

Österreichische HochschülerInnenschaft
an der Universität Salzburg
Körperschaft öffentlichen Rechts



A-5020 Salzburg
Universitätsplatz 7
Tel: +43 / 662 / 8044-6000
Mail: sekretariat@oeh-salzburg.at

Protokoll

der 2. ordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg im Sommersemester 2024 in der Funktionsperiode 2023 – 2025.

Ort: Hörsaal Thomas Bernhard, Unipark Nonntal, Erzabt Klotz Straße 1, 5020 Salzburg

Datum: Montag, 17. Juni 2024

Zeit: 14:04 Uhr

1. Begrüßung und Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung

Der Vorsitzende begrüßt die Anwesenden zur 2. ordentlichen UV-Sitzung im Sommersemester 2024 in der Funktionsperiode 2023 – 2025 und stellt die ordnungsgemäße Einberufung fest.

2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit

Fraktion	Mandatar*innen	Stimmübertragung	Ständiger Ersatz
VSStÖ	Cedric Keller		
VSStÖ	Verena Mertel		Marc-Alexander Munshi
VSStÖ	Sarah Podratzky		
VSStÖ	Luisa Kaiser		Niklas Scharinger
VSStÖ	Fabio Auer		
GRAS	Stephanie Wolfgruber		
GRAS	Lisa Pfefferseder		Moritz Taegert

GRAS	Mario Steinwender (um 14:10 online)	Julian Hörndl (ab 14:11)	
GRAS	Laura Reppmann		Lena Fröschl
LUKS	Manuel Gruber		
LUKS	Leonhard Hecht		
AG	Paul Huber		
AG	Blanca Acimas Müller		Maximilian Aichinger
KSV-KPÖ	Laurenz Reidinger		
JUNOS	Simon Kern		

Anwesende sonst: Johannes Thanhofer (ÖH-Sekretariat), Birgit Ottino (STV Pädagogik und Erziehungswissenschaften)

Der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit fest.

3. Bestellung einer Protokollführerin oder eines Protokollführers

Der Vorsitzende schlägt Johannes Thanhofer und Leonhard Hecht vor.

Johannes Thanhofer und Leonhard Hecht werden einstimmig mit der Protokollführung betraut.

4. Bestellung einer Protokollführerin und eines Protokollführers für das Genderwatchprotokoll

Der Vorsitzende schlägt Laurenz Reidinger und Verena Mertel vor, wie bereits in der Vorbesprechung besprochen.

Laurenz Reidinger und Verena Mertel werden einstimmig mit der Protokollführung betraut.

5. Genehmigung der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird einstimmig beschlossen.

6. Genehmigung des Protokolls der 1. ord. UV Sitzung im Sommersemester 2024 am 15. April 2024

Das Protokoll der 1. ord. UV-Sitzung wird einstimmig genehmigt.

7. Bericht des Vorsitzes (Anhang 1)

Keine Wortmeldungen.

8. Bericht von Referent_innen (Anhang 2)

Keine Wortmeldungen.

9. Antrag zur Satzungsänderung, eingebracht von Referat für Bildungspolitik (Anhang 3a)

Cedric Keller: Am 18.01.2024 wurde eine Arbeitsgruppe eingerichtet, die bis 30.04.2024 lief, wo alle Fraktionen nominieren konnten, um einen neuen Satzungsentwurf zu erstellen. Dieser Entwurf traf am 30.04.2024 auch bei uns ein. Laut Antrag soll die geänderte Satzung, wenn sie beschlossen ist, nach der heutigen Sitzung in Kraft treten. Die Satzung ist jetzt in 4 Abschnitte gegliedert.

Abschnitt 1: Allgemeine Bestimmungen für die Organe der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg.

Abschnitt 2: Sonderbestimmungen für Studien- und Fakultätsvertretungen.

Abschnitt 3: Sonderbestimmungen für die Universitätsvertretung.

Abschnitt 4: Weitere Bestimmungen.

Der Entwurf wurde lt. HSG allen StVen zugänglich gemacht.

Der Vorsitzende stellt die Änderungen der einzelnen Paragraphen vor (Anhang 3b).

14:11 Uhr: Mario Steinwender (betritt die Sitzung online) überträgt seine Stimme auf Julian Hörndl.

Stephanie Wolfruber: Ich möchte einen Zusatzantrag auf Änderung der Satzung einbringen. (Anhang 3c)

Die StVen und FVen müssen lt. HSG auch einen Tätigkeitsbericht fürs Jahr abgeben; das wollen wir auch in die Satzung einbringen, unter einem neuen Paragraphen.

Ebenso möchte ich noch einen weiteren Zusatzantrag vorstellen. (Anhang 3d)

Es gab in der Vergangenheit Probleme, seitens Unistellen, zu akzeptieren, dass StVen lt. HSG auch ECTS für ihre ÖH-Tätigkeiten angerechnet bekommen. Zur Verdeutlichung möchten wir auch in unsere Satzung hineinschreiben - und daher bei § 26 diesbezüglich einen Absatz ergänzen - dass allen Referaten Sachbearbeiter_innen zugeteilt werden können, welche sich ausschließlich um die Belange einzelner Studien- und Fakultätsvertretungen kümmern.

Der Antrag zur Satzungsänderung wird einstimmig angenommen.

Der 1. Zusatzantrag zur Satzungsänderung (bzgl. „Tätigkeitsberichte“) wird einstimmig angenommen.

Der 2. Zusatzantrag zur Satzungsänderung (bzgl. „Sachbearbeiter_innen“) wird einstimmig angenommen.

10. Anträge zum Jahresabschluss 2023/2024, eingebracht vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten

Manuel Gruber stellt den Antrag zur Beauftragung von Moore Interaudit Wirtschaftsprüfung Salzburg mit der Prüfung des Jahresabschlusses 23/24 vor. (Anhang 4)

Manuel Gruber: Grundsätzlich ist das Angebot von Logos etwas günstiger, aber da sind noch keine Reisekosten inkludiert. Wir möchten daher wieder Moore Interaudit dafür beauftragen, nachdem die Zusammenarbeit in den vergangenen Jahren sehr gut war.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

Manuel Gruber stellt den Antrag zur Beauftragung der MPD Steuerberatung-GmbH mit der Erstellung des Jahresabschlusses 23/24 vor. (Anhang 5)

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

11. Antrag zur Anpassung des Jahresvoranschlags 2023/2024, eingebracht vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (Anhänge 6a, 6b)

Manuel Gruber stellt die Anpassung vor.

Der Antrag wird mit 1 Enthaltung und 11 Pro Stimmen angenommen.

12. Antrag zur Genehmigung des Jahresvoranschlags 2024/2025, eingebracht vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (Anhänge 7a, 7b)

Manuel Gruber: Durch eine Erhöhung des Studierendenbeitrags sind die Beiträge grundsätzlich etwas gestiegen. Es sind einige größere Projekte veranschlagt. Z. B. Studo, aber auch eine Überarbeitung unserer Plattform „meine-oeh“. An einigen Punkten haben wir auch geschaut, wo

wir einsparen können, um die finanzielle Lage der ÖH nicht zu gefährden. Die ÖH Wahl steht nächstes Jahr auch wieder an, und ist mit entsprechenden Kosten verbunden.

Der Antrag wird mit 1 Enthaltung und 11 Pro Stimmen angenommen.

13. Beschluss Funktionsgebühren, eingebracht von Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (Anhang 8)

Manuel Gruber: Unsere Satzung sieht ja vor, dass wir auch für StVen Funktionsgebühren beschließen können, wenn sie ein entsprechendes Verfahren durchlaufen haben. Nun haben das die StV Data Science und die StV Pädagogik/Erziehungswissenschaften genutzt.

Der Antrag wird einstimmig beschlossen.

14. Gremienentsendungen (Anhang 9)

Cedric Keller überträgt die Sitzungsleitung an Stephanie Wolfgruber.

Stephanie Wolfgruber liest die Entsendungen vor.

Die Gremienentsendungen werden einstimmig angenommen.

Stephanie Wolfgruber überträgt die Sitzungsleitung an Cedric Keller.

15. Allgemeine Anträge im Interesse der Studierenden

Antrag Fremdsprachen fördern, eingebracht von den JUNOS Studierenden (Anhänge 10a, 10b)

Simon Kern: Mit der Europawahl wurde uns, glaube ich, allen nochmal klar, wie wichtig das Zusammenleben innerhalb Europas ist, und dass wir das Glück haben, viele verschiedene Sprachen am Kontinent zu haben. Ich finde es wichtig, diese Sprachenvielfalt zu leben, und die Möglichkeit im Studium zu bekommen, sich diesbezüglich zu vertiefen. Es gibt an der Uni schon einiges an Sprachkursen. Ein wichtiger Punkt ist, dass man den Fremdsprachenerwerb vermehrt in die Curricula mit aufnimmt.

Simon Kern stellt den Antragstext vor.

Simon Kern: Ich bitte um eine breite Zustimmung für den Antrag.

Fabio Auer: Das Zusammenleben von allen zu fördern ist wichtig, daher bringe ich einen Zusatzantrag ein; dass explizit auch das Erlernen der österreichischen Gebärdensprache gefördert wird. Gehörlose Menschen sind ein Teil unserer Kultur, und ich finde es sehr wichtig, dass sie in unserer Gesellschaft inkludiert werden und mehr Menschen Gebärdensprache beherrschen.

Simon Kern: Das finde ich eine gute Erweiterung zu dem Antrag.

Der Hauptantrag wird einstimmig angenommen.

Der Zusatzantrag wird einstimmig angenommen.

Antrag internationale Mobilität im Studium fördern, eingebracht von den JUNOS Studierenden (Anhang 11)

Simon Kern: Ich halte es für eine wichtige Erfahrung für Studierende, wenn sie Auslandserfahrungen während ihres Studiums machen können. Da gibt es mittlerweile verschiedene Möglichkeiten, wie Erasmus +, oder short-term mobility programs. Es kann sehr wichtig für die Persönlichkeitsentwicklung sein und aus Erhebungen wissen wir auch, dass das Interesse von Studierenden für einen Auslandsaufenthalt zu Beginn ihres Studiums groß ist. Oft kommt es dann aber nicht dazu. Ein Grund ist, dass innerhalb der meisten Curricula wenig Platz für ein Auslandssemester ist. Andererseits ist es schwierig, passende LVs zu finden, die man sich

dann in Salzburg anrechnen lassen kann. Deshalb ist ein Punkt, mit dem man dieses Problem entschärfen kann, „Mobilitätsfenster“ in den Curricula zu schaffen. 15% ist eine gute Zahl an selbstbestimmt, frei wählbaren Wahl-Lehrveranstaltungen, um sich selbst besser auf seine Interessen fokussieren zu können und weil es auch Freiräume im Studium ermöglicht, die z. B. für ein Auslandssemester genutzt werden können.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

Antrag Arbeitsfreie Tage am Heiligabend und Silvester, eingebracht von VSStÖ, GRAS, LUKS (Anhang 12)

Stephanie Wolfgruber: Da der 24. Dezember (Heiliger Abend) und der 31. Dezember (Silvester) keine gesetzlichen Feiertage sind, ist da ein arbeitsfreier Tag vom „Goodwill“ des Vorsitzes abhängig. Wir würden diese Tage gerne für unsere Mitarbeiter_innen als dienstfrei verankern durch einen UV-Beschluss.

Cedric Keller: Laut Satzung sollten Personalentscheidungen geheim zur Abstimmung gebracht werden. Ihr bekommt dafür wieder Wahlzettel von uns.

14:47 Uhr Birgit Ottino verlässt die Sitzung.

Der Antrag wird mit 12 Stimmen einstimmig angenommen.

Antrag: Rechtsextremismus, Faschismus und Klimakrise in den Stundenplan bringen, eingebracht von VSStÖ, GRAS, LUKS (Anhang 13)

Verena Mertel: Studierende sollen durch die ÖH über diese Themen informiert werden. Das Referat für Bildungspolitik soll in Zusammenarbeit mit dem Referat für Gesellschaftspolitik und Menschenrechte im nächsten Semester eine Liste mit Lehrveranstaltungen an die Studierenden aussenden, die sich mit den Themen Rechtsextremismus und Faschismus beschäftigen. Das Referat für Bildungspolitik soll in Zusammenarbeit mit dem Referat für Umwelt und Ökologie für das Wintersemester 24/25 eine Liste mit Lehrveranstaltungen aussenden, die sich mit den Themen Klimakrise, Nachhaltigkeit und Ökologie beschäftigen; damit sich die Studierenden informieren können, womit sie ihre freien Wahlfächer befüllen können.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

Antrag: Unsichtbare Krisen sichtbar machen, eingebracht von VSStÖ, GRAS, LUKS (Anhang 14)

Verena Mertel: Unsere Welt ist von Krisen übersät. Momentan sind ca. 120 Millionen Menschen weltweit auf der Flucht. In Europa liegt die Wahrnehmung hauptsächlich auf der Ukraine und dem Nahost-Konflikt. Mit dem Antrag möchten wir auch auf andere Krisenherde aufmerksam machen; z. B. im Kongo, in Kamerun, oder in Burkina Faso. Es entspricht einer westlichen Arroganz, dass wir uns damit nicht beschäftigen, weil wir sehr wohl involviert sind.

Verena Mertel liest den Antragstext vor.

Simon Kern: Ich finde den Antrag lobenswert, ich finde es nur schwierig, wo man das Augenmerk hinlegt und wo nicht. Als ÖH haben wir schon die Schwierigkeit, die studentischen Themen unter die Leute zu bringen; wenn man sich z. B. die Wahlbeteiligung bei uns anschaut. Unsere Kompetenz zu den Themen im Antrag etwas zu bewirken, halte ich für schwierig, und ich sehe dabei auch keinen großen studentischen Fokus. Daher werde ich mich bei dem Antrag enthalten. Es ist ein wichtiges Thema, aber meiner Meinung nach ist die UV das falsche Gremium dafür.

Stephanie Wolfgruber: Ich verstehe einerseits deinen Einwurf, andererseits betrifft es mich als Studierende schon. Weil ich nicht nur an der Uni lebe und mich solche Themen auch bewegen. Ich finde es wichtig, solchen Gefühlen, die wahrscheinlich viele Studierende haben, einen Platz zu geben.

Sarah Podratzky: Wenn man sich ansieht, was in den vergangenen Monaten an Unis in ganz Europa passiert ist, denke ich, Krisen sind schon relevant für die Studierenden. Sich da rauszuhalten, „weil wir uns ja um Studierendenthemen kümmern müssen“? Es ist auf jeden Fall ein Thema auch für Studierende.

Der Antrag wird mit 1 Enthaltung und 11 Pro Stimmen angenommen.

Antrag gegen religiösen Fundamentalismus und Extremismus, VSStÖ, GRAS, LUKS (Anhang 15)

Laura Reppmann: Religionsfreiheit ist ein hohes Gut, darf aber nicht als Ausrede oder Vorwand verwendet werden, um allen Ableger_innen oder verschiedensten religiösen Auslegungen denselben Stellenwert zukommen zu lassen. Der Tod einer 13-Jährigen in Niederösterreich, weil die Eltern aus religiösen Gründen jegliche medizinische Versorgung ablehnten, oder Forderungen nach Einführung eines Kalifats sind nur wenige Beispiele.

An der Uni Salzburg gibt es die ÖSM. Studierende wandten sich nach Kontakten mit dieser Organisation an die psychologische Studierendenberatung und berichteten von Depressionen und Psychosen. Ein anderes Beispiel ist die Loretto Bewegung, die für queerfeindliche und erzkonservative Ansichten steht und an der Uni auch Präsenz hat.

Laura Reppmann liest den Antragstext vor und bittet um breite Zustimmung.

Simon Kern: Ich bin ein Fan eines säkularisierten Staats. Religion sollte Privatsache sein. Ich lehne Fundamentalismus klar ab. Ihr seht die Gefahr, dass die Religionsfreiheit missbraucht wird. Ich finde es schwer, zu beurteilen, inwiefern wer die Religionsfreiheit als Vorwand nimmt für seine Sachen. Auch, wenn das anerkannte Religionsgemeinschaften sind? Auch bzgl. Punkt 3 des Antrags.

Bzgl. der ÖSM; ich kenn die nicht gut. Tu mir schwer, dieser Vereinigung keine Räumlichkeiten zur Verfügung zu stellen. Ich bräuchte da mehr Infos dazu. Auch bzgl. der Definition „erkonservativ“: wie macht man da die Einteilung? Wer zählt zu „erkonservativ“?

Verena Mertel: Ich finde den Antrag wichtig. Trennung von Staat und Religion, da gehört die Bildung jedenfalls dazu. Fundamentalismus ist in vielen Bereichen auch antiwissenschaftlich und antimedizinisch. Zum Beispiel ist Abtreibung ein Recht für alle, über das jede Person selbst entscheiden können soll.

Cedric Keller: Simon, was du angesprochen hast, wo verläuft die Grenze? Pauschal kann man das eh nicht beschließen, weil es viele verschiedene Netzwerke gibt, sodass es dann auch eine Einzelentscheidung ist. Wenn es konkret um die Vergabe von Räumen geht, muss das eh die Uni entscheiden. Aber wir können die Uni bzgl. ÖSM und Loretto informieren, dass diese Gruppierungen jedenfalls unter die Bereiche fundamentalistisch/erkonservativ fallen. Die ÖSM war dieses Semester schon an verschiedenen Fakultäten mit Caféständen. Dort wirken sie sehr „normal“. Es gibt aber gesicherte Fälle, wo Betroffene geschildert haben, dass sie nach Kontakt mit dieser Gruppe Psychosen und Depressionen bekamen. Bei dieser Gruppierung kann man „finde ich, dann leicht sagen, die haben hier auf keinen Fall Platz. Wenn andere Gruppen in Zukunft auf der Uni auftauchen sollten, hat man eine Beschlusslage, wo man das Rektorat dann wieder darauf ansprechen kann, falls nötig.“

Laura Reppmann: Für mich ist jemand erzkonservativ und fundamentalistisch, wenn er sich wie die Loretto mit einem Erzbischof auf die Festung stellt und einen Exorzismus über eine Abtreibungsklinik macht. Abtreibung ist ein Recht, das man haben sollte. Wenn man es nicht hat, wird es auch passieren, aber es wird gefährlicher.

Der Antrag wird mit 1 Enthaltung und 11 Pro Stimmen angenommen.

Antrag Mensen GmbH, Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (Anhang 16a, 16b)

Manuel Gruber: Aktuell fördern wir Studierende mit der ÖH Mensa Card mit 1€ pro Menü. Mit 1. Juli wird auch die Richtlinie vom Ministerium angepasst, d. h. der Maximalbetrag, mit dem Studierende unterstützt werden können, wird auf 2€ erhöht. Das soll man, finde ich, auch nutzen, um Studierende zu unterstützen. Deshalb möchten wir gern die Vereinbarung, die wir mit der Mensen GmbH haben, auf den Betrag von 2€ anpassen.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

Antrag Änderung der Gebarungsordnung, eingebracht vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (Anhang 17)

Manuel Gruber: Auch hier geht es darum, Studierende noch besser zu unterstützen. Momentan können StVen lt. Gebarungsordnung Studierende bei Tagungen unterstützen. Um Studierende noch besser unterstützen zu können, soll auch auf Wunsch von StVen, die Regelung zur Übernahme von Tagungseintritten geändert werden. Es wird jetzt ein maximaler Betrag von 380€ pro Studierendem gefördert.

15: 13 Uhr: Simon Kern verlässt die Sitzung

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

Antrag Positionierung der Uni, eingebracht vom KSV-KPÖ, (Anhang 18)

Laurenz Reidinger: Als Reaktion auf die Gräueltaten der Hamas am 07. Oktober 2023 gab es verständlicherweise eine Solidarisierung mit Israel. Es gab dazu auch ein Statement der Universität. Nachdem es nun bereits über 37.000 Todesfälle unter der Bevölkerung von Gaza gibt (davon über 14.000 Kinder), und 80% aller Bildungseinrichtungen in Gaza zerstört oder beschädigt sind, finden wir, dass es Zeit wird für eine Solidarisierung mit der Gaza Bevölkerung seitens der Uni. Der Antrag wirkt wie ein symbolischer Antrag, ist er aber nicht ganz. Das Rektorat bietet Hilfsangebote für die Betroffenen aus Israel an. Wir möchten, dass die Uni diese Angebote auch palästinensischen Studierenden anbietet, und damit darauf aufmerksam macht,

welche Angebote es gibt und wie sie zugänglich sind.

Das finden wir wichtig, wenn man bedenkt, wie schnell die ÖH und die Universität reagiert haben, im Fall von israelischen Studierenden, oder ukrainischen Studierenden. Es kann sein, dass es hier Studierende aus Palästina gibt; und auch denen sollte unsere helfende Hand ausgestreckt werden.

Verena Mertel: Ich finde den Antrag gut. Die Uni sollte sich auch zu den Palästinenser_innen positionieren.

Der Antrag wird mit 11 Pro Stimmen einstimmig angenommen.

16. Allfälliges

Verlesen der Genderwatchprotokolle durch den Vorsitz (Anhang 19)

Cedric Keller: Es gibt zwar weiterhin noch einen größeren Gap, aber die Richtung stimmt.

Verena Mertel: Ich möchte Danke sagen, das war meine letzte UV-Sitzung, weil ich zu studieren aufhören werde. Danke an euch und meinen Klub, den VSStÖ, für die gute Zusammenarbeit.

Cedric Keller: Als VSStÖ-Mandatar möchte ich auch sagen, vielen Dank an dich Verena. Du warst eine kämpferische Stimme in der UV.

Stephanie Wolfgruber: Alles Gute an dich, Verena.

Leonhard Hecht: Danke für die tolle Zusammenarbeit.

Laurenz Reidinger: Sowohl von meiner Person als auch im Namen des KSV danke ich dir, dass du eine laute, linke Stimme warst.

Der Vorsitzende bedankt sich für die Teilnahme an der Sitzung und schließt die 2. o. UV-Sitzung des Sommersemester 2024 um 15:22 Uhr.

Anhang 1

Vorsitzbericht – 2. ord. Sitzung

Seit der letzten UV gab es eine Vielzahl an Aktivitäten, die durch das Vorsitz-Team organisiert und durchgeführt wurden:

Vernetzungstreffen mit den StV, organisiert durch das BiPol in Zusammenarbeit mit dem Vorsitz-Team gab es am 17. April und 23. Mai. Am 19. April wurde der Tag der offenen ÖH abgehalten, um die Arbeit der ÖH für alle Studierende zugänglicher zu machen und um Partizipation dieser zu vereinfachen. Es gab einen Austausch mit dem Alumni Club am 22. April und ein Fotoshooting des Vorsitzteams fand am 25. April statt. Am 22. April wurde bei dem Umweltvernetzungstreffen teilgenommen und anschließend am 24. April bei dem Austausch mit dem Vizerektorat für Forschung und Nachhaltigkeit die Ermöglichung und Umsetzung des nun stattfindenden Veggie-June besprochen. Die Teilnahme an den Arbeitsgruppen HSD am 23. April und 6. Juni diente der weiteren Planung der Tagung zum Thema Künstliche Intelligenz am 14. Juni. Zudem wurde bei der erweiterten Arbeitsgruppe Befragung Erfolgreich Studieren am 18. April und 28. Mai teilgenommen, um dem Prozess aus Studierendensicht zu begleiten. Am 23. April und 6. Juni fanden Drehs für Reels statt, die für die Social-Media-Präsenz genutzt wurden.

Traditionell nahm die ÖH an der 1. Mai Demo teil und hatte sogar einen Redebeitrag über das Thema „Studierende, Arbeit und mentale Gesundheit“. Am 2. Mai gab es einen Austausch mit Teilnehmer_innenrat 55+. Am 6. Mai wurde das „Team-Essen“ mit einem Angestellten nachgeholt. Am 7. Mai war die ÖH in der Radiosendung "Salzburg Heute" vertreten, um die Frage zu diskutieren, ob die Matura noch zeitgemäß ist. Es gab Antrittstermine bei der Psychologischen Studierendenberatung am 14. Mai und bei den WIST-Heimen am 7. Juni. Ein Teil des Teams nahm an einem Treffen der Fokusgruppe "Lebensraum und Bevölkerung" zur Erarbeitung der Tourismusstrategie der Stadt Salzburg am 15. Mai teil. Weitere wichtige Ereignisse waren die Rektor_innenhearings und eine Presseaussendung, die nach einer vorherigen Fragesammlung vorbereitet und auf Social Media begleitet wurde. Außerdem wurden Beiträge für die Universitätszeitung Uni:Press verfasst. Darüber hinaus fand ein Austausch zur Kooperation mit Studo statt, und am 22. Mai beteiligte sich die ÖH am Studifest. Am 23. Mai gab es ein Referatstreffen. Zudem gab es eine Presseanfrage zu den EU-Wahlen für die nächste Ausgabe der Uni-Nachrichten (SN). Die ÖH unterstützte die FFF-Demo am 31. Mai.

In Zusammenarbeit mit dem DisRef wurde ein Diskriminierungsfall an der Universität besprochen. Ab Mitte Mai wurde die Planung der Orientierungswoche des Wintersemesters begonnen. Hierzu gab es Treffen zum Austausch mit PlusTrack, Gespräche mit dem Interimsrektor, sowie die Koordination eines Planungstreffens mit den Dekan_innen. Am 5. Juni wurde Kontakt zur Raumvermarktung aufgenommen, um allen die Buchung von universitären Räumen zu erleichtern. Am 6. Juni organisierten wir ein teaminternes Teambuildingevent, um den Zusammenhalt und die Zusammenarbeit zu stärken. Dabei verbrachten wir eine schöne Zeit zuerst im Park und dann auf dem FV-Fest. Zudem wurde über die gesamte Zeit hinweg intensiv an einem neuen Logo gearbeitet, die Aussendung an die StVen zur Abstimmung erfolgte bereits.

Vorbereitungsarbeiten für Mitarbeiter_innengespräche mit den vier Angestellten fanden statt. Ebenso wurde begonnen, den Tätigkeitsbericht gemäß §22 HSG 2014 zu verfassen. Für die "Lange Nacht des Schreibens" am 20. Juni liefen die Planungen seit Wochen auf Hochtouren. Ein großer Erfolg war der Kontakt mit der UBS, der dazu führte, dass die Hauptbibliothek im Juni an allen fünf Sonntagen von 10 bis 18 Uhr geöffnet ist.

Ein permanenter Austausch mit dem Rektorat bezüglich der WaKo-Themen sowie Gespräche mit den Dekanaten zu fakultätsspezifischen Fragen waren ebenfalls wesentliche Bestandteile der Arbeit, insbesondere da ein geplanter Jour Fixe mit den Dekan_innen aufgrund von nicht zusammenpassender Termine nicht wie gewünscht funktionierte.

Wie immer wurde das „daily business“ abgehandelt, also diverse Jour Fixes mit dem Rektorat, den Referaten und dem Sekretariat, sowie die Beantwortung von Mails und Studi-Anfragen auf anderen Plattformen

Anhang 2

Referatsberichte 2. o. UV-Sitzung Sommersemester 2024 am 17.06.2024

Inhalt

Bericht Bildungspolitisches Referat der ÖH Uni Salzburg	16
Referatsbericht Referat für feministische Politik	17
Referatsbericht Disability-Referat April bis Juni 2024.....	17
Referat für Gesellschaftspolitik und Menschenrechte.....	18
Referat für internationales und Diversity.....	19
Referat für Öffentlichkeits- und Pressearbeit	20
Referatsbericht für Queere Angelegenheiten Mai 2024.....	21
Bericht des Referates für Sozialpolitik und Wohnen an der ÖH Uni Salzburg	21
Referatsbericht Referat für Veranstaltung und Organisation.....	22
Bericht Referat für Umwelt und Ökologie.....	22
Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten	26

Bericht Bildungspolitisches Referat der ÖH Uni Salzburg

Referentin: Lena Fröschl, Sachbearbeiterinnen: Dajana Martin, Leonie Löffler

Im Zeitraum zwischen Anfang April 2024 und Anfang Juni 2024 hat das BiPol folgende Tätigkeiten durchgeführt. Neben den alltäglichen Aufgaben, wie der Beantwortung von E-Mails und dem Austausch mit dem Vorsitzteam und anderen Referaten, wurden in den letzten Monaten einige Veranstaltungen durchgeführt.

Auch im April, Mai und (kommend) im Juni konnten erfolgreich StVen-Vernetzungsveranstaltung (gemeinsam mit dem Orgref) organisiert werden, wo sich das Queerref, Sozref, Internats, Femref vorstellten. Insgesamt nahmen ca. 50 StV Mitglieder unterschiedlichster StVen Teil. Das Treffen im Juni wurde zudem bereits organisiert, hier werden sich das Umweltref und Gespol vorstellen. Somit konnten sich alle Referate im Laufe der ersten 2 Semester gemeinsam mit den StVen vernetzen. Wie dieses Format weitergeführt werden wird, wird über die Sommermonate diskutiert werden.

Neben einer erfolgreichen StVen Schulung wurde auch erneut die Veranstaltung „Kenne deine Rechte“ für StVen und Studierende durchgeführt. Die Veranstaltungen waren jeweils mit 10-20 Teilnehmer:innen gut besucht.

Bei einigen Veranstaltungen wurden diese spontan auf Englisch gehalten, da nicht deutschsprachige Studierende/Interessierte teilnahmen. Wie auf diese Nachfrage reagiert werden kann und in Zukunft proaktiv auch englischsprachige Studierende besser eingebunden werden können wird über den Sommer in die Planung zukünftiger Angebote einbezogen werden.

Zusätzlich zu den Veranstaltungen wurden zudem Informationsmails an die Studierenden der Universität ausgesendet. Vor allem in Bezug auf die Europawahlen wurden hier Mails ausgesendet, um den Studierenden die Wichtigkeit der Wahl sowie die nötigen Schritte, um wählen zu können, näher zu bringen.

Zudem wurde die Arbeitsgruppe für die Erneuerung der Satzung der ÖH Uni Salzburg geleitet und koordiniert und konnte mit dem Ergebnis eines neuen Satzungsentwurfes erfolgreich abgeschlossen werden. Die StVen und FVen bekamen über eine Online-Informationssession die Möglichkeit sich am Prozess zu beteiligen oder Kritik/Feedback zu geben.

Parallel zu diesen konkreten Dinge lief auch die vorbereitende Koordination einer Orientierungswoche für das kommende Semester (Wintersemester 2024/25). Hierfür wurden Ideen gesammelt, Umsetzungsmöglichkeiten intern diskutiert, sowie verschiedene Treffen mit unterschiedlichen Universitätsvertreter:innen wahrgenommen. Die weitere Planung wird im Juni und über die Sommermonate (auch in Kooperation mit den StVen/anderen ÖH Referaten) stattfinden.

Referatsbericht Referat für feministische Politik

Liebe Kolleg_innen,

Seit dem letzten Bericht waren wir wieder fleißig.

Es wurde ein grober Semesterplan entworfen, den wir schon fast zur Gänze umgesetzt haben. Wir haben bei einem StV Vernetzungstreffen das FemRef vorgestellt und haben diverse Veranstaltungen geplant mit Frau & Arbeit und dem Frauenrat. Beide dieser Veranstaltungen wurden uns jedoch kurz vor der Durchführung abgesagt, von den Partner_innen (Frauenrat und Frau & Arbeit). Eine der Veranstaltungen werden wir im nächsten Semester nachholen.

