei genehmigt er einzeln:
  - a) die Höhe der Töpfe;
  - b) Schaffung, Äufnung und Aufhebung von Fonds;
  - c) Bildung oder Auflösung von Anlagen;
  - d) alle Detailbudgets, ausgenommen bereits genehmigte Detailbudgets gemäss Abs. 2;
  - e) das gesamte Jahresbudget.
- <sup>4</sup> Eine Anpassung des Budgets kann an jedem MR beantragt werden und umfasst mindestens:
  - a) Nennung der Kostenstellen;
  - b) Auflistungen der vorgeschlagen Änderungen inklusive Erläuterung aufgeschlüsselt nach Sachkonten und Beträgen.

## 3 Unterstützungsbeiträge

### Art. 4. Zweck

Unterstützungsbeiträge dienen der Unterstützung von Fachvereinen, studentischen Organisationen und

Projekten von Studierenden durch den VSETH.

#### **Art. 5. FR-Topf**

- <sup>1</sup> Der FR kann aus dem FR-Topf Projekte von Fachvereinen unterstützen.
- <sup>2</sup> Ein Antrag auf Unterstützung besteht aus einer detaillierten Beschreibung sowie einem Budget.
- <sup>3</sup> Es werden pro Projekt maximal vergeben:
  - a) bei einem beteiligten Fachverein CHF 2'000.00;
  - b) pro weiterem beteiligten Fachverein zusätzlich CHF 1'000.00.
- <sup>4</sup> Unterstützungszahlungen werden ausbezahlt, nachdem dem FR ein Kurzbericht des Projekts vorliegt, welcher eine vollständige Projektabrechnung beinhalten muss. Unterstützungsbeiträge verfallen sechs Monate nach Abschluss des unterstützten Projekts, sofern sie durch den Begünstigten nicht eingefordert worden sind.
- <sup>5</sup> Genehmigte Anträge an den FR-Topf sind dem MR bei der Genehmigung der Rechnung vorzulegen.

#### **Art. 6. Vorstandsprojektetopf**

- <sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand kann aus dem Vorstandsprojektetopf Projekte von studentischen Organisationen und von Studierenden unterstützen. Unterstützte Projekte müssen mit dem Zweck des VSETH vereinbar sein.
- <sup>2</sup> Ein Antrag auf Unterstützung besteht aus einer detaillierten Beschreibung sowie einem Budget.
- <sup>3</sup> Es werden pro Projekt maximal CHF 5'000.00 vergeben. Die Unterstützung erfolgt dabei entweder in Form einer Direktzahlung oder einer betraglich limitierten Defizitgarantie.
- <sup>4</sup> Unterstützungszahlungen werden ausbezahlt, nachdem dem VSETH-Vorstand ein Kurzbericht des Projekts vorliegt, welcher eine vollständige Projektabrechnung beinhalten muss. Unterstützungsbeiträge verfallen sechs Monate nach Abschluss des unterstützten Projekts, sofern sie durch den Begünstigten nicht eingefordert worden sind.
- <sup>5</sup> Genehmigte Anträge an den Vorstandsprojektetopf sind dem MR bei der Genehmigung der Rechnung vorzulegen.

#### **Art. 7. Jährliche Beiträge an assoziierte Organisationen**

- <sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand kann mit einer assoziierten Organisation einen jährlichen Unterstützungsbeitrag aushandeln.
- <sup>2</sup> Dieser ist im Assoziierungsvertrag festgehalten.

#### **Art. 8. Jährliche Beiträge an anerkannte Organisationen**

- <sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand kann mit einer anerkannten Organisationen einen jährlichen Unterstützungsbeitrag für ein wiederkehrendes Projekt aushandeln.
- <sup>2</sup> Dies ist in einem Vertrag schriftlich zu regeln.

#### **Art. 9. Jährliche Beiträge an Partnerorganisationen**

- <sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand kann mit einer Partnerorganisation einen jährlichen Unterstützungsbeitrag aushandeln.
- <sup>2</sup> Dieser ist im Partnerorganisationsvertrag festgehalten.

#### **Art. 10. Budgetierung**

- <sup>1</sup> Unterstützungsbeiträge sind bei der Budgetierung ins Budget zu integrieren.
- <sup>2</sup> Der MR legt zusammen mit der Genehmigung des Budgets die Höhe der Töpfe nach Art. 5 und 6 für die folgende Geschäftsperiode fest. Die festgelegten Beträge können nicht überschritten werden.

## 4 Fonds

### Art. 11. Definition

Fonds haben die Aufgabe, finanzielle Mittel für einen spezifischen Zweck bereitzustellen.

### Art. 12. Fondsreglement

<sup>1</sup> Der MR erlässt für jeden Fonds ein Fondsreglement. Dieses regelt mindestens folgende Punkte:

- a) Verwendungszweck;
- b) Antragsberechtigte Gremien;
- c) Zuständiges Organ für Auflösung der im Fonds gebundenen Mittel. Die Auflösung kann dabei teilweise oder vollständig erfolgen.

<sup>2</sup> Die Aufhebung eines Fonds erfolgt durch den MR, indem dieser das dazugehörige Reglement aufhebt.

<sup>3</sup> Ein Fonds darf nicht überzogen werden.

### Art. 13. Antrag

<sup>1</sup> Ein Antrag an einen Fonds besteht mindestens aus einer detaillierten Beschreibung sowie einem Budget.

<sup>2</sup> Die Auflösung des Fonds erfolgt erst beim Begleichen der Rechnungen, wobei das Minimum von Rechnungssumme und beantragter Summe aufgelöst wird.

### Art. 14. Budgetierung

<sup>1</sup> Äufnungen bestehender Fonds sind ins Budget zu integrieren und separat zu genehmigen.

<sup>2</sup> Bei neu geschaffenen Fonds muss eine initiale Äufnung für den Fonds im Antrag festgelegt werden.

## 5 Anlagevermögen

### Art. 15. Sachanlagen

<sup>1</sup> Sachanlagen sind materielle Güter, die länger als zwölf Monate im VSETH verbleiben sollen.

<sup>2</sup> Abnutzbare Sachanlagen sind über den vorgesehenen Nutzungszeitraum abzuschreiben.

<sup>3</sup> Der VSETH-Vorstand kann technische Anlagen und Büroeinrichtungen selbstständig anschaffen und aktivieren, wenn der Neuwert der Anschaffungen pro Geschäftsperiode weniger als CHF 50'000.00 beträgt.

