

Inhalt:

Amtlicher Teil:

Dienstvereinbarung über die Einführung, die Verwendung und den Betrieb des SAP ERP Systems Seite 1 - 6

Ordnung zur Änderung der Fakultätsordnung für die Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät der Technischen Universität Dortmund Seite 7 - 8

Nichtamtlicher Teil:

Satzung des Studentenwerks Dortmund – Anstalt des öffentlichen Rechts – i. d. F. vom 13. Dezember 2011 Seite 9 - 16



Dienstvereinbarung über die Einführung, die Verwendung und den Betrieb des SAP ERP Systems

**zwischen der Rektorin und
dem Personalrat der wissenschaftlich und künstlerisch
Beschäftigten der TU Dortmund
sowie
dem Kanzler und
dem Personalrat der nichtwissenschaftlich Beschäftigten
der TU Dortmund**

STAND: 09. DEZEMBER 2011

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Sachlicher Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung ist die Einführung, die Verwendung und der Betrieb des in den Anlagen näher beschriebenen SAP ERP Systems (kurz SAP System) an der TU Dortmund.
- (2) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle an der TU Dortmund Beschäftigten. Beschäftigte im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind alle Beschäftigten der TU Dortmund im Sinne des § 5 LPVG.
- (3) Die Dienststelle verpflichtet sich dieser Dienstvereinbarung auch bei Beauftragung Dritter Geltung zu verschaffen, sofern diese Zugang zum SAP System haben.

§2 Ziele

Ziel des Einsatzes des SAP Systems an der TU Dortmund ist eine Erhöhung der Transparenz des Verwaltungshandelns und eine Verbesserung der Abwicklung von Verwaltungsvorgängen, sowie die Erfüllung gesetzlicher und verwaltungstechnischer Auflagen. Durch den Betrieb des SAP Systems sollen in den Fakultäten und den wissenschaftlichen Einrichtungen keine zusätzlichen Kosten entstehen.

§3 Grundsätze

Die Einführung, die Verwendung und der Betrieb des SAP Systems erfolgen nach den folgenden Grundsätzen:

- (1) **Prozessvereinfachung**
Mit dem Einsatz des SAP-Systems soll die Abarbeitung von Verwaltungsaufgaben insgesamt vereinfacht werden. So soll zum Beispiel die Durchführung und Abrechnung von Beschaffungen durch den Einsatz des SAP-Systems für alle Beteiligten vereinfacht und die Abrechnung von Reisekosten beschleunigt werden. Durch eine einheitliche Schnittstelle zur Initiierung von Verwaltungsvorgängen, die Transparenz der Bearbeitung und die unmittelbare Einsicht in Budgets wird die „Nebenbuchhaltung“ in den dezentralen Einheiten überflüssig. Eine Mehrarbeit und Überbelastung von Beschäftigten durch die Einführung, die Verwendung und den Betrieb von SAP soll nicht stattfinden.
- (2) **Leistungs- und Verhaltenskontrollen**
Es werden keine Leistungs- und Verhaltenskontrollen der Beschäftigten der TU Dortmund sowie der Anwenderinnen und Anwender des SAP Systems durchgeführt, es sei denn, dass diese in Anlage 3 dieser Dienstvereinbarung explizit vereinbart sind. Die im SAP System erfassten und mit den SAP-Funktionen oder anderweitig gewonnenen Daten werden nicht für Persönlichkeits- und Leistungsprofile der einzelnen Beschäftigten verwendet.
- (3) **Soziale Absicherung**
Infolge der Einführung und des Betriebs des SAP Systems sind betriebsbedingte Kündigungen und Herabgruppierungen ausgeschlossen. Sofern durch die Einführung von SAP Tätigkeitsmerkmale so geändert werden, dass der Arbeitsplatz niedriger zu bewerten wäre, soll das Aufgabengebiet unter Beteiligung des Personalrats so umgestaltet werden, dass die Gesamtbewertung unverändert bleibt.

(4) Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten mit SAP erfolgt nur zum Zweck der Erfüllung der Aufgaben der Dienststelle im Rahmen der eingeräumten Zugriffsberechtigungen. Es werden nur solche personenbezogenen Daten erfasst, die zur Erfüllung der vereinbarten Zweckbestimmung des SAP Systems einschließlich der dafür notwendigen Sicherheitsmaßnahmen erforderlich sind. Daten werden gelöscht, wenn ihre Verarbeitung nicht mehr erforderlich ist und Rechtsvorschriften dem nicht entgegenstehen. Personenbezogene Auswertungen unterliegen der Mitbestimmung.

