

Übergabereglement Verein Masterreise der Bauingenieure ETH

Der Übersichtlichkeit halber ist das folgende Reglement nur in der männlichen Schreibform verfasst. Es sind jeweils beide Geschlechter gemeint, sofern nicht ausdrücklich anders erwähnt.

Nachfolgend werden aus Gründen der Lesbarkeit folgende Abkürzungen verwendet:

^aAIV: Akademischer Ingenieurverein

^bAIV VV: Vollversammlung des Akademischen Ingenieurvereins

^cMasterreise: Verein Masterreise der Bauingenieure ETH

^dGV der Masterreise: Generalversammlung des Vereins Masterreise der Bauingenieure ETH

^eVorstand: Vorstand des Vereins Masterreise der Bauingenieure ETH

^fOK: Organisationskomitee

I Allgemeine Grundsätze

1. Inhalt

¹Das Übergabereglement regelt den Übergang der Vereinsführung von einem Abschlussjahrgang zum nächsten, um die Erfüllung des Vereinszweckes jeder Zeit zu gewährleisten.

²Dieses Reglement beinhalten die Vorschriften für die Übergabe und regelt die Rechte und Pflichten des Vorstandes und dessen Nachfolgern, welche sich als OK organisieren.

³Weiter regelt das Reglement die Zuständigkeiten des Vorstandes des AIV und seinen Vertretern.

2. Zweck

⁴Das Reglement soll die Zuständigkeiten der verschiedenen Parteien zu jedem Zeitpunkt regeln.

⁵Das Reglement soll sicherstellen, dass das Wissen erhalten bleibt und von einem Jahrgang zum Nächsten weitergegeben wird.

⁶Das Reglement stellt die Kontinuität in der Vereinsführung sicher.

II Organisation

3. Termine

⁷Der Vorstand informiert an der ordentlichen AIV VV im Frühlingsemester die Studenten des 2. Mastersemesters über den Terminplan und das weitere Vorgehen.

⁸Das 2. Mastersemester muss aus Eigeninitiative bis Ende des Frühlingsemesters ein OK für ihre Masterreise bilden. Der Vorstand unterstützt dabei Einzelpersonen oder Gruppen beim Ergreifen der Initiative und Einleiten der nächsten Schritte.

⁹Das OK informiert das 2. Mastersemester an einem Kick-Off-Meeting über den Start der Planung der nachfolgenden Masterreise und erläutert die nächsten Schritte.

¹⁰Die Übergabe der operativen Geschäfte des Vereins vom Vorstand an das OK geschieht auf Initiative des OKs per Ende Juni.

¹¹Die Tätigkeit des Vorstandes endet mit der Schlussgeneralversammlung in der ersten oder zweiten Woche des Herbstsemesters.

4. Organisationskomitee

¹²Das OK setzt sich aus Studenten des 2. Mastersemesters zusammen, welche sich an der Schlussgeneralversammlung als neuer Vorstand für das kommende Geschäftsjahr zur Wahl stellen.

¹³Gewählt wird das OK durch die am Kick-Off-Meeting anwesenden Personen. Stimmberechtigt sind alle Masterstudenten der Bauingenieurwissenschaften welche nicht Mitglied der Masterreise sind.

¹⁴Der Termin für das Meeting ist per Doodle festzulegen oder mindestens vier Wochen im Voraus bekannt zu geben. Der Termin muss allen interessierten Masterstudenten bekannt sein.

5. Mitglieder

¹⁵Der Vorstand nimmt die Mitglieder des OKs nach Bestätigung am Kick-Off-Meeting in die Masterreise auf. Das OK erhält Rechte, welche über jene eines normalen Mitglieds hinausgehen. Sie werden in diesem Reglement geregelt.

¹⁶Das OK kann ihm Rahmen der Statuten Mitglieder aufnehmen. Das Gesuch ist an den Präsidenten des OKs zu richten.

¹⁷Der Präsident des OKs führt eine Mitgliederliste.

¹⁸Mitglieder welche ihm Rahmen dieses Reglements in den Verein aufgenommen wurden, zahlen für das laufende Geschäftsjahr keinen Mitgliederbeitrag. Für das kommende Geschäftsjahr wird ein Mitgliederbeitrag gemäss Statuten fällig.

6. Unterschrift

¹⁹Das OK ist ihm Rahmen seiner zukünftigen Vereinstätigkeit berechtigt den Verein mittels Kollektivunterschrift zu zweien zu verpflichten.

7. Post

²⁰Die Masterreise führt ein eigenes Postfach.

²¹Der Präsident übergibt das Postfach bei der operativen Übergabe an das OK. Die Schlüsselberechtigung wird dabei auf den Präsidenten des OK übertragen.