<sup>4</sup> Alle anderen Sachanlagen sind vom MR zu genehmigen.

<sup>5</sup> Alle vorhandenen Sachanlagen sind als Anhang zu Budget und Rechnung dem MR zur Kenntnisnahme vorzulegen.

### Art. 16. Immaterielle Anlagen

Immaterielle Anlagen sind Vermögensgegenstände, die ungreifbar sind.

### Art. 17. Finanzanlagen

<sup>1</sup> Finanzanlagen sind monetäre Vermögensgegenstände, die langfristig im VSETH bleiben sollen.

<sup>2</sup> Es können nur Gelder angelegt werden, welche nicht zur Sicherstellung der Liquidität des VSETH benötigt werden.

<sup>3</sup> Es darf nur in Finanzanlagen mit geringem Risiko investiert werden.

<sup>4</sup> Der MR entscheidet auf Antrag des VSETH-Vorstands oder des Finanzausschusses über die Bildung und Auflösung von Finanzanlagen.

<sup>5</sup> Alle vorhandenen Finanzanlagen sind als Anhang zu Budget und zur Rechnung dem MR zur Kenntnisnahme vorzulegen.



## 6 Ausserordentliche Mittelflüsse: Kostendeckel

### Art. 18. Definition

- <sup>1</sup> Die Kostendeckel decken allgemeine unvorhergesehene und nicht im ordentlichen Budget veranschlagte Erträge und Aufwände.
- <sup>2</sup> Mit Anträgen an die Kostendeckel können keine vom MR genehmigten Erträge und Aufwände aus dem Budget gestrichen werden. Zusätzliche Aufwands- oder Ertragsminderungen sind jedoch zulässig.
- <sup>3</sup> Es können keine Kostendeckelanträge zur nachträglichen Legitimation bereits erfolgter Mittelflüsse gestellt werden.

### Art. 19. Festlegung

- <sup>1</sup> Der MR legt zusammen mit der Genehmigung des Budgets die Höhe der Erträge und Aufwände der einzelnen Kostendeckel für die folgende Geschäftsperiode fest.
- <sup>2</sup> In der Summe aller Kostendeckel müssen die festgelegten Beträge für den Ertrag und den Aufwand jeweils zwischen 1-5% des ordentlich budgetierten Aufwandes betragen.
- <sup>3</sup> Die festgelegten Beträge können nicht überschritten werden.

### Art. 20. Antrag

- <sup>1</sup> Antragsberechtigt an die Kostendeckel sind alle Organe des VSETH.
- <sup>2</sup> Ein Antrag umfasst mindestens:
  - a) Beschreibung des geplanten Vorhabens;
  - b) Nennung der Kostenstellen;
  - c) Auflistungen der vorgeschlagen Änderungen aufgeschlüsselt nach Sachkonten und Beträgen.
- <sup>3</sup> Genehmigte Anträge an die Kostendeckel sind abzulegen und dem MR bei der Genehmigung der Rechnung vorzulegen.

### Art. 21. Einarbeitung ins Budget

- <sup>1</sup> Die ausserordentlich gesprochenen Beträge werden in der entsprechenden Kostenstelle und den entsprechenden Sachkonten ins Budget aufgenommen.
- <sup>2</sup> Die ausserordentlich gesprochenen Entschädigungen werden in der gleichen Kostenstelle wie die ordentlichen Entschädigungen ins Budget aufgenommen.
- <sup>3</sup> Die ausserordentlich gesprochenen Beträge sind gleich wie die vom MR gesprochenen Beträge zu behandeln.

### Art. 22. Verbandskostendeckel

- <sup>1</sup> Pro Antrag können vom VSETH-Vorstand jeweils maximal CHF 5'000.00 Aufwand und Ertrag gesprochen werden. Unter zusätzlicher Zustimmung des Finanzausschusses können pro Antrag jeweils bis zu CHF 20'000.00 Aufwand und Ertrag gesprochen werden.
- <sup>2</sup> Ab einer Ausnutzung von 50% des Ertrags bzw. des Aufwands des Kostendeckels muss der Finanzausschuss jedem Antrag zustimmen.
- <sup>3</sup> Anträge, welche Spesen gemäss Art. 26f enthalten, sind zusätzlich durch den Spesen- und Entschädigungsausschuss zu genehmigen.
- <sup>4</sup> Anträge dürfen keine Entschädigungen gemäss Art. 30 enthalten.

### Art. 23. Entschädigungskostendeckel

Pro Antrag kann vom Spesen- und Entschädigungsausschuss maximal CHF 5'000.00 Entschädigungen gesprochen werden.

## 7 Finanzkompetenzen

### Art. 24. Allgemeines

- <sup>1</sup> Im Rahmen der Budgetgenehmigung wird jeder Kostenstelle ein zuständiges Gremium zugewiesen.
- <sup>2</sup> Das zuständige Gremium kann im Rahmen seines Budgets Erträge generieren und Aufwände tätigen. Das Gremium ist rechenschaftspflichtig für die ordnungsgemässe Verwendung und Einhaltung des Budgets.
- <sup>3</sup> Der MR behandelt alle Finanzgeschäfte, die nicht ausdrücklich einem anderen Organ zugewiesen wurden.

### Art. 25. Kostenstellenverantwortliche

- <sup>1</sup> Für jede Kostenstelle gibt es mindestens einen Kostenstellenverantwortlichen bzw. eine Kostenstellenverantwortliche.
- <sup>2</sup> Diese haben für ihre Kostenstelle folgende Pflichten:
  - a) Ansprechperson für die VSETH-Quästur, die Buchhaltung und den Finanzausschuss;
  - b) In Auftraggeben der Rechnungsstellung an Dritte;
  - c) Prüfen der Anträge für die Rückerstattung von Auslagen sowie Bestätigung von Eingangsrechnungen.
  - d) Regelmässiges Prüfen der Auswertung aus der Buchhaltung, und dabei insbesondere der Einhaltung des Budgets.

### Art. 26. Auslösen von Zahlungen

Zahlungen von Konten des VSETH werden entweder durch zwei VSETH-Vorstandsmitglieder oder durch ein VSETH-Vorstandsmitglied und einen Mitarbeiter, respektive eine Mitarbeiterin ausgelöst.