(5) Schulungen und Ergonomie

Alle Beschäftigte, deren Arbeitsplatz durch die Einführung von SAP betroffen ist, werden durch Schulungen im Umgang mit dem SAP System qualifiziert. Schulungen finden während der Arbeitszeit und auf Kosten der Dienststelle statt. Jede Schulung beinhaltet grundsätzlich auch die ergonomische Nutzung sowie datenschutzrechtliche und IT-Sicherheits-Grundsätze und die Regelungen dieser Dienstvereinbarung. Der Schulungsbedarf ist allgemein zu ermitteln und entsprechende Angebote zu machen. Bei der Gestaltung der Schulungen ist den besonderen Bedürfnissen schwer behinderter Menschen und Teilzeitbeschäftigter Rechnung zu tragen. Unabhängig davon ist der individuelle Schulungsbedarf zu berücksichtigen.

Das SAP System wird so eingeführt, dass es gut auf die Arbeitsabläufe der Anwender abgestimmt ist.

(6) Datenschutz

Die Einhaltung des Datenschutzes zur Vermeidung der unzulässigen Verwendung personenbezogener Daten ist bei Nutzung und Betrieb des SAP Systems zu beachten.

Verpflichtende Schulungen zum Datenschutz und die Regelungen dieser Dienstvereinbarung sind für alle Beschäftigten in der Verwaltung und SAP Administratoren in mindestens dreijährigem Turnus durchzuführen.

Administratoren bestätigen die erfolgte Schulung durch Unterschrift.

Es wird eine personelle und organisatorische Trennung zwischen SAP Administratoren und SAP Anwendern etabliert.

Es wird jährlich ein Datenschutzaudit durchgeführt, das die Übereinstimmung der Gestaltung und Einstellungen sowie der organisatorischen Maßnahmen mit dem geforderten Datenschutzniveau überprüft und bei Bedarf Empfehlungen zur Optimierung der Sicherheitsstandards ausspricht. Das Datenschutzaudit schließt die Bestimmung und laufende Behebung der bekannten Schwachstellen und Sicherheitsmängel der Hard- und Software-Komponenten der SAP-Funktionen mit ein. Der Personalrat kann an den Arbeiten zum Datenschutzaudit teilnehmen; ihm ist Zugang zu allen Unterlagen in diesem Zusammenhang zu gewähren. Der Umfang und Inhalt des Audits ist mit dem Personalrat abzustimmen.

§4 Rechte der Beschäftigten

- (1) Die Beschäftigten erhalten auf Antrag im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften vollständige Information aller über sie bei der TU Dortmund im Zusammenhang mit der Einführung und während des Betriebs des SAP Systems gespeicherten personenbezogenen Daten. Alle Beschäftigten haben ein Anrecht auf unverzügliche Korrektur fehlerhafter Daten.

- (2) Beschäftigte, die einen Zugang zum SAP-System haben, sind technisch so auszustatten, dass sie zügig mit dem System arbeiten können und nicht durch das System in ihrer Arbeitsleistung ausgebremst werden. Die erforderliche Hardware für den Server und die damit verbundene Infrastruktur ist an die Zahl der Zugriffsberechtigungen zu orientieren, um einen angemessenen Betrieb sicherzustellen.

§5 Systemdokumentation

- (1) Das SAP ERP System wird mindestens durch folgende Anlagen beschrieben, die Teil der Dienstvereinbarung sind:
 - a. Beschreibung des SAP Systems
 - b. Verbindliche Liste der verwendeten Systemmodule und deren Beschreibung mit dem Zweck der verarbeiteten Daten und personenbezogenen Auswertungen
 - c. Auswertungen zur Leistungs- oder Verhaltenskontrolle
 - d. Berechtigungskonzept
 - e. Sicherheitskonzept
 - f. Verfahrensverzeichnis mit Dokumentation der Vorabkontrolle des bDSB
- (2) Im Falle eines Widerspruchs zwischen Dienstvereinbarung und Anlagen gilt die Dienstvereinbarung.

