

Event Policy Paper (EPP)

§ 1 Geltungs- und Anwendungsbereich

- (1) Dieses Event Policy Paper regelt die Veranstaltungen des Vereins, das Zulassungs- und Vergabeverfahren zu Veranstaltungen des Dachverbandes ESN AISBL und gibt einen Rahmen für die Veranstaltung seiner Mitglieder vor.
- (2) Sofern keine spezielle Regelung für die einzelne Veranstaltung getroffen wurde, gelten die allgemeinen Regelungen.
- (3) Fristen enden, wenn nichts abweichendes bestimmt ist, um Mitternacht.

§ 2 Rechte und Pflichten von Teilnehmern

- (1) Delegierte, der Vorstand, der Verwaltungsrat und die Versammlungsleitung besitzen ein Antrags- und Rederecht. Alle anderen Teilnehmer besitzen ein Rederecht. Gäste besitzen kein Rederecht; ihnen kann jedoch durch die Versammlungsleitung das Wort erteilt werden.
- (2) Jeder Teilnehmer ist an den Code of Conduct der durch den Dachverbandes ESN AISBL veröffentlicht wird, in seiner jeweils gültigen Form, gebunden.

§ 3 Veranstaltungen

- (1) Veranstaltungen des Vereins sind zunächst Mitgliederversammlungen (MGV). Der Begriff Nationale Plattform (National Plattform; NP) wird vorliegend und insbesondere im internationalen Kontext synonym verwendet und richtet sich nach der Satzung und Ordnung von ESN AISBL.
- (2) Lokale Plattformen (LPs) sind Veranstaltungen der Mitglieder für die Mitglieder ihrer Region, die der Verein insbesondere logistisch und inhaltlich unterstützt und finanziell unterstützen kann. Lokale Plattformen dienen primär der Förderung des Wissensaustausches, von Kooperationen und der Vermittlung der Strukturen und Projekten des Vereins.

§ 4 Ausrichtung und Ausschreibungsverfahren von Veranstaltungen

- (1) Eine Veranstaltung wird durch ein Organisationskomitee ausgerichtet (Ausrichter; OC).
- (2) Der Vorstand hat für jede Veranstaltung ein Ausschreibungsverfahren durchzuführen (Open Call), auf das sich jedes Mitglied alleine oder im Verbund bewerben kann. Bei mehreren Bewerbungen wird das OC von den Mitgliedern gewählt. Bei nur einem Bewerber kann der Vorstand das OC ernennen. Findet sich im ersten Durchgang kein Bewerber, muss unverzüglich ein erneuter Open Call veröffentlicht werden. Sollte auch hierauf keine Bewerbung eingehen, kann das Germany Care Committee (GCC) die Ausrichtung übernehmen.
- (3) Die durch das OC verlangte Teilnahmegebühr soll angemessen sein. In der Bewerbung ist die maximale Teilnahmegebühr verbindlich zu benennen.
- (4) Open Calls sind für mindestens 14 Tage zu öffnen. Ein Open Call ist spätestens 120 Tage vor Beginn der Veranstaltung zu veröffentlichen. Für LPs beträgt die Frist 90 Tage.

§ 5 Registrierungsverfahren und -fristen

- (1) Der Vorstand erstellt in Absprache mit dem OC die Registrierungsunterlagen und gibt sie unter den Mitgliedern über den offiziellen Mailverteiler bekannt. Für NPs erfolgt die Bekanntgabe ebenfalls auf dem CNR-Mail-Verteiler und kann auch über weitere Kanäle erfolgen. Bei LPs erstellt das OC die Registrierungsunterlagen und erteilt dem Vorstand Leserechte.

(2) Die Registrierung ist mindestens 35 Tage vor dem Beginn der Veranstaltung zu öffnen und spätestens 21 Tage vor dem Beginn der Veranstaltung zu schließen. Den Zeitpunkt der Öffnung und der Schließung der Registrierung legt der Vorstand gemeinsam mit dem OC fest. Anmelde- und Registrierungsbedingungen, insbesondere zu Stornierungen und Zahlungszielen, können vom Vorstand und dem OC vorgegeben werden. Für LPs verkürzt sich die Frist auf 28 Tage bzw. 14 Tage.