### Art. 27. Zeichnungsberechtigung

- <sup>1</sup> Im Rahmen des Budgets kann der VSETH finanzwirksame Geschäfte und Verpflichtungen eingehen.
- <sup>2</sup> Finanzwirksame Geschäfte und Verpflichtungen gemäss diesem Artikel sind namentlich:
  - a) Verträge mit Dritten, unabhängig davon, ob sie eine direkte oder indirekte finanzielle Verpflichtung für den VSETH enthalten;
  - b) Bestellungen ab einer Summe von CHF 10'000.00.
- <sup>3</sup> Zeichnungsberechtigt für finanzwirksame Geschäfte und Verpflichtungen im Namen des VSETH sind:
  - a) der Präsident oder die Präsidentin des Verbands, bzw. in Vertretung der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin, und ein weiteres VSETH-Vorstandsmitglied zu zweien;
  - b) zwei VSETH-Vorstandsmitglieder zu zweien oder ein VSETH-Vorstandsmitglied und ein Mitarbeiter, respektive eine Mitarbeiterin, ausgenommen sind dabei Arbeitsverträge, Verträge mit einer Vertragsdauer von über einem Jahr und Verträge oder Bestellungen mit einem Betrag von über CHF 50'000.00.
  - c) das Kommissionspräsidium einer Kommission zu zweien oder ein Mitglied des Kommissionspräsidiums und die kostenstellenverantwortliche Person, ausgenommen sind dabei Arbeitsverträge, Verträge mit einer Vertragsdauer von über einem Jahr und Verträge oder Bestellungen mit einem Betrag von über CHF 10'000.00. Die jeweilige Kommissionsverordnung kann strengere Grenzen festlegen.

## 8 Auslagen, Spesen und Entschädigungen

### Art. 28. Definitionen

- <sup>1</sup> Eine Auslage ist ein Aufwand, den eine Person für den VSETH vorgestreckt hat, unabhängig davon, ob diese Person persönlich davon profitiert hat.
- <sup>2</sup> Eine Spese ist ein Aufwand, der der Erfüllung des Verbandszwecks unmittelbar dient und von dem im VSETH tätige Personen gleichzeitig persönlich profitieren.
- <sup>3</sup> Eine Entschädigung ist ein Aufwand, von dem im VSETH tätige Personen persönlich profitieren und der nicht unmittelbar dem Verbandszweck dient.

#### **Art. 29. Spesen**

- <sup>1</sup> Den im VSETH tätigen Personen sollen durch ihre Tätigkeit keine privaten Kosten entstehen.
- <sup>2</sup> Spesen sollen allerdings keine regulären Lebenshaltungskosten decken.
- <sup>3</sup> Falls Spesen notwendig sind, soll immer die günstigste der zumutbaren Varianten gewählt werden.
- <sup>4</sup> Spesen sind zu budgetieren und durch den Spesen- und Entschädigungsausschuss im Rahmen des Budgetierungsprozesses zu genehmigen.

#### **Art. 30. Entschädigungen**

- <sup>1</sup> Die Arbeit in den Gremien ist in der Regel ehrenamtlich.
- <sup>2</sup> Es kann jedoch eine Entschädigung basierend auf Abs. 3 und 4 gewährt werden.
- <sup>3</sup> Entschädigungen sind durch den Spesen- und Entschädigungsausschuss zu budgetieren.
- <sup>4</sup> Der Bezug von Entschädigungen ist beim Spesen- und Entschädigungsausschuss zu beantragen. Diese können nicht als Geldzahlung bezogen werden.
- <sup>5</sup> Sitzungsgelder der VSETH-Vorstandsmitglieder nach Art. 32 sowie Löhne der Mitarbeitenden gemäss dem Anstellungsreglement gelten nicht als Entschädigungen im Sinne dieses Artikels.

#### **Art. 31. Verordnung über die Verfahren bei Spesen und Entschädigungen**

- <sup>1</sup> Der Spesen- und Entschädigungsausschuss erlässt die Verordnung über die Verfahren bei Spesen und Entschädigungen.
- <sup>2</sup> Die Verordnung beinhaltet mindestens Bestimmungen zu:
  - a) Abgrenzung zwischen Spesen, Entschädigungen und übrigen Aufwänden;
  - b) Budgetierung von Spesen;
  - c) Anträgen auf nicht budgetierte Spesen;
  - d) ordentliche Entschädigungen;
  - e) ausserordentliche Entschädigungen.

#### **Art. 32. Sitzungsgeld für Vorstandsmitglieder**

- <sup>1</sup> Die VSETH-Vorstandsmitglieder mit Ausnahme des Geschäftsführenden Sekretärs bzw. der Geschäftsführenden Sekretärin erhalten ein monatliches Sitzungsgeld, welches vom Vorstandsprofil abhängt:
  - a) CHF 2'300.00 brutto für VSETH-Vorstandsmitglieder im Profil maximal;
  - b) CHF 1'575.00 brutto für VSETH-Vorstandsmitglieder im Profil mittel;
  - c) CHF 897.00 brutto für VSETH-Vorstandsmitglieder im Profil minimal.
- <sup>2</sup> Die Auszahlung erfolgt jeden Monat, wobei nicht vollständige Kalendermonate anteilsweise vergütet werden.
- <sup>3</sup> Darüber hinausgehende finanzielle Entschädigungen von VSETH-Vorstandsmitgliedern sind separat durch den MR zu genehmigen.
- <sup>4</sup> Der FR kann auf Antrag des VSETH-Vorstands ein Sitzungsgeld für Trainees sprechen.
- <sup>5</sup> Um eine Auszeit von der Vorstandstätigkeit zu nehmen, welche länger als die im Pflichtenhefts definierten ist, kann auf Antrag des entsprechenden VSETH-Vorstandsmitglieds der VSETH-Vorstand das Sitzungsgeld für die Dauer der Auszeit aussetzen. Dabei muss die Arbeit des VSETH-Vorstands weiterhin gewährleistet sein.

<sup>6</sup> Ein VSETH-Vorstandsmitglied darf teilweise oder komplett auf sein monatliches Sitzungsgeld verzichten. Die entsprechende Verzichtserklärung wird dem Präsidenten bzw. der Präsidentin sowie der Quästur schriftlich eingereicht. Der Verzicht ist rückwirkend für vergangene und begonnene Monate nicht widerrufbar. Der VSETH-Vorstand wird an der nächsten Vorstandssitzung über den Verzicht informiert. Dieser wird protokolliert. Das Traktandum darf auf Wunsch des betroffenen Vorstandsmitglieds als vertraulich eingestuft werden.