§6 Rechte der Personalräte

- (1) Die Personalräte erhalten Einblick in alle Projektunterlagen, Gutachten und Stellungnahmen, die die TU Dortmund im Kontext der Einführung und des Einsatzes des SAP Systems auch von Dritten hat anfertigen lassen bzw. anfertigen lässt.
Die Personalräte haben das Recht an Schulungsmaßnahmen der Dienststelle teilzunehmen bzw. externe Schulungen zu besuchen.
Zur Unterstützung ihrer Arbeit können die Personalräte eigene Auswertungen mit der Dienststelle vereinbaren.
- (2) Die Personalräte können das SAP System auf Einhaltung der Bestimmungen dieser DV prüfen. Auf Wunsch werden sie hierbei durch Anwender des SAP Systems geeignet unterstützt. Die Personalräte erhalten uneingeschränkten lesenden Zugriff auf alle Daten und Funktionen des Produktivsystems ohne Anzeige personenbezogener Daten. Die Personalräte erhalten auf Wunsch eine Übersicht über alle durchgeführten Berichte (Auswertungen), sowie Einsicht in Protokoll- und Aufzeichnungsdaten des SAP Systems.
- (3) Bei wesentlichen Änderungen des Systems, z. B. Release-Wechsel, haben die Personalräte mitzubestimmen. Über nicht der Mitbestimmung unterliegende Änderungen sind die Personalräte zu informieren.
- (4) Die Personalräte erhalten zur Prüfungsunterstützung einen zusätzlich zu einem geeigneten Zugang zum SAP System auch Prüfertools. Stellen die Personalräte bei einer Prüfung fest, dass Teile des SAP Systems nicht entsprechend den Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung betrieben werden, können sie deren Nutzung widersprechen. Der Arbeitgeber wird dann diese Teile bis zu einer Einigung nicht mehr nutzen.

- (5) Die Personalräte können zu einer Prüfung Sachverständige ihrer Wahl hinzuziehen.

§7 Verfahren bei Streitigkeiten

Streitigkeiten aus dieser Dienstvereinbarung werden vor einer inneruniversitären, paritätisch zusammengesetzten Schiedskommission behandelt. Kommt diese Schiedskommission nicht zu Stande oder nicht zu einer Einigung, entscheidet die Einigungsstelle nach Gesetz.

§8 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Vereinbarung tritt am Tag ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie kann von jeder Seite mit der Frist von 6 Monaten zum Jahresende schriftlich gekündigt werden. In diesem Fall wirkt sie bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach.
- (2) Sollte sich ein Teil der Vereinbarung als unwirksam herausstellen, ist dieser unverzüglich durch eine gültige Regelung zu ersetzen, die der Intention der ursprünglichen Vereinbarung entspricht. Andere Teile der Dienstvereinbarung bleiben unabhängig davon gültig.
- (3) Die Dienststelle verpflichtet sich, Informationen, die sie durch eine Verletzung dieser Dienstvereinbarung erhalten hat, nicht zu verwenden, insbesondere nicht in arbeitsrechtlichen Verfahren als Beweis einzubringen.

Dortmund, den 22.02.2012

Für die Dienststelle

Die Rektorin

Der Kanzler



Universitätsprofessorin
Dr. Ursula Gather



Albrecht Ehlers

Für die Personalräte

Der Personalrat der wissenschaftlich
und künstlerisch Beschäftigten
Der Vorsitzende

Der Personalrat der nichtwissenschaftlichen
Beschäftigten
Der Vorsitzende



Günter Krüger



Ludger Bertram

Ordnung zur Änderung der Fakultätsordnung für die Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät der Technischen Universität Dortmund

Aufgrund des § 2 Abs. 4 in Verbindung mit § 26 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. Seite 474), zuletzt geändert durch Gesetz vom 08. Oktober 2009 (GV. NRW. Seite 516), hat die Technische Universität Dortmund (TU Dortmund) die folgende Ordnung erlassen:

Artikel I

Die Fakultätsordnung für die Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät der TU Dortmund vom 19. Dezember 2001 (AM 7/2002) wird wie folgt geändert:

1. In der Inhaltsübersicht wird nach § 2 Der Fakultätsrat eingefügt:

„§ 2a Die Fakultätskommission zur Qualitätsverbesserung in Lehre und Studium
(Qualitätsverbesserungskommission)