Wir hatten ein feministisches Kino, das gut besucht war. Diese Woche sollte ein weiteres stattfinden, allerdings wird das leider nicht gehen da uns die Firma, welche uns die Filmlizenz ausgestellt hätte, nicht mehr gemeldet hat. Wir werden diese Veranstaltung nachholen.

Gemeinsam mit dem Queer Ref planen wir eine Veranstaltung zum 28.06., dem Jahrestag der Stonewall Riots.

Wir arbeiten an diversen Dingen für das Menstruationsprojekt: Kontakt zur Uni bzgl. neuer Spender und bestellen der Hygieneartikel sowie Verteilung.

Für das Awareness-Projekt wurde gerade an einem Zine als Schulung geschrieben, das Konzept dafür soll mit dem Zine demnächst veröffentlicht werden. Ebenso begleiten wir Veranstalter_innen im ÖH Kontext bei der Awarenessarbeit und dem Erstellen der Awareness-Teams.

Nebenbei läuft eine Recherche zu dem Umgang von anderen Unis mit dem Thema sexuelle Belästigung. Diese Recherche soll in weiterer Folge als Grundlage dienen, um an den Senat heranzutreten und zu versuchen, auch an unserer Uni eine Vorgehensweise zu implementieren.

Wir freuen uns schon auf die kommende Zeit und die weitere Zusammenarbeit, Eure Laura, Steffi & Lisi

Referatsbericht Disability-Referat April bis Juni 2024

Beratungstätigkeiten:

- Arbeit an Lösen von konkretem Diskriminierungsfall; mehrere Treffen mit betroffener Person, ÖH Vorsitz
 - Planung und Konzeptionalisierung nächste Schritte
- Beantwortung diverser E-Mails, Anliegen

Vernetzung:

- Treffen mit Frau Mauracher von FGDD - bzgl. zukünftiger Zusammenarbeit und um auf den aktuellen Stand bzgl. Diversity Audit (Zukunft Vielfalt Siegel) gebracht zu werden.
- Referatstreffen
- Geplante Zusammenarbeit mit QueerRef für Awareness Format zum Pride Month
- Inklusive Welt:
 - Plakate an den Uni Standorten aufgehängt
 - Raumbuchung/Bürokratisches abgeschlossen
 - An inhaltlichem Konzept für Abend gearbeitet

Sonstiges:

- Weiterführung Awareness Monday
- Persönliche Weiterbildung zu Themen rund um Disability
-

Referat für Gesellschaftspolitik und Menschenrechte

Bericht 17.06.24

Seit der letzten UV-Sitzung fand mit dem Vorsitz ein Jour Fixe statt. Wir haben die Veranstaltung mit dem Salzburger Museum geplant. Wir haben einen Gedenk Workshop zum Thema Bücherverbrennung 1938 angeboten. Dieser wurde sowohl auf Instagram als auch in Form von Plakaten beworben.

Außerdem haben wir Reels geplant, bei denen Studierende zu verschiedenen politischen Themen befragt werden.

Wir haben mit dem Geskrit geredet und aufgrund der Prüfungsphase unsere Diskussionsrunde auf nächstes Semester geschoben, damit mehr Studierende daran teilnehmen können. Außerdem würden wir gerne die Zusammenarbeit mit dem Salzburg Museum gerne nächstes Semester wiederholen.

Referat für internationales und Diversity

Members: Hannan Noor, Lea Berenbrinker Anna Ravenschlag, Sophia Kloss

Our department target is to assist the student community with assistance in their stay and living in Austria in any capacity that we can. It is important to highlight, and we will emphasize, that our assistance and service is not limited as we are here for Austrian students and all members of our student body but as the International department, we are here for students from all over the world as well. Through various exercises and services throughout the semester, our department reflects and promotes the values of diversity and international affairs.

From the start of the semester, our department has been working diligently to facilitate events and programs. We have continued to align with the International Office and ESN on matters relating to events, Buddy Program and future plans. We helped promote ESN events and parties and took part in outreach initiatives, event set-up and activities.

In line with better representing International Students, we have furthered our work with the individuals and offices like the Rector, ESN and the International office. We embarked on numerous activities including attending meetings and talks and bringing up student issues to relevant individuals and offices. This remains to be an ongoing task and progress will be shared as requested.

We planned the first „International Summit,“ (in June) where we will bring together several members of the PLUS community and particularly those in the field of internationalization. Our hope is to better coordinate the international work of PLUS and have all actors and stakeholders meet and have information about the various other individuals and groups in the University community.

Mitglieder: Hannan Noor, Lea Berenbrinker Anna Ravenschlag, Sophia Kloss

Unser Ziel ist es, die Studierenden bei ihrem Aufenthalt und ihrem Leben in Österreich zu unterstützen, wo immer wir können. Es ist wichtig zu betonen, dass wir nicht nur für österreichische Studierende und alle Mitglieder unserer Studentenschaft da sind, sondern als Abteilung für Internationales auch für Studierende aus der ganzen Welt. Durch verschiedene Übungen und Dienstleistungen während des Semesters reflektiert und fördert unser Referat die Werte von Diversität und Internationalität.

Seit Beginn des Semesters hat unsere Abteilung fleißig an der Organisation von Veranstaltungen und Programmen gearbeitet. Wir haben uns weiterhin mit dem International Office und ESN in Bezug auf Veranstaltungen, das Buddy-Programm und zukünftige Pläne abgestimmt. Wir halfen bei der Werbung für ESN-Veranstaltungen und -Partys und nahmen an Outreach-Initiativen, Veranstaltungsvorbereitungen und Aktivitäten teil.

Um die internationalen Studierenden besser zu vertreten, haben wir unsere Arbeit mit Einzelpersonen und Ämtern wie dem Rektor, dem ESN und dem International Office intensiviert. Wir haben zahlreiche Aktivitäten in Angriff genommen, darunter die Teilnahme an Sitzungen und Gesprächen und das Vorbringen von studentischen Anliegen bei den zuständigen Personen und Stellen. Dies bleibt eine fortlaufende Aufgabe, und wir werden auf Wunsch über die Fortschritte berichten.

Wir haben den ersten „International Summit“ (im Juni) geplant, bei dem wir verschiedene Mitglieder der PLUS-Gemeinschaft und insbesondere diejenigen, die im Bereich der Internationalisierung tätig sind, zusammenbringen werden. Wir hoffen, dass wir die internationale Arbeit der PLUS besser koordinieren können und dass alle Akteure und Interessengruppen zusammenkommen und Informationen über die verschiedenen anderen Personen und Gruppen in der Universitätsgemeinschaft erhalten.

Referat für Öffentlichkeits- und Pressearbeit

- 1) Der Newsletter wird in gewohnter Manier weitergeführt und erscheint wie gewohnt sonntags gegen 13:00 Uhr. Ausstehende Klärung, was am 02/06/2024 bei der Aussendung das Problem war- Antwort vom Uni IT Service ausstehend.
- 2) Die Social-Media-Kanäle der ÖH werden wie folgt strukturiert: Montag Awareness Monday, Mittwoch WinWednesday. Alle anderen Info-Postings und ÖH-Veranstaltungen werden nach Datum gepostet.
- 3) Eine Vorstellung in der Story von allen Referaten ist geplant und wird baldmöglichst in die Tat umgesetzt.
- 4) Die neuen Grafiken scheinen gut anzukommen, die Likezahlen steigen mit jedem Post.
- 5) Themen der letzten Zeit: Veggie Monat im Juni, Rektorat-Hearings, Sundays at the Library
- 6) (Große) Themen/Aufträge in nächster Zeit wird die **lange Nacht des Schreibens**, Reel „Wo steckt überall ÖH drinnen?“, Uni:Press-Leitung wird sich ändern
- 7) Pressefreiheit Post muss nochmal geklärt werden, weil Vorstellungen da sehr weit auseinander gehen (siehe Punkt 8)

- 8) Weiteres was im Referat bereits/oder noch in Arbeit ist: bessere Kommunikation mit anderen Referaten; klare Vorstellungen kommunizieren, wenn Referate etwas posten wollen, um Linie im Feed zu halten.
- 9) Ein Canva-Pro Abo wurde abgeschlossen und geplante Käufe von vor Ende Juni sind ein Gimbal/ Stativ und ein Ansteckmikro zur vernünftigen Aufnahme von Reels und Postings.

Referatsbericht für Queere Angelegenheiten Mai 2024

Im Mai hat das Queer Ref viel Planung für die anstehenden Pride Events gemacht. Dafür haben wir unseren Kunstabend im Freiraum abgehalten, wo gemeinsam gemalt und fotografiert wurde. Die Werke die im Rahmen dessen entstanden, werden bei der Vernissage, die im Mark am 28.6. stattfinden wird, ausgestellt. Dafür haben wir uns mit den Mitwirkenden Künstler:innen und dem Mark Team kontaktiert. Ein Teil des Queer Refs war Anfang Mai gemeinsam auf dem Antifa Seminar, um uns über Antifaschismus und Queeres Gedenken weiter zu bilden. Im Rahmen dessen nahmen wir auch an der Gedenkfeier in Mauthausen teil.

Mit dem Referat für Disability hatten wir eine Vernetzung bezüglich gemeinsamen Postings im Pride Month.

Marlo Thomas

Bericht des Referates für Sozialpolitik und Wohnen an der ÖH Uni Salzburg

1. Wohnheim-Offensive

Um den Status quo der Studierendenwohnheime zu ermitteln, beabsichtigt das Sozialreferat der ÖH Uni Salzburg eine Wohnheimoffensive zu initiieren. Diese soll die Möglichkeit bieten, um mit den Bewohner:innen der Wohnheime in Kontakt zu treten. Um Einblicke in das Leben in den Wohnheimen zu erhalten, wird ein Kaffee- bzw. Informationsstand angedacht. Dieser Kaffeeabend soll im Zuge der Heimvertreter:innenwahl im September 2024 umgesetzt werden. Ziel dieser Maßnahme soll sein, Anliegen der Studierenden zum Thema „Wohnen in Salzburg“ zu eruieren und Kontakte mit den Heimvertretungen zu knüpfen.

2. Alltagsgeschäft und Sonstiges

Im Vergleich zu anderen Referaten erfordert das Sozialreferat einen kontinuierlichen Arbeitsaufwand aufgrund seines Antragssystems. Dabei werden wöchentlich Anträge für Fahrtkosten, den Mental-Health-Fonds, das Sozialstipendium und die Kinderbetreuungsunterstützung bearbeitet. Jeder dieser Anträge erfordert unterschiedliche Überprüfungsverfahren und somit entsprechenden Zeitaufwand. Dies führt dazu, dass das Referat regelmäßig eine Vielzahl von E-Mails bearbeitet. Zusätzlich dazu ist die Website des Sozialreferats vergleichsweise umfangreich, da sie als Informationsplattform für

Anträge dient. Die Aktualisierung dieser Website ist essentiell, um sicherzustellen, dass die Studierenden stets angemessen informiert sind.

Referatsbericht Referat für Veranstaltung und Organisation

Ausräumen Freiraum

-Lebensmittel zu Haus Elisabeth

-Sachspende Wabe

Vorbesprechung Lange Nacht des Schreibens

Kaffeestand Nawi

Kaffeestand 55+

Bierbong Turnier

Planning Sommerfest

Bericht Referat für Umwelt und Ökologie

Stand 10. Juni 2024

*Referentin: Lara Leik, Sachbearbeiter*innen: Julian Hörndl, Marie Huguet, (Moritz Engel)*

Inhalt: Aktualisierung der Planung des Sommer- und Wintersemester 24/25, Treffen mit VRin, Flyer Vorbereitung, Veggie June Aktion, Fahrrad, Strebergarten, Master Umweltwissenschaften, Veröffentlichungen, Umwelt-Ref. vor Ort

1) Planung

Einzel oder im Team haben wir uns mit dem Vorsitz der ÖH und weiteren Playern getroffen, um herauszufinden: welche Bedürfnisse gibt es aktuell, an welchen Projekten wird gearbeitet, wo wird welche Unterstützung benötigt.

Folgende Themen möchten wir im SS24 und im WS24/25 in Angriff nehmen:

- Essen in der Mensa
 - Günstiger und mehr vegane Auswahl
- Radservice und Radständer
 - Karte und Auflistung wo Fahrräder/Lastenräder ausgeliehen und repariert werden können
- Masterstudiengang "Umweltwissenschaften"

- Interesse von Studierenden unterstützen und Master schneller voranbringen
- Netzwerkkarte im Umweltbereich (Karte, Flyer, Seite)
 - Organisationen und Möglichkeiten zur Vernetzung in Salzburg
 - Lehrveranstaltungen und Angebote an der Uni
 - Vernetzung zu Lehrpersonal zwecks Abschlussarbeiten im Umweltbereich
- Strebergarten an der NLW

2) Vernetzung

Uns als Team ist es sehr wichtig, nicht Dinge anzugehen, die schon von anderer Seite aus versucht wurden oder gerade bearbeitet werden, sondern unser aller Ressourcen effizient zu nutzen und uns durch starke Vernetzung breiter aufzustellen und Themen gegenseitig zu amplifizieren.

Wir haben uns deshalb verschiedenster Player an der Uni sowie im Studierendenbereich vorgestellt. Unter anderem dieser Liste:

- a. PGC Kernteam und Leiter
- b. Vizerektorat für Nachhaltigkeit
- c. Dekanat NLW
- d. Nachhaltigkeits- und Umweltmanagement Mitarbeiter*innen
- e. PGC Student Team
- f. Scientists4Future Salzburg

Vergangenheit:

Wir haben uns im April mit der VRin sowie dem Nachhaltigkeitsmanager getroffen. Inhalte waren der Umweltwissenschaftenmaster, die Veggie June Aktion (Details siehe Unterpunkte folgend) und die Interessen von Studierenden und die Vorstellung aller Parteien.

Auch innerhalb des Teams sowie mit dem ÖH Vorsitz sind wir in regelmäßigen Treffen im Austausch.

Zukunft:

Für Mitte Juni ist ein weiteres treffen mit dem Umweltmanagement sowie dem Nachhaltigkeitsmanager geplant zur weiteren Absprache von Aktionen und zur Absprache. Auch wird ein Treffen mit den STVen Mitte Juni stattfinden zur Vorstellung des Umweltreferats Teams.

3) Netzwerkkarte im Umweltbereich

Unser Ziel ist es unseren Beitrag zu leisten, um Studierenden möglichst niederschwellig zu ermöglichen an alle wichtigen Infos zu kommen und sich so zu vernetzen und zu engagieren.

Deswegen wollen wir Infomaterial entwerfen zu den unterschiedlichen Möglichkeiten sich im Umweltbereich in Salzburg zu engagieren inkl. Kontaktmöglichkeiten zu den einzelnen Orgas. Zusätzlich soll es auch einen Überblick bzgl. aller Angebote und Aktionen zu Nachhaltigkeit/Umwelt in Salzburg geben. Wir möchten darüber hinaus auch das Angebot relevanter Lehrveranstaltungen an der PLUS sichtbar und zugänglicher machen. Studierende sollen sich auch innerhalb von Uni-Strukturen weiterbilden und vernetzen können. Darüber hinaus möchten wir eine Anlaufstelle für Studierende werden, die sich interessieren aber nicht wissen welche LVAs für sie passend sein können oder die nach einer Betreuung für eine Abschlussarbeit im Umweltbereich suchen.

Hierzu wurden verschiedene Organisationen angeschrieben mit der Bitte für einen kurzen Vorstellungstext. Die Antworten werden gesammelt und dann den Studierenden zur Verfügung gestellt. Diese Aktion ist weiter in Arbeit.

4) Essen in der NLW-Mensa

Unser Ziel ist es Studierende dabei zu unterstützen sich vollwertig und einfach, sowie möglichst günstig pflanzenbasiert zu ernähren, wodurch auch Anreize geschaffen werden dies auch nach Außen, also in die Gesellschaft, ihre WGs und Familien zu tragen. Zudem verringern wir so den CO2-Abdruck der Mensa bzw. der PLUS.

Hierzu wurde bei dem Treffen mit der VRin besprochen, dass sich die ÖH und vor allem das Umweltreferat auch finanziell an der Veggie June Aktion beteiligt. Hierzu wurde ein Betrag von 500 Euro zur Verfügung gestellt sowie die Aktion in verschiebenden Medien und dem Newsletter beworben.

Bei der Aktion geht es darum einen Monat lang vergünstigt vegane und vegetarische Menüs anzubieten. Dies dient dazu dem Rektorat und einer nebenherlaufenden Studie zu zeigen wie viel Interesse an mehr pflanzen-basierten Menüs besteht sowie an vergünstigtem Essen in der Mensa.

Zur Verbreitung der der Informationen wurden auch Sticker entworfen und gedruckt.

Mehr Informationen hier: <https://www.plus.ac.at/news/veggie-june-an-der-mensa-in-freisaal/>

5) Services rund ums Rad

Unser Ziel ist es, dass Studierende einfacheren Zugang haben, zu den Informationen, wo sie welche Ausleih- und Reparaturmöglichkeiten für Fahrräder, E-Bikes und Lastenräder haben.

Dazu sind wir mit dem Mobilitätsmanagement der PLUS sowie dem Ressort für Verkehr der Stadt Salzburg in Kontakt. Die Karte wird weiter upgedatet und soll zum WS veröffentlicht werden.

6) Strebergarten

Der Studierendergarten ist angelaufen und wurde in verschiedenen Medien für neue und interessierte Studierende beworben.

7) Studium Umweltwissenschaften

Wir möchten den Umweltwissenschaften Master am Fachbereich Umwelt und Biodiversität unterstützen. Es ist uns wichtig, die Studierenden und motivierten Lehrenden dabei zu unterstützen, den Master nicht nur qualitativ hochwertig zu gestalten, sondern auch möglichst schnell zu beginnen und für Studierenden verschiedener Fachgebiete zugänglich zu machen.

Hierzu haben wir bei dem Treffen mit der VRin gesprochen, ihr die Seite der Studierenden aufgezeigt und mit dem Leiter des FB Umwelt und Biodiversität die Updates geteilt, zudem wurden die dazugehörigen STVen informiert und ein Kontakt zum Leiter der AG für die Erstellung des Studiums hergestellt. Weiters gab es die Information, dass es gerade vor allem um einen Bachelor geht. Das Umweltreferat bzw. Die ÖH kann vor allem helfen, indem es den Parteien Druck macht das Studium schnell zu implementieren, hierzu sind wir weiter mit allen Parteien im Kontakt.

8) Veröffentlichungen

Es wurden in der Uni:PRESS sowie dem PLUS Green Campus Newsletter folgender Artikel veröffentlicht zur upgedateten Vorstellung des Referats, ihrer Personen, Ihrer Ziele und Pläne sowie die Kontaktmöglichkeiten sowie Neuigkeiten und Organisationsvorstellungen.

Titel: "Grün, Gemeinschaft, Gestalten: Das Umwelt-Referat der ÖH an unserer Uni"

Seit Anfang März 2024 sind wir, Lara (Referentin), Julian (Sachbearbeiter) und Marie (Sachbearbeiterin) das neue Team vom Umwelt-Referat der ÖH Salzburg.

Womit kannst du dich bei uns melden?

Fragen, Anregungen, Projektideen ... das eh, aber auch:

- Empfehlungen für Abschlussarbeiten/Praktika im Umweltbereich
- Vernetzung mit klimaaktivistischen Gruppen aus Salzburg
- Interesse an Mitarbeit im Umweltreferat

Und sonst so?

Dank jahrelanger Arbeit und Engagement von verschiedensten Personen und Orgas (u.a. Plus Green Campus, Scientists for Future, ÖH-Referat für Umwelt) wird es in der Mensa der Naturwissenschaftlichen Fakultät im Juni erstmalig ein um 2 € vergünstigtes vegetarisches (veganes) Essen geben. Dieses Pilotprojekt wird sowohl von dem Rektorat als auch das ÖH Uni Salzburg finanziert. Um dieses Projekt in Zukunft dauerhaft an allen Uni Mensen zu etablieren, wird aber eine dauerhafte interne und externe Finanzierung notwendig sein – dafür braucht es noch ein wenig Überzeugungsarbeit. Deswegen: je erfolgreicher das Pilotprojekt ist, sprich je höher die Steigerung des Anteils an verkauften vegetarischen Essen, desto besser! Drum sagt euren Freund*innen Bescheid und lasst uns gemeinsam zeigen, dass es einen großen Bedarf nach einem gesunden, nachhaltigen und leistbaren Essen gibt.

Schließlich sollte das an einer Uni-Mensa selbstverständlich sein!

Zudem gibt es seit ungefähr einem Jahr Studierendeninitiative, die es sich zur Aufgabe gemacht hat, einen Gemüse- und Kräutergarten zu erschaffen. Auch dieses Projekt wird erfreulicherweise seit diesem Semester Stück für Stück in die Tat umgesetzt (siehe: <https://www.instagram.com/strebergarten.salzburg/>).

Hier sind alle Menschen die mit Interesse an nachhaltigem Landwirtschaften, sowie einem achtsamen Umgang mit unseren Ressourcen herzlich willkommen. Dabei spielt es keine Rolle, ob schon viel Gartenexpertise besteht oder nicht.

Zusätzlich bietet der Strebergarten einen sehr guten Ausgleich zum oft stressigen Unileben. Dem Arbeiten in der Erde und in der Natur wird nicht umsonst nachgesagt, dass diese Stress senkt und sich positiv auf die Stimmung auswirkt.

Ihr möchtet noch mehr mitmachen? Dann schaut euch mal die Aktivitäten der PLUS Green Campus Students (hier: https://www.instagram.com/plus_green_campus?igsh=MjhnbnXM3emExemdr) an.

Sie sind ein Team aus Studierenden verschiedener Fachrichtungen, die sich seit September 2016 für eine nachhaltige Entwicklung der Paris-Lodron Universität Salzburg und das Wohlergehen ihrer Studierenden einsetzt. Kontakt bekommt ihr unter: plusgreencampus.students@plus.ac.at

Wir freuen uns gemeinsam mit euch den Footprint der PLUS zu verringern und noch mehr darauf unseren und deinen Handprint zu erweitern. Beste und natürlich umweltfreundliche Grüße 

Zudem wurden von den Sachbearbeiter*innen und der Referatsleitung Bilder von der Uni gemacht und auf die ÖH Website gestellt sowie sonstige Kanäle aktualisiert.

9) Umwelt-Ref. vor Ort

Das Vernetzungstreffen mit den STVen wurde vorbereitet und findet am 12. Juni statt.

10) Budget

Das Budget bis 30.06.2024 von 750 Euro ist aufgebraucht und hat sich aus folgenden Posten zusammengesetzt:

- Ca. 200 Euro von ehemaligem Referatsteam
- 500 Euro für den Mensa Veggie June
- 45 Euro für Sticker zur Unterstützung des Veggie June

Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten

Zu den Haupttätigkeiten des Wirtschaftreferates zählte auch im Zeitraum seit der vergangenen UV-Sitzung das tägliche wirtschaftliche Geschäft der ÖH Uni Salzburg, welches neben den üblichen Refundierungsanträgen, Zahlungsanweisungen und Honorarnoten auch die Bearbeitung von unterschiedlichen Anträgen beinhaltete, namentlich:

- Sozialstipendien
- Mental Health Anträge
- Kinderbetreuungsanträge
- Fahrtkostenunterstützungsanträge
- Kultur- und Projektförderanträge

Angepasst wurde auch der aktuelle JVA, mit der die Zuweisung der Gewinne an Studienvertretungen erfolgt, nachdem diesen im Rahmen von Veranstaltungen Kassen mit Wechselgeld zur Verfügung gestellt wurden und diese entsprechende Einnahmen generierten bei diesen Veranstaltungen. Anzuführen ist auch der laufende Austausch mit Studien- und Fakultätsvertretungen sowie Referaten und dem Vorsitz in wirtschaftlichen Angelegenheiten. Mit dem Vorsitz erfolgte ein Austausch über Änderungen der Dienstverträge, welche aktuell zwischen der ÖH Universität Salzburg und den vier Dienstnehmer_innen bestehen. Zudem wurde gemeinsam mit dem Vorsitz und dem Referat für

Bildungspolitik die Erstsemestrigenberatung Neu wiederum abgewickelt. Außerdem wurden vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten die Überweisungen der Funktionsgebühren für die Funktionär:innen durchgeführt und mehrere Online-Bestellungen für StVen und die Universitätsvertretung bearbeitet.

Daneben wurde auch der Jahresvoranschlag für das nächste Wirtschaftsjahr 2024/25 erstellt und fristgerecht übermittelt. Ebenso erfolgten mit der Einholung von Angeboten für die Wirtschaftsprüfung Vorbereitungen für den Jahresabschluss zum 30.06.2024. Weiterverfolgt wurde auch die Inventur der von Seiten der Universität zur Verfügung gestellten PC-Geräte, um hier auch den Austausch von Geräten dann in die Wege leiten zu können. In den kommenden Wochen abgeschlossen werden zudem Schulungsvideos sowie ein entsprechender WiRef-Guide, um Wissen im Referat zu sichern und somit auch den Wissenstransfer für die Zukunft zu erleichtern.

Anhang 3a

Antrag Satzungsänderung, eingebracht vom Referat für Bildungspolitik

Als Ergebnis der Arbeitsgruppe, die sich gebildet hat, um die Satzung der ÖH Universität Salzburg zu überarbeiten wurden unter Einbeziehung aller Beteiligten und Betroffenen ein Satzungsentwurf erstellt.

Die Universitätsvertretung möge daher beschließen:

Die Satzung der ÖH Universität Salzburg in ihrer erneuerten Fassung mit dem 17.06.2024 zu beschließen und damit in Kraft treten zu lassen.

Anhang 3b

Satzung-OeH-Uni-Salzburg_Vorschlag_Gegenueberstellung (folgende Seiten)

Satzung

der Hochschüler_innenschaft an der
Universität Salzburg

In der Fassung vom xx.xx.2024

Kommentiert [LF1]: Im Folgenden wird die Satzung immer einheitlich mit _ gegendert
aus Gründen der Übersichtlichkeit wird dies in der Gegenüberstellung nicht jedes Mal einzeln hervorgehoben

Gemäß § 16 Abs 2 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 (HSG 2014), BGBl. I Nr. 45/2014 idgF, beschließt die Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg nachstehende Satzung:

Inhaltsverzeichnis

Präambel	1
§ 1 Organe.....	1
§ 2 Zuordnungen von Studienvertretungen zu Fakultätsvertretungen.....	2
Abschnitt 1: Allgemeine Bestimmungen für die Organe der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg	3
§ 3 Sitzungen der Organe.....	3
§ 3a Digitale Sitzungen der Organe	3
§ 4 Einladung zu Sitzungen	4
§ 5 Tagesordnung.....	4
§ 6 Sitzungsteilnahme	4
§ 7 Sitzungsleitung.....	5
§ 8 Sitzungsablauf.....	5
§ 8a Debatte	5
§ 9 Abstimmungsgrundsätze	6
§ 10 Anträge	6
§ 11 Protokolle	7
§ 12 Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatar_innen	7
§ 13 Budget und Haushaltsführung	7
§ 13a Funktionsgebühr.....	8
§ 13b Verfahren	8
§ 14 Urabstimmung.....	8
§ 15 Räumlichkeiten.....	9
§ 16 Datenschutzbeauftragte_r.....	9
Abschnitt 2: Sonderbestimmungen für Studien- und Fakultätsvertretungen.....	9
§ 17 Tagesordnung und Sitzungsteilnahme	9
§ 18 Umlaufbeschlüsse	9
§ 19 Konstituierung der Fakultätsvertretungen	9
Abschnitt 3: Sonderbestimmungen für die Universitätsvertretung	9
§ 20 Universitätsvertretung.....	9
§21 Einladungen zu Sitzungen.....	10
§ 22 Tagesordnung	10
§ 23 Vorbesprechungen von Sitzungen	10
§ 24 Sitzungsteilnahme	11
§ 25 Sitzungsablauf.....	11
§ 26 Referate der Universitätsvertretung	11
§ 27 Arbeitsgruppen.....	12
Abschnitt 4: Weitere Bestimmungen.....	12
§ 28 Inkrafttreten und Änderungen.....	12

Präambel

Alle Organe und Referate der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg richten sich in ihrer internen Organisation, in ihrer inhaltlichen Arbeit und beim Auftreten in der Öffentlichkeit an folgende Richtlinien:

- Förderung von Frauen sowie allgemein Förderung zur Gleichstellung der verschiedenen Geschlechter, insbesondere soll auf eine ausgewogene Repräsentation in den Referaten geachtet werden
- Förderung der Erreichung einer Gleichstellung der unterschiedlichen Geschlechteridentitäten insbesondere im Hinblick auf den Hochschulsektor vor allem durch entsprechende Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit
- Berücksichtigung geschlechterspezifischer Aspekte in allen Publikationen und bei Veranstaltungen, insbesondere die verpflichtende Anwendung geschlechtergerechter Formulierungen
- Berücksichtigung der Interessen ausländischer Studierender
- Förderungen und Berücksichtigung der besonderen Bedürfnisse soziokulturell und ökonomisch benachteiligter Studierender
- Förderung der umfassenden barrierefreien Teilhabe von Studierenden mit Behinderungen und Berücksichtigung dieser Interessen.

§ 1 Organe

Die Organe der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg sind:

1. die Universitätsvertretung
2. die Fakultätsvertretungen (Organe gem. § 15 Abs 2 HSG 2014):
 - a. der Fakultät für Digitale und Analytische Wissenschaften
 - b. der Gesellschaftswissenschaftlichen Fakultät
 - c. der Katholisch-Theologischen Fakultät
 - d. der Kulturwissenschaftlichen Fakultät
 - e. der Natur- und Lebenswissenschaftlichen Fakultät
 - f. der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät
 - g. der School of Education
3. die Studienvertretungen:
 - a. Altertumswissenschaften
 - b. Anglistik & Amerikanistik
 - c. Biologie
 - d. Chemie und Physik der Materialien (CPM)

- e. Data Science
 - f. Doktoratsstudium an der Fakultät für Digitale und Analytische Wissenschaften
 - g. Doktoratsstudium an der Gesellschaftswissenschaftlichen Fakultät
 - h. Doktoratsstudium an der Kulturwissenschaftlichen Fakultät
 - i. Doktoratsstudium an der Natur- und Lebenswissenschaftlichen Fakultät
 - j. European Union Studies
 - k. Geographie
 - l. Geologie
 - m. Germanistik
 - n. Geschichte
 - o. Informatik
 - p. Juridicum
 - q. Kommunikationswissenschaft
 - r. Kunstgeschichte
 - s. Lehramt
 - t. Linguistik
 - u. Mathematik
 - v. Medizinische Biologie
 - w. Molekulare Biologie
 - x. Musik- und Tanzwissenschaft
 - y. Pädagogik/Erziehungswissenschaft
 - z. Philosophie
 - aa. Philosophie-Politik-Ökonomie (PPÖ)
 - bb. Politikwissenschaft
 - cc. Psychologie
 - dd. Romanistik
 - ee. Slawistik
 - ff. Soziologie
 - gg. Sportwissenschaft
 - hh. Theologie
4. die Wahlkommission

(1) Die Zuordnung jeder Studienvertretung zu den Fakultätsvertretungen ist in Anlage A festzuhalten.