#### **Art. 33. Auslagererstattungsformular**

Auslagen werden nur erstattet, wenn zu deren Abrechnung ein vollständig ausgefülltes Auslagererstattungsformular inklusive sämtlicher Quittungen eingereicht wird.

#### **Art. 34. Aufwände ohne Belege**

<sup>1</sup> Kann ein Aufwand nicht durch eine Quittung belegt werden, muss der VSETH-Vorstand der Erstattung zustimmen.

<sup>2</sup> Falls es sich um Aufwände eines VSETH-Vorstandsmitglieds über CHF 100.00 handelt, muss der Finanzausschuss der Erstattung zustimmen.

#### **Art. 35. Erstattung**

<sup>1</sup> Die Kostenstellenverantwortlichen bestätigen das Auslagererstattungsformular durch Unterschrift oder elektronische Freigabe.

<sup>2</sup> Die Erstattung kann erst nach der erfolgten Bestätigung erfolgen.

#### **Art. 36. Zurückverlangen**

<sup>1</sup> Sind die Auslagen ungerechtfertigt, insbesondere wenn sie diesem Reglement widersprechen, kann das ausbezahlte Geld zurückgefordert werden.

<sup>2</sup> Die GPK entscheidet auf Antrag des VSETH-Vorstands, des Spesen- und Entschädigungsausschusses oder des Finanzausschusses über die Rückforderung.

## **9 Rechnungslegung**

#### **Art. 37. Jahresrechnung**

<sup>1</sup> Der MR genehmigt an seiner Vollsitzung des Frühlingsemesters die Jahresrechnung.

<sup>2</sup> Die Jahresrechnung besteht aus:

- a) der Erfolgsrechnung;
- b) der Bilanz per Ende der Geschäftsperiode;
- c) der Gegenüberstellung der Rechnung zum Budget;
- d) dem Revisionsbericht;
- e) den genehmigten Anträgen an Töpfe und Kostendeckel.

<sup>3</sup> Die Rechnungen von Kostenstellen, bei welchen die Summe aus budgetierten Erträgen und Aufwänden grösser als CHF 100'000.00 ist, sind einzeln zu genehmigen.

<sup>4</sup> Abweichungen bei Kostenstellen zum Budget von mehr als 10% müssen in den Sitzungsunterlagen des MR schriftlich erklärt werden.

#### **Art. 38. Rechnungsrevision**

Es wird eine eingeschränkte Revision durch die Revisionsstelle gemäss Art. 11 der Statuten durchgeführt.

#### **Art. 39. Verwendung des Ergebnisses**

<sup>1</sup> Das Ergebnis wird in der Regel dem Eigenkapital zugeführt.

<sup>2</sup> Der MR entscheidet über Ausnahmen.

## **10 Schlussbestimmungen**

### **Art. 40. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement unterliegt den Revisionsbestimmungen gemäss Art. 53 der Statuten.

### **Art. 41. Version**

<sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 einer Totalrevision unterzogen und genehmigt.

<sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# Fondsreglement über den Fonds für Immobilien (Immobilienfonds; RSVSETH 72.01)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 12 des Finanzreglements, beschliesst:*

## 1 Allgemeines

### **Art. 1. Verwendungszweck**

- <sup>1</sup> Der Fonds für Immobilien bezweckt die langfristige finanzielle Sicherstellung der Ausstattung der vom VSETH genutzten Räumlichkeiten.
- <sup>2</sup> Die Gelder aus dem Fonds können für Neubauten, Umbauten, Innenausbauten, Renovationen sowie auch für Mobiliar und Technik eingesetzt werden.

### **Art. 2. Antragsberechtigte Gremien**

Antragsberechtigt sind die Kommission für Immobilien, der VSETH-Vorstand und der Fachvereinsrat.

### **Art. 3. Zuständiges Organ für Auflösung**

Eine Auflösung des Fonds muss durch den VSETH-Vorstand und den Fachvereinsrat genehmigt werden.

## 2 Schlussbestimmungen

### **Art. 4. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement wird vom MR mit absolutem Mehr genehmigt.

### **Art. 5. Version**

- <sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 genehmigt.
- <sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# Fondsreglement über den Fonds für die Musikzimmer (Musikzimmerfonds; RSVSETH 72.02)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 12 des Finanzreglements, beschliesst:*

## 1 Allgemeines

### **Art. 1. Verwendungszweck**

- <sup>1</sup> Der Fonds für die Musikzimmer bezweckt die langfristige finanzielle Sicherstellung des Betriebs der Musikzimmer des VSETH an der ETH Zürich.
- <sup>2</sup> Die Gelder aus dem Fonds können für die Totalrevision oder den Ersatz der Musikinstrumente sowie der notwendigen Technik für den Betrieb der Musikzimmer verwendet werden.

### **Art. 2. Antragsberechtigte Gremien**

Antragsberechtigt ist der VSETH-Vorstand.

### **Art. 3. Zuständiges Organ für Auflösung**

Eine Auflösung des Fonds muss durch den VSETH-Vorstand genehmigt werden.

## 2 Spezielle Regelungen

### **Art. 4. Jährliche Äufnung**

Der Fonds wird jährlich mit dem jährlichen Wiederbeschaffungswert der Musikzimmer geäufnet, bis der maximale Neuwert der Musikinstrumente sowie der notwendigen Technik für den Betrieb der Musikzimmer erreicht wird.

## 3 Schlussbestimmungen

### **Art. 5. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement wird vom MR mit absolutem Mehr genehmigt.

### **Art. 6. Version**

- <sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 genehmigt.
- <sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# Fondsreglement über den Fonds für Rechtsangelegenheiten (Rechtsfonds; RSVSETH 72.03)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 12 des Finanzreglements, beschliesst:*

## 1 Allgemeines

### **Art. 1. Verwendungszweck**

Der Fonds für Rechtsangelegenheiten bezweckt die Wahrung der rechtlichen Interessen des Verbandes und ermöglicht dem VSETH-Vorstand, im Falle von unvorhergesehenen Rechtsstreitigkeiten rasch zu reagieren.

### **Art. 2. Antragsberechtigte Gremien**

Antragsberechtigt sind alle Gremien und Organisationen gemäss Art. 13 Abs. 1 der Statuten.

### **Art. 3. Zuständiges Organ für Auflösung**

Eine Auflösung des Fonds muss durch den VSETH-Vorstand genehmigt werden.

## 2 Spezielle Regelungen

### **Art. 4. Mindestsaldo**

<sup>1</sup> Der Fonds enthält in der Regel einen Betrag von CHF 50'000.00.