2. Nach § 2 wird folgender § 2a eingefügt:

„§ 2a **Die Fakultätskommission zur Qualitätsverbesserung in Lehre und Studium
(Qualitätsverbesserungskommission)**

(1) ¹Das Dekanat wird hinsichtlich der Verbesserung der Lehre und der Studienbedingungen durch eine Qualitätsverbesserungskommission beraten. ²Die Qualitätsverbesserungskommission wird im Wege der Selbstbefassung tätig und kann insbesondere planerische Vorschläge zur zweckgebundenen Verwendung der Qualitätsverbesserungsmittel gemäß dem Gesetz zur Verbesserung der Qualität in Lehre und Studium an nordrhein-westfälischen Hochschulen (Studiumsqualitätsgesetz) erstellen. ³Das Dekanat ist angehalten, die Vorschläge der Kommission zu berücksichtigen. ⁴Die Sitzungen der Kommission sind nicht öffentlich.

(2) ¹Der Qualitätsverbesserungskommission gehören drei Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Studierenden, eine Vertreterin/ein Vertreter der Gruppe der Professorinnen und Professoren sowie eine Vertreterin/ein Vertreter der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an. ²Die Mitglieder werden vom Fakultätsrat nach Gruppen getrennt gewählt. ³Entsprechend werden für die Mitglieder Vertreterinnen/Vertreter gewählt. ⁴Die Amtszeit beträgt für die studentischen Mitglieder ein Jahr, für die anderen Mitglieder drei Jahre. ⁵Wiederwahl ist zulässig. ⁶Die Mitglieder wählen in der ersten Sitzung einer Amtszeit der studentischen Mitglieder

aus dem Kreis der Mitglieder die Vorsitzende/den Vorsitzenden sowie die stellvertretende Vorsitzende/den stellvertretenden Vorsitzenden. ⁷Die Zusammensetzung der Kommission ist bekannt zu geben.

(3) Die Studiendekanin/der Studiendekan gehört der Qualitätsverbesserungskommission ohne Stimmrecht an.“

Artikel II

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der TU Dortmund in Kraft.

Dortmund, den 24. Februar 2012

Die Rektorin
der Technischen Universität Dortmund

Universitätsprofessorin
Dr. Ursula Gather

**Satzung des Studentenwerks Dortmund – Anstalt des öffentlichen Rechts –
i.d.F. vom 13. Dezember 2011**

Das Studentenwerk Dortmund - Anstalt des öffentlichen Rechts - hat sich aufgrund § 1 Abs. 2 des Gesetzes über die Studentenwerke im Lande Nordrhein-Westfalen (Studentenwerksgesetz - StWG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 03. September 2004 (GV NW 2004 S. 518), durch seinen Verwaltungsrat die am 18. Mai 2011 geänderte folgende Satzung gegeben:

§ 1 Name und Sitz

- (1) Das Studentenwerk Dortmund ist eine rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts mit dem Recht auf Selbstverwaltung. Es führt den Namen: "Studentenwerk Dortmund - Anstalt des öffentlichen Rechts -"
- (2) Das Studentenwerk hat seinen Sitz in Dortmund.
- (3) Das Studentenwerk führt ein eigenes Schriftsiegel. Bei der Durchführung des Bundesausbildungsförderungsgesetzes wird in Erledigung hoheitlicher Aufgaben bei Bedarf das kleine Landessiegel in abgewandelter Form gemäß § 5 der Verordnung über die Führung des Landeswappens vom 16. Mai 1956 (SGV. NW. 113) verwendet.

§ 2 Aufgaben

- (1) Das Studentenwerk Dortmund erbringt insbesondere für Studierende und andere Mitglieder der Hochschulen seines Zuständigkeitsbereiches gemäß § 1 Abs. 3 Nr. 5 StWG die folgenden sozialen und wirtschaftlichen Dienstleistungen:
 1. Einrichtung und Betrieb gastronomischer Einrichtungen
 2. Errichtung, Vermietung und Vermittlung von Wohnraum
 3. Studienförderung, insbesondere Durchführung der Ausbildungsförderung nach dem BAföG
 4. Maßnahmen der Gesundheitsförderung
 5. Versicherung der Studierenden gegen Krankheit und Unfall, soweit nicht gesetzlich etwas anderes geregelt ist.
 6. Förderung kultureller Interessen und internationaler Kontakte der Studierenden
 7. Einrichtung und Betrieb von Tageseinrichtungen für Kinder
 8. Berücksichtigung der besonderen Bedürfnisse behinderter StudierenderAußerdem kann für Dritte die Bereitstellung von Räumen und Leistungen gemäß Einzelvertrag erfolgen. Unberührt bleiben weitere Aufgaben, die dem Studentenwerk durch Gesetz oder aufgrund Gesetzes übertragen werden.