(3) Die Registrierung ist für mindestens 14 Tage geöffnet.

(4) Kontingentplätze werden nur an registrierte Teilnehmer vergeben. Konnten nicht alle Kontingentplätze besetzt werden, kann der Vorstand gemeinsam mit dem OC die Registrierung geöffnet lassen oder wiedereröffnen. Bei LPs entscheidet das OC nach Absprache mit dem Vorstand.

§ 6 Prioritätenliste, Stimmrechtsdelegation, Grundsätze der Kontingenzuteilung und der Teilnahme

(1) Jedes Mitglied kann mehrere Teilnehmer zu einer Veranstaltung melden. Meldet ein Mitglied mehrere Teilnehmer oder haben sich mehrere Teilnehmer eines Mitgliedes registriert, hat das Mitglied spätestens 2 Tage nach Ende der Registrierung eine Prioritätenliste unter Angabe des Delegierten an den Vorstand zu versenden. Reicht das Mitglied die Prioritätenliste ohne Angabe des Delegierten ein, wird dem ersten der Prioritätenliste der Kontingentplatz des Delegierten zugewiesen. Reicht das Mitglied keine Prioritätenliste ein, vergibt der Vorstand die Kontingentplätze in der Reihenfolge der Registrierung.

(2) Hat das Mitglied den Delegierten auf der Prioritätenliste angegeben, gilt dies ebenfalls als Stimmrechtsdelegation und es bedarf es keiner separaten Meldung mehr.

(3) Bei der Verteilung der zusätzlichen Kontingentplätze ist unter Beachtung der nachfolgenden Bestimmungen auf ein ausgewogenes Verhältnis der Mitgliederrepräsentation und Teilnehmer zu achten. Der Verwaltungsrat kann Einsicht in die Vergabekriterien nehmen.

(4) Haben sich mehr Teilnehmer registriert als insgesamt Kontingentplätze zur Verfügung stehen wird eine Warteliste erstellt. Dabei werden die Teilnehmer der Mitglieder bevorzugt, die die Prioritätenliste fristgemäß eingereicht haben. Wird der Kontingentplatz des Delegierten storniert oder nicht fristgemäß bezahlt, rückt die nächste Person auf der Prioritätenliste des Mitgliedes nach. Wird ein zusätzlicher Kontingentplatz storniert oder nicht fristgemäß bezahlt, rückt die nächste Person auf der Warteliste nach.

(5) Bei allen Mitgliederversammlungen mit Wahlen haben die Kandidaten ein Teilnahmerecht an den Plenarsitzungen.

(6) Tagesgäste können sich im Rahmen der allgemeinen Registrierung anmelden. Angemeldete Tagesgäste sollen vom Vorstand oder dem OC und im Zweifel durch die Mitgliederversammlung zu den Plenarsitzungen zugelassen werden, sofern die räumlichen Kapazitäten dies zulassen. Begründete Ausnahmen, insbesondere eine kurzfristige Anmeldung, sind nur in Absprache mit dem Vorstand und dem OC möglich. Von den Tagesgästen kann ein Unkostenbeitrag erhoben werden.

§ 7 Mitgliederversammlungen

(1) Mitgliederversammlungen sollen 3 Mal im Jahr ausgerichtet werden, vorzugsweise im

- a) Januar / Februar
- b) Mai / Juni
- c) Oktober / November.

Eine Mitgliederversammlung darf sich nicht mit einer anderen nationalen Veranstaltung des Vereins überschneiden. Während Veranstaltungen des ESN AISBL zu denen die Mitglieder eingeladen sind, kann lediglich eine außerordentliche Mitgliederversammlung berufen werden.

(2) Das OC wird bei der Koordination durch den Vize-Präsidenten unterstützt. Das Germany Care Committee (GCC) kann ebenfalls eine unterstützende Funktion einnehmen. Der Verein unterstützt das OC finanziell mit mindestens 500,- €.

(3) Die Einberufung der Mitgliederversammlung erfolgt an alle Mitglieder über den Sektions E-Mail-Verteiler spätestens 14 Tage vor Beginn der Mitgliederversammlung und unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung (Konkretisierung § 12 Abs. 1 Satzung).