(2a) Werden an der Universität neue Studien eingerichtet, die nicht eindeutig einer Studienvertretung zuordenbar sind, so hat die Universitätsvertretung unverzüglich einer Studienvertretung per Beschluss die Vertretung der Studierenden dieses Studiums bis zur Einrichtung einer eigenen Studienvertretung zu übertragen. Auch diese Zuordnungen sind in Anlage A festzuhalten und entsprechend als interimistische Übertragung zu kennzeichnen.

(2b) Anlage A ist nicht Teil der Satzung und unterliegt damit auch nicht dem Erfordernis der Beschlussfassung mit Zweidrittelmehrheit.

(3) Diese Satzung gilt für alle Organe der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg mit Ausnahme der Wahlkommission.

(4) Die Entsendung von Studierenden in die Fakultätsvertretungen (§ 1 Abs 1 Z 2) hat nach folgenden Kriterien zu erfolgen:

1. Die Hauptmitglieder der Fakultätsvertretungen werden von den Studienvertretungen gemäß ihrer Zugehörigkeit gemäß §2 Abs 2 per Beschluss entsendet.
2. Die Studienvertretungen dürfen nur jene Studierenden entsenden, die von der für sie zuständigen Fakultätsvertretung vertreten werden.
3. Die Anzahl der von einer Studienvertretung zu entsendenden Mitglieder wird nach dem Sainte-Laguë-Verfahren entsprechend der Anzahl der wahlberechtigten Personen für die jeweilige Studienvertretung gemäß § 47 HSG 2014 ermittelt. Der die Vorsitzende der Universitätsvertretung hat den gewählten Mandatar_innen der Studienvertretungen unverzüglich nach der Wahl mitzuteilen, ob und wie viele Mitglieder in die betreffende Fakultätsvertretung zu entsenden sind. Endet die Funktionsperiode der Studienvertretung gemäß § 19 Abs 4 HSG 2014 vorzeitig, so geht das Entsenderecht auf die nach dem Sainte-Laguë-Verfahren als nächstes kommende Studienvertretung über.
4. Die Studienvertretungen sind berechtigt, im Rahmen ihrer konstituierenden Sitzung die Entsendung von Vertreter_innen vorzunehmen. Erfolgt dies nicht, so hat der die Vorsitzende der Studienvertretung zu Beginn einer Funktionsperiode ehestmöglich eine Sitzung der Studienvertretung einzuberufen und die Entsendung durch Übermittlung des Protokolls dieser Sitzung an den die Vorsitzende_n der Universitätsvertretung mitzuteilen.
5. Eine Abberufung eines Mitgliedes durch die entsendende Studienvertretung vor Ablauf der Funktionsperiode ist mit Zweidrittelmehrheit möglich.

(5) Die Funktionsperiode der Organe gemäß § 1 Abs 1 Z 1 bis 3 der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg beginnt mit dem 1. Juli des jeweiligen Wahljahres und endet zwei Jahre danach mit Ablauf des 30. Juni.

(6) Die Verantwortlichkeit des der Vorsitzenden, der Stellvertreter_innen und der Referent_innen erlischt mit dem Ablauf der Funktionsperiode bzw. mit dem Tag seines ihres Rücktrittes oder seiner ihrer Abwahl.

(7) Der die Vorsitzende hat die laufenden Geschäfte und Angelegenheiten, soweit sie nicht einer Befassung beziehungsweise Beschlussfassung in der Universitätsvertretung bedürfen, selbständig zu besorgen. Das Organ kann den die Vorsitzende_n mit der Erledigung einzelner Angelegenheiten betrauen. Der die Vorsitzende hat

über alle diese Angelegenheiten in der nächsten Sitzung zu berichten.

(8) Der die Vorsitzende hat in dringenden Angelegenheiten die notwendigen Maßnahmen zu treffen und in der nächsten Sitzung darüber zu berichten.

(9) Der die Vorsitzende hat die Beschlüsse zu vollziehen und ist hierbei von den Dienstleistungseinrichtungen zu unterstützen.

1. Der die Vorsitzende kann, wenn Bedenken auftreten, dass ein Beschluss im Widerspruch zur Rechtsordnung steht, die Vollziehung aussetzen und das Organ in der nächsten Sitzung neuerlich damit befassen. Das Organ ist in diesem Fall umgehend von den Bedenken zu informieren.
2. Im Falle eines neuerlichen Beschlusses des Organs hat der die Vorsitzende den Beschluss zu vollziehen.

§ 2 Zuordnungen von Studienvertretungen zu Fakultätsvertretungen

- (1) Zu den Fakultätsvertretungen sind folgende Studienvertretungen zugeordnet:
 1. Fakultätsvertretung der Fakultät für Digitale und Analytische Wissenschaften:
 - a. Doktoratsstudium an der Fakultät für Digitale und Analytische Wissenschaften
 - b. Data Science
 - c. Mathematik
 - d. Informatik
 2. Fakultätsvertretung der Gesellschaftswissenschaftlichen Fakultät:
 - a. Doktoratsstudium der Gesellschaftswissenschaftlichen Fakultät
 - b. Geschichte
 - c. Kommunikationswissenschaft
 - d. Pädagogik Erziehungswissenschaft
 - e. Philosophie
 - f. Philosophie-Politik-Ökonomie (PPÖ)
 - g. Politikwissenschaft
 - h. Soziologie
 3. Fakultätsvertretung der Katholisch-Theologischen Fakultät:
 - a. Theologie
 4. Fakultätsvertretung der Kulturwissenschaftlichen Fakultät:
 - a. Altertumswissenschaften
 - b. Anglistik & Amerikanistik
 - c. Doktoratsstudium an der Kulturwissenschaftlichen Fakultät

Kommentiert [LF2]: Vorverlegung als §2, ehemals §21 Neue Organe ab 01. Juli 2023

- d. Germanistik
 - e. Kunstgeschichte
 - f. Linguistik
 - g. Musik- und Tanzwissenschaft
 - h. Romanistik
 - i. Slawistik
5. Fakultätsvertretung der Natur- und Lebenswissenschaftlichen Fakultät:
- a. Biologie
 - b. Chemie und Physik der Materialien (CPM)
 - c. Doktoratsstudium an der Natur- und Lebenswissenschaftlichen Fakultät
 - d. Geographie
 - e. Geologie
 - f. Medizinische Biologie
 - g. Molekulare Biologie
 - h. Psychologie
 - i. Sportwissenschaft
6. Fakultätsvertretung der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät:
- a. European Union Studies
 - b. Juridicum
7. Fakultätsvertretung der School of Education:
- a. Lehramt

oder der digitalen Zuschaltung einer Person zu einer Präsenzsitzung sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

1. es ist darauf zu achten, dass die Willensbildung der teilnehmenden Mitglieder in gleicher Weise und Güte wie in Präsenz sichergestellt ist.
2. die nachfolgenden Kriterien für die Verwendung technischer Kommunikationsmittel müssen erfüllt sein:
 - a. die Mitglieder müssen jedenfalls wechselseitig hörbar sein.
 - b. die Möglichkeit der Zuschaltung Dritter (z.B. Auskunftspersonen) muss gegeben sein.
 - c. ein ausreichender Wissensstand der teilnehmenden Mitglieder über die Verwendung des Kommunikationsmittels und des Sitzungsablaufes muss gewährleistet sein.
 - d. die Art der Durchführung der Sitzung ist im Protokoll festzuhalten.
 - e. Die Beteiligung aller Mandatar_innen sowie eingeladener Auskunftspersonen muss durch die verwendeten Kommunikationsmittel möglich sein.
 - f. Das Recht auf namentliche oder geheime Abstimmungen muss gewahrt werden.
3. die Mandatar_innen, sowie Auskunftspersonen, müssen sich zu Beginn der Sitzung durch digitale Bildübertragung identifizieren. Ebenso kann die Sitzungsleitung vor Abstimmungen die Identifizierung der Mandatar_innen durch Sichtbarmachung ihres Gesichts verlangen.
4. es ist darauf zu achten, dass die Öffentlichkeit der Sitzungen grundsätzlich gegeben ist und eine barrierearme öffentliche Teilnahme (z.B. durch die Einrichtung eines Streams) möglich ist. Ausgenommen von der Öffentlichkeitsmaßgabe sind Sitzungen von Arbeitsgruppen gemäß § 14 sowie Vorbesprechungen der Universitätsvertretung.
5. Voraussetzung für die Teilnahme an der Sitzung sind handelsübliche Endgeräte (PC mit Webcam, Laptop, Smartphone) und eines modernen Standards entsprechende Internetverbindung. Diese Voraussetzungen sind von den Mandatar_innen zu erfüllen.

Abschnitt 1: Allgemeine Bestimmungen für die Organe der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg

§ 3 Sitzungen der Organe

(1) Die Organe gemäß § 1 Abs 1 Z 1 bis 3 fassen ihre Beschlüsse in öffentlichen Sitzungen, die von dem der Vorsitzenden oder bei Verhinderung von einem_r Stellvertreter_in einzuberufen sind. Pro Semester haben zumindest zwei ordentliche Sitzungen stattzufinden.

(2) An Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen dürfen keine Sitzungen stattfinden.

(3) Sitzungen haben nach Möglichkeit an Orten stattzufinden, die barrierefrei zugänglich sind.

§ 3a Digitale Sitzungen der Organe

(1) Sitzungen der Organe und Arbeitsgruppen der Hochschüler_innenschaft können grundsätzlich jederzeit digital abgehalten werden. Der die Vorsitzende hat eine digitale Abhaltung im Rahmen der Einladung mitzuteilen.

(2) Für die virtuelle Durchführung einer Sitzung

(3) In der Einladung einer digital abgehaltenen Sitzung ist anzugeben, über welche Plattform und mit welchen Zugriffsdaten die Teilnahme zu erfolgen hat. Bei nicht unentgeltlich erhältlichen Plattformen sind von der Hochschüler_innenschaft entsprechende, zumindest während der Sitzungen nutzbare, Lizenzen für alle Mandatar_innen bereitzustellen.

(4) Die sichere Identifizierung der stimmberechtigten Mitglieder erfolgt durch die Sichtbarmachung ihres Gesichts zu Beginn der Sitzung. Auf Basis dieser Identifizierung ist die Beschlussfähigkeit des Organs festzustellen. Erfolgt während der Sitzung eine Unterbrechung der Anwesenheit, die nicht auf technische Störungen

Kommentiert [LF3]: Zur besseren Handhabung, Lesbarkeit und Anwendbarkeit für die unterschiedlichen Organe der ÖH Uni Salzburg wurde die Satzung in 3 Abschnitte gegliedert. Im Folgenden werden nur die inhaltlichen Veränderungen markiert.

Kommentiert [LF5]: Streichung

Kommentiert [LF4]: Streichung einiger der Pandemie betreffender Bestimmungen

rückführbar ist, so sind die stimmberechtigten Mitglieder des Organs dazu angehalten, dies zuvor unmittelbar und auf geeignete Art und Weise der Sitzungsleitung mitzuteilen ebenso wie dies im Protokoll festzuhalten ist.

(5) Im Falle technischer Probleme eines_r digital zugeschalteten Mandatar_in, oder einer Auskunftsperson, die eine Willenserklärung bei Abstimmungen oder Wortmeldungen nicht möglich machen, oder ein Verbindungsabbruch erfolgt, ist dies im Protokoll zu vermerken.

(6) Sofern bei einer digitalen Abhaltung die Abhandlung von Tagesordnungspunkten unter Ausschluss der Öffentlichkeit beschlossen wird, obliegt es den Mandatar_innen (durch Nutzung separater Räume, Kopfhörer etc.) dafür Sorge zu tragen, dass die ausgetauschten Informationen nicht an Dritte gelangen.

(7) Bei geheimen Abstimmungen ist, insofern ein Mitglied per Videokonferenzsystem zugeschaltet ist, eine vollständig digitale, anonyme, datenschutzsichere Plattform für Personenwahlen und geheime Abstimmungen von allen Mitgliedern zu verwenden (z.B. polys.me, opavote.com, PLUS Wahlen). Dabei ist insbesondere auf die Verwendung eines Tools zu achten, das eine Abstimmung ausschließlich durch die in der Sitzung zum Zeitpunkt der Abstimmung oder der Wahl anwesenden und stimmberechtigten Mandatar_innen sicherstellt (z.B. durch Eingabe eines persönlichen Zugangscode, der per E-Mail an die studentische E-Mailadresse verschickt wird) und ein Nachvollziehen des individuellen Abstimmungsverhaltens nicht zulässt.

(8) Sollte ein_e Mandatar_in Unklarheiten über die Durchführung, die Sicherheit, die Bedienung oder den Ablauf einer geheimen Abstimmung, eines bestimmten Onlinetools für geheime Abstimmungen oder einen Verstoß gegen die in Abs. 7 genannten technischen Anforderungen haben, so ist die Sitzung jedenfalls einmalig für 10 Minuten zu unterbrechen, um etwaige Zweifel oder technische Fragen zu klären oder eine Anleitung zur Benutzung zu geben.

§ 4 Einladung zu Sitzungen

(1) Der_die Vorsitzende des jeweiligen Organs hat mindestens zwei Mal pro Semester eine ordentliche Sitzung einzuberufen.

(2) Die Einladungen zu ordentlichen Sitzungen sind mindestens sieben Tage vor der Sitzung an alle Mitglieder per E-Mail an ihre von der Universität Salzburg eingerichteten Studierendenadresse zu verschicken. Zusätzlich können etwaige Sachverständige und Auskunftspersonen gemäß § 6 Abs 7 und Abs 9 eingeladen werden.

(3) Liegt ein Antrag auf Abwahl durch Neuwahl des_der Vorsitzenden oder eines_r Stellvertreter_in vor, so erstreckt sich die Einladungsfrist gemäß § 33 Abs 5 HSG 2014 auf zwei Wochen.

(3a) Für Sitzungen, die an folgenden Tagen stattfinden, erstreckt sich die Einladungsfrist auf zwei Wochen:

1. von 1. Juli bis 30. September
2. von 20. Dezember bis 10. Januar
3. sieben Tage vor und sieben Tage nach dem Ostersonntag

(4) Der_die Vorsitzende, oder bei Verhinderung ein_e Stellvertreter_in, ist berechtigt, eine außerordentliche Sitzung einzuberufen. Dies hat jedenfalls zu erfolgen, wenn dies 20 vH der Mandatar_innen schriftlich unter Bekanntgabe der zumindest gewünschten Tagesordnungspunkte und der dazugehörigen Anträge verlangen. Die von den Antragsteller_innen genannten Tagesordnungspunkte müssen jedenfalls in der folgenden Sitzung behandelt werden. Eine solche Sitzung muss binnen drei Tagen nach Einlangen der Antragstellung von dem_der Vorsitzenden einberufen werden und hat spätestens zehn Tage nach Einlangen des Antrags stattzufinden. Bei Sitzungen, die an einem Tag gemäß §4 Abs. 3a stattfinden, hat die Sitzung bis spätestens 17 Tagen nach Einlangen des Antrags stattzufinden. Unterlässt der_die Vorsitzende die ordnungsgemäße Einberufung einer außerordentlichen Sitzung, so ist der_die Erstunterzeichner_in des Antrags auf eine außerordentliche Sitzung berechtigt, nach Ablauf der Einberufungsfrist selbst eine außerordentliche Sitzung einzuberufen.

(5) Die Einladungen haben Datum, Zeit, Ort, die vorgeschlagene Tagesordnung und falls vorliegend Anträge und Unterlagen zu enthalten. Als Ort kann für virtuelle Sitzungen der virtuelle Raum angegeben werden. Werden weitere Tagesordnungspunkte, Anträge oder Unterlagen nach Aussendung der Einladung dem_der Vorsitzenden zur Kenntnis gebracht, so sind diese unverzüglich den Mitgliedern des Organs auf elektronischem Weg zur Verfügung zu stellen. Davon umfasst sind auch schriftliche Unterlagen und Berichte des_der Vorsitzenden sowie der Referent_innen der Universitätsvertretung.

§ 5 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird von dem_der Vorsitzenden oder bei Verhinderung von seinem_ihrer Stellvertreter_in mit der Einladung vorgeschlagen.

§ 6 Sitzungsteilnahme

(1) Die Sitzungen der Organe sind öffentlich, sofern diese nicht mit einfacher Mehrheit beschließen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte vertraulich zu behandeln sind.

(2) Für die Beschlussfähigkeit der Organe ist die Anwesenheit von mindestens 50 vH der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Ist diese bei der Feststellung der Beschlussfähigkeit nicht gegeben, hat der_die Vorsitzende die Sitzung auf bestimmte Zeit zu unterbrechen. Sofern binnen höchstens 30 Minuten die Beschlussfähigkeit nicht hergestellt ist, hat der_die Vorsitzende das Recht, die Sitzung zu beenden. Wenn die Beschlussfähigkeit nach einer Stunde nicht hergestellt ist, so ist die Sitzung jedenfalls zu beenden. Für die Wahl des_der Vorsitzenden und dessen_deren Stellvertreter_innen

Kommentiert [LF7]: Verschiebung Z 4-6 in Abschnitt 2 & 3

Kommentiert [LF6]: Verschiebung §2a in Abschnitt 3

gilt § 33 HSG 2014.

(3) Jede_r Mandatar_in bzw. jede vertretungsbefugte Person kann nur eine Stimme führen. Auf Beschluss des Organs können Sachverständige oder Auskunftspersonen zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten mit beratender Stimme beigezogen werden.

(4) Außer den Mitgliedern nehmen an den Sitzungen des betreffenden Organs jene Personen teil, die diesem auf Grund der Satzung oder eines Beschlusses des Organs mit beratender Stimme angehören. Diese Personen haben Rede- und Antragsrecht, nehmen jedoch an Abstimmungen nicht teil. Ein Antrag auf Rederecht für eine anwesende Person kann jederzeit während der Sitzung gestellt werden und ist unverzüglich zur Abstimmung zu bringen.

(5) Jede_r Mandatar_in des jeweiligen Organs kann nach Versendung der Tagesordnung beziehungsweise bei der Anmeldung eines Tagesordnungspunktes bei dem_der Vorsitzenden die Ladung von Auskunftspersonen oder Sachverständigen beantragen.

(6) Bei einer Sitzung in Präsenz kann jede_r Mandatar_in bzw. jede Auskunftsperson um eine digitale Zuschaltung zur Präsenzsitzung bis zu 2h vor Sitzungsbeginn beim dem_der Vorsitzende_n schriftlich anfragen. Eine digitale Zuschaltung zu einer Präsenzsitzung ist grundsätzlich erlaubt und liegt im Entscheidungsbereich des_der Vorsitzenden, insbesondere aufgrund von technischen, personellen oder räumlichen Ressourcen. Ein solches Ansuchen muss ehestmöglich von dem_der Vorsitzenden entschieden werden. Im Falle einer digitalen Zuschaltung sind die Grundsätze zur Durchführung digitaler Sitzung in § 3a für die gesamte Sitzung anzuwenden. Alle Ansuchen um digitale Zuschaltungen zu einer Sitzung müssen für alle Ansuchenden in gleicher Weise entschieden werden.

§ 7 Sitzungsleitung

(1) Der_die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Organs. Er_sie erteilt das Wort und bringt die Anträge zur Abstimmung.

(2) Der_die Vorsitzende hat das Recht, die Sitzungsleitung an eine seiner_ihrer Stellvertreter_innen abzugeben. Der_die Vorsitzende ist berechtigt, zur Unterstützung der Leitung der Sitzung Personen mit deren Einverständnis mit Aufgaben, wie zum Beispiel die Führung der Redner_innenliste, zu beauftragen.

(3) Ist bei einer Sitzung eines Organs weder der_die Vorsitzende noch eine_r der Stellvertreter_innen anwesend, so ist nach 30 Minuten § 35 Abs 5 HSG 2014 sinngemäß anzuwenden.

(4) Der_die Vorsitzende hat insbesondere den ordnungsgemäßen Verlauf der Sitzung sicherzustellen.

§ 8 Sitzungsablauf

(1) Die Sitzung beginnt mit der Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, der Feststellung der Anwesenheit sowie der Feststellung der Beschlussfähigkeit.

(2) Zur Gewährleistung des satzungsgemäßen Ablaufes der Sitzung stehen dem_der Vorsitzenden folgende Mittel zur Verfügung:

1. der Ruf zur Sache,
2. der Ruf zur Ordnung,
3. die Entziehung des Wortes. Dies kann für den betreffenden Tagesordnungspunkt nur erfolgen, wenn die Maßnahmen gemäß Zi 1 und 2 für den satzungsgemäßen Ablauf der Sitzung nicht ausreichend waren.
4. die Unterbrechung der Sitzung für bis zu 30 Minuten, maximal jedoch 60 Minuten pro Sitzung.

(3) Eine Unterbrechung der Sitzung für die Dauer von zumindest acht, längstens jedoch zwölf Stunden bedarf eines Beschlusses des Organs. Der Beschluss hat den Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Sitzung zu enthalten.

§ 8a Debatte

(1) Die Person, die den Tagesordnungspunkt eingebracht hat, erhält das Wort zu Beginn der Debatte, die übrigen Redner_innen in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen.

(2) Wer zur Satzung das Wort verlangt, d.h. auf einen satzungs- oder gesetzwidrigen Verlauf der Sitzung aufmerksam machen will oder rechtliche Hinweise zum Sitzungsverlauf einbringen möchte, erhält sofort das Wort. Dies bedeutet, dass der_die am Wort befindliche Redner_in unterbrochen wird, er_sie jedoch im Anschluss seinen_ihren Beitrag zu Ende führen darf, sofern der satzungs- oder rechtswidrige Verlauf nicht durch Ebendiese_n verursacht wurde. Führt der_die Redner_in, der_die zur Satzung spricht, die inhaltliche Debatte weiter, so ist ihm_ihr das Wort zu entziehen.

(3) Die Reihenfolge der Redner_innenliste wird unterbrochen, wenn jemand das Wort zur Berichtigung verlangt, d.h. um einen vorliegenden Tatsachenirrtum aufzuklären. Der_die zu diesem Zeitpunkt am Wort befindliche Redner_in darf seine_ihre Wortmeldung zuvor beenden.

(4) Die Verhandlungen über einen Antrag und einen Tagesordnungspunkt werden unterbrochen, wenn jemand den Antrag stellt auf:

1. Vertagung des Tagesordnungspunktes,
2. Schluss der Redner_innenliste zu einem Tagesordnungspunkt,
3. Schluss der Redner_innenliste zu einem Antrag,
4. Schluss der Debatte zu einem Tagesordnungspunkt,
5. Schluss der Debatte zu einem Antrag.

(5) Über Anträge gemäß Abs 4 muss unverzüglich ohne weitere Wortmeldungen abgestimmt werden. Zuvor muss jedoch das Recht

Kommentiert [LF8]: Verschiebung Z 3-5 in Abschnitt 3

Kommentiert [LF9]: Verschiebung Z (3) in Abschnitt 3

Kommentiert [LF10]: Verschiebung §8a Konstituierung der Fakultätsvertretungen in Abschnitt 2

auf Kontrarede durch eine_e Kontraredner_in gewährleistet sein.

(6) Wird ein Antrag auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes angenommen, so muss dieser Tagesordnungspunkt verpflichtend in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufgenommen werden.

(7) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Redner_innenliste zu einem Tagesordnungspunkt oder Antrag erhalten die auf der Redner_innenliste vorgemerkten Personen das Wort, Ergänzungen der Redner_innenliste sind nicht mehr möglich. Nach Abarbeitung der Redner_innenliste sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Tagesordnungspunkt bzw. zum Antrag umgehend durchzuführen.

(8) Bei Annahme eines Antrags auf Schluss der Debatte zu einem Tagesordnungspunkt oder einem Antrag sind ausstehende Abstimmungen zu diesem Tagesordnungspunkt bzw. zu diesem Antrag umgehend durchzuführen.

(9) Die höchstzulässige Redezeit beträgt fünf Minuten pro Wortmeldung. Abweichende Regelungen können von der Universitätsvertretung mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

§ 9 Abstimmungsgrundsätze

(1) Soweit im Gesetz oder der Satzung nicht anders bestimmt ist, ist für einen Beschluss des jeweiligen Organs die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.

(2) Ein Antrag gilt als angenommen, wenn er die notwendige Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat. Ein Antrag gilt als abgelehnt, wenn er nicht die notwendige Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erlangt hat.

(3) Eine Stimmenthaltung gilt als nicht abgegebene Stimme, sie ist dennoch zu protokollieren. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen senken das Quorum.

(4) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen, bei virtuellen Sitzungen auch auf sonst geeignete, von dem_der Vorsitzenden bekanntzugebende Art.

(5) Personalanträge und Wahlen sind schriftlich, geheim und einzeln durchzuführen.

(6) Auf Wunsch von 10 vH der anwesenden stimmberechtigten Personen ist ein Antrag geheim abzustimmen. Insofern bereits der Wunsch auf namentliche Abstimmung nach Abs. 9 geäußert wurde, wiegt der Wunsch auf geheime Abstimmung schwerer.

(7) Geheime Abstimmungen erfolgen mittels schriftlicher Stimmabgabe auf einem Zettel, der in eine gemeinsame Urne zu legen ist, bei virtuellen Sitzungen auf die in § 3a Abs 7 bezeichnete Weise.

(8) Jede stimmberechtigte Person hat das Recht, ihr Stimmverhalten namentlich im Protokoll aufnehmen zu lassen.

(9) Eine namentliche Abstimmung, bei welcher Name und Stimmverhalten der Abstimmenden

protokolliert wird, hat stattzufinden, wenn dies mindestens 10 vH der anwesenden stimmberechtigten Personen verlangen. Eine solche Abstimmung ist in den Fällen von Abs 5 und Abs 6 nicht zulässig.

(10) Bei Befangenheit führt ein Mitglied eines Organs kein Stimmrecht. Ein Mitglied ist befangen, wenn es von einer Angelegenheit in hohem Maße persönlich betroffen ist oder wenn seine nahen Angehörigen davon betroffen sind. Eine befangene Person nimmt auch an der Beratung der Angelegenheit nicht teil, es sei denn, das Organ beschließt anderes. Eine Abwahl oder Wahl ist keine Befangenheit.

§ 10 Anträge

(1) Anträge sind einzubringen als:

1. Hauptantrag: zu einem Tagesordnungspunkt zuerst gestellter Antrag
2. Gegenantrag: ein Antrag, der vom Hauptantrag oder Zusatzantrag wesentlich verschieden und mit ihm nicht vereinbar, aber dieselbe Sache betreffend ist
3. Zusatzantrag: ein Antrag, der einen anderen Antrag inhaltlich erweitert oder beschränkt,
4. Dringlichkeitsanträge: ein zu einem bestehenden Tagesordnungspunkt ad hoc eingebrachter Antrag. Sie sind nur zulässig, wenn ihre Angelegenheit dringend ist (Abs 8).

(2) Hauptanträge für Sitzungen der Universitätsvertretung sind spätestens 72 Stunden vor der Sitzung bei dem_der Vorsitzenden schriftlich einzubringen. Alle Anträge sind den Mitgliedern des Organs mündlich oder schriftlich zur Kenntnis zu bringen.

(3) Falls mehrere Anträge zur Abstimmung vorliegen, ist dies in folgender Reihenfolge vorzunehmen:

1. Liegt ein Gegenantrag vor, so ist dieser vor allen anderen Anträgen zum Tagesordnungspunkt abzustimmen. Sofern der Gegenantrag angenommen wird, ist über den Hauptantrag nicht mehr abzustimmen.
2. Liegt ein Zusatzantrag vor, so ist dieser nach dem Haupt- bzw. Gegenantrag abzustimmen.
3. Bei Konkurrenz mehrerer Zusatz- oder Gegenanträge ist in der Reihenfolge des zeitlichen Eingangs der Anträge abzustimmen. Über inhaltlich mit bereits beschlossenen Anträgen unvereinbare Anträge sind sodann nicht mehr abzustimmen.
4. Im Zweifel bestimmt die Sitzungsleitung die Reihenfolge der Abstimmung.

(3a) Nach welcher Art im Sinne des Abs 1 ein Antrag zu qualifizieren ist, entscheidet im Zweifel der_die Vorsitzende.

(4) Anträge können unter jedem Tagesordnungspunkt, außer unter „Allfälliges“, gestellt werden, wenn ein inhaltlicher Zusammenhang zwischen dem Antrag und dem

Kommentiert [LF11]: Verlegung Z 11 auf Abschnitt 2

Kommentiert [LF12]: Streichung 4. Abänderungsantrag

Kommentiert [LF13]: Streichung 3. Liegt ein Abänderungsantrag....

Tagesordnungspunkt besteht, ausgenommen davonsind Hauptanträge.

(5) Anträge zum Sitzungsverlauf haben Vorrang.

(6) Anträge zum Sitzungsverlauf sind:

1. Antrag auf Schluss der Redner_innenliste;
2. Antrag auf Schluss der Debatte;
3. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;
4. Antrag auf Vertagung des Tagesordnungspunktes;
5. Antrag auf Vertagung der Sitzung;
6. Antrag auf Zuweisung zu einer Arbeitsgruppe.
7. Hinzuziehen einer Auskunftsperson oder eines_r Sachverständigen.

(7) Antragsteller_innen können den eigenen Antrag jederzeit bis zur Abstimmung ändern. Sofern eine solche Änderung derart intensiv ist, dass sie als neuer Hauptantrag oder Gegenantrag zu werten ist, sind die entsprechenden Bestimmungen (vgl. Abs. 2) heranzuziehen. Über die Qualifikation entscheidet im Zweifel der_die Vorsitzende.

(8) Eine Angelegenheit ist dringend, wenn ihre fristgerechte Behandlung unmöglich ist oder ihren Zweck nicht mehr erfüllt oder ihre umgehende Besorgung zur Abwehr von Schaden oder sonstigen nicht unerheblichen Nachteilen für die Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg oder einer Person zwingend erforderlich ist.

§ 11 Protokolle

(1) Über jede Sitzung eines Organs ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen.

(2) Das Sitzungsprotokoll hat jedenfalls Tagesordnung, Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung, die Namen der anwesenden bzw. nicht anwesenden Mitglieder des Organs zu enthalten, die gestellten Anträge und die Beschlüsse, die Art der Beschlussfassung, das Ergebnis der Abstimmungen bzw. Wahlen mit den Stimmenverhältnissen sowie den Verlauf der Sitzung in wesentlichen Belangen wiederzugeben.

(3) Das Protokoll ist innerhalb von 21 Tagen anzufertigen und den Mitgliedern des Organs zuzusenden. Ein allfälliger Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung der Universitätsvertretung zu behandeln. Die Vorsitzenden der Fakultäts- und Studienvertretungen haben die Protokolle zusätzlich unverzüglich an die oder den_die Vorsitzende_n der Universitätsvertretung weiterzuleiten.

(4) Genehmigte Protokolle der Universitätsvertretung sind im Internet auf der offiziellen Website der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg zu veröffentlichen. Ausgenommen sind Teile der Sitzung, die unter Ausschluss der Öffentlichkeit stattgefunden haben.