<sup>2</sup> Ist dies nicht der Fall, ist bei genügender Liquidität eine entsprechende Speisung vom VSETH-Vorstand am ordentlichen Mitgliederrat im Herbstsemester zu beantragen.

## 3 Schlussbestimmungen

### **Art. 5. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement wird vom MR mit absolutem Mehr genehmigt.

### **Art. 6. Version**

<sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 genehmigt.

<sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.



# Fondsreglement über den Fonds für die ETH Store AG (ETH Store AG Fonds; RSVSETH 72.04)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 12 des Finanzreglements, beschliesst:*

## 1 Allgemeines

### **Art. 1. Verwendungszweck**

Der Fonds für die ETH Store AG bezweckt die Finanzierung der Investitionen im Rahmen des Businessplans der ETH Store AG.

### **Art. 2. Antragsberechtigte Gremien**

Antragsberechtigt ist der VSETH-Vorstand.

### **Art. 3. Zuständiges Organ für Auflösung**

Eine Auflösung des Fonds muss durch den VSETH-Vorstand und den Fachvereinsrat genehmigt werden.

## 2 Schlussbestimmungen

### **Art. 4. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement wird vom MR mit absolutem Mehr genehmigt.

### **Art. 5. Version**

<sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 genehmigt.

<sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# Fondsreglement über den Fonds für Coronaunterstützung (Coronafonds; RSVSETH 72.05)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 12 des Finanzreglements, beschliesst:*

## 1 Allgemeines

### Art. 1. Verwendungszweck

- <sup>1</sup> Der Fonds für Coronaunterstützung deckt nicht im Budget veranschlagte Kosten, welche aufgrund unvorhergesehener politischer und epidemiologischer Entwicklungen im Zusammenhang mit der Covid-19 Pandemie für die Durchführung von Veranstaltungen des VSETH oder der Fachvereine entstehen.
- <sup>2</sup> Die Gelder aus dem Fonds dürfen nur für Ausgaben verwendet werden, welche die beiden folgenden Punkte erfüllen:
  - a) Die Ausgaben sind entweder erforderlich, um Veranstaltungen so anzupassen, dass sie gegen keine von aussen auferlegte Auflagen zum Schutz der Teilnehmenden und Organisatoren der Veranstaltung vor den gesundheitlichen Risiken ausgehend von Covid-19 verstossen, oder um wegen Covid-19 anfallende Stornierungsgebühren zu decken;
  - b) Die Ausgaben fallen unerwartet an und müssen in einem Zeitfenster getätigt werden, in dem keine Veranschlagung der zusätzlichen Kosten im Budget beim Mitgliederrat bzw. bei der Versammlung der Mitglieder beantragt werden kann.

### Art. 2. Antragsberechtigte Gremien

Antragsberechtigt sind der VSETH-Vorstand, die Kommissionen, die Ausschüsse und die Fachvereine.

### Art. 3. Zuständiges Organ für Auflösung

- <sup>1</sup> Eine Auflösung des Fonds muss durch folgende Organe genehmigt werden:
  - a) Für Veranstaltungen mit einer beantragten Gesamtsumme von bis zu CHF 5'000.00 durch den VSETH-Vorstand.
  - b) Für Veranstaltungen mit einer beantragten Gesamtsumme zwischen CHF 5'000.00 und CHF 20'000.00 durch den VSETH-Vorstand und den Finanzausschuss.
  - c) Für Veranstaltungen mit einer beantragten Gesamtsumme von über CHF 20'000.00 durch den VSETH Vorstand, den Finanzausschuss und den Fachvereinsrat.
- <sup>2</sup> Zusätzlich Bedarf es der Zustimmung des Spesen- und Entschädigungsausschusses, falls ein Antrag Spesen oder Entschädigungen gemäss Art. 28ff des Finanzreglements enthält.

## **2 Schlussbestimmungen**

### **Art. 4. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement wird vom MR mit absolutem Mehr genehmigt.

### **Art. 5. Version**

<sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 genehmigt.

<sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft. Das Reglement verliert am 31.12.2022 automatisch seine Gültigkeit und der Fonds wird auf den 31.12.2022 aufgelöst und dessen Mittel dem Eigenkapital des VSETH zugeführt.

# Reglement über die Anstellungen des VSETH (Anstellungsreglement; RSVSETH 73)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 34 der Statuten, beschliesst:*

## 1 Allgemeines

### **Art. 1. Verantwortung**

Der VSETH-Vorstand trägt die oberste Verantwortung über die Angestellten.

### **Art. 2. Anstellung und Kündigung**

Anstellungen und Kündigungen werden durch den VSETH-Vorstand vorgenommen.

### **Art. 3. Arbeitsvertrag**

<sup>1</sup> Der Arbeitsvertrag bedarf der Schriftform.

<sup>2</sup> Er ist konform zu den Reglementen des VSETH und den gesetzlichen Bestimmungen.

<sup>3</sup> Die bei Vertragsabschluss geltenden Reglemente des VSETH, sowie ein Pflichtenheft sind Teil des Arbeitsvertrags.

### **Art. 4. Kontingente**

Die Kontingente für Anstellungen werden vom MR beschlossen.

### **Art. 5. Ausschreibung**

Offene Stellen werden öffentlich ausgeschrieben.

### **Art. 6. Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Die Arbeitszeit für eine Anstellung beträgt 40 Wochenstunden bei 100%.

<sup>2</sup> Pro Jahr können sechs Wochen bezahlte Ferien bezogen werden.

<sup>3</sup> Die Angestellten haben Anspruch auf zehn gesetzliche und zwei halbe stadtzürcherische Feiertage.

### **Art. 7. Löhne**

<sup>1</sup> Der VSETH zahlt marktorientierte Löhne.

<sup>2</sup> Die Löhne werden vom VSETH-Vorstand im Beisein der Quästur festgesetzt.

<sup>3</sup> Der VSETH entrichtet Monatsbruttolöhne, die in der Regel am 1. eines jeden Jahres der Teuerung angepasst werden.

<sup>4</sup> In der Regel wird ein anteiliger 13. Monatslohn entrichtet. Massgebend sind die Bestimmungen im jeweiligen Arbeitsvertrag.

### **Art. 8. Jubiläum**

<sup>1</sup> Angestellte, welche zu mindestens 40% beschäftigt sind, haben Anrecht auf eine Jubiläumszuwendung.