(4) Die Dauer der Veranstaltung soll 4 Tage betragen und Donnerstag bis Sonntag umfassen, wobei der Donnerstag lediglich als Anreisetage gilt. Die Mitgliederversammlung beginnt mit der Eröffnungen der Plenarsitzungen in der Regel Freitag früh und endet in der Regel Sonntag Mittag. Mindestens 16h Stunden an Plenarsitzungen sind zu garantieren.

(6) Die Mitgliederversammlung soll gestreamt werden, vorzugsweise über ESNlive.

(7) Dokumente sollen den Mitgliedern rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden, um eine angemessene Vorbereitung zu ermöglichen. Dabei sind folgende Fristen zu beachten:

1. Die Bewerbungsunterlagen aller Kandidaten für den Vorstand, der Beisitzer, den ND, den Vice-ND und den Verwaltungsrat sind spätestens 5 Tage nach Ende des Open Calls zu veröffentlichen. Für Kandidaten soll ein Kandidatenblog geöffnet werden.
2. Die Bewerbungsunterlagen aller Bewerber für die Versammlungsleitung sind mit der Einberufung der Mitgliederversammlung offenzulegen.
3. Alle weiteren Dokumente, wie Survival Guide, Anträge, Beschlussvorschläge und deren Begründung sind den Mitgliedern spätestens 6 Tage vor dem Beginn der Mitgliederversammlung zur Verfügung zu stellen.

(8) Nach der Versammlung bestehen folgende Pflichten:

1. Der Nationale Vizepräsident hat spätestens 7 Tagen nach Ende der Mitgliederversammlung eine kurze Zusammenfassung an die Mitglieder von ESN Deutschland und die Teilnehmer der Veranstaltung verschicken.
2. Der Nationale Repräsentant hat einen Bericht an den CNR-Mail-Verteiler gemäß den Vorgaben des ESN AISBL zu veröffentlichen.
3. Die Versammlungsleitung hat das Protokoll der Versammlung den Mitgliedern spätestens 45 Tage nach Ende der Versammlung zur Verfügung zu stellen. Kommt die Versammlungsleitung ihrer Pflicht fristgemäß nach, erstattet der Verein der Versammlungsleitung die Teilnahmegebühr.
4. Das OC hat dem Vorstand einen finalen Budgetbericht spätesten 30 Tagen nach Ende der Versammlung vorzulegen.

(9) Für Mitgliederversammlungen sind für folgende Personengruppen Kontingente vorzusehen:

1. mindestens 2 Versammlungsleiter,
2. alle Delegierten,
3. mindestens 2 Vertretern von Kandidatensektionen und interessierten Organisationen; sofern erforderlich
4. alle Vorstandsmitglieder und Beisitzer,
5. mindestens 3 Mitgliedern des Verwaltungsrats,
6. mindestens 2 Mitglieder des ESN Alumni Deutschland e.V.,
7. mindestens 5 internationale Gäste, davon 2 Plätze bevorzugt für Gäste von ESN Frankreich
8. mindestens 2 Mitglieder von Komitees, Arbeitsgruppen und Koordinatoren, wenn sie zur Tagesordnung beitragen.

Nicht vergebene Kontingente, sowie zusätzliche Kontingente die das OC vorsehen kann, werden an registrierte Teilnehmer anhand der Prioritätenlisten der Mitglieder vergeben.

§ 8 Lokale Plattformen

(1) Die Mitglieder sind folgen Regionen zugeteilt, wobei eine Zuteilung maximal zu zwei Regionen möglich ist:

1. LP Nord:
ESN Braunschweig, ESN LEI Greifswald, ESN Göttingen, ESN Hamburg, ESN Hannover, ESN Hildesheim, ESN Braunschweig, ESN LEI Rostock,
2. LP Ost:
ESN Erasmix Medizin Berlin, ESN HTW Dresden, ESN TU Dresden, ESN Frankfurt/Oder, ESN LEI Greifswald, ESN Jena, ESN Halle (Saale) ESN LEI Potsdam,
3. LP West:
ESN Bochum, ESN Bonn, ESN Dortmund, ESN Düsseldorf, ESN Köln, ESN Siegen, ESN Witten/Herdecke
4. LP Süd (für das Sommersemester) bestehend aus:
 - a. LP Süd-Ost:
ESN Augsburg, ESN MESA München, ESN TUMi München, ESN AKI Deggendorf, ESN Ingolstadt, ESN Bayreuth
 - b. LP Süd-West:
ESN Frankfurt am Main, ESN Freiburg, ESN Heidelberg, ESN IPAS Landau, ESN STEP Kaiserslautern, ESN AKE Karlsruhe, ESN VISUM Mannheim