²²Post welche die Geschäfte der aktuellen Masterreise betreffen werden an eine vom Vorstand bestimmte Adresse weitergeleitet.

8. Archivierung

²³Der Vorstand übergibt folgende Dokumente dem AIV zur Archivierung:

- a. Vollständige Mitgliederliste der aktuellen Masterreise
- b. Alle Anträge auf Mitgliedschaft im Original
- c. Protokolle der GV im Original unterschrieben
- d. Kopien der Sitzungsprotokolle des Vorstands
- e. Aktuelle Statuten im Original unterschrieben
- f. Alle Verträge im Original
- g. Zinsausweise und Kontoauszüge
- h. Buchhaltung inkl. Revisorenbericht im Original
- i. Belege zur Buchhaltung
- j. Dokumentenablage (elektronisch)

²⁴Der AIV ist zuständig für die Bewirtschaftung des Archivs.

²⁵Die archivierten Dokumente dürfen frühestens 10 Jahre nach Rechnungsabschluss aus dem Archiv entfernt werden.

9. Schlussgeneralversammlung

²⁶Der Vorstand beruft eine Schlussgeneralversammlung in der ersten oder zweiten Woche des Herbstsemesters ein. Sie stellt die ordentliche GV der Masterreise dar.

²⁷Die Schlussgeneralversammlung hat neben den statutarisch festgelegten Pflichten und Rechte folgende Pflichten

- a. Wahl des OK als neuen Vorstand

III Finanzen

11. Startkapital

²⁸Die Masterreise stellt dem OK bei der operativen Übernahme ein Konto sowie finanzielle Mittel in der Höhe von 4000.- CHF zur Verfügung.

²⁹Alles Material welches im Rahmen der Vereinstätigkeit erworben wurde und nicht direkt für den Verkauf bestimmt ist bleibt Eigentum des Vereins und wird dem OK zur Verfügung gestellt.

12. Kontoführung und Vollmachten

³⁰Die Kontoführung obliegt bis zur Schlussgeneralversammlung dem Kassier der Masterreise.

³¹Der Kassier kann im Rahmen der operativen Übergabe seinem Nachfolger Aufgaben übertragen.

³²Im Zuge der operativen Übergabe erhalten maximal zwei Personen des OKs jeweils eine Vollmacht für das Konto mit dem Startkapital. Die Bevollmächtigten der Masterreise bemühen sich um die Ausstellung der Vollmachten, sowie um die Erstellung des E-Banking Zuganges für die zu Bevollmächtigenden des OKs.

13. Abschluss des Geschäftsjahres

³³Der Kassier ist für den Buchhaltungsabschluss per Ende des Geschäftsjahres verantwortlich.

³⁴Der Abschluss mit Bilanz und Erfolgsrechnung ist an der Schlussgeneralversammlung zu präsentieren und genehmigen.

14. Rückstellungen

³⁵Die Masterreise kann für Ausgaben nach Art. 15 der Statuten, welche nach Buchhaltungsabschluss anfallen, Rückstellungen machen.

³⁶Die Steuerrückstellungen werden gemäss dem zugehörigen Reglement verwaltet.

³⁷Mittel aus den sonstigen Rückstellungen stellt der Vorstand den Mitgliedern der vorherigen Masterreise für Verwendungen nach Art. 15 gemäss Statuten zur Verfügung. Die sonstigen Rückstellungen werden vom ehemaligen Kassier verwaltet, die Rechnungsführung obliegt dem aktuellen Kassier. Ausgaben bedürfen der Zustimmung durch den ehemaligen Präsidenten sowie des ehemaligen Kassiers. Die sonstigen Rückstellungen müssen binnen eines Geschäftsjahres vollständig aufgelöst sein, andernfalls werden die Mittel in die Steuerrückstellungen übertragen.

III Schlussbestimmungen

15. Reglementänderungen

³⁸Die GV der Masterreise ist zuständig für den Erlass und die Änderung dieses Reglements.

³⁹Reglementsänderungen bedürfen einer Zweidrittelmehrheit und der Bestätigung durch die AIV VV. Letztere bedarf dem einfachen Mehr.

16. Auflösung

⁴⁰Das Reglement kann nicht aufgelöst werden, solange sich der Vereinszweck nicht ändert. Die GV der Masterreise kann das Reglement auflösen, wenn sich der Vereinszweck erübrigt hat oder nicht mehr erreichen lässt.

Dieses Reglement wurde an der ausserordentlichen Generalversammlung vom 04. Mai 2015 genehmigt und tritt ab diesem Datum in Kraft. Vorbehalten bleibt eine Ablehnung durch die nächste AIV VV.

Der Masterreise Präsident:

Der Masterreise Vizepräsident:

.....

Andreas Humbel

.....

Jonas Stadler

Der AIV Präsident:

.....

Matthias Bühler