(5) Das Beschlussprotokoll ist jedem Mitglied des Organs jedenfalls mit der Einladung zur nächsten Sitzung zuzustellen. Eine Übersicht über den Durchführungsstand, der an den_die Vorsitzende_n

beziehungsweise eine_n Referent_in ergangenen Arbeitsaufträge, ist anzuschließen.

(6) Der_die Vorsitzende der Universitätsvertretung hat von jeder Sitzung der Universitätsvertretung eine Audioaufzeichnung anfertigen zu lassen, die jeweils für zwei Jahre im Sekretariat der Hochschüler_innen an der Universität Salzburg zu archivieren ist und in dieser Zeit sämtlichen Mitgliedern des Organs auf Verlangen in den Räumlichkeiten der Hochschüler_innen an der Universität Salzburg in Anwesenheit einer von dem_der Vorsitzenden beauftragten Aufsichtsperson zum Abhören oder zur Anfertigung von Kopien zur Verfügung zu stellen ist.

§ 12 Kontroll- und Mitwirkungsrechte der Mandatar_innen

(1) Die Mandatar_innen sind berechtigt, bei Sitzungen eines Organs und per individueller Terminvereinbarung von dem_der Vorsitzenden Auskünfte über alle das Organ betreffenden Angelegenheiten zu verlangen. Sofern keine Bürozeiten angegeben sind, kann ein individueller Termin verlangt werden. Terminvorschläge müssen innerhalb von 14 Tagen übermittelt werden. Dasselbe trifft bezüglich der Referent_innen der Universitätsvertretung zu.

(2) Die mündliche Auskunft ist sofort zu erteilen. Ist die umgehende Beantwortung der Anfrage nicht möglich, hat die Beantwortung binnen zwei Wochen schriftlich zu erfolgen. Schriftliche Beantwortungen von Anfragen, die während einer Sitzung gestellt wurden, sind dem Protokoll beizufügen.

(3) Die Mandatar_innen eines Organs sind berechtigt, in alle offiziellen schriftlichen und digitalen Unterlagen, die dem Organ zur Verfügung stehen, Einsicht zu nehmen und Abschriften, Ausdrücke und Fotokopien anzufertigen, sofern dies nicht im Widerspruch zu datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Datenschutzgesetz (DSG) in der jeweils geltenden Fassung, steht. Die Einsichtnahme ist auf die Zeit der Dienststunden beschränkt.

(4) Die Mandatar_innen können Auskünfte auch schriftlich zwischen den Sitzungen beantragen. Diese müssen innerhalb von 2 Wochen schriftlich beantwortet werden. Findet innerhalb dieser 2 Wochen eine Sitzung des Organs statt, so können diese Anfragen dort mündlich beantwortet werden.

§ 13 Budget und Haushaltsführung

(1) Die Erstellung des Jahresvoranschlags, des Jahresabschlusses sowie die Haushaltsführung hat entsprechend den Bestimmungen des HSG 2014 sowie der Hochschülerinnen- und Hochschülerschafts-Dienstvertragsverordnung (HS-DVV), der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung (HS-WV) und der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsraum- und -verwaltungsbeitragsverordnung (HS-RVBV) zu erfolgen.

Kommentiert [LF14]: Verschiebung ehem. §13-14 in Abschnitt 3

(2) Der Jahresvoranschlag ist von dem_ der Vorsitzenden gemeinsam mit der Einladung zur Sitzung der Universitätsvertretung, auf der der Jahresvoranschlag beschlossen werden soll, spätestens jedoch am 1. Juni, auszuschicken.

§ 13a Funktionsgebühr

(1) Für folgende Funktionen kann durch Beschluss der Universitätsvertretung eine Funktionsgebühr im Sinne des § 31 Abs 1 HSG 2014 gewährt werden:

1. Der_ die Vorsitzende und seine_ ihre Stellvertreter_innen,
2. Die Referent_innen und der_ die stellvertretende Referent_in für wirtschaftliche Angelegenheiten der Universitätsvertretung,
3. Sachbearbeiter_innen der Universitätsvertretung der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg,
4. Die Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden der Fakultätsvertretungen und der Studienvertretungen,
5. Die Mandatar_innen der Studienvertretungen.

(2) Die Höhe der Funktionsgebühren ist anhand folgender Kriterien festzulegen:

1. Der Umstand, ob der_ die Studierendenvertreter_in in der Universitätsvertretung, einer Fakultätsvertretung oder einer Studienvertretung tätig ist,
2. Die mit der Übernahme der Funktion verbundene Verantwortung, insbesondere für die Verwaltung des jeweiligen Budgets und die damit zusammenhängende Funktion im betreffenden Organ,
3. Der erforderliche zeitliche Aufwand, der mit der jeweiligen Funktion verbunden ist,
4. die Anzahl der Studierenden, für welche die Studierendenvertreter_innen des betreffenden Organs zuständig sind. Studierendenvertreter_innen der Universitätsvertretung sind für die gesamte Anzahl an Studierenden der Universität Salzburg zuständig. Für die Studierendenvertreter_innen der Fakultätsvertretungen ist auf eine Kategorisierung auf Basis der Studierendenanzahl zu verzichten. Für Studienvertretungen ist folgende Kategorisierung anzuwenden:
 - a. bis 150 Studierende
 - b. von 151 bis 400 Studierende
 - c. von 401 bis 750 Studierende
 - d. von 751 bis 1.000 Studierende,
 - e. über 1.000 Studierende
5. die Verwaltung und Kontrolle des jeweiligen Sachaufwandes,
6. die Anzahl an Personen, die sich diese Aufgabe teilen.

§ 13b Verfahren

(1) Vor Beschlussfassung über die Gewährung von Funktionsgebühren für Studien- und Fakultätsvertretungen hat der_ die Referent_in für wirtschaftliche Angelegenheiten die Studienvertretungen aufzufordern einen Beschluss zu fassen, ob für ihr Organ Funktionsgebühren gewährt werden sollen. Der Beschluss ist dem_ der Referent_in für wirtschaftliche Angelegenheiten unverzüglich vorzulegen. Der_ die Referent_in für wirtschaftliche Angelegenheiten kann für die Beschlussfassung und dessen Vorlage eine angemessene Frist festsetzen, die aber jedenfalls zwei Wochen zu betragen hat.

(2) Mangels fristgerechter Antwort einer Studien- oder Fakultätsvertretung wird vermutet, dass die bisherige Beschlusslage für diese Studien- bzw. Fakultätsvertretung fortgeführt wird.

(3) Die Universitätsvertretung hat den Wunsch der jeweiligen Studien- bzw. Fakultätsvertretung zu berücksichtigen. Werden Funktionsgebühren gewährt, ist der entsprechende Betrag dem Sachbudget abzuziehen.

(4) Dieses Verfahren ist jedenfalls zu Beginn jeder Funktionsperiode durchzuführen.

§ 14 Urabstimmung

(1) Mit Zweidrittelmehrheit kann die Universitätsvertretung die Durchführung einer Urabstimmung gemäß § 62 HSG 2014 beschließen. Insbesondere muss die Dauer, der Termin und die genaue Formulierung der abzustimmenden Fragen beschlossen werden.

(2) Die Abstimmung ist frühestens vier Wochen nach Beschluss durch die Universitätsvertretung, spätestens aber zum Ende des auf den Beschluss folgenden Semesters durchzuführen. Wenn möglich, hat die Urabstimmung gleichzeitig mit der Wahl der Österreichischen Hochschüler_innenschaft stattzufinden. An Tagen, an denen gemäß § 3 Abs 2 keine Universitätsvertretungssitzung stattfinden darf, ist die Durchführung einer Urabstimmung unzulässig.

(3) Die Abstimmung muss unter Angabe des Termins und der abzustimmenden Fragen in den offiziellen Medien der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg sowie auf der Homepage der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg bekannt gemacht werden. Zwischen dem Termin der Bekanntmachung und der Abstimmung haben zumindest zwei Wochen zu liegen.

(4) Sämtliche Mitglieder der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg sind berechtigt, an der Abstimmung teilzunehmen. Bei Fragen, die nur einen Teil der Mitglieder der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg betreffen, kann die Universitätsvertretung per Beschluss mit Zweidrittelmehrheit die Urabstimmung auf bestimmte Mitgliedergruppen einschränken.

(5) Jede abzustimmende Frage muss mit "Ja" oder "Nein" zu beantworten sein.

(6) Das Ergebnis muss innerhalb von 3 Tagen den zustellungsbevollmächtigten Vertreter_innen der

Kommentiert [LF15]: Korrektur Nummerierung

Kommentiert [LF16]: Korrektur Nummerierung

in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppen bekannt gegeben werden. Das Ergebnis ist überdies ohne unnötige Verzögerung in den offiziellen Medien der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg und auf der Website der Universitätsvertretung zu veröffentlichen.

§ 15 Räumlichkeiten

Die der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg zur Verfügung stehenden Räume (insbesondere **Universitätsplatz 7**, StV-Büros, FV-Büros und gegebenenfalls weitere Lagerräume) sind frei von Materialien aller wahlwerbenden Gruppen zu halten. Dies betrifft die Lagerung, Verteilung und eventuell Herstellung fraktionsbezogenen Werbematerials oder anderer Gegenstände, welche über den Zweck des Eigengebrauchs hinausgehen.

§ 16 Datenschutzbeauftragte_r

Die Universitätsvertretung hat eine Person per Beschluss zum_r Datenschutzbeauftragten zu benennen. Dieses Amt gilt nicht als gewähltes Amt innerhalb der Universitätsvertretung.

Abschnitt 2: Sonderbestimmungen für Studien- und Fakultätsvertretungen

§ 17 Tagesordnung und Sitzungsteilnahme

(1) Jede Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Bestellung eines_r Protokollführer_in
4. Genehmigung der Tagesordnung
5. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
6. Bericht des Vorsitzes
7. Allfälliges

(2) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Bestellung eines_r Protokollführer_in
4. Genehmigung der Tagesordnung
5. Tagesordnungspunkte gemäß §4 Abs 4
6. Allfälliges

- (3) Auf Verlangen eines Mitglieds einer Fakultätsvertretung oder Studienvertretung müssen zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung einer Sitzung der jeweiligen Fakultätsvertretung oder Studienvertretung aufgenommen werden, wenn dies vor dem Beschluss der Tagesordnung beantragt wird.
- (4) Bei Sitzungen der Fakultätsvertretungen können sich die Vorsitzenden der Studienvertretungen durch ihre Stellvertreter_innen vertreten lassen.

§ 18 Umlaufbeschlüsse

- (1) Bei dringendem Bedarf kann der_die Vorsitzende einer Fakultätsvertretung oder Studienvertretung Abstimmungen im Umlaufverfahren durchführen:
 1. Dem Umlaufverfahren muss ein begründeter Antrag zugrunde liegen. Der Antrag ist so abzufassen, dass mit ja oder nein darüber abgestimmt werden kann. Die Stimmabgabe erfolgt durch Mail der stimmberechtigten Person von ihrer von der Universität Salzburg eingerichteten Studierendenadresse. Stimmübertragungen sind nicht möglich. Ein Umlaufbeschluss kommt nur dann gültig zustande, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Personen des Organs dem Antrag zustimmt. Widerspricht ein Mitglied der Abstimmung im Umlaufwege, ist die Angelegenheit in der nächsten Sitzung zu behandeln und die Abstimmung im Umlaufweg gilt als abgebrochen.
 2. Der_die Vorsitzende hat bei der nächsten Sitzung darüber zu berichten, die entsprechenden Anträge und das Abstimmungsverhalten ist im Protokoll aufzuführen.
 3. Das Umlaufverfahren muss klare Fristen für die Abstimmung enthalten, die sich an der Dringlichkeit des Antrags orientiert. Ein Abstimmungszeitraum von 72 Stunden ist jedenfalls zu geben. Eine Stimmabgabe nach dem gegebenen Abstimmungszeitraum ist nicht möglich.

§ 19 Konstituierung der Fakultätsvertretungen

Die Fakultätsvertretungen werden nach erfolgter Entsendung durch die Studienvertretungen gemäß §4 Abs 1 zur konstituierenden Sitzung von dem_der Vorsitzenden der Universitätsvertretung oder deren Stellvertreter_innen einberufen. Bis zur Wahl des_der Vorsitzenden der Fakultätsvertretung und der Stellvertreter_innen in der konstituierenden Sitzung wird die konstituierende Sitzung durch den_die Vorsitzende_n der Universitätsvertretung oder deren Stellvertreter_innen geleitet.

Abschnitt 3: Sonderbestimmungen für die Universitätsvertretung

§ 20 Universitätsvertretung

Kommentiert [LF19]: Ehem. §9 (11)

Kommentiert [LF17]: Verschiebung der betreffenden Paragraphen in diesen Abschnitt

Kommentiert [LF18]: Ehem. §5 (2)

Kommentiert [LF20]: Ehem. §8a

Kommentiert [LF21]: Verschiebung der betreffenden Paragraphen in diesen Abschnitt

(1) Der die Vorsitzende ist für die Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg handlungs- und zeichnungsberechtigt. Er_sie führt das Dienstsiegel. Bei Rücktritt oder Abwahl führt der die erste Stellvertreter_in, bei dessen_deren Rücktritt der die zweite Stellvertreter_in bis zur Neuwahl des_der Vorsitzenden die Geschäfte der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg. Sind auch diese verhindert, so ist nach § 35 Abs 5 HSG 2014 vorzugehen.

(2) Dem der Vorsitzenden obliegt die Leitung aller Verwaltungseinrichtungen und die Koordination der Tätigkeit der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg. Insbesondere obliegen ihm_ihr die Erlassung einheitlicher Dienstordnungen sowie die Zuteilung von Räumlichkeiten an die Bediensteten und die Organe der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg.

(3) Die Erlassung einer einheitlichen Gebarungsordnung obliegt dem der Vorsitzenden gemeinsam mit dem der Referent_in für wirtschaftliche Angelegenheiten. Die Gebarungsordnung ist auf der Website der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg frei zugänglich zu machen.

(4) Die Zuteilung von Angestellten und von ehrenamtlichen Mitarbeiter_innen zu den Referaten erfolgt durch den die Vorsitzenden. Er_sie schlägt der die Referent_innen der Universitätsvertretung zur Bestellung vor.

(5) Die Universitätsvertretung entsendet Mitglieder in die Gremien gemäß § 25 Abs 8 Z 1 bis 3 UG nach Maßgabe der §§ 32 iVm 17 Z 7 HSG 2014. Den fachlich in Frage kommenden Studienvertretungen kommt gemäß § 20 Z 2 HSG 2014 ein Nominierungsrecht zu. Im Zweifel ist einer Studienvertretung ein Nominierungsrecht einzuräumen. Den fachlich in Frage kommenden Studienvertretungen ist mindestens 10 Tage für die Nominierung Zeit zu geben. Die Studienvertretungen sind dazu angehalten, bei Zuständigkeit mehrerer Studienvertretungen einen gemeinsamen Nominierungsvorschlag auszuarbeiten. Mit der Nominierung sind die notwendigen Daten für eine erfolgreiche Entsendung zu übermitteln (Name, E-Mail-Adresse, Matrikelnummer). Die Universitätsvertretung hat aus den nominierten Kandidat_innen eine entsprechende Entsendung zu beschließen.

(6) Mitglieder der Universitätsvertretung sind:

1. Gewählte Mandatar_innen mit Antrags- und Stimmrecht;
2. die Referent_innen der Universitätsvertretung mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten ihres Referates;
3. die Vorsitzenden der Fakultätsvertretungen mit beratender Stimme und Antragsrecht für die Angelegenheiten, die ihre Fakultätsvertretung betreffen.

§21 Einladungen zu Sitzungen

(1) Die Universitätsvertretung hat neben den Mitgliedern gemäß § 2 Abs 8 zusätzlich die Vorsitzenden der Studienvertretungen sowie etwaige Sachverständige und Auskunftspersonen einzuladen. Diese haben jedoch weder Antrags- noch Stimmrecht. Ein Antrag auf Rederecht gemäß § 10 Abs 6 Z 7 kann in der Sitzung beschlossen werden.

Kommentiert [FL23]: Ehem §4 (2a)

§ 22 Tagesordnung

(1) Jede Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Bestellung eines_r Protokollführer_in
4. Genehmigung der Tagesordnung
5. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
6. Bericht des Vorsitzes
7. Berichte der Referent_innen
8. Allfälliges

(2) Jede Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung hat mindestens die nachstehenden Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Bestellung eines_r Protokollführer_in
4. Genehmigung der Tagesordnung
5. Tagesordnungspunkte gemäß § 4 Abs 4
6. Allfälliges

Kommentiert [LF22]: Streichung

(3) Auf Verlangen eines_r Mandatar_in, eines_r Referent_in bzw. einer_s Vorsitzenden einer Fakultätsvertretung müssen zusätzliche Tagesordnungspunkte in die Tagesordnung einer Sitzung der Universitätsvertretung aufgenommen werden, wenn sie spätestens bis zur Vorbesprechung gemäß § 4 Abs 6 bei dem der Vorsitzenden der Universitätsvertretung einlangen.

(4) Unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ kann eine veränderte Reihenfolge der Behandlung der Tagesordnungspunkte beschlossen werden.

(5) Die Beschlussfassung und Abänderung des Jahresvoranschlags und die Abänderung und Ergänzung der Satzung kann nur im Rahmen eines eigenen Tagesordnungspunktes erfolgen.

§ 23 Vorbesprechungen von Sitzungen

Kommentiert [LF24]: Ehem. §4 (6) ff.

(1) Vor jeder Sitzung der Universitätsvertretung, mit Ausnahme der konstituierenden Sitzung, hat eine Vorbesprechung stattzufinden.

1. An dieser nehmen je zwei Vertreter_innen jeder

in der Universitätsvertretung vertretenen wahlwerbenden Gruppe, die von dem der zustellungsbevollmächtigten Vertreter_in zu entsenden sind, der die Vorsitzende der Universitätsvertretung sowie die zuständigen Referent_innen, sofern fachlich notwendig, teil. Dauerhafte Nominierungen sind zulässig. Sollte eine wahlwerbende Gruppe nur ein Mandat in der Universitätsvertretung erlangt haben, so kann diese wahlwerbende Gruppe nur eine_n Vertreter_in entsenden. Zusätzlich nehmen die Vorsitzenden der Organe gemäß § 15 Abs 2 HSG 2014 teil.

2. Die Einladung zur Vorbesprechung hat gemeinsam mit der Einladung zur Sitzung der Universitätsvertretung zu erfolgen, dabei sind Datum, Zeit und Ort der Vorbesprechung bekannt zu machen. Die Vorbesprechung hat frühestens 48h nach Aussendung der Einladung und mindestens 24h vor Beginn der Sitzung der Universitätsvertretung stattzufinden.
3. Die Vorbesprechung kann nicht an Sonntagen oder gesetzlichen Feiertagen stattfinden.

§ 24 Sitzungsteilnahme

(1) Bei Sitzungen der Universitätsvertretung können sich die Vorsitzenden der Fakultätsvertretungen durch ihre Stellvertreter_innen vertreten lassen.

(2) Die Mandatar_innen der Universitätsvertretung können sich bei Verhinderung durch eine ständige Ersatzperson (gemäß § 59 Abs. 2 HSG 2014) vertreten lassen.

(2a) Ist die ständige Ersatzperson verhindert, können sich Mandatar_innen von einer anderen Ersatzperson, die dem jeweiligen Wahlvorschlag zu entnehmen ist, vertreten lassen. Die Vertretungsbefugnis ist durch eine gerichtlich, notariell oder durch den die Vorsitzende_n der Wahlkommission beglaubigte Vollmacht nachzuweisen. Diese Vollmacht ist dem der Vorsitzenden der ÖH Universität Salzburg schriftlich (per E-Mail oder ausgedruckt) bis 2 Stunden vor Beginn der Sitzung zukommen zu lassen.

(3) Wenn ein_e Mandatar_in der Universitätsvertretung nicht während der gesamten Sitzung anwesend sein kann, kann der die Mandatar_in seine_ihre Stimme bis zur Anwesenheit des ständigen Ersatzes oder des der Vertretungsbefugten gemäß Abs 2a, längstens jedoch bis zum Ende der Sitzung, an eine weitere Ersatzperson, die im selben Wahlvorschlag enthalten ist, übertragen. Die Übertragung ist zu protokollieren (mündliche Stimmübertragung).

§ 25 Sitzungsablauf

- (1) In einer Sitzung der Universitätsvertretung darf jede wahlwerbende Gruppe pro Sitzung zusätzlich zu den Unterbrechungen gemäß §8 Abs 2 Z 4 zweimal eine Unterbrechung von jeweils maximal zehn Minuten

verlangen. Der die Vorsitzende hat hierauf die Sitzung für den verlangten Zeitraum zu unterbrechen.

§ 26 Referate der Universitätsvertretung

- (1) Zur Erledigung der gesetzlichen Aufgaben der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg bestehen Referate für nachstehende Angelegenheiten bei der Universitätsvertretung:

1. Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten
2. Referat für Sozialpolitik und Wohnen
3. Referat für Bildungspolitik
4. Referat für Öffentlichkeits- und Pressearbeit
5. Referat für Gesellschaftspolitik und Menschenrechte
6. Referat für Internationale Angelegenheiten und Diversity
7. Referat für feministische Politik
8. Referat für queere Angelegenheiten
9. Referat für Veranstaltung und Organisation
10. Referat für Umwelt und Ökologie
11. Referat für Disability

- (2) Die Referate stehen unter der Leitung von Referent_innen, die von dem der Vorsitzenden aufgrund einer öffentlichen Ausschreibung von dem der Vorsitzenden zur Wahl vorgeschlagen werden. Die Ausschreibung ist auf der Website der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg zu veröffentlichen. Auch für den die stellvertretende_n Referent_in für wirtschaftliche Angelegenheiten gilt entsprechende Bestimmung. Die Ausschreibung muss mindestens enthalten: Beschreibung der ausgeschriebenen Stelle und Tätigkeitsbereiche. Der Bewerbungszeitraum von Ausschreibung bis Bewerbungsende muss mindestens sieben Tage betragen. Vor ihrer Wahl in der Universitätsvertretung müssen sich die Referent_innen einem öffentlichen Hearing stellen. Zeit und Ort dieses Hearings muss mindestens sieben Tage vor dem Hearing auf der Website der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg bekannt gegeben werden. Die Mitglieder der Universitätsvertretung sind mindestens sieben Tage vor dem Hearing darüber in Kenntnis zu setzen.

- (3) Bis zur Wahl der Referent_innen von dem der Vorsitzenden entsprechend qualifizierte Personen mit der Leitung der Referate vorläufig betraut werden. Diese vorläufige Betrauung darf sich nicht über einen längeren Zeitraum als drei Monate pro Betrauung erstrecken. Ausgenommen davon sind lehrveranstaltungsfreie Zeiten der Universität Salzburg. Eine wiederholte Betrauung einer Person mit der Leitung eines Referats ist nicht zulässig. Interimistisch eingesetzte Referent_innen müssen bei der nächsten ordentlichen Sitzung zur Wahl gestellt werden. Von der Universitätsvertretung abgewählte bzw. abgelehnte Bewerber_innen können von dem der Vorsitzenden nicht mehr interimistisch mit der Leitung des jeweiligen Referats betraut werden.

- (4) Die Referent_innen haben bei der Ausübung ihrer Funktion die Beschlüsse der Universitätsvertretung

Kommentiert [LF27]: Ehem §13

Kommentiert [LF25]: Ehem. §6 ab (3) ff.

Kommentiert [LF26]: Ehem §6 (3)

einzuhalten.

- (5) Die Referent_innen haben dem_der Vorsitzenden auf Verlangen einmal monatlich schriftlichen oder mündlichen Bericht zu erstatten.
- (6) Die Verantwortlichkeit der Referent_innen beginnt mit der Wahl durch die Universitätsvertretung bzw. mit der vorläufigen Betrauung mit der Leitung eines Referats durch den_die Vorsitzende_n und endet mit dem Ablauf der Funktionsperiode oder dem Tag des Rücktrittes bzw. der Abwahl bzw. mit dem Ende der vorläufigen Betrauung.
- (7) Den Referent_innen und Referenten können von dem_der Vorsitzenden Sachbearbeiter_innen gemäß § 36 Abs 3 HSG 2014 zugeteilt werden.
- (8) Treten Referent_innen im Namen der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg mit juristischen oder natürlichen Personen in Verhandlung, so haben sie dem_der Vorsitzenden der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg hierüber unverzüglich zu berichten.

§ 27 Arbeitsgruppen

(1) Die Universitätsvertretung kann zeitlich befristete, beratende Arbeitsgruppen mit einem klaren Arbeitsauftrag einrichten. Gleichzeitig mit der Einrichtung wird die Leitung der Arbeitsgruppe bestimmt.

(2) Arbeitsgruppen haben die Satzung sinngemäß anzuwenden.

Abschnitt 4: Weitere Bestimmungen

§ 28 Inkrafttreten und Änderungen

(1) Die Satzungsbestimmungen treten mit **xx.xx.2024** in Kraft.

(2) Änderungen oder Ergänzungen der Satzung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen der Universitätsvertretung möglich.

Kommentiert [LF28]: Ehem §14

Kommentiert [LF29]: Streichung ehem §20-21

Anhang 3c

Zusatzantrag auf Änderung der Satzung der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg (eingebracht von VSStÖ, GRAS, LUKS):

Durch die neuen HSG Bestimmungen (§ 22 HSG 2014) ist es verpflichtend, in den jährlichen Tätigkeitsbericht die Tätigkeiten der Studienvertretungen und Fakultätsvertretungen mitaufzunehmen.

Die Universitätsvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg möge daher beschließen:

Einfügen eines neuen Paragraph 19 der Satzung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg. Dadurch erhöht sich Nummerierung aller nachfolgenden Paragraphen um eine Zahl.

§ 19 Tätigkeitsberichte

Alle Studien- und Fakultätsvertretungen müssen bis zum Ende eines jeden Sommersemesters einen Tätigkeitsbericht über ihre Tätigkeiten der vergangenen zwei Semester formulieren und der_dem Vorsitzenden vor Ende des Sommersemesters per Mail zukommen lassen.

Diese Änderung tritt mit dem 17.06.24 in Kraft.

Anhang 3d

Zusatzantrag auf Änderung der Satzung der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg (eingebracht von VSStÖ, GRAS, LUKS):

Um den Anspruch der Sachbearbeiter_innen, die den Studienvertretungen zugeordnet sind, hieb- und stichfest zu machen, würden wir diese gern in der Satzung verankern.

Die Universitätsvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg möge daher beschließen:

Änderung des Paragraph 26 der Satzung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg:

§ 26 Referate der Universitätsvertretung

(8) Allen Referaten können Sachbearbeiter_innen gemäß § 36 Abs 3 HSG 2014 zugeteilt werden, welche sich ausschließlich um die Belange einzelner Studien- oder Fakultätsvertretungen kümmern.

Diese Änderung tritt mit dem 17.06.24 in Kraft.

Wirtschaftsreferat
HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg
Körperschaft öffentlichen Rechts
Mail: wiref@oeh-salzburg.at
Universitätsplatz 7, 5020 Salzburg

Beauftragung von Moore Interaudit Wirtschaftsprüfung Salzburg mit Prüfung des Jahresabschlusses 23/24

Die Hochschülerschaft Universität Salzburg (ÖH Uni Salzburg) ist nach § 40 Abs. 3 des HSG 2014 (Stand: 2024) dazu verpflichtet, jedem erstellten Jahresabschluss einen Bericht eines Wirtschaftsprüfers anzuhängen. Dies geschieht nach einem Auswahlverfahren mit 3 Angeboten in Zusammenarbeit mit Moore Interaudit Wirtschaftsprüfung Salzburg, welche sich in der angehängten Auswertung durchsetzen konnten. Die Bestimmung dieser durch die Universitätsvertretung der ÖH Uni Salzburg ist notwendig, da ansonsten ein Jahresabschluss entsprechend den geforderten Voraussetzungen nicht möglich wäre. Die Universitätsvertretung der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg (ÖH Uni Salzburg) möge daher die Beauftragung von Moore Interaudit Wirtschaftsprüfung Salzburg mit Prüfung des Jahresabschlusses 23/24 beschließen.

Anhang:

- Angebotsauswertung Jahresabschluss Wirtschaftsjahr 2023/24
- Angebot von Moore Interaudit
- Angebot von Nexia TU Wirtschaftsprüfung
- Angebot von Logos Wirtschaftsprüfung

Angebotsauswertung Jahresabschluss Wirtschaftsjahr 2023/24

Im Rahmen der Erstellung eines Jahresabschlusses der ÖH Salzburg ist nach HSG 2014 Art. 40 Abs. 3 (Stand 2024) ein Wirtschaftsprüfer mit der Prüfung zu beauftragen. Im Rahmen dieses Verfahrens hat das Wirtschaftsreferat der ÖH Salzburg 3 Angebote von den folgenden Wirtschaftsprüfern eingeholt: LOGOS Wirtschaftsprüfungs- u. SteuerberatungsgmbH, Moore Interaudit GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft und Nexia TU Wirtschaftsprüfung.

Nachfolgend werden die 3 Angebote genannt und näher auf die Bewertung dieser eingegangen.

1. Angebot der LOGOS Wirtschaftsprüfungs- u. SteuerberatungsgmbH

Die Logos Wirtschaftsprüfungs- und SteuerberatungsgmbH hat in Wien ihren Hauptsitz und ein Angebot auf Nachfrage übermittelt. Die im Angebot enthaltenen Leistungen entsprechen den Voraussetzungen für die Wirtschaftsprüfung einer Hochschulvertretung nach HSG 2014 (Stand 2024) und HS-WV (Stand 2024). Die im Angebot genannte Honorarschätzung beträgt 4.000 Euro, wobei in diesem weder die Umsatzsteuer noch Reisekosten beinhaltet sind.

2. Angebot der Moore Interaudit GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Moore Interaudit GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft hat ihren Sitz in Salzburg und wurde für ein Angebot angefragt. Die im Angebot enthaltenen Leistungen sind ebenfalls den Voraussetzungen für die Wirtschaftsprüfung einer Hochschulvertretung nach HSG 2014 (Stand 2024) und HS-WV (Stand 2024) entsprechend. Die Firma ist bereits seit 3 Jahren der Wirtschaftsprüfer der ÖH Salzburg und würde mit diesem Jahresabschluss das vierte Mal einen Jahresabschluss der ÖH Salzburg zeichnen. Der Honorarvorschlag im Angebot beträgt 5.150 Euro. Nicht enthalten sind 150 Euro Barauslagen und eine Umsatzsteuer von 20%.

3. Angebot der Nexia TU Wirtschaftsprüfung

Die Nexia TU Wirtschaftsprüfung hat einen Sitz u.a. in Wien und wurde ebenfalls für ein Angebot angefragt. Die im Angebot enthaltenen Leistungen sind den Voraussetzungen für die Wirtschaftsprüfung einer Hochschulvertretung nach HSG 2014 (Stand 2024) und HS-WV (Stand 2024) entsprechend. Das im Angebot genannte Honorar beträgt 8.500 Euro plus einer „zwingend notwendigen“ vertiefenden Untersuchung der internen Kontrollsysteme, welche 2.500 Euro zusätzlich kosten würde. Insgesamt würden somit 11.000 Euro exklusive Umsatzsteuer verlangt, wobei ein Auftrag für 3 Jahre sich nur auf 7.000 Euro pro Jahr exkl. Umsatzsteuer und mit VPI-Indexierung belaufen würde.