- (2) Das Studentenwerk Dortmund kann durch vertragliche Vereinbarung auch Dienstleistungen für Studierende und andere Mitglieder von Hochschulen in privatrechtlicher Trägerschaft erbringen, soweit diese Hochschulen zu staatlich anerkannten Abschlüssen führen.

Das Studentenwerk Dortmund kann auch gastronomische Betriebe öffentlicher oder privater Dritter betreiben und Wohnanlagen privater Dritter verwalten sowie in Zusammenarbeit mit privaten Dritten errichten und vermieten. Dies beinhaltet auch die Erbringung von entsprechenden Leistungen insbesondere im gastronomischen Bereich für Schüler/innen an öffentlichen und privaten Schulen.

- (3) Zur Erfüllung der Aufgaben kann sich das Studentenwerk Dortmund Dritter bedienen, sich an Unternehmen beteiligen und Unternehmen gründen. Das Prüfungsrecht des Landesrechnungshofes nach § 111 der Landeshaushaltsordnung (LHO) ist sicherzustellen.
- (4) Das Studentenwerk kann weitere Aufgaben gemäß § 2 Abs. 1 StWG aufgrund eines Beschlusses des Verwaltungsrates mit Zustimmung der Aufsichtsbehörde übernehmen, soweit die Finanzierung gesichert ist.

§ 3 Gemeinnützigkeit

Das Studentenwerk verfolgt mit seinen Einrichtungen ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke. Die gemäß den Vorschriften (§§ 51 ff.) der Abgabenordnung vom 16. März 1976 (BGBl. I. S. 613) - in der jeweils geltenden Fassung - notwendigen Bestimmungen trifft der Verwaltungsrat in besonderen Satzungen; diese bedürfen nicht der Zustimmung der Aufsichtsbehörde.

§ 4 Organe des Studentenwerks

Organe des Studentenwerks sind:

1. der Verwaltungsrat,
2. die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer.

§ 5 Verwaltungsrat

- (1) Dem Verwaltungsrat gehören an:

1. drei Studierende, davon
 - 1.1 ein/e Studierende/r der Universität Dortmund,
 - 1.2 ein/e Studierende/r der Fachhochschule Dortmund,
 - 1.3 ein/e Studierende/r der Fachhochschule Südwestfalen, Sitz Iserlohn

Sollte einer dieser Sitze der Studierenden während der jeweiligen Amtsperiode nicht besetzt werden, so kann er von einem / r Studierenden einer anderen Hochschule besetzt werden.