- <sup>2</sup> Jubiläumszuwendungen werden alle fünf Jahre der Beschäftigung zu 40% vergeben.
- <sup>3</sup> Der zur Verfügung stehende Betrag beträgt CHF 500.00 beim ersten und CHF 700.00 für jedes weitere Jubiläum.
- <sup>4</sup> Über die genaue Form entscheidet der VSETH-Vorstand, wobei kein Geld direkt ausgezahlt werden kann.

### **Art. 9. Vertretung im MR**

Die Angestellten, deren Anstellungsgrad mindestens 40% beträgt, ohne den Geschäftsführenden Sekretär bzw. die Geschäftsführende Sekretärin, bestimmen gemäss der VSETH-Statuten aus ihrem Kreise einen MR-Delegierten, respektive eine MR-Delegierte.

## **2 Boni**

### **Art. 10. Definition**

- <sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand kann, zusätzlich zum Lohn, Boni für herausragende Arbeit sprechen.
- <sup>2</sup> Angestellte haben keinen automatischen Anspruch auf einen Bonus.

### **Art. 11. Betrag**

- <sup>1</sup> Der Maximalbetrag für Boni bei einem Anstellungsgrad von mindestens 40% beträgt CHF 1'000.00 pro Jahr, bzw. CHF 500.00 pro Jahr bei einem tieferen Anstellungsgrad.
- <sup>2</sup> Bei Angestellten, welche weniger als 12 Monate angestellt waren, reduziert sich der Maximalbetrag proportional zur Anzahl Monate.

### **Art. 12. Vergabe**

- <sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand vergibt die Boni zu Beginn der Amtsperiode des VSETH-Vorstands gemäss Art. 2 Abs. 1 des Vorstandsreglements für das vorhergehende Jahr.
- <sup>2</sup> Bei einer vorzeitigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird der Bonus mit dem Ende des Anstellungsverhältnisses vergeben.

## **3 Projektbezogene Angestellte**

### **Art. 13. Definition**

Projektbezogene Anstellungen können zur Anwendung kommen bei:

- a) zeitlich und inhaltlich klar begrenzten Aufträgen,
- b) Arbeiten auf Abruf.

### **Art. 14. Rahmen**

- <sup>1</sup> Der MR gibt durch das Budget den finanziellen Rahmen vor. Dies beinhaltet auch die im «Finanzreglement» vorgesehenen Kostendeckel.
- <sup>2</sup> Projektbezogene Anstellungen fallen nicht unter die Kontingente gemäss Art. 4.

### **Art. 15. Boni**

Für projektbezogene Anstellungen dürfen keine Boni gesprochen werden.

### **Art. 16. Ausnahmeregelungen**

- <sup>1</sup> Für Arbeiten, die maximal vier Monate dauern oder ein Pensum von maximal 10% aufweisen, gelten folgende spezielle Regelungen:
- a) Die Stellen müssen nicht öffentlich ausgeschrieben werden.
  - b) Ferien und Feiertage können über den Lohn gemäss OR abgegolten werden.
  - c) Angestellte können keine Vertretung im MR nach Art. 9 wahrnehmen, sofern sie nicht auch anderweitig im VSETH angestellt sind.
- <sup>2</sup> Für Anstellungen bis zu einem finanziellen Volumen von CHF 2'000.00 können Arbeitsverträge mündlich abgeschlossen werden.

## **4 Schlussbestimmungen**

### **Art. 17. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement unterliegt den Revisionsbestimmungen gemäss Art. 53 der Statuten.

### **Art. 18. Version**

- <sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 einer Totalrevision unterzogen und genehmigt.
- <sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# Reglement über den Datenschutz des VSETH (Datenschutzreglement; RSVSETH 74)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 35 der Statuten, beschliesst:*

## 1 Allgemeines

### Art. 1. Geltungsbereich

- <sup>1</sup> Das Reglement gilt neben dem ganzen VSETH auch für:
- Fachvereine;
  - anerkannte Organisationen;
  - assoziierte Organisationen;
  - gemeinsame Tätigkeiten mit Partnerorganisationen.
- <sup>2</sup> Abweichungen regeln Art. 4ff.

### Art. 2. Allgemeine Datenschutzerklärung des VSETH

- <sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand ist für den Datenschutz zuständig und erlässt auf Antrag des IT-Ausschusses die «Allgemeine Datenschutzerklärung des VSETH» (ADSE). Diese beinhaltet genauere Vorgaben zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten.
- <sup>2</sup> Über Anpassungen werden der FR und alle VSETH-Mitglieder vor deren Inkrafttreten informiert.

### Art. 3. Datenverwaltung

Der VSETH-Vorstand kann bei Nichteinhaltung des vorliegenden Reglements oder der ADSE die Datenweitergabe einschränken oder komplett verweigern.

## 2 Spezifikationen

### Art. 4. Kommissionen

Die Verantwortung für die Sicherstellung des Datenschutzes liegt immer beim Kommissionspräsidium.

### Art. 5. Fachvereine

- <sup>1</sup> Die Bestimmungen der ADSE gelten auch für Fachvereine, insofern sie keine eigene Datenschutzerklärung erlassen, welche von der ADSE abweicht.
- <sup>2</sup> Die Fachvereine müssen eine Datenschutzbeauftragte oder einen Datenschutzbeauftragten bezeichnen, welche oder welcher für das Datenmanagement verantwortlich ist. Deren oder dessen Bezeichnung ist dem VSETH-Vorstand zu kommunizieren.
- <sup>3</sup> Im Falle, dass ein Fachverein eine eigene Datenschutzerklärung erlässt, muss diese mindestens folgende Kriterien erfüllen:

- a) Jegliche personenbezogenen Daten, die über den VSETH bezogen werden, müssen den Bestimmungen der Allgemeinen Datenschutzerklärung des VSETH unterliegen;
- b) In keinem Fall dürfen personenbezogenen Daten ohne explizite Einwilligung der Betroffenen weitergegeben werden, mit Ausnahme der in der Allgemeinen Datenschutzerklärung beschriebenen Fälle;
- c) Die Erhebung und Weitergabe von Daten soll nur im Sinne des Vereinszwecks geschehen;
- d) Den Mitgliedern muss zu jedem Zeitpunkt klar erkennbar sein, wann nicht die ADSE, sondern eine fachvereinseigene Datenschutzerklärung gilt;
- e) Die Datenschutzerklärung muss anwaltlich geprüft sein;
- f) Die Mitglieder eines Fachvereins müssen der Datenschutzerklärung ihres Fachvereins explizit zustimmen können;
- g) Eine Nichtannahme dieser Datenschutzerklärung darf nicht zum faktischen Ausschluss von den meisten Vereinsaktivitäten führen.