Unter den Angeboten ist das der Logos Wirtschaftsprüfungs- und SteuerberatungsgmbH am meisten mit dem Prinzip der Sparsamkeit vereinbar, jedoch wurden weder Barauslagen genannt noch Reisekosten miteinberechnet. Eine Übermittlung der Daten mit elektronischen Mitteln wäre möglich, jedoch wäre man dem Risiko der Verfälschung der Informationen durch die Übermittlung auf elektronischem Wege ausgesetzt. Falls das geschehen würde, so wäre die ÖH

Universität Salzburg haftpflichtig. Auch die Entscheidung, für das Angebot zu mindestens keine vorläufigen Reisekosten zu berechnen ist aus der Sicht des Wirtschaftsreferats nicht nachvollziehbar. Bei einer Prüfung kann es immer zu Schwierigkeiten oder Unklarheiten kommen, die sich auf Entfernung kaum bis schwierig lösen lassen. Aus diesem Grund wurde vom Wirtschaftsreferat entschieden, bei Bewertung des Angebots vier Hin- und Rückreisen zwischen Salzburg und Wien mit der Österreichischen Bundesbahn zweier Erwachsenen ohne Ermäßigung zum Angebot in einem Wert von 476,8 Euro zu addieren. Die vier Fahrten umfassen die Übergabe eines elektronischen Datenträgers mit den für die Prüfung benötigten Daten und sind konservativ geschätzt, besonders, weil ein Wirtschaftsprüfer eventuell auch zusätzlich bei möglichem Klärungsbedarf anreisen müsste, was auch Hotelkosten oder mehr als zwei Hin- und Rückfahrten notwendig machen würde. Aufgrund der Reisekostenschätzung, Entfernung und mangelnden Erfahrung in der Betreuung der ÖH Uni Salzburg würde das Wirtschaftsreferat das Angebot dieses Wirtschaftsprüfers trotz der niedrigeren Honorarschätzung nicht gegenüber dem Angebot der Moore Interaudit GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft vorziehen. Diese hat im Vergleich zur Nexia TU Wirtschaftsprüfung ein um 5.850 Euro günstigeres Angebot gemacht und würde den Prinzipien der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit entsprechen, besonders weil Moore Interaudit bereits seit 3 Jahren die ÖH Uni Salzburg außerordentlich professionell betreut. Zusätzlich ist anzumerken, dass die Option einer Beauftragung auf 3 Jahre der Nexia TU Wirtschaftsprüfung nicht mit § 40 Abs. 3 HSG 2014 (Stand 2024) vereinbar ist. Das Wirtschaftsreferat empfiehlt daher, die Moore Interaudit GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft mit der Prüfung des Jahresabschlusses 2023/24.

JAHRESABSCHLUSSPRÜFUNG HOCHSCHÜLERINNEN -UND HOCHSCHÜLERSCHAFT

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bedanken uns für Ihr Interesse an unserer Tätigkeit als Abschlussprüfer für das Rechnungsjahr 2023/24 und Folgejahre der ÖH an der Paris Lodron Universität Salzburg und dürfen Ihnen nachfolgend unser Angebot in Kurzform übermitteln. Wir würden uns sehr über die Auftragserteilung freuen und stehen Ihnen für Rückfragen selbstverständlich jederzeit gerne auch persönlich zur Verfügung.

Mag. Florian Eder, CPA

LEISTUNGSUMFANG

Durchführung der verpflichtenden Jahresabschlussprüfung der Hochschulvertretung; der Jahresabschluss wird gemäß § 41 Abs. HSG 2014 erstellt.

Die Prüfung erstreckt sich darauf, ob bei der Erstellung des Jahresabschlusses und der Buchführung die gesetzlichen Vorschriften des HSG und die ergänzenden Bestimmungen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung (HS-WV) beachtet werden.

Wir führen unsere Prüfung unter Beachtung der nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen der §§ 268 ff. UGB sowie des § 40 HSG durch.

VERANTWORTLICHER PARTNER

Als auftragsverantwortlicher Partner steht Ihnen Mag. Florian Eder, CPA, zur Verfügung, der in seiner Funktion als Geschäftsführer der Moore Interaudit GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft gemeinsam mit Axel Gutknecht BSC LL.M. oec. für Sie tätig wird.

DURCHFÜHRUNG

Die Durchführung des Auftrags richtet sich nach der Verfügbarkeit der Unterlagen und ist für September/Oktober 2024 vorgesehen.

AUFTRAGSBEDINGUNGEN

Wir kalkulierten unsere Beratungsleistungen als Pauschalhonorare auf Basis unserer Standardstundensätze und dem erwarteten Zeitaufwand und verstehen unseren Honorarvorschlag als All-Inclusive zzgl. USt von derzeit 20 %. Die Vereinbarung der AAB 2018 idgF (AAB) sowie der Abschluss einer formellen Beauftragung sind Voraussetzungen für unsere Auftragsannahme.

Honorarvorschlag

Pflichtprüfung gemäß § 40 Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 (HSG 2014)

Stichtag **30.06.2024**

in EUR *

Jahresabschlussprüfung

ÖH - PLUS Salzburg	5,150
Barauslagen: pauschal	150
Reisekosten	kein Ansatz

Gesamt exkl. Barauslagen und 20% Umsatzsteuer **5,150**

Stundensätze **

Partner	335
Director	265
Senior Manager	245
Manager	205
Assistant Manager	185
Senior Associate	155
Associate, Support Analyst	125

* Zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer und Barauslagen

** Bei der Berechnung des Pauschalhonorars wurde ein pauschaler Bildungsabschlag auf unsere oben angeführten Stundensätze von 35% berücksichtigt.

WAS UNS UNTERSCHIEDET

Moore Interaudit ist mit Gründungsjahr 1967 die älteste und gleichzeitig modernste Moore Wirtschaftsprüfungsgesellschaft in Salzburg und bietet ein breites Spektrum an branchenübergreifenden Dienstleistungen für regionale, nationale und internationale Kunden.

Da nicht nur wir Prüfungsdienstleistungen erbringen, werden Sie Ihren künftigen Abschlussprüfer aus mehreren Angeboten auswählen. Nachfolgend dürfen wir Ihnen unsere Hauptfeatures auflisten, die uns am Standort ein Alleinstellungsmerkmal geben, mit dem wir Sie von einer Zusammenarbeit mit uns überzeugen wollen.



Expertise und Kompetenz am Standort Salzburg und Wien

Unser Team steht Ihnen in Salzburg mit umfangreichen Know-How zur Verfügung. Regional, aber nicht zu lokal, um Unabhängigkeitsbedenken erst gar nicht aufkommen zu lassen. Wir haben für Sie Experten ausgewählt, die Sie in Ihrer Nähe mit maßgeschneiderten Lösungen, einem Servicekonzept und klarer Kommunikation überzeugen wollen. Ein maßgeschneidertes Team, genau richtig groß.



Die spezifische Erfahrung mit Universitäten und Universitätseinrichtungen

Die Mitglieder unseres Teams sind seit Jahren fester Bestandteil unseres Unternehmens und verfügen somit nicht nur über die nötige Erfahrung in der Prüfung von Rechnungsabschlüssen von Universitäten, sondern auch über die notwendige Fingerfertigkeit, um Prüfmandate im universitären Bereich umgehend starten zu können.



Der richtige Ansatz

Wir verstehen uns als Dienstleister, nicht als „Prüfstelle“, deren einziger Zweck die Vergabe eines Stempels ist. Wir sind in einem dynamischen Umfeld tätig, das ein laufendes Hinterfragen und Neuerfinden unseres Prüfungsansatzes mit sich zieht. Wir sehen es als Selbstverständlichkeit, am Puls der Zeit zu bleiben. Wir sorgen jedoch dafür, dass auch die „menschliche“ Seite nicht zu kurz kommt und stehen Ihnen jederzeit unbürokratisch und direkt zur Verfügung.



Der richtige Preis

Uns ist bewusst, dass nicht nur wir in einem anspruchsvollen Marktumfeld tätig sind, das eine strikte Kontrolle der sonstigen Fixkosten erfordert. Wir folgen daher einem modernen und technologisch ausgereiften Prüfungsansatz, um Ihnen zu kompetitiven Marktpreisen ein umfassendes Leistungsspektrum ohne Abstriche bei Qualität und Kommunikation anbieten zu können.

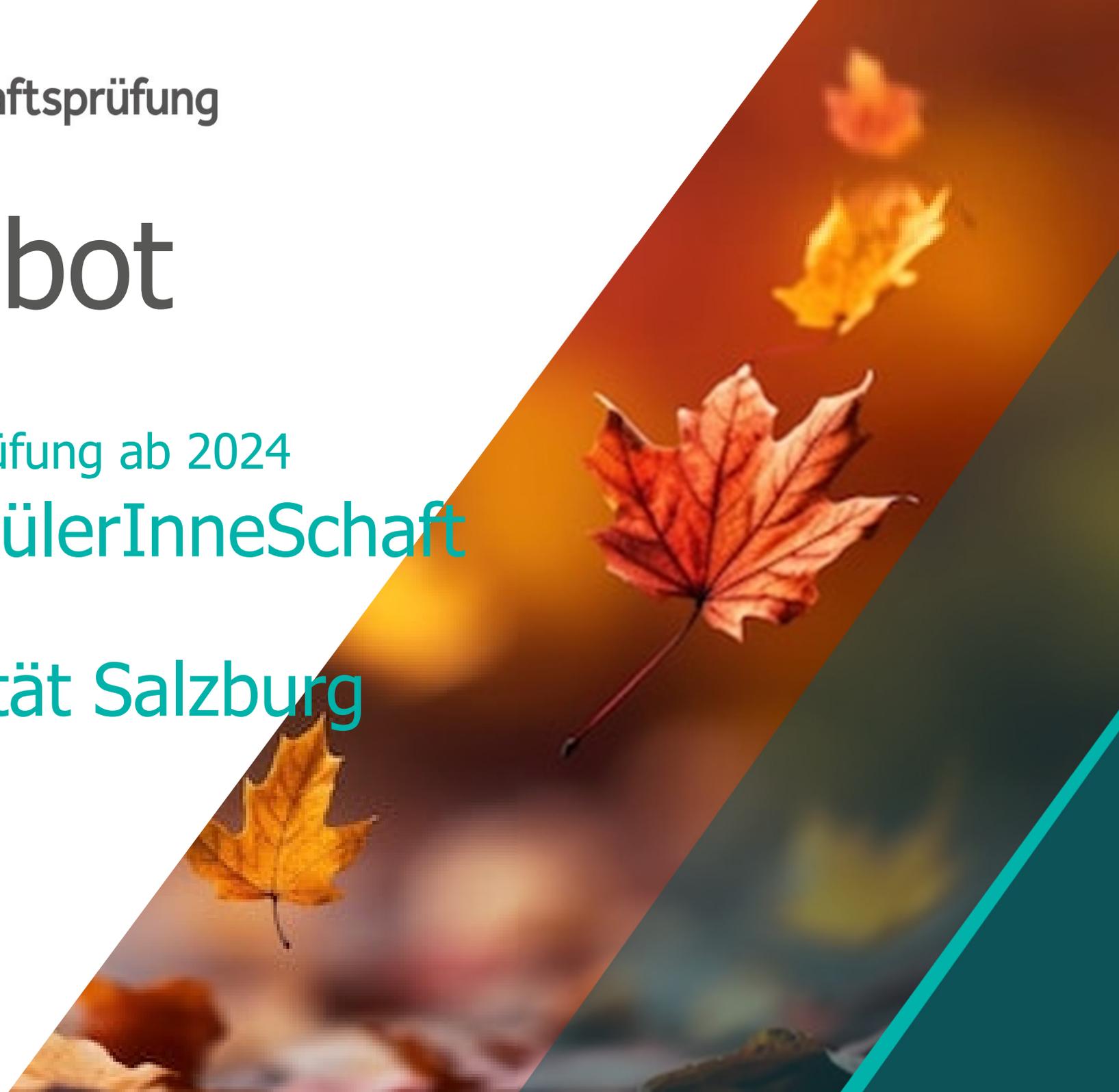
Angebot

Abschlussprüfung ab 2024

HochschülerInneSchaft

an der

Universität Salzburg



Agenda

❖ Über TREUHAND Union

❖ Branchen Expertise

❖ Team

❖ Leistung und Honorar

❖ Zeitplan und Kommunikation

❖ Auftragsbedingungen

❖ Kontakt

TREUHAND Union im Netzwerk von NEXIA International

Die TREUHAND Union zeichnet sich durch hervorragende Leistungen in den Bereichen Wirtschaftsprüfung, Steuerberatung, Rechnungswesen, Lohnverrechnung und Unternehmensberatung aus.

Seit 1988 baut sie ihre Kontakte mit den Klienten auf eine sehr persönliche Art und Weise auf, was zu einfach gestaltenden Auskünften führt, wo jedem Beratenden verständlich weitergeholfen wird.

Und dieses Wissen steht einem nicht nur aus einer Kanzlei, sondern aus über 25 Kanzleien zur Verfügung: Durch die Nutzung eines internen Kontrollsystems besteht ein Wissenstransfer zwischen den unterschiedlichen Kanzleien, welcher jederzeit gewährleistet ist.

Neben vieler mittelständischen Unternehmen werden zudem noch einige namenhafte NGOs & Vereine beraten, welche durch unser digitales Informationssystem immer auf dem neuesten Stand der Änderungen bleiben.

Gemeinsam mit unserem internationalen Netzwerk NEXIA-International sind wir das 8 größte Netzwerk weltweit und mit der „Network of the year 2021“ Auszeichnung beweist unser Unternehmen einen hochqualifizierten Standard, welcher durch eine ständige Weiterbildung der Mitarbeiter abgesichert wird.



Über TREUHAND Union



Die NEXIA TU Wirtschaftsprüfung GmbH bietet österreichweit mit 5 Niederlassungen die Durchführung freiwilliger und gesetzlich vorgeschriebener Wirtschaftsprüfungen an. Als moderne Wirtschaftsprüfer haben wir bei Abwicklungen der Prüfungen nicht nur die reine Ordnungsmäßigkeit des Rechnungswesens im Visier. Im Rahmen unseres risikoorientierten Prüfansatzes interessiert uns die wirtschaftliche Lage ihres Unternehmens, mögliche Risiken und die künftige Entwicklung ihres Unternehmens. Als Prüfer vieler mittelständischer Unternehmen wissen wir, was ihr Rechnungswesen bieten kann und bieten soll. Dabei haben wir immer den Mehrwert für ihr Unternehmen im Auge.

Branchen Expertise

Kunden profitieren von unserer tiefen Spezialisierung und können auf unsere umfangreichen Branchenerfahrungen und –kenntnisse vertrauen.



Freiberufler,
wie Ärzte,
Anwälte oder
Notare



Handel



Immobilien,
Bau &
Vermietung



Gastronomie
& Hotellerie



Industrie



The background features a dark teal color on the left side, transitioning into a lighter teal on the right. Two parallel diagonal stripes in a slightly darker shade of teal run from the bottom-left towards the top-right, creating a sense of movement and depth.

Team

Team



Mag. Harald Czajka
Geschäftsführer, Wirtschaftsprüfer,
Steuerberater,

Tel.: +43 1 5338832

Mobile: +43 676 83913100

Mail: harald.czajka@treuhand-union.com



Dr. Helmut Czajka
Wirtschaftsprüfer, Steuerberater

Tel.: + 43 1 5338832 23

Mobile: +43 664 3004713

Mail: helmut.czajka@treuhand-union.com

Planung, Prüfungsdurchführung



Mag. Michaela Capriles
Wirtschaftsprüfer, Steuerberater

Tel.: + 43 1 5338832 30

Mobile: +43 676 533 88 44

Mail: michaela.capriles@treuhand-union.com

Prüfungsdurchführung

Leistung

The background features a dark teal color on the left side, transitioning into a lighter teal on the right. Two prominent diagonal stripes in a darker shade of teal run from the top right towards the bottom left, creating a sense of movement and depth.

Leistungsumfassung

Unsere Leistung umfasst folgende Tätigkeit(en):



Prüfung des Jahresabschlusses.

Leistungsbeschreibung:

Unser **TREUHAND UNION Wirtschaftsprüfung-Paket** umfasst sämtliche Prüfungsroutinen nach den gesetzlichen Erfordernissen unter Anwendung des risikoorientierten Prüfungsansatzes nach den österreichischen Grundsätzen ordnungsgemäßer Abschlussprüfung, welche auch die Anwendung der International Standards in Auditing (ISAs) vorsehen. Die vollständig und einheitlich übergebenen Unterlagen und Informationen werden nach Standardverfahren geprüft und die Prüfungshandlungen entsprechend der Unternehmensgröße und Komplexität der zu prüfenden Aussagen skaliert.

Organisatorisches



Interne Kommunikation des Prüfteams



Einbindung der Auftraggeberin



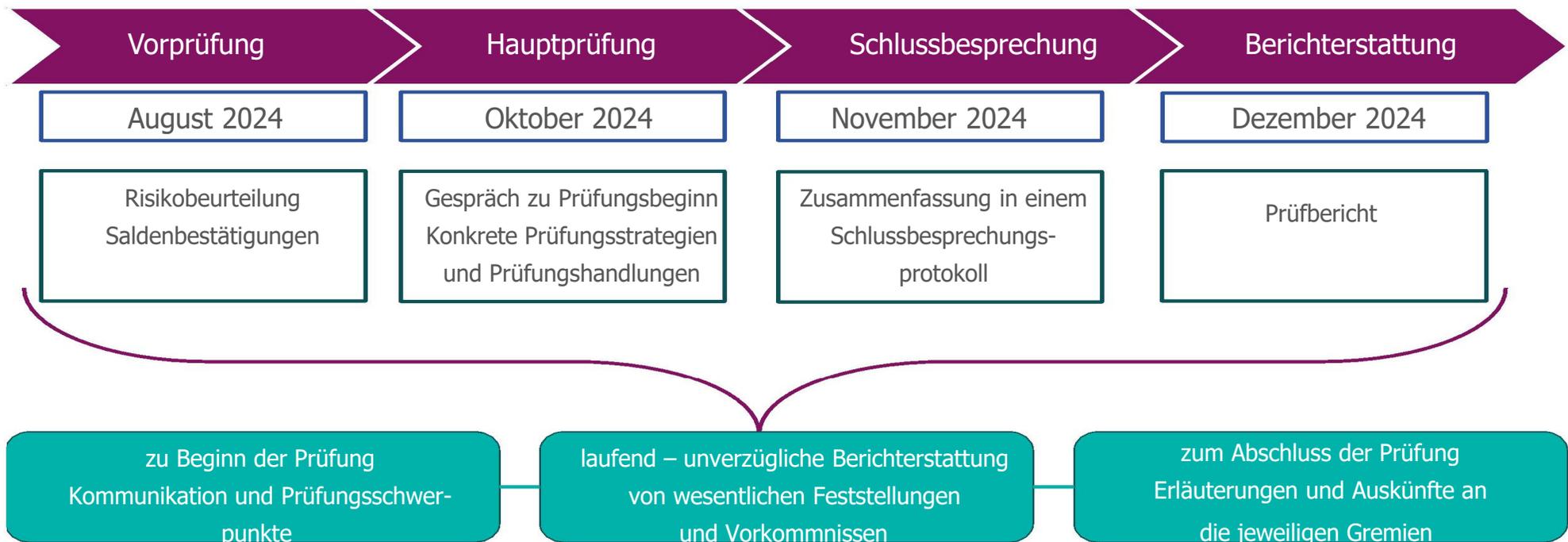
Koordination und externe Kommunikation

- Einsatz von qualifiziertem Personal
- Laufende Teambesprechungen
- Stellvertretung jederzeit möglich
- Planmäßiger Einsatz:
 - 1 Wirtschaftsprüfer
 - Assistenten je Prüfungsgebiet auf unterschiedlichen Leveln

- Ansprechpartner auf Augenhöhe
- Zeit- und Terminerfordernisse und Wünsche des Kunden werden berücksichtigt
- Effiziente Hauptprüfung (Prüfungszeitkorridor)
- Sharepoint Lösungen zur Zusammenarbeit und Kick Off Meeting

- Abstimmung von Prüfungsschwerpunkten
- Laufende Koordination mit Kunden und ggf. Aufsichtsorgan
- Präsentation und Berichtsfertigung

Zeitplan noch variabel





Honorar

Unser Honorar

Prüfung des Jahresabschlusses der HochschülerInneschaft an der Universität Salzburg

ab dem Wirtschaftsjahr **2024**

Unser Honorar basiert auf unserer langjährigen Erfahrung insbesondere bei Unternehmen im Bereich Handel, Industrie sowie Stiftungen. Wir schätzen den Zeitaufwand für die (Standard) Abschlussprüfung im ersten Jahr auf rund 45 Stunden und den Folgejahren auf 30 bis 35 Stunden.

Für die vertiefende Untersuchung der internen Kontrollsysteme (zwingend notwendig) fallen rund 15 Stunden an, welche einmalig anfallen.

Bei einer Erstprüfung durch unsere Gesellschaft fällt ein zusätzlicher einmaligen Arbeitsaufwand an, wir können aber das Honorar für die Erstprüfung reduzieren, wenn der Auftrag für mindestens 3 Jahre erteilt wird, wobei das Honorar für die Folgejahre nach VPI indexiert wird.

Das von uns vorgeschlagene Honorar basiert auf unseren Stundensätzen und dem tatsächlichen Zeitaufwand, der sich aus dem Maß an erforderlichen Fachkenntnissen ergibt. Sollte sich der Umfang oder die Art der Geschäftstätigkeit im Vergleich zu dem, was uns bisher mitgeteilt wurde ändern oder sich eine Änderung des Umfangs der geforderten Leistungen ergeben, werden wir dies mit Ihnen abstimmen und unsere vorgenommene Stundenschätzung anpassen. Wir nehmen diesbezüglich an, dass die Buchhaltung, internen Kontrollen und Dokumentationen in einem kontrollorientierten Zustand sind.

Honorar ohne UST	
	Prüfung Einzelabschluss
wenn Auftrag nur für Jahr 2024	€ 8.500,00
Vertiefung IKS nur im Jahr 2024	€ 2.500,00
für alle Jahre, wenn Auftrag für 3 Jahre	€ 7.000,00

Auftragsbedingungen

Information gemäß § 270 Abs 1a UGB zur Unabhängigkeit des Abschlussprüfers

Vor Erstattung dieses Vorschlages hat der Abschlussprüfer eine nach Leistungskategorien gegliederte Aufstellung über das für das vorangegangene Geschäftsjahr von der Gesellschaft erhaltene Entgelt vorzulegen und über seine Einbeziehung in das durch das Abschlussprüfer-Aufsichtsgesetz (BGBl I Nr. 83/2016) eingerichtete System der externen Qualitätssicherung und die aufrechte Registrierung zu berichten. Darüber hinaus hat er alle Umstände darzulegen, die seine Befangenheit oder Ausgeschlossenheit begründen könnten sowie gegebenenfalls die Schutzmaßnahmen, die getroffen worden sind, um eine unabhängige und unbefangene Prüfung sicherzustellen.

Die Generalversammlung hat den Abschlussprüfer zu wählen. Vor der Wahl durch die Gesellschafter hat der Abschlussprüfer eine nach Leistungskategorien gegliederte Aufstellung über das für das vorangegangene Geschäftsjahr von der Gesellschaft erhaltene Entgelt vorzulegen und über seine Einbeziehung in ein gesetzliches Qualitätssicherungssystem zu berichten. Darüber hinaus hat er alle Umstände darzulegen, die seine Befangenheit oder Ausgeschlossenheit begründen könnten sowie gegebenenfalls die Schutzmaßnahmen, die getroffen worden sind, um eine unabhängige und unbefangene Prüfung sicherzustellen.

Information gemäß § 270 Abs 1a UGB zur Unabhängigkeit des Abschlussprüfers

Wir stellen Ihnen daher gerne die folgenden Informationen zur Verfügung:

1. Es liegen derzeit keine Umstände vor, die eine Befangenheit oder Ausgeschlossenheit unserer Gesellschaft als Abschlussprüfer begründen könnten.
2. Abschlussprüfer sind verpflichtet, sich in regelmäßigen Abständen Qualitätssicherungsprüfungen zu unterziehen. Auf Basis unserer erfolgreichen Teilnahme an der Qualitätssicherungsprüfung sind wir in das öffentliche Register eingetragen.
3. Für das vorangegangene Geschäftsjahr erlauben wir uns folgende Aufstellung über die Honorare (exklusive UST) zu geben:

	€
Prüfung des Jahresabschlusses	0,00
Andere Bestätigungsleistungen	0,00
Steuerberatungsleistungen	0,00
Sonstige Leistungen	0,00
Summe	0,00

Auftragsbedingungen Abschlussprüfung

Unserem Auftrag liegen die beigegefügt „Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe“ (AAB) zugrunde.

Unsere Verantwortlichkeit und Haftung richtet sich nach den anwendbaren gesetzlichen Regelungen. Bei den Gesellschaften, bei denen es sich um eine freiwillige Abschlussprüfung handelt, ist unsere Verantwortlichkeit und Haftung für nachgewiesene Vermögensschäden aufgrund einer grob fahrlässigen Pflichtverletzung bei der Durchführung unserer Arbeiten gemäß AAB mit 726.730,-- Euro begrenzt. Unsere Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen. Die mit dem Auftraggeber vereinbarte und hier offengelegte Beschränkung unserer Haftung gilt auch gegenüber jedem Dritten, der im Vertrauen auf unseren Bestätigungsvermerk über die von uns durchgeführte freiwillige Abschlussprüfung Handlungen setzt oder unterlässt.

Eine Geschäftsbeziehung wird erst begründet, wenn uns alle für die Erfüllung unserer Sorgfaltspflichten betreffend die Überprüfung der Identität des Auftraggebers und der Feststellung der Identität des wirtschaftlichen Eigentümers erforderlichen Informationen zur Verfügung gestellt sowie ein Honorar vereinbart wurde.

Wien, am 08.02.2024

Nexia TU Wirtschaftsprüfung GmbH



Mag. Harald Czajka

Beilagen

Allgemeine Auftragsbedingungen
Datenschutzerklärung

Beilagen

AAB 2018

Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

Empfohlen vom Vorstand der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer zuletzt mit Beschluss vom 18.04.2018

Präambel und Allgemeines

(1) Auftrag im Sinne dieser Bedingungen meint jeden Vertrag über vom zur Ausübung eines Wirtschaftstreuhandberufes Berechtigten in Ausübung dieses Berufes zu erbringende Leistungen (sowohl faktische Tätigkeiten als auch die Besorgung oder Durchführung von Rechtsgeschäften oder Rechtshandlungen, jeweils im Rahmen der §§ 2 oder 3 Wirtschaftstreuhandberufsgesetz 2017 (WTBG 2017). Die Parteien des Auftrages werden in Folge zum einen „Auftragnehmer“, zum anderen „Auftraggeber“ genannt).

(2) Diese Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe gliedern sich in zwei Teile: Die Auftragsbedingungen des I. Teiles gelten für Aufträge, bei denen die Auftragserteilung zum Betrieb des Unternehmens des Auftraggebers (Unternehmer iSd KSchG) gehört. Für Verbrauchergeschäfte gemäß Konsumentenschutzgesetz (Bundesgesetz vom 8.3.1979/BGBl Nr.140 in der derzeit gültigen Fassung) gelten sie insoweit der II. Teil keine abweichenden Bestimmungen für diese enthält.

(3) Im Falle der Unwirksamkeit einer einzelnen Bestimmung ist diese durch eine wirksame, die dem angestrebten Ziel möglichst nahe kommt, zu ersetzen.

I. TEIL

1. Umfang und Ausführung des Auftrages

(1) Der Umfang des Auftrages ergibt sich in der Regel aus der schriftlichen Auftragsvereinbarung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer. Fehlt diesbezüglich eine detaillierte schriftliche Auftragsvereinbarung gilt im Zweifel (2)-(4):

(2) Bei Beauftragung mit Steuerberatungsleistungen umfasst die Beratungstätigkeit folgende Tätigkeiten:

a) Ausarbeitung der Jahressteuererklärungen für die Einkommen- oder Körperschaftsteuer sowie Umsatzsteuer und zwar auf Grund der vom Auftraggeber vorzulegenden oder (bei entsprechender Vereinbarung) vom Auftragnehmer erstellten Jahresabschlüsse und sonstiger, für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise. Wenn nicht ausdrücklich anders vereinbart, sind die für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise vom Auftraggeber beizubringen.

b) Prüfung der Bescheide zu den unter a) genannten Erklärungen.

c) Verhandlungen mit den Finanzbehörden im Zusammenhang mit den unter a) und b) genannten Erklärungen und Bescheiden.

d) Mitwirkung bei Betriebsprüfungen und Auswertung der Ergebnisse von Betriebsprüfungen hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.

e) Mitwirkung im Rechtsmittelverfahren hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.

Erhält der Auftragnehmer für die laufende Steuerberatung ein Pauschalhonorar, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarungen die unter d) und e) genannten Tätigkeiten gesondert zu honorieren.

(3) Soweit die Ausarbeitung von einer oder mehreren Jahressteuererklärung(en) zum übernommenen Auftrag zählt, gehört dazu nicht die Überprüfung etwaiger besonderer buchmäßiger Voraussetzungen sowie die Prüfung, ob alle in Betracht kommenden insbesondere umsatzsteuerrechtlichen Begünstigungen wahrgenommen worden sind, es sei denn, hierüber besteht eine nachweisliche Beauftragung.

(4) Die Verpflichtung zur Erbringung anderer Leistungen gemäß §§ 2 und 3 WTBG 2017 bedarf jedenfalls nachweislich einer gesonderten Beauftragung.

(5) Vorstehende Absätze (2) bis (4) gelten nicht bei Sachverständigentätigkeit.

(6) Es bestehen keinerlei Pflichten des Auftragnehmers zur Leistungserbringung, Warnung oder Aufklärung über den Umfang des Auftrages hinaus.

(7) Der Auftragnehmer ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrages geeigneter Mitarbeiter und sonstiger Erfüllungsgehilfen (Subunternehmer) zu bedienen, als auch sich bei der Durchführung des Auftrages durch einen Berufsbefugten substituieren zu lassen. Mitarbeiter im Sinne dieser Bedingungen meint alle Personen, die den Auftragnehmer auf regelmäßiger oder dauerhafter Basis bei seiner betrieblichen Tätigkeit unterstützen, unabhängig von der Art der rechtsgeschäftlichen Grundlage.

(8) Der Auftragnehmer hat bei der Erbringung seiner Leistungen ausschließlich österreichisches Recht zu berücksichtigen; ausländisches Recht ist nur bei ausdrücklicher schriftlicher Vereinbarung zu berücksichtigen.

(9) Ändert sich die Rechtslage nach Abgabe der abschließenden schriftlichen als auch mündlichen beruflichen Äußerung, so ist der Auftragnehmer nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgen hinzuweisen. Dies gilt auch für in sich abgeschlossene Teile eines Auftrages.