2. ein anderes Mitglied aus den Hochschulen im Zuständigkeitsbereich.
Die Hochschulleitungen einigen sich auf die Ausübung des Vorschlagsrechts. Die nichtstudentischen Mitglieder des Senats der Hochschule, der das Vorschlagsrecht übertragen wird, wählen das Mitglied.
 3. ein/e Bedienstete/r des Studentenwerks,
 4. eine Person mit einschlägigen Fachkenntnissen oder Berufserfahrung auf wirtschaftlichem, rechtlichem oder sozialem Gebiet. Es soll sich hierbei um eine Persönlichkeit handeln, die die Hochschulregion repräsentiert. Für die Wahl ist die Mehrheit der Mitglieder des Verwaltungsrates erforderlich.
 5. ein Mitglied des Rektorats einer Hochschule im Zuständigkeitsbereich des Studentenwerks.
- (2) Vorschläge für die Vertreter nach Abs. 1 Nr. 2 und 5 werden von der oder dem Vorsitzenden rechtzeitig vor Ablauf der Amtszeit des Verwaltungsrates schriftlich von den Hochschulen im Zuständigkeitsbereich des Studentenwerks angefordert.
 - (3) Die Amtszeit der Mitglieder des Verwaltungsrates beginnt jeweils am 1. April und endet am 31. März des übernächsten Jahres. Im Falle eines späteren Beginns der Amtszeit verkürzt sie sich um den entsprechenden Zeitraum. Scheidet ein Mitglied aus, so tritt ein Ersatzmitglied ein. Im Falle der Verhinderung tritt ein Ersatzmitglied nicht in den Verwaltungsrat ein. Scheidet das Ersatzmitglied nach Eintritt in den Verwaltungsrat aus, so hat der Vorsitzende des Verwaltungsrates dies dem zuständigen Wahlorgan unverzüglich mitzuteilen und es zur Neuwahl aufzufordern.
 - (4) Die Mitglieder des Verwaltungsrates sind durch die nach § 5 StWG zuständigen Gremien jeweils bis zum Ende der Vorlesungszeit des Wintersemesters zu wählen, in dem die Amtsperiode des Verwaltungsrates endet. Die Mitglieder des Verwaltungsrates bleiben über ihre Amtszeit hinaus bis zur Konstituierung eines neuen Verwaltungsrates im Amt. Verliert ein Mitglied des Verwaltungsrates im Laufe der Amtsperiode seinen Status, aufgrund dessen er in den Verwaltungsrat gewählt wurde, endet seine Mitgliedschaft mit dem Zeitpunkt des Statusverlustes.
 - (5) Der Verwaltungsrat wählt neben der oder dem Vorsitzenden eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter, die oder der die Vorsitzende oder den Vorsitzenden im Falle ihrer oder seiner Verhinderung oder ihres oder seines Ausscheidens vertritt. Vorsitzende oder Vorsitzender und Stellvertreterin oder Stellvertreter sollen verschiedenen Gruppen nach § 4 Abs. 1 Nrn. 1 - 5 StWG angehören, dürfen aber nicht Bedienstete/r des Studentenwerks sein.
 - (6) Der Verwaltungsrat nimmt seine Aufgaben gemäß § 6 Abs. 1 und 2 StWG wahr. Dabei gelten die Vorschriften mit folgenden Maßgaben:
 1. Bei der Beschlussfassung über

1.1 Vorschläge für die Bestellung der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers und deren oder dessen Abberufung (§ 6 Abs. 1 Nr. 3 StWG),

1.2 Erlass und Änderung der Satzung (§ 6 Abs. 1 Nr. 1 StWG)

ist die Mehrheit von 5 Stimmen erforderlich.

2. Bei der Beschlussfassung über

2.1 Erweiterung der Aufgaben (§ 2 Abs. 2 der Satzung)

2.2 Erlass und Änderung der Geschäftsordnung (§ 6 der Satzung)

2.3 die Wahl der oder des Vorsitzenden und seines/r Stellvertreters/in (§ 5 Abs. 4 StWG)

2.4 sowie bei den Regelungen im § 6 Abs. Nr. 2, 4 bis 12 StWG

ist die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder erforderlich.

Ergibt sich bei der Abstimmung zu einem Antrag eine Stimmgleichheit, so wird die Abstimmung um mindestens 14 Tage ausgesetzt mit dem Ziel, eine mehrheitsfähige Beschlussfassung zu erreichen. Der Zeitabstand bis zur nächsten Abstimmung wird durch den Verwaltungsrat festgelegt. Bei dieser Abstimmung in einer erneut einzuberufenden Sitzung ist die Anwesenheit von mindestens 5 Mitgliedern des Verwaltungsrates erforderlich. Kommt diese nicht zustande, so ist die Sitzung in einem Zeitraum von weiteren 14 Tagen erneut anzusetzen. Kommt auch hier keine Mehrheit von 5 Anwesenden zustande, entscheidet der Verwaltungsrat mit der Anzahl der zur Beschlussfähigkeit erforderlichen Mitglieder.

Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des oder der Vorsitzenden.

(7) Der Verwaltungsrat ist mindestens zweimal im Semester einzuberufen. Darüber hinaus ist der Verwaltungsrat unverzüglich einzuberufen, wenn

a) mindestens zwei der stimmberechtigten Mitglieder des Verwaltungsrates,

b) die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer

dies unter Angabe der Beratungsgegenstände beantragen.