#### **Art. 6. Studentische Organisationen**

- <sup>1</sup> Der VSETH verlangt bei der Zurverfügungstellung von personenbezogenen Daten für Dienstleistungen an studentische Organisationen von diesen eine eigene Datenschutzerklärung.
- <sup>2</sup> Jegliche personenbezogenen Daten, die über den VSETH bezogen werden, müssen den Bestimmungen der Allgemeinen Datenschutzerklärung des VSETH unterliegen.
- <sup>3</sup> Bei gemeinsamen Tätigkeiten muss sichergestellt sein, dass der Datenschutz für VSETH-Mitglieder sichergestellt wird.
- <sup>4</sup> Den nutzenden Personen muss zu jedem Zeitpunkt klar erkennbar sein, wann nicht die ADSE, sondern die eigene Datenschutzerklärung der jeweiligen studentischen Organisation gilt.

#### **Art. 7. Partnerorganisationen**

- <sup>1</sup> Der VSETH verlangt bei der Zurverfügungstellung von personenbezogenen Daten für Dienstleistungen an Partnerorganisationen von diesen eine eigene Datenschutzerklärung.
- <sup>2</sup> Jegliche personenbezogenen Daten, die über den VSETH bezogen werden, müssen den Bestimmungen der Allgemeinen Datenschutzerklärung des VSETH unterliegen.
- <sup>3</sup> Bei gemeinsamen Tätigkeiten muss sichergestellt sein, dass der Datenschutz für VSETH-Mitglieder sichergestellt wird.
- <sup>4</sup> Den nutzenden Personen muss zu jedem Zeitpunkt klar erkennbar sein, wann nicht die ADSE, sondern die eigene Datenschutzerklärung der jeweiligen Partnerorganisation gilt.

### **3 Schlussbestimmungen**

#### **Art. 8. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement unterliegt den Revisionsbestimmungen gemäss Art. 53 der Statuten.

#### **Art. 9. Version**

- <sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 einer Totalrevision unterzogen und genehmigt.
- <sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.



# Reglement über das Erscheinungsbild des VSETH (Erscheinungsbildreglement; RSVSETH 75)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 36 der Statuten, beschliesst:*

## 1 Allgemeines

### **Art. 1. Geltungsbereich**

Das Reglement gilt neben dem ganzen VSETH auch für:

- a) Fachvereine;
- b) anerkannte Organisationen;
- c) assoziierte Organisationen;
- d) gemeinsame Tätigkeiten und Projekte mit den Partnerorganisationen;
- e) Anlässe und Projekte, welche durch den VSETH finanziell unterstützt werden oder in Räumlichkeiten des VSETH stattfinden.

### **Art. 2. Zuständigkeit**

<sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand ist für das Erscheinungsbild des VSETH zuständig.

<sup>2</sup> Genauere Vorgaben zur Anwendung können durch den VSETH-Vorstand definiert werden.

<sup>3</sup> Anpassungen an Logo, Schriftzug des VSETH sowie deren Farben bedürfen dabei einer Genehmigung durch den FR.

## 2 Anwendungsbereiche

### **Art. 3. Anwendungsbereiche des Erscheinungsbilds**

<sup>1</sup> Das Erscheinungsbild des VSETH besteht aus den nachfolgend beschriebenen Anwendungsbereichen.

<sup>2</sup> Pauschale Abweichungen von den allgemeinen Bestimmungen sind unter Art. 10ff geregelt.

<sup>3</sup> In Einzelfällen können Ausnahmen durch den VSETH-Vorstand beschlossen werden.

### **Art. 4. Internetauftritt**

Logo und Schriftzug des VSETH erscheinen auf der Startseite der Internetauftritte. Zusätzlich wird auf der Website die Art der Zugehörigkeit zum VSETH erläutert.

### **Art. 5. Korrespondenz**

In offizieller Korrespondenz muss auf die Zugehörigkeit zum VSETH hingewiesen werden.

### **Art. 6. Werbeträger**

Auf sämtlichen Werbeträgern sind Logo und Schriftzug des VSETH an geeigneter Stelle anzubringen.

#### **Art. 7. Interne Dokumente**

Auf sämtlichen internen Dokumenten, insbesondere Protokollen, sind Logo und Schriftzug des VSETH an geeigneter Stelle anzubringen.

#### **Art. 8. Publikationen**

Auf sämtlichen Broschüren, Zeitungen, Präsentationen, Vorträgen, Aufführungen und weiteren offiziellen Publikationen sind Logo und Schriftzug des VSETH an geeigneter Stelle anzubringen.

#### **Art. 9. Sponsorenliste**

Der VSETH wird als Sponsor behandelt. Logo und Schriftzug des VSETH erscheinen neben denjenigen allfälliger weiterer Sponsoren.

### **3 Spezifizierungen**

#### **Art. 10. Fachvereine**

Für Fachvereine gelten die Anwendungsbereiche Art. 4 «Internetauftritte», Art. 6 «Werbeträger» und Art. 8 «Publikationen».

#### **Art. 11. Anerkannte Organisationen**

Für anerkannte Organisationen gelten die Anwendungsbereiche Art. 4 «Internetauftritte» und Art. 6 «Werbeträger».

#### **Art. 12. Assoziierte Organisationen**

<sup>1</sup> Für assoziierte Organisationen gelten die Anwendungsbereiche Art. 4 «Internetauftritte», Art. 6 «Werbeträger» und Art. 8 «Publikationen».

<sup>2</sup> Ausnahmen können im Assoziierungsvertrag festgelegt werden.

#### **Art. 13. Gemeinsame Tätigkeiten und Projekte mit den Partnerorganisationen**

Für gemeinsame Tätigkeiten und Projekte mit den Partnerorganisationen gelten die Anwendungsbereiche Art. 4 «Internetauftritte» und Art. 6 «Werbeträger», Art. 8 «Publikationen» und Art. 9 «Sponsorenliste».

#### **Art. 14. Anlässe und Projekte**

Für Anlässe und Projekte, welche durch den VSETH finanziell unterstützt werden, gelten die Anwendungsbereiche Art. 6 «Werbeträger» und Art. 9 «Sponsorenliste».