(10) Der Auftraggeber ist verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass die von ihm zur Verfügung gestellten Daten vom Auftragnehmer im Rahmen der Leistungserbringung verarbeitet werden dürfen. Diesbezüglich hat der Auftraggeber insbesondere aber nicht ausschließlich die anwendbaren datenschutz- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

(11) Bringt der Auftragnehmer bei einer Behörde ein Anbringen elektronisch ein, so handelt er – mangels ausdrücklicher gegenteiliger Vereinbarung – lediglich als Bote und stellt dies keine ihm oder einem einreichend Bevollmächtigten zurechenbare Willens- oder Wissenserklärung dar.

(12) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Personen, die während des Auftragsverhältnisses Mitarbeiter des Auftragnehmers sind oder waren, während und binnen eines Jahres nach Beendigung des Auftragsverhältnisses nicht in seinem Unternehmen oder in einem ihm nahestehenden Unternehmen zu beschäftigen, widrigenfalls er sich zur Bezahlung eines Jahresbezuges des übernommenen Mitarbeiters an den Auftraggeber verpflichtet.

2. Aufklärungspflicht des Auftraggebers; Vollständigkeitserklärung

(1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Auftragnehmer auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen zum vereinbarten Termin und in Ermangelung eines solchen rechtzeitig in geeigneter Form vorgelegt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Auftragnehmers bekannt werden.

(2) Der Auftragnehmer ist berechtigt, die ihm erteilten Auskünfte und übergebenen Unterlagen des Auftraggebers, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig anzusehen und dem Auftrag zu Grunde zu legen. Der Auftragnehmer ist ohne gesonderten schriftlichen Auftrag nicht verpflichtet, Unrichtigkeiten fest zu stellen. Insbesondere gilt dies auch für die Richtigkeit und Vollständigkeit von Rechnungen. Stellt er allerdings Unrichtigkeiten fest, so hat er dies dem Auftraggeber bekannt zu geben. Er hat im Finanzstrafverfahren die Rechte des Auftraggebers zu wahren.

(3) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen im Falle von Prüfungen, Gutachten und Sachverständigentätigkeit schriftlich zu bestätigen.

(4) Wenn bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und anderen Abschlüssen vom Auftraggeber erhebliche Risiken nicht bekannt gegeben worden sind, bestehen für den Auftragnehmer insoweit diese Risiken schlagend werden keinerlei Ersatzpflichten.

(5) Vom Auftragnehmer angegebene Termine und Zeitpläne für die Fertigstellung von Produkten des Auftragnehmers oder Teilen davon sind bestmögliche Schätzungen und, sofern nicht anders schriftlich vereinbart, nicht bindend. Selbiges gilt für etwaige Honorarschätzungen: diese werden nach bestem Wissen erstellt; sie sind jedoch stets unverbindlich.

(6) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer jeweils aktuelle Kontaktdaten (insbesondere Zustelladresse) bekannt zu geben. Der Auftragnehmer darf sich bis zur Bekanntgabe neuer Kontaktdaten auf die Gültigkeit der zuletzt vom Auftraggeber bekannt gegebenen Kontaktdaten verlassen, insbesondere Zustellung an die zuletzt bekannt gegebene Adresse vornehmen lassen.

3. Sicherung der Unabhängigkeit

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle Vorkehrungen zu treffen, um zu verhindern, dass die Unabhängigkeit der Mitarbeiter des Auftragnehmers gefährdet wird, und hat selbst jede Gefährdung dieser Unabhängigkeit zu unterlassen. Dies gilt insbesondere für Angebote auf Anstellung und für Angebote, Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen.

(2) Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass seine hierfür notwendigen personenbezogenen Daten sowie Art und Umfang inklusive Leistungszeitraum der zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber vereinbarten Leistungen (sowohl Prüfungs- als auch Nichtprüfungsleistungen) zum Zweck der Überprüfung des Vorliegens von Befangenheits- oder Ausschließungsgründen und Interessenkollisionen in einem allfälligen Netzwerk, dem der Auftragnehmer angehört, verarbeitet und zu diesem Zweck an die übrigen Mitglieder dieses Netzwerkes auch ins Ausland übermittelt werden. Hierfür entbindet der Auftraggeber den Auftragnehmer nach dem Datenschutzgesetz und gemäß § 80 Abs 4 Z 2 WTBG 2017 ausdrücklich von dessen Verschwiegenheitspflicht. Der Auftraggeber kann die Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht jederzeit widerrufen.

4. Berichterstattung und Kommunikation

(1) (Berichterstattung durch den Auftragnehmer) Bei Prüfungen und Gutachten ist, soweit nichts anderes vereinbart wurde, ein schriftlicher Bericht zu erstatten.

(2) (Kommunikation an den Auftraggeber) Alle auftragsbezogenen Auskünfte und Stellungnahmen, einschließlich Berichte, (allesamt Wissenserklärungen) des Auftragnehmers, seiner Mitarbeiter, sonstiger Erfüllungsgehilfen oder Substitute („berufliche Äußerungen“) sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen. Berufliche Äußerungen in elektronischen Dateiformaten, welche per Fax oder E-Mail oder unter Verwendung ähnlicher Formen der elektronischen Kommunikation (speicher- und wiedergabefähig und nicht mündlich dh zB SMS aber nicht Telefon) erfolgen, übermittelt oder bestätigt werden, gelten als schriftlich; dies gilt ausschließlich für berufliche Äußerungen. Das Risiko der Erteilung der beruflichen Äußerungen durch dazu Nichtbefugte und das Risiko der Übersendung dieser trägt der Auftraggeber.

(3) (Kommunikation an den Auftraggeber) Der Auftraggeber stimmt hiermit zu, dass der Auftragnehmer elektronische Kommunikation mit dem Auftraggeber (zB via E-Mail) in unverschlüsselter Form vornimmt. Der Auftraggeber erklärt, über die mit der Verwendung elektronischer Kommunikation verbundenen Risiken (insbesondere Zugang, Geheimhaltung, Veränderung von Nachrichten im Zuge der Übermittlung) informiert zu sein. Der Auftragnehmer, seine Mitarbeiter, sonstigen Erfüllungsgehilfen oder Substitute haften nicht für Schäden, die durch die Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel verursacht werden.

Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

(4) (Kommunikation an den Auftragnehmer) Der Empfang und die Weiterleitung von Informationen an den Auftragnehmer und seine Mitarbeiter sind bei Verwendung von Telefon – insbesondere in Verbindung mit automatischen Anrufbeantwortungssystemen, Fax, E-Mail und anderen Formen der elektronischen Kommunikation – nicht immer sichergestellt. Aufträge und wichtige Informationen gelten daher dem Auftragnehmer nur dann als zugegangen, wenn sie auch physisch (nicht (fern-)mündlich oder elektronisch) zugegangen sind, es sei denn, es wird im Einzelfall der Empfang ausdrücklich bestätigt. Automatische Übermittlungs- und Lesebestätigungen gelten nicht als solche ausdrücklichen Empfangsbestätigungen. Dies gilt insbesondere für die Übermittlung von Bescheiden und anderen Informationen über Fristen. Kritische und wichtige Mitteilungen müssen daher per Post oder Kurier an den Auftragnehmer gesandt werden. Die Übergabe von Schriftstücken an Mitarbeiter außerhalb der Kanzlei gilt nicht als Übergabe.

(5) (Allgemein) Schriftlich meint insoweit in Punkt 4 (2) nicht anderes bestimmt, Schriftlichkeit iSd § 886 ABGB (Unterschriftlichkeit). Eine fortgeschrittene elektronische Signatur (Art. 26 eIDASVO, (EU) Nr. 910/2014) erfüllt das Erfordernis der Schriftlichkeit iSd § 886 ABGB (Unterschriftlichkeit), soweit dies innerhalb der Parteiendisposition liegt.

(6) (Werbliche Information) Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber wiederkehrend allgemeine steuerrechtliche und allgemeine wirtschaftsrechtliche Informationen elektronisch (zB per E-Mail) übermitteln. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass er das Recht hat, der Zusendung von Direktwerbung jederzeit zu widersprechen.

5. Schutz des geistigen Eigentums des Auftragnehmers

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die im Rahmen des Auftrages vom Auftragnehmer erstellten Berichte, Gutachten, Organisationspläne, Entwürfe, Zeichnungen, Berechnungen und dergleichen nur für Auftragszwecke (z.B. gemäß § 44 Abs 3 EStG 1988) verwendet werden. Im Übrigen bedarf die Weitergabe schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers an einen Dritten zur Nutzung der schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers.

(2) Die Verwendung schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers zu Werbezwecken ist unzulässig; ein Verstoß berechtigt den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung aller noch nicht durchgeführten Aufträge des Auftraggebers.

(3) Dem Auftragnehmer verbleibt an seinen Leistungen das Urheberrecht. Die Einräumung von Werknutzungsbewilligungen bleibt der schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers vorbehalten.

6. Mängelbeseitigung

(1) Der Auftragnehmer ist berechtigt und verpflichtet, nachträglich hervorkommende Unrichtigkeiten und Mängel in seiner schriftlichen als auch mündlichen beruflichen Äußerung zu beseitigen, und verpflichtet, den Auftraggeber hiervon unverzüglich zu verständigen. Er ist berechtigt, auch über die ursprüngliche berufliche Äußerung informierte Dritte von der Änderung zu verständigen.

(2) Der Auftraggeber hat Anspruch auf die kostenlose Beseitigung von Unrichtigkeiten, sofern diese durch den Auftragnehmer zu vertreten sind; dieser Anspruch erlischt sechs Monate nach erbrachter Leistung des Auftragnehmers bzw. – falls eine schriftliche berufliche Äußerung nicht abgegeben wird – sechs Monate nach Beendigung der beanstandeten Tätigkeit des Auftragnehmers.

(3) Der Auftraggeber hat bei Fehlschlägen der Nachbesserung etwaiger Mängel Anspruch auf Minderung. Soweit darüber hinaus Schadenersatzansprüche bestehen, gilt Punkt 7.

7. Haftung

(1) Sämtliche Haftungsregelungen gelten für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis, gleich aus welchem Rechtsgrund. Der Auftragnehmer haftet für Schäden im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis (einschließlich dessen Beendigung) nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die Anwendbarkeit des § 1298 Satz 2 ABGB wird ausgeschlossen.

(2) Im Falle grober Fahrlässigkeit beträgt die Ersatzpflicht des Auftragnehmers höchstens das zehnfache der Mindestversicherungssumme der Berufshaftpflichtversicherung gemäß § 11 Wirtschaftstreuhandberufsgesetz 2017 (WTBG 2017) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Die Beschränkung der Haftung gemäß Punkt 7 (2) bezieht sich auf den einzelnen Schadensfall. Der einzelne Schadensfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinander folgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrfaches auf gleicher oder gleichartiger Fehlerquelle beruhendes Tun oder Unterlassen als eine einheitliche Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten miteinander in rechtlichem und wirtschaftlichem Zusammenhang stehen. Ein einheitlicher Schaden bleibt ein einzelner Schadensfall, auch wenn er auf mehreren Pflichtverletzungen beruht. Weiters ist, außer bei vorsätzlicher Schädigung, eine Haftung des Auftragnehmers für entgangenen Gewinn sowie Begleit-, Folge-, Neben oder ähnliche Schäden, ausgeschlossen.

(4) Jeder Schadenersatzanspruch kann nur innerhalb von sechs Monaten nachdem der oder die Anspruchsberechtigten von dem Schaden Kenntnis erlangt haben, spätestens aber innerhalb von drei Jahren ab Eintritt des (Primär)Schadens nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden, sofern nicht in gesetzlichen Vorschriften zwingend andere Verjährungsfristen festgesetzt sind.

(5) Im Falle der (tatbestandsmäßigen) Anwendbarkeit des § 275 UGB gelten dessen Haftungsregeln auch dann, wenn an der Durchführung des Auftrages mehrere Personen beteiligt gewesen oder mehrere zum Ersatz verpflichtende Handlungen begangen worden sind und ohne Rücksicht darauf, ob andere Beteiligte vorsätzlich gehandelt haben.

(6) In Fällen, in denen ein förmlicher Bestätigungsvermerk erteilt wird, beginnt die Verjährungsfrist spätestens mit Erteilung des Bestätigungsvermerkes zu laufen.

Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

(7) Wird die Tätigkeit unter Einschaltung eines Dritten, z.B. eines Daten verarbeitenden Unternehmens, durchgeführt, so gelten mit Benachrichtigung des Auftraggebers darüber nach Gesetz oder Vertrag be- oder entstehende Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche gegen den Dritten als an den Auftraggeber abgetreten. Der Auftragnehmer haftet, unbeschadet Punkt 4. (3), diesfalls nur für Verschulden bei der Auswahl des Dritten.

(8) Eine Haftung des Auftragnehmers Dritten gegenüber ist in jedem Fall ausgeschlossen. Geraten Dritte mit der Arbeit des Auftragnehmers wegen des Auftraggebers in welcher Form auch immer in Kontakt hat der Auftraggeber diese über diesen Umstand ausdrücklich aufzuklären. Soweit ein solcher Haftungsausschluss gesetzlich nicht zulässig ist oder eine Haftung gegenüber Dritten vom Auftragnehmer ausnahmsweise übernommen wurde, gelten subsidiär diese Haftungsbeschränkungen jedenfalls auch gegenüber Dritten. Dritte können jedenfalls keine Ansprüche stellen, die über einen allfälligen Anspruch des Auftraggebers hinausgehen. Die Haftungshöchstsumme gilt nur insgesamt einmal für alle Geschädigten, einschließlich der Ersatzansprüche des Auftraggebers selbst, auch wenn mehrere Personen (der Auftraggeber und ein Dritter oder auch mehrere Dritte) geschädigt worden sind; Geschädigte werden nach ihrem Zuvorkommen befriedigt. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer und dessen Mitarbeiter von sämtlichen Ansprüchen Dritter im Zusammenhang mit der Weitergabe schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers an diese Dritte schad- und klaglos halten.

(9) Punkt 7 gilt auch für allfällige Haftungsansprüche des Auftraggebers im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis gegenüber Dritten (Erfüllungs- und Besorgungshelfen des Auftragnehmers) und den Substituten des Auftragnehmers.

8. Verschwiegenheitspflicht, Datenschutz

(1) Der Auftragnehmer ist gemäß § 80 WTBG 2017 verpflichtet, über alle Angelegenheiten, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet oder gesetzliche Äußerungspflichten entgegen stehen.

(2) Soweit es zur Verfolgung von Ansprüchen des Auftragnehmers (insbesondere Ansprüche auf Honorar) oder zur Abwehr von Ansprüchen gegen den Auftragnehmer (insbesondere Schadenersatzansprüche des Auftraggebers oder Dritter gegen den Auftragnehmer) notwendig ist, ist der Auftragnehmer von seiner beruflichen Verschwiegenheitspflicht entbunden.

(3) Der Auftragnehmer darf Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche berufliche Äußerungen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen, es sei denn, dass eine gesetzliche Verpflichtung hierzu besteht.

(4) Der Auftragnehmer ist datenschutzrechtlich Verantwortlicher im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung („DSGVO“) hinsichtlich aller im Rahmen des Auftrages verarbeiteter personenbezogene Daten. Der Auftragnehmer ist daher befugt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Grenzen des Auftrages zu verarbeiten. Dem Auftragnehmer überlassene Materialien (Papier und Datenträger) werden grundsätzlich nach Beendigung der diesbezüglichen Leistungserbringung dem Auftraggeber oder an vom Auftraggeber namhaft gemachte Dritte übergeben oder wenn dies gesondert vereinbart ist vom Auftragnehmer verwahrt oder vernichtet. Der Auftragnehmer ist berechtigt Kopien davon aufzubewahren soweit er diese zur ordnungsgemäßen Dokumentation seiner Leistungen benötigt oder es rechtlich geboten oder beruflich üblich ist.

(5) Sofern der Auftragnehmer den Auftraggeber dabei unterstützt, die den Auftraggeber als datenschutzrechtlich Verantwortlichen treffenden Pflichten gegenüber Betroffenen zu erfüllen, so ist der Auftragnehmer berechtigt, den entstandenen tatsächlichen Aufwand an den Auftraggeber zu verrechnen. Gleiches gilt, für den Aufwand der für Auskünfte im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis anfällt, die nach Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht durch den Auftraggeber gegenüber Dritten diesen Dritten erteilt werden.

9. Rücktritt und Kündigung („Beendigung“)

(1) Die Erklärung der Beendigung eines Auftrags hat schriftlich zu erfolgen (siehe auch Punkt. 4 (4) und (5)). Das Erlöschen einer bestehenden Vollmacht bewirkt keine Beendigung des Auftrags.

(2) Soweit nicht etwas anderes schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist, können die Vertragspartner den Vertrag jederzeit mit sofortiger Wirkung beenden. Der Honoraranspruch bestimmt sich nach Punkt 11.

(3) Ein Dauerauftrag (befristeter oder unbefristeter Auftrag über, wenn auch nicht ausschließlich, die Erbringung wiederholter Einzelleistungen, auch mit Pauschalvergütung) kann allerdings, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart ist, ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes nur unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten („Beendigungsfrist“) zum Ende eines Kalendermonats beendet werden.

(4) Nach Erklärung der Beendigung eines Dauerauftrags – sind, soweit im Folgenden nicht abweichend bestimmt, nur jene einzelnen Werke vom Auftragnehmer noch fertigzustellen (verbleibender Auftragsstand), deren vollständige Ausführung innerhalb der Beendigungsfrist (grundsätzlich) möglich ist, soweit diese innerhalb eines Monats nach Beginn des Laufs der Beendigungsfrist dem Auftraggeber schriftlich im Sinne des Punktes 4 (2) bekannt gegeben werden. Der verbleibende Auftragsstand ist innerhalb der Beendigungsfrist fertig zu stellen, sofern sämtliche erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden und soweit nicht ein wichtiger Grund vorliegt, der dies hindert.

Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

(5) Wären bei einem Dauerauftrag mehr als 2 gleichartige, üblicherweise nur einmal jährlich zu erstellende Werke (z.B. Jahresabschlüsse, Steuererklärungen etc.) fertig zu stellen, so zählen die über 2 hinaus gehenden Werke nur bei ausdrücklichem Einverständnis des Auftraggebers zum verbleibenden Auftragsstand. Auf diesen Umstand ist der Auftraggeber in der Bekanntgabe gemäß Punkt 9 (4) gegebenenfalls ausdrücklich hinzuweisen.

10. Beendigung bei Annahmeverzug und unterlassener Mitwirkung des Auftraggebers und rechtlichen Ausführungshindernissen

(1) Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der vom Auftragnehmer angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Punkt 2. oder sonst wie obliegende Mitwirkung, so ist der Auftragnehmer zur fristlosen Beendigung des Vertrages berechtigt. Gleiches gilt, wenn der Auftraggeber eine (auch teilweise) Durchführung des Auftrages verlangt, die nach begründetem Dafürhalten des Auftragnehmers, nicht der Rechtslage oder berufusüblichen Grundsätzen entspricht. Seine Honoraransprüche bestimmen sich nach Punkt 11. Annahmeverzug sowie unterlassene Mitwirkung seitens des Auftraggebers begründen auch dann den Anspruch des Auftragnehmers auf Ersatz der ihm hierdurch entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens, wenn der Auftragnehmer von seinem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

(2) Bei Verträgen über die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung oder Abgabenverrechnung ist eine fristlose Beendigung durch den Auftragnehmer gemäß Punkt 10 (1) zulässig, wenn der Auftraggeber seiner Mitwirkungspflicht gemäß Punkt 2. (1) zweimal nachweislich nicht nachkommt.

11. Honoraranspruch

(1) Unterbleibt die Ausführung des Auftrages (z.B. wegen Rücktritt oder Kündigung), so gebührt dem Auftragnehmer gleichwohl das vereinbarte Entgelt (Honorar), wenn er zur Leistung bereit war und durch Umstände, deren Ursache auf Seiten des Auftraggebers liegen, ein bloßes Mitschulden des Auftragnehmers bleibt diesbezüglich außer Ansatz, daran gehindert worden ist; der Auftragnehmer braucht sich in diesem Fall nicht anrechnen zu lassen, was er durch anderweitige Verwendung seiner und seiner Mitarbeiter Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben unterlässt.

(2) Bei Beendigung eines Dauerauftrags gebührt das vereinbarte Entgelt für den verbleibenden Auftragsstand, sofern er fertiggestellt wird oder dies aus Gründen, die dem Auftraggeber zuzurechnen sind, unterbleibt (auf Punkt 11. (1) wird verwiesen). Vereinbarte Pauschalhonorare sind gegebenenfalls zu aliquotieren.

(3) Unterbleibt eine zur Ausführung des Werkes erforderliche Mitwirkung des Auftraggebers, so ist der Auftragnehmer auch berechtigt, ihm zur Nachholung eine angemessene Frist zu setzen mit der Erklärung, dass nach fruchtlosem Verstreichen der Frist der Vertrag als aufgehoben gelte, im Übrigen gelten die Folgen des Punkt 11. (1).

(4) Bei Nichteinhaltung der Beendigungsfrist gemäß Punkt 9. (3) durch den Auftraggeber, sowie bei Vertragsauflösung gemäß Punkt 10. (2) durch den Auftragnehmer behält der Auftragnehmer den vollen Honoraranspruch für drei Monate.

12. Honorar

(1) Sofern nicht ausdrücklich Unentgeltlichkeit vereinbart ist, wird jedenfalls gemäß § 1004 und § 1152 ABGB eine angemessene Entlohnung geschuldet. Höhe und Art des Honoraranspruchs des Auftragnehmers ergeben sich aus der zwischen ihm und seinem Auftraggeber getroffenen Vereinbarung. Sofern nicht nachweislich eine andere Vereinbarung getroffen wurde sind Zahlungen des Auftraggebers immer auf die älteste Schuld anzurechnen.

(2) Die kleinste verrechenbare Leistungseinheit beträgt eine Viertelstunde.

(3) Auch die Wegzeit wird im notwendigen Umfang verrechnet.

(4) Das Aktenstudium in der eigenen Kanzlei, das nach Art und Umfang zur Vorbereitung des Auftragnehmers notwendig ist, kann gesondert verrechnet werden.

(5) Erweist sich durch nachträglich hervorgekommene besondere Umstände oder auf Grund besonderer Inanspruchnahme durch den Auftraggeber ein bereits vereinbartes Entgelt als unzureichend, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber darauf hinzuweisen und sind Nachverhandlungen zur Vereinbarung eines angemessenen Entgelts zu führen (auch bei unzureichenden Pauschalhonoraren).

(6) Der Auftragnehmer verrechnet die Nebenkosten und die Umsatzsteuer zusätzlich. Beispielhaft aber nicht abschließend im Folgenden (7) bis (9):

(7) Zu den verrechenbaren Nebenkosten zählen auch belegte oder pauschalierte Barauslagen, Reisespesen (bei Bahnfahrten 1. Klasse), Diäten, Kilometergeld, Kopierkosten und ähnliche Nebenkosten.

(8) Bei besonderen Haftpflichtversicherungserfordernissen zählen die betreffenden Versicherungsprämien (inkl. Versicherungssteuer) zu den Nebenkosten.

(9) Weiters sind als Nebenkosten auch Personal- und Sachaufwendungen für die Erstellung von Berichten, Gutachten uä. anzusehen.

(10) Für die Ausführung eines Auftrages, dessen gemeinschaftliche Erledigung mehreren Auftragnehmern übertragen worden ist, wird von jedem das seiner Tätigkeit entsprechende Entgelt verrechnet.

Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

(11) Entgelte und Entgeltvorschüsse sind mangels anderer Vereinbarungen sofort nach deren schriftlicher Geltendmachung fällig. Für Entgeltzahlungen, die später als 14 Tage nach Fälligkeit geleistet werden, können Verzugszinsen verrechnet werden. Bei beiderseitigen Unternehmergeeschäften gelten Verzugszinsen in der in § 456 1. und 2. Satz UGB festgelegten Höhe.

(12) Die Verjährung richtet sich nach § 1486 ABGB und beginnt mit Ende der Leistung bzw. mit späterer, in angemessener Frist erfolgter Rechnungslegung zu laufen.

(13) Gegen Rechnungen kann innerhalb von 4 Wochen ab Rechnungsdatum schriftlich beim Auftragnehmer Einspruch erhoben werden. Andernfalls gilt die Rechnung als anerkannt. Die Aufnahme einer Rechnung in die Bücher gilt jedenfalls als Anerkenntnis.

(14) Auf die Anwendung des § 934 ABGB im Sinne des § 351 UGB, das ist die Anfechtung wegen Verkürzung über die Hälfte für Geschäfte unter Unternehmern, wird verzichtet.

(15) Falls bei Aufträgen betreffend die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung oder Abgabenverrechnung ein Pauschalhonorar vereinbart ist, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarung die Vertretungstätigkeit im Zusammenhang mit abgaben- und beitragsrechtlichen Prüfungen aller Art einschließlich der Abschluss von Vergleichen über Abgabenbemessungs- oder Beitragsgrundlagen, Berichterstattung, Rechtsmittelerhebung uä gesondert zu honorieren. Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, gilt das Honorar als jeweils für ein Auftragsjahr vereinbart.

(16) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen im Zusammenhang mit den im Punkt 12. (15) genannten Tätigkeiten, insbesondere Feststellungen über das prinzipielle Vorliegen einer Pflichtversicherung, erfolgt nur aufgrund eines besonderen Auftrages.

(17) Der Auftragnehmer kann entsprechende Vorschüsse verlangen und seine (fortgesetzte) Tätigkeit von der Zahlung dieser Vorschüsse abhängig machen. Bei Daueraufträgen darf die Erbringung weiterer Leistungen bis zur Bezahlung früherer Leistungen (sowie allfälliger Vorschüsse gemäß Satz 1) verweigert werden. Bei Erbringung von Teilleistungen und offener Teilhonorierung gilt dies sinngemäß.

(18) Eine Beanstandung der Arbeiten des Auftragnehmers berechtigt, außer bei offenkundigen wesentlichen Mängeln, nicht zur auch nur teilweisen Zurückhaltung der ihm nach Punkt 12. zustehenden Honorare, sonstigen Entgelte, Kostenersätze und Vorschüsse (Vergütungen).

(19) Eine Aufrechnung gegen Forderungen des Auftragnehmers auf Vergütungen nach Punkt 12. ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

13. Sonstiges

(1) Im Zusammenhang mit Punkt 12. (17) wird auf das gesetzliche Zurückbehaltungsrecht (§ 471 ABGB, § 369 UGB) verwiesen; wird das Zurückbehaltungsrecht zu Unrecht ausgeübt, haftet der Auftragnehmer grundsätzlich gemäß Punkt 7. aber in Abweichung dazu nur bis zur Höhe seiner noch offenen Forderung.

(2) Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf Ausfolgung von im Zuge der Auftragserfüllung vom Auftragnehmer erstellten Arbeitspapieren und ähnlichen Unterlagen. Im Falle der Auftragserfüllung unter Einsatz elektronischer Buchhaltungssysteme ist der Auftragnehmer berechtigt, nach Übergabe sämtlicher vom Auftragnehmer auftragsbezogen damit erstellter Daten, für die den Auftraggeber eine Aufbewahrungspflicht trifft, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format an den Auftraggeber bzw. an den nachfolgenden Wirtschaftstreuhandhändler, die Daten zu löschen. Für die Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format hat der Auftragnehmer Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12 gilt sinngemäß). Ist eine Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format aus besonderen Gründen unmöglich oder unzulässig, können diese ersatzweise im Vollaussdruck übergeben werden. Eine Honorierung steht diesfalls dafür nicht zu.

(3) Der Auftragnehmer hat auf Verlangen und Kosten des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die er aus Anlass seiner Tätigkeit von diesem erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Schriftwechsel zwischen dem Auftragnehmer und seinem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die der Auftraggeber in Urschrift besitzt und für Schriftstücke, die einer Aufbewahrungspflicht nach den für den Auftragnehmer geltenden rechtlichen Bestimmungen zur Verhinderung von Geldwäsche unterliegen. Der Auftragnehmer kann von Unterlagen, die er an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen. Sind diese Unterlagen bereits einmal an den Auftraggeber übermittelt worden so hat der Auftragnehmer Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12. gilt sinngemäß).

(4) Der Auftraggeber hat die dem Auftragnehmer übergebenen Unterlagen nach Abschluss der Arbeiten binnen 3 Monaten abzuholen. Bei Nichtabholung übergebener Unterlagen kann der Auftragnehmer nach zweimaliger nachweislicher Aufforderung an den Auftraggeber, übergebene Unterlagen abzuholen, diese auf dessen Kosten zurückstellen und/oder ein angemessenes Honorar in Rechnung stellen (Punkt 12. gilt sinngemäß). Die weitere Aufbewahrung kann auch auf Kosten des Auftraggebers durch Dritte erfolgen. Der Auftragnehmer haftet im Weiteren nicht für Folgen aus Beschädigung, Verlust oder Vernichtung der Unterlagen.

(5) Der Auftragnehmer ist berechtigt, fällige Honorarforderungen mit etwaigen Depotguthaben, Verrechnungsgeldern, Treuhandgeldern oder anderen in seiner Gewahrsame befindlichen liquiden Mitteln auch bei ausdrücklicher Inverwahrungnahme zu kompensieren, sofern der Auftraggeber mit einem Gegenanspruch des Auftragnehmers rechnen musste.

Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

(6) Zur Sicherung einer bestehenden oder künftigen Honorarforderung ist der Auftragnehmer berechtigt, ein finanzamtliches Guthaben oder ein anderes Abgaben- oder Beitragsguthaben des Auftraggebers auf ein Anderkonto zu transferieren. Diesfalls ist der Auftraggeber vom erfolgten Transfer zu verständigen. Danach kann der sichergestellte Betrag entweder im Einvernehmen mit dem Auftraggeber oder bei Vollstreckbarkeit der Honorarforderung eingezogen werden.

14. Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

(1) Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss des nationalen Verweisungsrechts.

(2) Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung des Auftragnehmers.

(3) Gerichtsstand ist – mangels abweichender schriftlicher Vereinbarung – das sachlich zuständige Gericht des Erfüllungsortes.

II. TEIL

15. Ergänzende Bestimmungen für Verbrauchergeschäfte

(1) Für Verträge zwischen Wirtschaftstreuhändern und Verbrauchern gelten die zwingenden Bestimmungen des Konsumentenschutzgesetzes.

(2) Der Auftragnehmer haftet nur für vorsätzliche und grob fahrlässig verschuldete Verletzung der übernommenen Verpflichtungen.

(3) Anstelle der im Punkt 7 Abs 2 normierten Begrenzung ist auch im Falle grober Fahrlässigkeit die Ersatzpflicht des Auftragnehmers nicht begrenzt.

(4) Punkt 6 Abs 2 (Frist für Mängelbeseitigungsanspruch) und Punkt 7 Abs 4 (Geltendmachung der Schadenersatzansprüche innerhalb einer bestimmten Frist) gilt nicht.