(8) Sonstige Angelegenheiten i. S. d. § 6 Abs. 1 Nr. 12 StWG sind:

- Grundstücksübertragungen und –belastungen
- Kreditaufnahmen und sonstige Maßnahmen, die zu Abgabeverpflichtungen in künftigen Geschäftsjahren führen können
- Richtlinien für die Benutzung der Einrichtungen des Studentenwerks
- Gründung bzw. Liquidation von Unternehmen, Verkauf und Abtretung von Gesellschaftsanteilen oder Teilen von Geschäftsanteilen an bestehenden Unternehmen oder an Unternehmensbeteiligungen sowie der Erwerb, die Veräußerung oder die Belastung von Beteiligungen an anderen Unternehmen, Änderung von Gesellschaftsverträgen.

- Kredite an Unternehmen, die einen Gesamtbetrag von 50.000 € überschreiten, bei denen das Studentenwerk Dortmund Eigentümer ist oder an denen es beteiligt ist.
- Wesentliche Geschäfte und Maßnahmen bei Unternehmen, an denen das Studentenwerk beteiligt ist, insbesondere:
 - Bestellung und Abberufung von Geschäftsführern der GmbH auf Vorschlag des Geschäftsführers der AöR;
 - Abschluss, Änderung und Beendigung von Geschäftsführerverträgen einschließlich Abfindungsvereinbarungen;
 - Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Haftungen, die über den gewöhnlichen Geschäftsbetrieb der Gesellschaft hinausgehen;
 - Festlegung oder Änderung der grundsätzlichen Geschäftspolitik der Gesellschaft;
 - Feststellung des Wirtschaftsplans für das bevorstehende Geschäftsjahr;
 - Maßnahmen, die vom festgestellten Finanz- und Investitionsplan wesentlich abweichen.

In diesem Rahmen hat der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin des Studentenwerks dem Verwaltungsrat über die beabsichtigte Geschäftspolitik und andere grundsätzliche Fragen der Gesellschaftsbeteiligungen, die Rentabilität der Gesellschaften und Gesellschaftsbeteiligungen und den Gang der Geschäfte, insbesondere den Umsatz und die Lage der Gesellschaften sowie die Geschäfte, die für die Rentabilität von erheblicher Bedeutung sein können, zu berichten. § 5 Abs. 9 der Satzung bleibt unberührt.

- (9) Der Verwaltungsrat kann von dem/der Geschäftsführer/in unter Beachtung der einschlägigen Gesetze zum Datenschutz Einsicht in die Geschäftsvorgänge – ausgenommen Vorgänge mit zu schützenden personenbezogenen / -beziehbaren Daten (insbesondere Personalakten, Förderungsakten des Amtes für Ausbildungsförderung) – verlangen.
- (10) Der Verwaltungsrat tagt in hochschulöffentlicher Sitzung, es sei denn der Gegenstand der Beratung schließt eine hochschulöffentliche Behandlung, oder ein Mitglied des Verwaltungsrates oder der / die Geschäftsführer / in beantragt den Ausschluss der Öffentlichkeit.

Beratungen in nichtöffentlicher Sitzung sind vertraulich. Der Verschwiegenheitspflicht unterliegen alle Mitglieder. Hiervon bleibt unberührt, dass Mitglieder des Verwaltungsrates über Beschlüsse oder den Stand der Beratungen, nicht aber über die Beratungen selbst, die durch sie Vertretenen unterrichten, es sei denn der Verwaltungsrat schließt dies aus.

- (11) Die studentischen Mitglieder des Verwaltungsrates erhalten eine Aufwandsentschädigung von monatlich 30% des jeweiligen BAföG-Höchstsatzes. Soweit ein studentisches Mitglied den Vorsitz im Verwaltungsrat übernimmt, erhält der / die Vorsitzende eine Aufwandsentschädigung von monatlich 60% des jeweiligen BAföG-Höchstsatzes. Bei mehrfachem Nichterscheinen kann der Verwaltungsrat beschließen, dass die vorgenannte Aufwandsentschädigung nicht gezahlt wird. Notwendige Reisekosten der Verwaltungsratsmitglieder werden nach den Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes erstattet. Durch Beschluss des Verwaltungsrates kann für einzelne Verwaltungsratsmitglieder insoweit eine pauschale Aufwandsentschädigung festgesetzt werden.

§ 6 Geschäftsordnung für den Verwaltungsrat

Der Verwaltungsrat gibt sich eine Geschäftsordnung. Die Geschäftsordnung muss mindestens regeln:

1. Form und Frist der Einladungen zu Sitzungen,
2. Durchführung der Sitzungen,
3. Führung und Inhalt der Sitzungsniederschrift,
4. Verfahren bei Abstimmungen,
5. rechtzeitige Verständigung der Wahlgremien vor Ablauf der Amtsperiode.