### **4 Verstösse**

#### **Art. 15. Konventionalstrafe**

Der VSETH ist befugt, bei Verstössen gegen die Vorgaben zum Erscheinungsbild eine Konventionalstrafe zu verhängen.

#### **Art. 16. Verfahren bei Verstössen**

<sup>1</sup> Beim ersten Verstoss erfolgt eine schriftliche Verwarnung.

<sup>2</sup> Bei einem weiteren Verstoss erfolgt eine Konventionalstrafe von CHF 100.00.

<sup>3</sup> Bei erneuten Verstössen steigt die Konventionalstrafe zu den nachfolgenden Werten:

a) CHF 200.00

- b) CHF 400.00
- c) CHF 800.00
- d) CHF 1'600.00

<sup>4</sup> Zur Vollsitzung des MR im Herbstsemester beginnt das Verfahren wieder bei Abs. 1.

<sup>5</sup> Im Streitfall ist die des Verstosses beschuldigte Partei berechtigt, gemäss Art. 39 des Mitwirkungs- und Öffentlichkeitsreglement Rekurs zu erheben.

## **5 Schlussbestimmungen**

### **Art. 17. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement unterliegt den Revisionsbestimmungen gemäss Art. 53 der Statuten.

### **Art. 18. Version**

<sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 einer Totalrevision unterzogen und genehmigt.

<sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

# Reglement über die Infrastruktur des VSETH (Infrastrukturreglement; RSVSETH 76)

*Der Mitgliederrat, gestützt auf Art. 38 der Statuten, beschliesst:*

## 1 Räume

### **Art. 1. Nutzergruppen**

Der VSETH kann allen Gremien und Organisationen gemäss Art. 13 der Statuten Räume zur Verfügung stellen.

### **Art. 2. Raumzuteilung**

<sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand führt eine Raumzuteilungsliste, welche die dem VSETH zugewiesenen Räume den Nutzergruppen zuweist.

<sup>2</sup> Anpassungen beschliesst er nach Konsultation der beteiligten Nutzergruppen.

### **Art. 3. Schlüsselberechtigung**

<sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand verwaltet die Zutrittsberechtigungen zu Räumlichkeiten des VSETH.

<sup>2</sup> Er informiert die betroffenen Nutzergruppen bei Anpassungen der Zutrittsberechtigungen.

## 2 IT

### **Art. 4. Nutzergruppen**

<sup>1</sup> Die IT des VSETH kann von allen Gremien und Organisationen gemäss Art. 13 Abs. 1 der Statuten genutzt werden.

<sup>2</sup> Studentische Organisation können unter Bedingungen Zugang zu einzelnen Dienstleistungen erhalten.

<sup>3</sup> Der IT-Ausschuss regelt die Einzelheiten in einer Verordnung.

### **Art. 5. Dienstleistungsangebot**

<sup>1</sup> Der IT-Ausschuss führt die strategische Planung für das zentrale IT-Dienstleistungsangebot des VSETH.

<sup>2</sup> Bei Änderungen am Dienstleistungsangebot, welche signifikante Auswirkungen auf die Nutzergruppen haben, sind die Nutzergruppen durch den IT-Ausschuss zu informieren.

<sup>3</sup> Sollte eine solche Änderung für eine Nutzergruppe unverträglich sein, dann kann sie ein Wiedererwägungsgesuch an den FR stellen.

### **Art. 6. Externe Beschaffung**

Der IT-Ausschuss prüft und bewilligt alle IT-Aufträge des VSETH an externe Dienstleister.

#### **Art. 7. BOT VSETH**

- <sup>1</sup> Der IT-Ausschuss legt die spezifischen Bestimmungen über die Nutzung der IT des VSETH in der Verordnung über die Nutzung der Informations- und Kommunikationstechnologie (BOT VSETH) fest.
- <sup>2</sup> Die IT-Dienstleistungen des VSETH dürfen nicht zu privaten Zwecken genutzt werden. Die BOT VSETH regelt allfällige Ausnahmen. Die ausnahmsweise private Nutzung der IT des VSETH begründet kein schützenswertes Interesse im Verhältnis mit Abs. 3 und 4.
- <sup>3</sup> Unter besonderen Umständen kann eine Nutzergruppe Zugriff auf Daten einer Person innerhalb ihrer Nutzergruppe erlangen. Gründe dafür sind längere Krankheit, Nichterfüllung des Pflichtenhefts oder rufschädigendes Verhalten gegenüber der Nutzergruppe oder dem VSETH sowie IT-Sicherheit.
- <sup>4</sup> Die GPK entscheidet auf Antrag des VSETH-Vorstands oder des IT-Ausschusses über den Zugriff auf die Daten dieser Person.

#### **Art. 8. Verordnung über die Informatiksupportgruppe**

- <sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand erlässt auf Antrag des IT-Ausschusses die Verordnung über die Informatiksupportgruppe (ISG).
- <sup>2</sup> Diese beinhaltet mindestens Bestimmungen zu:
  - a) Beschreibung der Tätigkeiten der ISG;
  - b) Klärung der Zuständigkeiten zwischen ISG und IT-Ausschuss.

#### **Art. 9. Softwareentwicklung auf der VSETH IT**

- <sup>1</sup> Der VSETH-Vorstand legt gemeinsam mit dem IT-Ausschuss in einer Weisung Regeln und Technologiestandards fest, welche bei Softwareentwicklungen einzuhalten sind.
- <sup>2</sup> Der VSETH erhält eine vertraglich festgehaltene, transferierbare, vervielfachbare, weltweite, zeitlich unbefristete, unentgeltliche und funktional uneingeschränkte Lizenz zur Nutzung und Weiterentwicklung von Software, die im Rahmen des Engagements im VSETH entwickelt wird. Diese Lizenz gilt auch und insbesondere, wenn auf Grundlage von Software, die ursprünglich im Rahmen des Engagements im VSETH entwickelt wurde, später ein kommerzielles Produkt entsteht.

### **3 Archiv**

#### **Art. 10. Archiv**

Der VSETH-Vorstand führt sowohl ein physisches wie auch ein digitales Archiv für den VSETH sowie die Fachvereine.

### **4 Schlussbestimmungen**

#### **Art. 11. Revisionsbestimmung**

Dieses Reglement unterliegt den Revisionsbestimmungen gemäss Art. 53 der Statuten.

#### **Art. 12. Version**

- <sup>1</sup> Dieses Reglement wurde vom Mitgliederrat an seiner Sitzung vom 24. November 2021 genehmigt.
- <sup>2</sup> Es tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.