(5) Rücktrittsrecht gemäß § 3 KSchG: Hat der Verbraucher seine Vertragserklärung nicht in den vom Auftragnehmer dauernd benützten Kanzleiräumen abgegeben, so kann er von seinem Vertragsantrag oder vom Vertrag zurücktreten. Dieser Rücktritt kann bis zum Zustandekommen des Vertrages oder danach binnen einer Woche erklärt werden; die Frist beginnt mit der Ausfolgung einer Urkunde, die zumindest den Namen und die Anschrift des Auftragnehmers sowie eine Belehrung über das Rücktrittsrecht enthält, an den Verbraucher, frühestens jedoch mit dem Zustandekommen des Vertrages zu laufen. Das Rücktrittsrecht steht dem Verbraucher nicht zu,

1. wenn er selbst die geschäftliche Verbindung mit dem Auftragnehmer oder dessen Beauftragten zwecks Schließung dieses Vertrages angebahnt hat,

2. wenn dem Zustandekommen des Vertrages keine Besprechungen zwischen den Beteiligten oder ihren Beauftragten vorangegangen sind oder

3. bei Verträgen, bei denen die beiderseitigen Leistungen sofort zu erbringen sind, wenn sie üblicherweise von Auftragnehmern außerhalb ihrer Kanzleiräume geschlossen werden und das vereinbarte Entgelt € 15 nicht übersteigt.

Der Rücktritt bedarf zu seiner Rechtswirksamkeit der Schriftform. Es genügt, wenn der Verbraucher ein Schriftstück, das seine Vertragserklärung oder die des Auftragnehmers enthält, dem Auftragnehmer mit einem Vermerk zurückstellt, der erkennen lässt, dass der Verbraucher das Zustandekommen oder die Aufrechterhaltung des Vertrages ablehnt. Es genügt, wenn die Erklärung innerhalb einer Woche abgesendet wird. Tritt der Verbraucher gemäß § 3 KSchG vom Vertrag zurück, so hat Zug um Zug

1. der Auftragnehmer alle empfangenen Leistungen samt gesetzlichen Zinsen vom Empfangstag an zurückzuerstatten und den vom Verbraucher auf die Sache gemachten notwendigen und nützlichen Aufwand zu ersetzen,

2. der Verbraucher dem Auftragnehmer den Wert der Leistungen zu vergüten, soweit sie ihm zum klaren und überwiegenden Vorteil gereichen. Gemäß § 4 Abs 3 KSchG bleiben Schadenersatzansprüche unberührt.

(6) Kostenvoranschläge gemäß § 5 KSchG: Für die Erstellung eines Kostenvoranschlages im Sinn des § 1170a ABGB durch den Auftragnehmer hat der Verbraucher ein Entgelt nur dann zu zahlen, wenn er vorher auf diese Zahlungspflicht hingewiesen worden ist. Wird dem Vertrag ein Kostenvoranschlag des Auftragnehmers zugrunde gelegt, so gilt dessen Richtigkeit als gewährleistet, wenn nicht das Gegenteil ausdrücklich erklärt ist.

(7) Mängelbeseitigung: Punkt 6 wird ergänzt: Ist der Auftragnehmer nach § 932 ABGB verpflichtet, seine Leistungen zu verbessern oder Fehlendes nachzutragen, so hat er diese Pflicht zu erfüllen, an dem Ort, an dem die Sache übergeben worden ist. Ist es für den Verbraucher tunlich, die Werke und Unterlagen vom Auftragnehmer gesendet zu erhalten, so kann dieser diese Übersendung auf seine Gefahr und Kosten vornehmen.

(8) Gerichtsstand: Anstelle Punkt 14. (3) gilt: Hat der Verbraucher im Inland seinen Wohnsitz oder seinen gewöhnlichen Aufenthalt oder ist er im Inland beschäftigt, so kann für eine Klage gegen ihn nach den §§ 88, 89, 93 Abs 2 und 104 Abs 1 JN nur die Zuständigkeit eines Gerichtes begründet werden, in dessen Sprengel der Wohnsitz, der gewöhnliche Aufenthalt oder der Ort der Beschäftigung liegt.

(9) Verträge über wiederkehrende Leistungen:

(a) Verträge, durch die sich der Auftragnehmer zu Werkleistungen und der Verbraucher zu wiederholten Geldzahlungen verpflichten und die für eine unbestimmte oder eine ein Jahr übersteigende Zeit geschlossen worden sind, kann der Verbraucher unter Einhaltung einer zweimonatigen Frist zum Ablauf des ersten Jahres, nachher zum Ablauf jeweils eines halben Jahres kündigen.

Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

(b) Ist die Gesamtheit der Leistungen eine nach ihrer Art unteilbare Leistung, deren Umfang und Preis schon bei der Vertragsschließung bestimmt sind, so kann der erste Kündigungstermin bis zum Ablauf des zweiten Jahres hinausgeschoben werden. In solchen Verträgen kann die Kündigungsfrist auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

(c) Erfordert die Erfüllung eines bestimmten, in lit. a) genannten Vertrages erhebliche Aufwendungen des Auftragnehmers und hat er dies dem Verbraucher spätestens bei der Vertragsschließung bekannt gegeben, so können den Umständen angemessene, von den in lit. a) und b) genannten abweichende Kündigungstermine und Kündigungsfristen vereinbart werden.

(d) Eine Kündigung des Verbrauchers, die nicht fristgerecht ausgesprochen worden ist, wird zum nächsten nach Ablauf der Kündigungsfrist liegenden Kündigungstermin wirksam.

Datenschutzerklärung für Klient*innen und Interessenten

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. Wir verarbeiten Ihre Daten daher ausschließlich auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen (DSGVO, TKG 2003). In diesen Datenschutzzinformatoren informieren wir Sie über die wichtigsten Aspekte der Datenverarbeitung im Rahmen unserer Website.

Wir werden Ihre persönlichen Informationen und personenbezogene Daten mit größter Sorgfalt und Diskretion behandeln, speichern und nur zweckbestimmt benutzen. Ihre personenbezogenen Daten werden von uns nicht veröffentlicht. Im Rahmen dieser Datenverarbeitung werden die Daten an einen IT-Auftragsverarbeiter übermittelt. Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht, es sei denn, die Herausgabe der Daten ist zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen vor einem Gericht oder einer Behörde notwendig.

Newsletter

Sie haben die Möglichkeit, über unsere Website unseren Newsletter zu abonnieren. Hierfür benötigen wir Ihre E-Mail-Adresse und Ihre Erklärung, dass Sie mit dem Bezug des Newsletters einverstanden sind. Sobald Sie sich für den Newsletter angemeldet haben, senden wir Ihnen ein Bestätigungs-E-Mail mit einem Link zur Bestätigung der Anmeldung. Das Abo des Newsletters können Sie stornieren, indem Sie auf die Newsletter E-Mail mit der gewünschten Abmeldung antworten.

Bewerbung

Der für die Verarbeitung Verantwortliche erhebt und verarbeitet die personenbezogenen Daten von Bewerbern zum Zwecke der Abwicklung des Bewerbungsverfahrens. Die Verarbeitung kann auch auf elektronischem Wege erfolgen. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn ein Bewerber entsprechende Bewerbungsunterlagen auf dem elektronischen Wege, beispielsweise per E-Mail oder über ein auf der Internetseite befindliches Webformular, an den für die Verarbeitung Verantwortlichen übermittelt. Schließt der für die Verarbeitung Verantwortliche einen Anstellungsvertrag mit einem Bewerber, werden die übermittelten Daten zum Zwecke der Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften gespeichert. Wird von dem für die Verarbeitung Verantwortlichen kein Anstellungsvertrag mit dem Bewerber geschlossen, so werden die Bewerbungsunterlagen sechs Monate nach Bekanntgabe der Absageentscheidung automatisch gelöscht, sofern einer Löschung keine sonstigen berechtigten Interessen des für die Verarbeitung Verantwortlichen entgegenstehen bzw. der Bewerber einer weiteren Evidenzhaltung zustimmt. Sonstiges berechtigtes Interesse in diesem Sinne ist beispielsweise eine Beweispflicht in einem Verfahren nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

Web-Analyse

Unsere Website verwendet Funktionen des Webanalysedienstes Google Analytics Google Inc., 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043, USA. Dazu werden Cookies verwendet, die eine Analyse der Benutzung der Website durch Ihre Benutzer ermöglicht. Die dadurch erzeugten Informationen werden auf den Server des Anbieters übertragen und dort gespeichert. Sie können dies verhindern, indem Sie Ihren Browser so einrichten, dass keine Cookies gespeichert werden oder die Browsererweiterung unter <https://tools.google.com/dlpage/gaoptout?hl=de> installieren.

Die Datenverarbeitung erfolgt auf Basis der gesetzlichen Bestimmungen des § 96 Abs 3 TKG sowie des Art 6 Abs 1 lit a (Einwilligung) und/oder f (berechtigtes Interesse) der DSGVO. Wir haben mit der Zustimmung zum "Zusatz zur Datenverarbeitung" in Google Analytics einen Direktkundenvertrag mit der Firma Google Inc. abgeschlossen. Die Nutzerdaten werden für die Dauer von 14 Monaten gespeichert.

Facebook Pixel

Wir verwenden auf dieser Webseite das Facebook Pixel von Facebook, einem Social Media Network der Firma Facebook Ireland Ltd., 4 Grand Canal Square, Grand Canal Harbour, Dublin 2 Ireland.

Der auf dieser Seite implementierte Code kann das Verhalten der Besucher auswerten, welche von einer Facebook-Werbung auf diese Webseite gelangt sind. Dies kann zur Verbesserung von Facebook-Werbeanzeigen genutzt werden und diese Daten werden von Facebook erfasst und gespeichert. Die erfassten Daten sind für uns nicht einsehbar sondern nur im Rahmen von Werbeanzeigenschaltungen nutzbar. Durch den Einsatz des Facebook-Pixel-Codes werden auch Cookies gesetzt.

Durch die Nutzung des Facebook-Pixels wird der Besuch dieser Webseite Facebook mitgeteilt, damit Besucher auf Facebook passende Anzeigen zu sehen bekommen. Wenn Sie ein Facebook-Konto besitzen und angemeldet sind, wird der Besuch dieser Webseite Ihrem Facebook-Benutzerkonto zugeordnet.

Wie das Facebook-Pixel für Werbekampagnen genutzt wird, erfahren Sie auf <https://www.facebook.com/business/learn/facebook-ads-pixel>.

Sie können Ihre Einstellungen für Werbeanzeigen in Facebook auf https://www.facebook.com/ads/preferences/?entry_product=ad_settings_screen verändern, sofern Sie in Facebook angemeldet sind. Auf <http://www.youronlinechoices.com/de/prferenzmanagement/> können Sie Ihre Präferenzen hinsichtlich nutzungsbasierter Online-Werbung verwalten. Sie können dort viele Anbieter auf einmal deaktivieren oder aktivieren oder die Einstellungen für einzelne Anbieter vornehmen.

Mehr Informationen zur Datenrichtlinie von Facebook finden Sie auf <https://www.facebook.com/policy.php>.

Datenschutzerklärung für Klient*innen und Interessenten

Server-Log-Files

Der Provider der Seiten speichert Website Zugriffe automatisch in Server-Log Files, die Ihr Browser automatisch an uns übermittelt. Das betrifft Browsertyp und Browserversion, verwendetes Betriebssystem, Referrer URL, Hostname des zugreifenden Rechners, Uhrzeit der Serveranfrage, IP Adresse. Diese Daten sind nicht bestimmten Personen zuordenbar und werden nach 12 Monaten gelöscht. Wir behalten uns vor, diese Daten nachträglich zu prüfen, wenn uns konkrete Anhaltspunkte für eine rechtswidrige Nutzung bekannt werden.

Ihre Rechte

Ihnen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit, Widerruf und Widerspruch zu. Wenn Sie glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, kontaktieren Sie bitte die betreffende TU-Kanzlei bzw. die Geschäftsführung der Treuhand-Union Österreich unter kanzlei@treuhand-union.com. Weiters besteht die Möglichkeit sich bei der Aufsichtsbehörde zu beschweren. In Österreich ist dies die Datenschutzbehörde.

HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg
Herr Manuel Gruber
Universitätsplatz 7
5020 Salzburg

Per E-Mail übermittelt an: wiref@oeh-salzburg.at

Wien, 30. April 2024
Wi/Ki

HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg
Angaben gem. § 270 UGB – Abschlussprüfung zum 30. Juni 2024

Sehr geehrter Herr Gruber!

Der Abschlussprüfer hat eine nach Leistungskategorien gegliederte Aufstellung über das für das vorangegangene Geschäftsjahr von der Gesellschaft erhaltene Entgelt vorzulegen und über seine Einbeziehung in ein gesetzliches Qualitätssicherungssystem zu berichten. Darüber hinaus hat er alle Umstände darzulegen, die seine Befangenheit oder Ausgeschlossenheit begründen könnten, sowie gegebenenfalls die Schutzmaßnahmen, die getroffen worden sind, um eine unabhängige und unbefangene Prüfung sicherzustellen.

Wir stellen Ihnen daher gerne die folgenden Informationen zur Verfügung:

1. Es liegen derzeit keine Umstände vor, die eine Befangenheit oder Ausgeschlossenheit unserer Gesellschaft als Abschlussprüfer begründen könnten.
2. Abschlussprüfer sind verpflichtet, sich in regelmäßigen Abständen Qualitätssicherungsprüfungen zu unterziehen. Auf Basis unserer erfolgreichen Teilnahme an der Qualitätssicherungsprüfung sind wir in das öffentliche Register eingetragen.

3. Für das vorangegangene Geschäftsjahr erlauben wir uns folgende Aufstellung über die Honorare (exklusive USt) der Logos Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungs-GmbH zu geben:

	<u>EUR</u>
Prüfung des Jahresabschlusses	0,00
Andere Bestätigungsleistungen	0,00
Steuerberatungsleistungen	0,00
Sonstige Leistungen	<u>0,00</u>
	<u>0,00</u>

Wir hoffen, Ihnen mit diesen Informationen gedient zu haben und stehen für Rückfragen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



Logos
Wirtschaftsprüfungs- und
Steuerberatungsgesellschaft mbH

HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg
Herr Manuel Gruber
Universitätsplatz 7
5020 Salzburg

Per E-Mail übermittelt an: wiref@oeh-salzburg.at

Wien, 30. April 2024
Wi/Kie

Angebot für die Prüfung des Jahresabschlusses der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg

Sehr geehrter Herr Gruber,

wir beziehen uns auf unsere Anfrage per E-Mail vom 22. Februar 2024 und bedanken uns sehr herzlich für die Möglichkeit, ein Angebot für die Prüfung des Jahresabschlusses der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg zum 30. Juni 2024 legen zu dürfen.

Ausgangslage

Bei der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg (im Folgenden auch kurz „Körperschaft“ genannt) handelt es sich um eine Körperschaft öffentlichen Rechtes, die nach den Bestimmungen des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 idgF (HSG, §§ 40ff.) einen Jahresabschluss zu erstellen hat. Der Jahresabschluss ist einer Prüfung durch einen Wirtschaftsprüfer nach den Bestimmungen des § 40 Abs 3 HSG iVm §§ 268 ff. UGB zu unterziehen.

Unser Bericht wird in deutscher Sprache verfasst. Für den Fall, dass wir auf Ihren Wunsch eine Übersetzung unseres Berichts anfertigen, geschieht dies lediglich auf unverbindlicher Basis und

ohne Haftung. Die Einschränkungen bezüglich der Weitergabe des Berichts gelten gleichermaßen für die Übersetzung.

Mit diesem Angebotsschreiben soll im Folgenden die Art und der Umfang unserer Leistungen, die Bedingungen und das Honorar festgelegt werden.

Ihr Betreuersteam

Für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrages ist Herr MMag. Hans-Peter Winter, Wirtschaftsprüfer und Steuerberater, verantwortlich.

Art und Umfang unserer Leistungen

Wir werden den von der Körperschaft aufgestellten Jahresabschluss zum 30. Juni 2024 nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen der §§ 268 ff. UGB prüfen und dabei die ergänzenden Bestimmungen der HochschülerInnen-Wirtschaftsverordnung (HSWV) beachten. Darüber hinaus werden wir die einschlägigen vom Berufsstand ausgearbeiteten Fachgutachten und Richtlinien beachten. Die Grundsätze erfordern die Anwendung der internationalen Prüfungsstandards (International Standards on Auditing), veröffentlicht von der International Federation of Accountants (IFAC).

Unsere Prüfung ist darauf ausgerichtet festzustellen, ob der Jahresabschluss unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung den gesetzlichen Vorschriften und den, diese Vorschriften in zulässiger Weise ergänzenden Bestimmungen der Hochschülerschafts-Wirtschaftsverordnung (HSWV), entsprechen.

Gegenstand unseres Auftrags sind weder die Aufdeckung und Aufklärung strafrechtlicher Tatbestände, wie z.B. Unterschlagungen oder sonstige Untreuehandlungen, und außerhalb der Rechnungslegung begangener Ordnungswidrigkeiten noch die Beurteilung der Effektivität und Wirtschaftlichkeit der Geschäftsführung. Prüfungsplanung und Prüfungsdurchführung werden wir jedoch so anlegen, dass diejenigen Unregelmäßigkeiten, die für die Rechnungslegung wesentlich sind, mit hinreichender Sicherheit aufgedeckt werden. Sollte bei der Durchführung

unserer Prüfungshandlungen ein solcher Verdacht entstehen, werden wir Sie darüber umgehend informieren.

Im Zuge unserer Prüfung werden wir auch das rechnungslegungsbezogene interne Kontrollsystem der Körperschaft in einem Umfang überprüfen und beurteilen, der uns notwendig erscheint, um die Art und das Ausmaß der Prüfungshandlungen festzulegen.

Änderungen hinsichtlich der Art und des Umfangs des vorliegenden Auftrags bedürfen einer zusätzlichen Vereinbarung.

Datenaustausch im Wege des Internets

Sollte gewünscht werden, dass zwischen der Körperschaft und uns Daten im Wege des Internets ausgetauscht werden, möchten wir die Körperschaft darauf hinweisen, dass sie hiermit die Haftung für den Verlust oder die Veränderung solcher Daten übernimmt, soweit dieser Verlust oder diese Veränderung durch die Art des Datentransfers verursacht oder mitverursacht wurden, einschließlich einer durch die Art der Übertragung bedingten Zustellung an einen anderen als den bestimmungsgemäßen Empfänger.

Die Körperschaft hält die Logos Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungs-GmbH aus diesem Titel völlig schad- und klaglos.

Elektronische Datenspeicherung

Der Auftragnehmer ist zum Zweck der Vermeidung von Interessenskonflikten, der Sicherstellung ihrer berufsrechtlich gebotenen Unabhängigkeit und der Einhaltung börsenrechtlicher Bestimmungen jederzeit widerruflich berechtigt, Auftragsdaten (Name, Adresse, Ansprechpartner, Auftragsumfang, Honorarumfang und Auftragszeitraum) elektronisch zu speichern.

Berichterstattung

Über das Ergebnis unserer unternehmensrechtlichen Prüfung werden wir in berufsbüblicher Form einen schriftlichen Bericht erstatten, der den gesetzlichen Vertretern übergeben wird.

Nach Beendigung der Prüfung werden wir ein Abschlussgespräch mit den gesetzlichen Vertretern führen, das die wesentlichen Erkenntnisse und eventuelle Problembereiche zusammenfasst und sofern erforderlich eine gesonderten Management Letter erstellen.

Unsere Pflichten

Unsere Aufgabe ist es, auf Grundlage unserer Prüfung ein Urteil zu diesem unternehmensrechtlichen Jahresabschluss abzugeben.

Wir werden unsere Abschlussprüfung in Übereinstimmung mit den österreichischen Grundsätzen ordnungsgemäßer Abschlussprüfung durchführen. Diese Grundsätze erfordern die Anwendung der International Standards on Auditing. Unsere Ziele sind, hinreichende Sicherheit darüber zu erlangen, ob der Jahresabschluss frei von wesentlichen – beabsichtigten oder unbeabsichtigten – falschen Darstellungen ist und einen Bestätigungsvermerk zu erteilen, der unser Prüfungsurteil enthält. Hinreichende Sicherheit ist ein hohes Maß an Sicherheit, aber keine Garantie dafür, dass eine in Übereinstimmung mit den österreichischen Grundsätzen ordnungsgemäßer Abschlussprüfung, die die Anwendung der International Standards on Auditing erfordern, durchgeführte Abschlussprüfung eine wesentliche falsche Darstellung, falls eine solche vorliegt, stets aufdeckt. Falsche Darstellungen können aus dolosen Handlungen oder Irrtümern resultieren und werden als wesentlich angesehen, wenn von ihnen einzeln oder insgesamt vernünftigerweise erwartet werden könnte, dass sie die auf der Grundlage dieses Jahresabschlusses getroffenen wirtschaftlichen Entscheidungen von Nutzern beeinflussen.

Als Teil der Abschlussprüfung üben wir während der gesamten Abschlussprüfung pflichtgemäßes Ermessen aus und bewahren eine kritische Grundhaltung.

Darüber hinaus gilt:

- Wir identifizieren und beurteilen die Risiken wesentlicher – beabsichtigter oder unbeabsichtigter – falscher Darstellungen im Abschluss, planen und führen Prüfungshandlungen als Reaktion auf diese Risiken durch und erlangen Prüfungsnachweise, die ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unser Prüfungsurteil zu dienen. Das Risiko, dass aus dolosen Handlungen resultierende wesentliche falsche Darstellungen nicht aufgedeckt werden, ist höher als ein aus Irrtümern resultierendes, da dolose Handlungen betrügerisches Zusammenwirken, Fälschungen, beabsichtigte Unvollständigkeiten, irreführende Darstellungen oder das Außerkraftsetzen interner Kontrollen beinhalten können.
- Wir gewinnen ein Verständnis von dem für die Abschlussprüfung relevanten internen Kontrollsystem, um Prüfungshandlungen zu planen, die unter den gegebenen Umständen angemessen sind, jedoch nicht mit dem Ziel, ein Prüfungsurteil zur Wirksamkeit des internen Kontrollsystems der Körperschaft abzugeben.
- Wir beurteilen die Angemessenheit der von den gesetzlichen Vertretern angewandten Rechnungslegungsmethoden sowie die Vertretbarkeit der von den gesetzlichen Vertretern dargestellten geschätzten Werte in der Rechnungslegung und damit zusammenhängenden Angaben.
- Wir ziehen Schlussfolgerungen über die Angemessenheit der Anwendung des Rechnungslegungsgrundsatzes der Fortführung der Unternehmenstätigkeit durch die gesetzlichen Vertreter sowie, auf der Grundlage der erlangten Prüfungsnachweise, ob eine wesentliche Unsicherheit im Zusammenhang mit Ereignissen oder Gegebenheiten besteht, die erhebliche Zweifel an der Fähigkeit der Körperschaft zur Fortführung der Tätigkeit aufwerfen kann. Falls wir die Schlussfolgerung treffen, dass eine wesentliche Unsicherheit besteht, sind wir verpflichtet, in unserem Bestätigungsvermerk auf die dazugehörigen Angaben im Jahresabschluss aufmerksam zu machen oder, falls diese Angaben unangemessen sind, unser Prüfungsurteil zu modifizieren. Wir treffen unsere

Schlussfolgerungen auf der Grundlage der bis zum Datum unseres Bestätigungsvermerks erlangten Prüfungsnachweise. Zukünftige Ereignisse oder Gegebenheiten können jedoch die Abkehr der Körperschaft von der Fortführung der Tätigkeit zur Folge haben.

- Wir beurteilen die Gesamtdarstellung, den Aufbau und den Inhalt des Jahresabschlusses einschließlich der Angaben sowie ob der Jahresabschluss die zugrunde liegenden Geschäftsvorfälle und Ereignisse in einer Weise wiedergibt, dass ein möglichst getreues Bild erreicht wird.

Sollten wir bei der Prüfung des rechnungslegungsbezogenen internen Kontrollsystems Schwachstellen oder Verbesserungsmöglichkeiten feststellen, werden wir Sie darüber informieren. Wir weisen darauf hin, dass wesentliche Mängel des internen Kontrollsystems zu einer Ausweitung des geplanten Prüfungsumfanges und damit der Zeit- und Kostenschätzung führen können.

Während der Prüfung festgestellte Ausschluss- oder Befangenheitsgründe werden wir Ihnen, falls diese nicht umgehend beseitigt werden können, unverzüglich mitteilen.

Pflichten der Körperschaft

Die gesetzlichen Vertreter der Körperschaft sind für die Aufstellung eines Jahresabschlusses verantwortlich, der ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Körperschaft in Übereinstimmung mit den österreichischen Rechnungslegungsvorschriften und den ergänzenden Bestimmungen der HochschülerInnen-Wirtschaftsverordnung (HSWV) vermittelt. Ferner sind die gesetzlichen Vertreter verantwortlich für die internen Kontrollen, die sie als notwendig erachten, um die Aufstellung eines Jahresabschlusses zu ermöglichen, der frei von wesentlichen – beabsichtigten oder unbeabsichtigten – falschen Darstellungen ist.

Bei der Aufstellung des Jahresabschlusses sind die gesetzlichen Vertreter dafür verantwortlich, die Fähigkeit der Körperschaft zur Fortführung der Tätigkeit zu beurteilen, Sachverhalte in Zusammenhang mit der Fortführung der Tätigkeit, sofern einschlägig, anzugeben sowie dafür, dem Rechnungslegungsgrundsatz der Fortführung der Tätigkeit anzuwenden, es sei denn, die

gesetzlichen Vertreter beabsichtigen, entweder die Körperschaft zu liquidieren oder die Tätigkeiten einzustellen bzw. haben keine realistische Alternative dazu.

Der unternehmensrechtliche Jahresabschluss und die für die Prüfung erforderlichen Unterlagen und Nachweise sind prüffertig und zeitgerecht vorzulegen. Umfang und Zeitplan der Vorlage werden wir noch gesondert mit den gesetzlichen Vertretern abstimmen und einvernehmlich festlegen. Diese Vereinbarungen sind Bestandteil der Auftragsbedingungen, wobei Abweichungen davon eine Änderung des Auftrags zur Folge haben.

Die gesetzlichen Vertreter sind dafür verantwortlich, dass Vorschriften und Kontrollen gestaltet und eingeführt werden, die darauf ausgerichtet sind, Verstöße ("fraud") zu verhindern und aufzudecken und uns über Folgendes zu informieren:

- über jegliche bekannte oder vermuteten Verstöße ("fraud"), bei denen (a) die gesetzlichen Vertreter, (b) Mitarbeiter, die wesentliche Aufgaben im internen Kontrollsystem ausführen, und (c) sonstige Personen, deren Verstöße ("fraud") einen wesentlichen Einfluss auf den Abschluss haben, involviert waren und
- über das Wissen aller Behauptungen über bestehende oder vermutete Verstöße ("allegations of fraud or suspected fraud"), welche die Körperschaft betreffen und durch Mitarbeiter, ehemalige Mitarbeiter oder sonstige Personen kommuniziert wurden.

Im Rahmen der Aufklärungspflicht werden wir die gesetzlichen Vertreter vor Beendigung unserer unternehmensrechtlichen Prüfung als Voraussetzung für die Erteilung eines Bestätigungsvermerkes ersuchen, uns durch eine Vollständigkeitserklärung die Offenlegung aller für die Prüfung relevanten Unterlagen und Daten zu bestätigen.

Honorar

Unser Honorar basiert auf der für die Prüfungstätigkeiten aufgewendeten Zeit zu unseren üblichen Stundensätzen für qualifizierte Leistungen dieser Art und entspricht der Schwierigkeit der Arbeit und der Erfahrung und Qualifikation unseres Prüfungsteams.

Unsere Honorarschätzungen für die Durchführung der Abschlussprüfung des unternehmensrechtlichen Jahresabschlusses für das Jahr 2023/24 beläuft sich auf **EUR 4.000,-- netto**. Barauslagen, allfällige Reisekosten sowie die gesetzliche Umsatzsteuer werden gesondert verrechnet. Wir gehen jedoch davon aus, dass eine Prüfung vor Ort nicht erforderlich sein wird und somit keine zusätzlichen Reisekosten anfallen werden.

Das vereinbarte Honorar basiert auf der Annahme, dass unsere Prüfungstätigkeit in allen Prüfungsphasen ohne Verzögerungen durchgeführt werden kann und unser Team bei der Durchführung der Prüfungsarbeiten von der Unternehmensleitung und den zuständigen Mitarbeitern der Körperschaft hinreichend unterstützt wird. Dies setzt für eine effiziente Abwicklung der Abschlussprüfung im beiderseitigen Interesse voraus, dass folgende Ziele gesetzt und eingehalten werden:

- Einhaltung der Terminvereinbarung,
- termingerechte Vorlage der vereinbarten Prüfungsunterlagen und
- ausreichende Kommunikation zwischen der geprüften Körperschaft und dem Abschlussprüfer im Vorfeld der Prüfung.

Insbesondere gilt als vereinbart, dass

- uns der Jahresabschluss termingerecht zur Verfügung gestellt wird,
- uns die vereinbarten Prüfungsunterlagen vollständig und termingerecht vorgelegt werden und
- nach Übermittlung der Prüfungsunterlagen keine Änderungen vorgenommen werden.

Sollte sich aufgrund unvorhergesehener Umstände eine wesentliche Überschreitung des von uns geschätzten Honorars abzeichnen, werden wir Sie rechtzeitig informieren, um gemeinsam mit Ihnen die aufgetretenen Probleme zu lösen. Eine Abweichung von diesem Honorarrahmen ist zulässig, wenn sich im Rahmen der Abschlussprüfung materielle – nicht durch uns verschuldete – Einzelumstände herausstellen, welche zu einer Verlängerung der Prüfungszeit führen.

Als derartige Einzelfälle gelten vor allem

- wesentliche Mängel im internen Kontrollsystem,
- mangelnde Prüfbereitschaft,
- erweiterte Prüfungshandlungen im Zusammenhang mit der Annahme der Unternehmensfortführung (insbesondere bei negativem Eigenkapital), oder
- sonstige erweiterte Prüfungshandlungen, welche im Zusammenhang mit der Ausübung der Redepflicht des Abschlussprüfers gemäß § 273 Abs 2 UGB (Bestandsgefährdung, wesentliche Beeinträchtigung der Entwicklung der geprüften Körperschaft, schwerwiegende Verstöße der gesetzlichen Vertreter gegen Gesetz oder vertragliche Grundlagen) stehen.

Sofern Mehrstunden anfallen, die nicht von uns zu vertreten sind, werden wir diesen Mehraufwand verrechnen.

Die Durchführung unserer Prüfung wird erheblich durch die Zusammenarbeit mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Körperschaft und den mit Buchhaltungs- und Bilanzierungsagenden beauftragten Dritten, insbesondere die zeitgerechte Erstellung von prüfungsfähigen Unterlagen und die zeitgerechte Beantwortung unserer Anfragen, beeinflusst. Wir gehen davon aus, dass die erforderlichen Unterlagen zeitgerecht vorgelegt und unsere Anfragen zeitgerecht beantwortet werden. Sollten diese Voraussetzungen nicht gegeben sein, können wir den vorgegebenen Zeitrahmen und Honorarumfang nicht einhalten. Falls daher zur Fertigstellung unseres Auftrages aus diesen Gründen zusätzlicher Zeiteinsatz erforderlich ist, muss das Honorar an die zusätzlichen Leistungen angepasst werden.

Die Fälligkeit des Honorars entspricht dem Arbeitsfortschritt. Rechnungen sind nach Erhalt fällig.