§ 7 Geschäftsführerin oder Geschäftsführer

- (1) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer leitet das Studentenwerk selbständig und eigenverantwortlich (§ 9 StWG). Sie oder er vertritt das Studentenwerk gerichtlich und rechtsgeschäftlich.
- (2) Der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer obliegt neben der Aufstellung des Wirtschaftsplanes einschließlich der Stellenübersicht und des Jahresabschlusses die laufende Wirtschaftsführung auf der Grundlage des Wirtschaftsplanes.
- (3) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer ist Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studentenwerks.
- (4) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer hat das Hausrecht.
- (5) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer stellt eine allgemeine Geschäftsordnung für die Verwaltung und die Einrichtungen des Studentenwerks auf, die dem Verwaltungsrat zur Kenntnis zu geben sind.
- (6) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer kann mit Zustimmung des Verwaltungsrates aus dem Kreis der Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter eine / n Vertreter / in bestellen.

- (7) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer berichtet dem Verwaltungsrat über die Lage des Studentenwerks, insbesondere über die wirtschaftliche Situation und über die Ausführung von Beschlüssen des Verwaltungsrates.
- (8) Die beratende Teilnahme der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers an Sitzungen des Verwaltungsrates schließt das Recht zur Stellung von Anträgen ein.

§ 8 Leitende Angestellte

Leitende Angestellte sind ausschließlich Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter. Ihre Einstellung oder Entlassung bedarf der Zustimmung des Verwaltungsrates. Die Bestimmungen des Landespersonalvertretungsgesetzes NW (LPVG NW) werden hiervon nicht berührt.

§ 9 Wirtschaftsplan

- (1) Der Wirtschaftsplan besteht aus dem Erfolgsplan, der Stellenübersicht, dem Finanzplan und dem Investitionsplan. Er hat ausgeglichen zu sein.
- (2) Der Wirtschaftsplan für das jeweils nächste Wirtschaftsjahr soll bis zum Ende des laufenden Jahres durch den Verwaltungsrat beschlossen sein.
- (3) Der Wirtschaftsplan ist zu ändern, wenn sich aus der Entwicklung der Einnahmen oder Ausgaben erhebliche Auswirkungen auf den Erfolgsplan oder den Finanzplan ergeben.

§ 10 Jahresabschluss

- (1) Der von der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer bis zum 31. März des jeweiligen Folgejahres aufgestellte Jahresabschluss wird von einer Wirtschaftsprüferin oder einem Wirtschaftsprüfer geprüft, die oder den der Verwaltungsrat bestimmt.
- (2) Der von der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer zu erstellende Geschäfts- und Lagebericht ist zusammen mit dem geprüften Jahresabschluss dem Verwaltungsrat vorzulegen. Bis zu diesem Zeitpunkt soll auch der geprüfte Jahresabschluss des Vorjahres festgestellt sein.
- (3) Für den Jahresabschluss gelten die Vorschriften des Handelsgesetzbuches (HGB) für große Kapitalgesellschaften entsprechend.

§ 11 Bekanntmachung, Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Die Satzung und die Ordnungen des Studentenwerks Dortmund werden in einem eigenen Mitteilungsblatt veröffentlicht. Ergänzend erfolgt zur zusätzlichen Information eine Veröffentlichung in den entsprechenden Mitteilungsblättern der Hochschulen, für die das Studentenwerk Dortmund gem. § 1 Abs. 3 des geltenden Studentenwerksgesetzes zuständig ist. Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Die Satzung des Studentenwerks Dortmund vom 31. Mai

1994 (GABl. NW 1994, S. 164) i. d. F. vom 18. Mai 2011 tritt zum selben Zeitpunkt außer Kraft.

Abweichend hiervon tritt § 5 (11) der Satzung des Studentenwerks Dortmund i. d. F. vom 13.12.2011 rückwirkend bereits mit Wirkung vom 13.12.2011 in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Verwaltungsrates vom 13.12.2011 und der Genehmigung des Ministeriums für Innovation, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 13. Februar 2012.

Dortmund, den 13.12.2011



Dr. Horst Günther
Vorsitzender des Verwaltungsrates



Peter Hölter
Geschäftsführer