(2) Mit der Aufnahme als neues Mitglied soll ebenfalls eine Zuteilung zu einer oder zwei Regionen erfolgen. Die Mitgliederversammlung kann auf Antrag eines Mitgliedes eine andere Zuteilung beschließen. Der Antrag ist zu begründen.

(3) § 4 ist entsprechend mit der Maßgabe anzuwenden, dass nur Mitglieder der jeweiligen Region abstimmungsberechtigt sind und die Koordination durch ein beliebiges Vorstandsmitglied, einen Beisitzer oder durch einen vom Vorstand bestimmten Koordinator übernommen werden kann.

(4) Bei Lokalen Plattformen sind mindestens folgende Kontingente vorzusehen:

1. einen Sitzungsleiter, den das OC vorgeschlagen kann und der vom Vorstand ernannt wird
2. mindestens 2 Vertreter der Mitglieder aus der entsprechenden Region.

§ 9 Internationale Veranstaltungen

(1) Internationale Veranstaltungen sind solche des Dachverbandes ESN AISBL oder solche die in Kooperation mit Verbänden aus anderen Ländern ausgerichtet werden. Hierzu zählen insbesondere:

1. Das Annual General Meeting (AGM),
2. Die Western European Platform (WEP),
3. Das French-German-Section-Meeting (FGSM).

(2) Für internationale Veranstaltungen gelten die Vorgaben des jeweiligen Veranstalters. Sollte das Mitglied keinen Teilnehmer melden, so erfolgt die Vergabe dieser und zusätzlicher Plätze durch den Vorstand anhand der nachfolgenden Bestimmungen. Der Vorstand gibt die Verteilung der Plätze mit Begründung bekannt.

(3) Für das AGM gilt:

1. Den Platz des Country Delegates erhält der neu gewählte Nationale Repräsentant. Bei Wiederwahl des Nationalen Repräsentanten erhält den Platz ein neu- oder wiedergewähltes Vorstandsmitglied.
2. Den Platz für den nationalen Vorstand erhält ein neu- oder wiedergewähltes Vorstandsmitglied.
3. Sollten dem Verein weitere Plätze zur Verfügung stehen, dann werden sie in folgender Reihenfolge vergeben:
 - a. Neue Mitglieder, die nach dem letzten AGM dem Verein beigetreten sind
 - b. Neu- oder wiedergewählte Vorstandsmitglieder
 - c. Ein Mitglied des ESN Alumni Deutschland e.V.
 - d. Mitglieder, die seit dem letzten AGM eine Mitgliederversammlung ausgerichtet haben
 - e. Mitglieder.

(4) Für das CND gilt:

1. Der Nationale Delegierte und der Vize-Nationale Delegierte werden durch die Mitgliederversammlung gewählt.
2. Sollten die Positionen durch die Mitgliederversammlung nicht besetzt werden, dann entscheidet der Vorstand über die Besetzung der Position(en).

(5) Für die WEP gilt:

Sollten dem Verein weitere Plätze zur Verfügung stehen, dann werden sie wie folgt vergeben:

1. Neue Mitglieder, die nach der letzten WEP dem Verein beigetreten sind
2. Mitglieder, die seit der letzten WEP eine Mitgliederversammlung ausgerichtet haben
3. Zwei Vertreter von ESN Frankreich
4. Neu- oder wiedergewählte Vorstandsmitglieder
5. Ein Mitglied des ESN Alumni Deutschland e.V.s
6. Mitglieder

(6) Für das FGSM gilt:

1. Jedes Mitglied hat Anspruch auf einen Platz.
2. Die weitere Vergabe der Plätze richtet sich nach den Vorgaben des Veranstalters.

§ 10 - In-Kraft-Treten

Dieses EPP tritt mit Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung in Kraft.