Zeitliche Durchführung

Die zeitliche Durchführung der Prüfung wird mit Ihnen separat vereinbart. Wir werden uns diesbezüglich zeitgerecht mit Ihnen und Ihren Mitarbeitern in Verbindung setzen.

Verantwortlichkeit

Für die Durchführung des Auftrags und unsere Verantwortlichkeit, auch gegenüber Dritten, vereinbaren wir hinsichtlich der Prüfung des unternehmensrechtlichen Jahresabschlusses durch die Unterfertigung dieses Auftragsbestätigungsschreibens die Geltung der in der Anlage beigefügten, von der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer herausgegebenen Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe. Darin sind insbesondere unsere Verschwiegenheitspflicht und Haftung sowie das anzuwendende Recht geregelt.

Bestätigung der Vertragsannahme

Sollten Sie mit den Ausführungen zu dem uns erteilten Auftrag einverstanden sein, bitten wir Sie, die beiliegende Kopie dieses Schreibens firmenmäßig zu unterzeichnen und an uns zu retournieren und gemeinsam mit einer firmenmäßig unterzeichneten Kopie der Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe an uns zu retournieren.

Mit freundlichen Grüßen



Logos
Wirtschaftsprüfungs- und
Steuerberatungsgesellschaft mbH

Anlage

Auftragsannahme

Wir beauftragen die Logos Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungs-GmbH mit der

Prüfung des Jahresabschlusses zum 30. Juni 2024

der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg

zu den in dem vorstehenden Angebot vom 30. April 2024 genannten Bedingungen.

Salzburg, den

Datum und firmenmäßige Zeichnung

Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

Empfohlen vom Vorstand der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer zuletzt mit Beschluss vom 18.04.2018

Präambel und Allgemeines

(1) Auftrag im Sinne dieser Bedingungen meint jeden Vertrag über vom zur Ausübung eines Wirtschaftstreuhandberufes Berechtigten in Ausübung dieses Berufes zu erbringende Leistungen (sowohl faktische Tätigkeiten als auch die Besorgung oder Durchführung von Rechtsgeschäften oder Rechtshandlungen, jeweils im Rahmen der §§ 2 oder 3 Wirtschaftstreuhandberufsgesetz 2017 (WTBG 2017). Die Parteien des Auftrages werden in Folge zum einen „Auftragnehmer“, zum anderen „Auftraggeber“ genannt).

(2) Diese Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe gliedern sich in zwei Teile: Die Auftragsbedingungen des I. Teiles gelten für Aufträge, bei denen die Auftragserteilung zum Betrieb des Unternehmens des Auftraggebers (Unternehmer iSd KSchG) gehört. Für Verbrauchergeschäfte gemäß Konsumentenschutzgesetz (Bundesgesetz vom 8.3.1979/BGBl Nr.140 in der derzeit gültigen Fassung) gelten sie insoweit der II. Teil keine abweichenden Bestimmungen für diese enthält.

(3) Im Falle der Unwirksamkeit einer einzelnen Bestimmung ist diese durch eine wirksame, die dem angestrebten Ziel möglichst nahe kommt, zu ersetzen.

I.

TEIL

1. Umfang und Ausführung des Auftrages

(1) Der Umfang des Auftrages ergibt sich in der Regel aus der schriftlichen Auftragsvereinbarung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer. Fehlt diesbezüglich eine detaillierte schriftliche Auftragsvereinbarung gilt im Zweifel (2)-(4):

(2) Bei Beauftragung mit Steuerberatungsleistungen umfasst die Beratungstätigkeit folgende Tätigkeiten:

a) Ausarbeitung der Jahressteuererklärungen für die Einkommen- oder Körperschaftsteuer sowie Umsatzsteuer und zwar auf Grund der vom Auftraggeber vorzulegenden oder (bei entsprechender Vereinbarung) vom Auftragnehmer erstellten Jahresabschlüsse und sonstiger, für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise. Wenn nicht ausdrücklich anders vereinbart, sind die für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise vom Auftraggeber beizubringen.

b) Prüfung der Bescheide zu den unter a) genannten Erklärungen.

c) Verhandlungen mit den Finanzbehörden im Zusammenhang mit den unter a) und b) genannten Erklärungen und Bescheiden.

d) Mitwirkung bei Betriebsprüfungen und Auswertung der Ergebnisse von Betriebsprüfungen hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.

e) Mitwirkung im Rechtsmittelverfahren hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.

Erhält der Auftragnehmer für die laufende Steuerberatung ein Pauschalhonorar, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarungen die unter d) und e) genannten Tätigkeiten gesondert zu honorieren.

(3) Soweit die Ausarbeitung von einer oder mehreren Jahressteuererklärung(en) zum übernommenen Auftrag zählt, gehört dazu nicht die Überprüfung etwaiger besonderer buchmäßiger Voraussetzungen sowie die Prüfung, ob alle in Betracht kommenden insbesondere umsatzsteuerrechtlichen Begünstigungen wahrgenommen worden sind, es sei denn, hierüber besteht eine nachweisliche Beauftragung.

(4) Die Verpflichtung zur Erbringung anderer Leistungen gemäß §§ 2 und 3 WTBG 2017 bedarf jedenfalls nachweislich einer gesonderten Beauftragung.

(5) Vorstehende Absätze (2) bis (4) gelten nicht bei Sachverständigentätigkeit.

(6) Es bestehen keinerlei Pflichten des Auftragnehmers zur Leistungserbringung, Warnung oder Aufklärung über den Umfang des Auftrages hinaus.

(7) Der Auftragnehmer ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrages geeigneter Mitarbeiter und sonstiger Erfüllungsgehilfen (Subunternehmer) zu bedienen, als auch sich bei der Durchführung des Auftrages durch einen Berufsbefugten substituieren zu lassen. Mitarbeiter im Sinne dieser Bedingungen meint alle Personen, die den Auftragnehmer auf regelmäßiger oder dauerhafter Basis bei seiner betrieblichen Tätigkeit unterstützen, unabhängig von der Art der rechtsgeschäftlichen Grundlage.

(8) Der Auftragnehmer hat bei der Erbringung seiner Leistungen ausschließlich österreichisches Recht zu berücksichtigen; ausländisches Recht ist nur bei ausdrücklicher schriftlicher Vereinbarung zu berücksichtigen.

(9) Ändert sich die Rechtslage nach Abgabe der abschließenden schriftlichen als auch mündlichen beruflichen Äußerung, so ist der Auftragnehmer nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgen hinzuweisen. Dies gilt auch für in sich abgeschlossene Teile eines Auftrages.

(10) Der Auftraggeber ist verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass die von ihm zur Verfügung gestellten Daten vom Auftragnehmer im Rahmen der Leistungserbringung verarbeitet werden dürfen. Diesbezüglich hat der Auftraggeber insbesondere aber nicht ausschließlich die anwendbaren datenschutz- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

(11) Bringt der Auftragnehmer bei einer Behörde ein Anbringen elektronisch ein, so handelt er – mangels ausdrücklicher gegenteiliger Vereinbarung – lediglich als Bote und stellt dies keine ihm oder einem einreichend Bevollmächtigten zurechenbare Willens- oder Wissenserklärung dar.

(12) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Personen, die während des Auftragsverhältnisses Mitarbeiter des Auftragnehmers sind oder waren, während und binnen eines Jahres nach Beendigung des Auftragsverhältnisses nicht in seinem Unternehmen oder in einem ihm nahestehenden Unternehmen zu beschäftigen, widrigenfalls er sich zur Bezahlung eines Jahresbezuges des übernommenen Mitarbeiters an den Auftragnehmer verpflichtet.

2. Aufklärungspflicht des Auftraggebers; Vollständigkeitserklärung

(1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Auftragnehmer auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen zum vereinbarten Termin und in Ermangelung eines solchen rechtzeitig in geeigneter Form vorgelegt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Auftragnehmers bekanntwerden.

(2) Der Auftragnehmer ist berechtigt, die ihm erteilten Auskünfte und übergebenen Unterlagen des Auftraggebers, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig anzusehen und dem Auftrag zu Grunde zu legen. Der Auftragnehmer ist ohne gesonderten schriftlichen Auftrag nicht verpflichtet, Unrichtigkeiten fest zu stellen. Insbesondere gilt dies auch für die Richtigkeit und Vollständigkeit von Rechnungen. Stellt er allerdings Unrichtigkeiten fest, so hat er dies dem Auftraggeber bekannt zu geben. Er hat im Finanzstrafverfahren die Rechte des Auftraggebers zu wahren.

(3) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen im Falle von Prüfungen, Gutachten und Sachverständigentätigkeit schriftlich zu bestätigen.

(4) Wenn bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und anderen Abschlüssen vom Auftraggeber erhebliche Risiken nicht bekannt gegeben worden sind, bestehen für den Auftragnehmer insoweit diese Risiken schlagend werden keinerlei Ersatzpflichten.

(5) Vom Auftragnehmer angegebene Termine und Zeitpläne für die Fertigstellung von Produkten des Auftragnehmers oder Teilen davon sind bestmögliche Schätzungen und, sofern nicht anders schriftlich vereinbart, nicht bindend. Selbiges gilt für etwaige Honorarschätzungen: diese werden nach bestem Wissen erstellt; sie sind jedoch stets unverbindlich.

(6) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer jeweils aktuelle Kontaktdaten (insbesondere Zustelladresse) bekannt zu geben. Der Auftragnehmer darf sich bis zur Bekanntgabe neuer Kontaktdaten auf die Gültigkeit der zuletzt vom Auftraggeber bekannt gegebenen Kontaktdaten verlassen, insbesondere Zustellung an die zuletzt bekannt gegebene Adresse vornehmen lassen.

3. Sicherung der Unabhängigkeit

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle Vorkehrungen zu treffen, um zu verhindern, dass die Unabhängigkeit der Mitarbeiter des Auftragnehmers gefährdet wird, und hat selbst jede Gefährdung dieser Unabhängigkeit zu unterlassen. Dies gilt insbesondere für Angebote auf Anstellung und für Angebote, Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen.

(2) Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass seine hierfür notwendigen personenbezogenen Daten sowie Art und Umfang inklusive Leistungszeitraum der zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber vereinbarten Leistungen (sowohl Prüfungs- als auch Nichtprüfungsleistungen) zum Zweck der Überprüfung des Vorliegens von Befangenheits- oder Ausschließungsgründen und Interessenkollisionen in einem allfälligen Netzwerk, dem der Auftragnehmer angehört, verarbeitet und zu diesem Zweck an die übrigen Mitglieder dieses Netzwerkes auch ins Ausland übermittelt werden. Hierfür entbindet der Auftraggeber den Auftragnehmer nach dem Datenschutzgesetz und gemäß § 80 Abs 4 Z 2 WTBG 2017 ausdrücklich von dessen Verschwiegenheitspflicht. Der Auftraggeber kann die Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht jederzeit widerrufen.

4. Berichterstattung und Kommunikation

(1) (Berichterstattung durch den Auftragnehmer) Bei Prüfungen und Gutachten ist, soweit nichts anderes vereinbart wurde, ein schriftlicher Bericht zu erstatten.

(2) (Kommunikation an den Auftraggeber) Alle auftragsbezogenen Auskünfte und Stellungnahmen, einschließlich Berichte, (allesamt Wissenserklärungen) des Auftragnehmers, seiner Mitarbeiter, sonstiger Erfüllungsgehilfen oder Substitute („berufliche Äußerungen“) sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen. Berufliche Äußerungen in elektronischen Dateiformaten, welche per Fax oder E-Mail oder unter Verwendung ähnlicher Formen der elektronischen Kommunikation (speicher- und wiedergabefähig und nicht mündlich dh zB SMS aber nicht Telefon) erfolgen,

übermittelt oder bestätigt werden, gelten als schriftlich; dies gilt ausschließlich für berufliche Äußerungen. Das Risiko der Erteilung der beruflichen Äußerungen durch dazu Nichtbefugte und das Risiko der Übersendung dieser trägt der Auftraggeber.

(3) (Kommunikation an den Auftraggeber) Der Auftraggeber stimmt hiermit zu, dass der Auftragnehmer elektronische Kommunikation mit dem Auftraggeber (zB via E-Mail) in unverschlüsselter Form vornimmt. Der Auftraggeber erklärt, über die mit der Verwendung elektronischer Kommunikation verbundenen Risiken (insbesondere Zugang, Geheimhaltung, Veränderung von Nachrichten im Zuge der Übermittlung) informiert zu sein. Der Auftragnehmer, seine Mitarbeiter, sonstigen Erfüllungsgehilfen oder Substitute haften nicht für Schäden, die durch die Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel verursacht werden.

(4) (Kommunikation an den Auftragnehmer) Der Empfang und die Weiterleitung von Informationen an den Auftragnehmer und seine Mitarbeiter sind bei Verwendung von Telefon – insbesondere in Verbindung mit automatischen Anrufbeantwortungssystemen, Fax, E-Mail und anderen Formen der elektronischen Kommunikation – nicht immer sichergestellt. Aufträge und wichtige Informationen gelten daher dem Auftragnehmer nur dann als zugegangen, wenn sie auch physisch (nicht (fern-)mündlich oder elektronisch) zugegangen sind, es sei denn, es wird im Einzelfall der Empfang ausdrücklich bestätigt. Automatische Übermittlungs- und Lesebestätigungen gelten nicht als solche ausdrücklichen Empfangsbestätigungen. Dies gilt insbesondere für die Übermittlung von Bescheiden und anderen Informationen über Fristen. Kritische und wichtige Mitteilungen müssen daher per Post oder Kurier an den Auftragnehmer gesandt werden. Die Übergabe von Schriftstücken an Mitarbeiter außerhalb der Kanzlei gilt nicht als Übergabe.

(5) (Allgemein) Schriftlich meint insoweit in Punkt 4 (2) nicht anderes bestimmt, Schriftlichkeit iSd § 886 ABGB (Unterschriftlichkeit). Eine fortgeschrittene elektronische Signatur (Art. 26 eIDAS-VO, (EU) Nr. 910/2014) erfüllt das Erfordernis der Schriftlichkeit iSd § 886 ABGB (Unterschriftlichkeit), soweit dies innerhalb der Parteiendisposition liegt.

(6) (Werbliche Information) Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber wiederkehrend allgemeine steuerrechtliche und allgemeine wirtschaftsrechtliche Informationen elektronisch (zB per E-Mail) übermitteln. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass er das Recht hat, der Zusendung von Direktwerbung jederzeit zu widersprechen.

5. Schutz des geistigen Eigentums des Auftragnehmers

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die im Rahmen des Auftrages vom Auftragnehmer erstellten Berichte, Gutachten, Organisationspläne, Entwürfe, Zeichnungen, Berechnungen und dergleichen nur für Auftragszwecke (z.B. gemäß § 44 Abs 3 EStG 1988) verwendet werden. Im Übrigen bedarf die Weitergabe schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers an einen Dritten zur Nutzung der schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers.

(2) Die Verwendung schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers zu Werbezwecken ist unzulässig; ein Verstoß berechtigt den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung aller noch nicht durchgeführten Aufträge des Auftraggebers.

(3) Dem Auftragnehmer verbleibt an seinen Leistungen das Urheberrecht. Die Einräumung von Werknutzungsbewilligungen bleibt der schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers vorbehalten.

6. Mängelbeseitigung

(1) Der Auftragnehmer ist berechtigt und verpflichtet, nachträglich hervorkommende Unrichtigkeiten und Mängel in seiner schriftlichen als auch mündlichen beruflichen Äußerung zu beseitigen, und verpflichtet, den Auftraggeber hiervon unverzüglich zu verständigen. Er ist berechtigt, auch über die ursprüngliche berufliche Äußerung informierte Dritte von der Änderung zu verständigen.

(2) Der Auftraggeber hat Anspruch auf die kostenlose Beseitigung von Unrichtigkeiten, sofern diese durch den Auftragnehmer zu vertreten sind; dieser Anspruch erlischt sechs Monate nach erbrachter Leistung des Auftragnehmers bzw. – falls eine schriftliche berufliche Äußerung nicht abgegeben wird – sechs Monate nach Beendigung der beanstandeten Tätigkeit des Auftragnehmers.

(3) Der Auftraggeber hat bei Fehlschlägen der Nachbesserung etwaiger Mängel Anspruch auf Minderung. Soweit darüber hinaus Schadenersatzansprüche bestehen, gilt Punkt 7.

7. Haftung

(1) Sämtliche Haftungsregelungen gelten für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis, gleich aus welchem Rechtsgrund. Der Auftragnehmer haftet für Schäden im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis (einschließlich dessen Beendigung) nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die Anwendbarkeit des § 1298 Satz 2 ABGB wird ausgeschlossen.

(2) Im Falle grober Fahrlässigkeit beträgt die Ersatzpflicht des Auftragnehmers höchstens das zehnfache der Mindestversicherungssumme der Berufshaftpflichtversicherung gemäß § 11 Wirtschaftstreuhänderberufsgesetz 2017 (WTBG 2017) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Die Beschränkung der Haftung gemäß Punkt 7 (2) bezieht sich auf den einzelnen Schadensfall. Der einzelne Schadensfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinander folgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrfaches auf gleicher oder gleichartiger Fehlerquelle beruhendes Tun oder Unterlassen als eine einheitliche Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten miteinander in rechtlichem und wirtschaftlichem Zusammenhang stehen. Ein einheitlicher Schaden bleibt ein einzelner Schadensfall, auch wenn er auf mehreren Pflichtverletzungen beruht. Weiters ist, außer bei vorsätzlicher Schädigung, eine Haftung des Auftragnehmers für entgangenen Gewinn sowie Begleit-, Folge-, Neben- oder ähnliche Schäden, ausgeschlossen.

(4) Jeder Schadenersatzanspruch kann nur innerhalb von sechs Monaten nachdem der oder die Anspruchsberechtigten von dem Schaden Kenntnis erlangt haben, spätestens aber innerhalb von drei Jahren ab Eintritt des (Primär)Schadens nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden, sofern nicht in gesetzlichen Vorschriften zwingend andere Verjährungsfristen festgesetzt sind.

(5) Im Falle der (tatbestandsmäßigen) Anwendbarkeit des § 275 UGB gelten dessen Haftungsnormen auch dann, wenn an der Durchführung des Auftrages mehrere Personen beteiligt gewesen oder mehrere zum Ersatz verpflichtende Handlungen begangen worden sind und ohne Rücksicht darauf, ob andere Beteiligte vorsätzlich gehandelt haben.

(6) In Fällen, in denen ein förmlicher Bestätigungsvermerk erteilt wird, beginnt die Verjährungsfrist spätestens mit Erteilung des Bestätigungsvermerkes zu laufen.

(7) Wird die Tätigkeit unter Einschaltung eines Dritten, z.B. eines Daten verarbeitenden Unternehmens, durchgeführt, so gelten mit Benachrichtigung des Auftraggebers darüber nach Gesetz oder Vertrag be- oder entstehende Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche gegen den Dritten als an den Auftraggeber abgetreten. Der Auftragnehmer haftet, unbeschadet Punkt 4. (3), diesfalls nur für Verschulden bei der Auswahl des Dritten.

(8) Eine Haftung des Auftragnehmers Dritten gegenüber ist in jedem Fall ausgeschlossen. Geraten Dritte mit der Arbeit des Auftragnehmers wegen des Auftraggebers in welcher Form auch immer in Kontakt hat der Auftraggeber diese über diesen Umstand ausdrücklich aufzuklären. Soweit ein solcher Haftungsausschluss gesetzlich nicht zulässig ist oder eine Haftung gegenüber Dritten vom Auftragnehmer ausnahmsweise übernommen wurde, gelten subsidiär diese Haftungsbeschränkungen jedenfalls auch gegenüber Dritten. Dritte können jedenfalls keine Ansprüche stellen, die über einen allfälligen Anspruch des Auftraggebers hinausgehen. Die Haftungshöchstsumme gilt nur insgesamt einmal für alle Geschädigten, einschließlich der Ersatzansprüche des Auftraggebers selbst, auch wenn mehrere Personen (der Auftraggeber und ein Dritter oder auch mehrere Dritte) geschädigt worden sind; Geschädigte werden nach ihrem Zuvorkommen befriedigt. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer und dessen Mitarbeiter von sämtlichen Ansprüchen Dritter im Zusammenhang mit der Weitergabe schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers an diese Dritte schad- und klaglos halten.

(9) Punkt 7 gilt auch für allfällige Haftungsansprüche des Auftraggebers im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis gegenüber Dritten (Erfüllungs- und Besorgungsgehilfen des Auftragnehmers) und den Substituten des Auftragnehmers.

8. Verschwiegenheitspflicht, Datenschutz

(1) Der Auftragnehmer ist gemäß § 80 WTBG 2017 verpflichtet, über alle Angelegenheiten, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet oder gesetzliche Äußerungspflichten entgegenstehen.

(2) Soweit es zur Verfolgung von Ansprüchen des Auftragnehmers (insbesondere Ansprüche auf Honorar) oder zur Abwehr von Ansprüchen gegen den Auftragnehmer (insbesondere Schadenersatzansprüche des Auftraggebers oder Dritter gegen den Auftragnehmer) notwendig ist, ist der Auftragnehmer von seiner beruflichen Verschwiegenheitspflicht entbunden.

(3) Der Auftragnehmer darf Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche berufliche Äußerungen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen, es sei denn, dass eine gesetzliche Verpflichtung hierzu besteht.

(4) Der Auftragnehmer ist datenschutzrechtlich Verantwortlicher im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung („DSGVO“) hinsichtlich aller im Rahmen des Auftrages verarbeiteter personenbezogener Daten. Der Auftragnehmer ist daher befugt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Grenzen des Auftrages zu verarbeiten. Dem Auftragnehmer überlassene Materialien (Papier und Datenträger) werden grundsätzlich nach Beendigung der diesbezüglichen Leistungserbringung dem Auftraggeber oder an vom Auftraggeber namhaft gemachte Dritte übergeben oder wenn dies gesondert vereinbart ist vom Auftragnehmer verwahrt oder vernichtet. Der Auftragnehmer ist berechtigt Kopien davon aufzubewahren soweit er diese zur ordnungsgemäßen Dokumentation seiner Leistungen benötigt oder es rechtlich geboten oder berufsüblich ist.

(5) Sofern der Auftragnehmer den Auftraggeber dabei unterstützt, die den Auftraggeber als datenschutzrechtlich Verantwortlichen treffenden Pflichten gegenüber Betroffenen zu erfüllen, so ist der Auftragnehmer berechtigt, den entstandenen tatsächlichen Aufwand an den Auftraggeber zu verrechnen. Gleiches gilt, für den Aufwand der für Auskünfte im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis anfällt, die nach Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht durch den Auftraggeber gegenüber Dritten diesen Dritten erteilt werden.

9. Rücktritt und Kündigung („Beendigung“)

(1) Die Erklärung der Beendigung eines Auftrags hat schriftlich zu erfolgen (siehe auch Punkt 4 (4) und (5)). Das Erlöschen einer bestehenden Vollmacht bewirkt keine Beendigung des Auftrags.

(2) Soweit nicht etwas anderes schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist, können die Vertragspartner den Vertrag jederzeit mit sofortiger Wirkung beenden. Der Honoraranspruch bestimmt sich nach Punkt 11.

(3) Ein Dauerauftrag (befristeter oder unbefristeter Auftrag über, wenn auch nicht ausschließlich, die Erbringung wiederholter Einzelleistungen, auch mit Pauschalvergütung) kann allerdings, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart ist, ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes nur unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten („Beendigungsfrist“) zum Ende eines Kalendermonats beendet werden.

(4) Nach Erklärung der Beendigung eines Dauerauftrags – sind, soweit im Folgenden nicht abweichend bestimmt, nur jene einzelnen Werke vom Auftragnehmer noch fertigzustellen (verbleibender Auftragsstand), deren vollständige Ausführung innerhalb der Beendigungsfrist (grundsätzlich) möglich ist, soweit diese innerhalb eines Monats nach Beginn des Laufs der Beendigungsfrist dem Auftraggeber schriftlich im Sinne des Punktes 4 (2)

bekannt gegeben werden. Der verbleibende Auftragsstand ist innerhalb der Beendigungsfrist fertig zu stellen, sofern sämtliche erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden und soweit nicht ein wichtiger Grund vorliegt, der dies hindert.

(5) Wären bei einem Dauerauftrag mehr als 2 gleichartige, üblicherweise nur einmal jährlich zu erstellende Werke (z.B. Jahresabschlüsse, Steuererklärungen etc.) fertig zu stellen, so zählen die über 2 hinaus gehenden Werke nur bei ausdrücklichem Einverständnis des Auftraggebers zum verbleibenden Auftragsstand. Auf diesen Umstand ist der Auftraggeber in der Bekanntgabe gemäß Punkt 9 (4) gegebenenfalls ausdrücklich hinzuweisen.

10. Beendigung bei Annahmeverzug und unterlassener Mitwirkung des Auftraggebers und rechtlichen Ausführungshindernissen

(1) Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der vom Auftragnehmer angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Punkt 2. oder sonst wie obliegende Mitwirkung, so ist der Auftragnehmer zur fristlosen Beendigung des Vertrages berechtigt. Gleiches gilt, wenn der Auftraggeber eine (auch teilweise) Durchführung des Auftrages verlangt, die, nach begründetem Dafürhalten des Auftragnehmers, nicht der Rechtslage oder berufsüblichen Grundsätzen entspricht. Seine Honoraransprüche bestimmen sich nach Punkt 11. Annahmeverzug sowie unterlassene Mitwirkung seitens des Auftraggebers begründen auch dann den Anspruch des Auftragnehmers auf Ersatz der ihm hierdurch entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens, wenn der Auftragnehmer von seinem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

(2) Bei Verträgen über die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung oder Abgabenverrechnung ist eine fristlose Beendigung durch den Auftragnehmer gemäß Punkt 10 (1) zulässig, wenn der Auftraggeber seiner Mitwirkungspflicht gemäß Punkt 2. (1) zweimal nachweislich nicht nachkommt.

11. Honoraranspruch

(1) Unterbleibt die Ausführung des Auftrages (z.B. wegen Rücktritt oder Kündigung), so gebührt dem Auftragnehmer gleichwohl das vereinbarte Entgelt (Honorar), wenn er zur Leistung bereit war und durch Umstände, deren Ursache auf Seiten des Auftraggebers liegen, ein bloßes Mitverschulden des Auftragnehmers bleibt diesbezüglich außer Ansatz, daran gehindert worden ist; der Auftragnehmer braucht sich in diesem Fall nicht anrechnen zu lassen, was er durch anderweitige Verwendung seiner und seiner Mitarbeiter Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben unterlässt.

(2) Bei Beendigung eines Dauerauftrags gebührt das vereinbarte Entgelt für den verbleibenden Auftragsstand, sofern er fertiggestellt wird oder dies aus Gründen, die dem Auftraggeber zuzurechnen sind, unterbleibt (auf Punkt 11. (1) wird verwiesen). Vereinbarte Pauschalhonorare sind gegebenenfalls zu aliquotieren.

(3) Unterbleibt eine zur Ausführung des Werkes erforderliche Mitwirkung des Auftraggebers, so ist der Auftragnehmer auch berechtigt, ihm zur Nachholung eine angemessene Frist zu setzen mit der Erklärung, dass nach fruchtlosem Verstreichen der Frist der Vertrag als aufgehoben gelte, im Übrigen gelten die Folgen des Punkt 11. (1).

(4) Bei Nichteinhaltung der Beendigungsfrist gemäß Punkt 9. (3) durch den Auftraggeber, sowie bei Vertragsauflösung gemäß Punkt 10. (2) durch den Auftragnehmer behält der Auftragnehmer den vollen Honoraranspruch für drei Monate.

12. Honorar

(1) Sofern nicht ausdrücklich Unentgeltlichkeit vereinbart ist, wird jedenfalls gemäß § 1004 und § 1152 ABGB eine angemessene Entlohnung geschuldet. HKörperschaften und Art des Honoraranspruchs des Auftragnehmers ergeben sich aus der zwischen ihm und seinem Auftraggeber getroffenen Vereinbarung. Sofern nicht nachweislich eine andere Vereinbarung getroffen wurde sind Zahlungen des Auftraggebers immer auf die älteste Schuld anzurechnen.

(2) Die kleinste verrechenbare Leistungseinheit beträgt eine Viertelstunde.

(3) Auch die Wegzeit wird im notwendigen Umfang verrechnet.

(4) Das Aktenstudium in der eigenen Kanzlei, das nach Art und Umfang zur Vorbereitung des Auftragnehmers notwendig ist, kann gesondert verrechnet werden.

(5) Erweist sich durch nachträglich hervorgekommene besondere Umstände oder auf Grund besonderer Inanspruchnahme durch den Auftraggeber ein bereits vereinbartes Entgelt als unzureichend, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber darauf hinzuweisen und sind Nachverhandlungen zur Vereinbarung eines angemessenen Entgelts zu führen (auch bei unzureichenden Pauschalhonoraren).

(6) Der Auftragnehmer verrechnet die Nebenkosten und die Umsatzsteuer zusätzlich. Beispielfhaft aber nicht abschließend im Folgenden (7) bis (9):

(7) Zu den verrechenbaren Nebenkosten zählen auch belegte oder pauschalierte Barauslagen, Reisespesen (bei Bahnfahrten 1. Klasse), Diäten, Kilometergeld, Kopierkosten und ähnliche Nebenkosten.

(8) Bei besonderen Haftpflichtversicherungserfordernissen zählen die betreffenden Versicherungsprämien (inkl. Versicherungssteuer) zu den Nebenkosten.

(9) Weiters sind als Nebenkosten auch Personal- und Sachaufwendungen für die Erstellung von Berichten, Gutachten uä. anzusehen.

(10) Für die Ausführung eines Auftrages, dessen gemeinschaftliche Erledigung mehreren Auftragnehmern übertragen worden ist, wird von jedem das seiner Tätigkeit entsprechende Entgelt verrechnet.

- (11) Entgelte und Entgeltvorschüsse sind mangels anderer Vereinbarungen sofort nach deren schriftlicher Geltendmachung fällig. Für Entgeltzahlungen, die später als 14 Tage nach Fälligkeit geleistet werden, können Verzugszinsen verrechnet werden. Bei beiderseitigen Unternehmengeschäften gelten Verzugszinsen in der in § 456 1. und 2. Satz UGB festgelegten HKörperschafte.
- (12) Die Verjährung richtet sich nach § 1486 ABGB und beginnt mit Ende der Leistung bzw. mit späterer, in angemessener Frist erfolgter Rechnungslegung zu laufen.
- (13) Gegen Rechnungen kann innerhalb von 4 Wochen ab Rechnungsdatum schriftlich beim Auftragnehmer Einspruch erhoben werden. Andernfalls gilt die Rechnung als anerkannt. Die Aufnahme einer Rechnung in die Bücher gilt jedenfalls als Anerkenntnis.
- (14) Auf die Anwendung des § 934 ABGB im Sinne des § 351 UGB, das ist die Anfechtung wegen Verkürzung über die Hälfte für Geschäfte unter Unternehmern, wird verzichtet.
- (15) Falls bei Aufträgen betreffend die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung oder Abgabenverrechnung ein Pauschalhonorar vereinbart ist, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarung die Vertretungstätigkeit im Zusammenhang mit abgaben- und beitragsrechtlichen Prüfungen aller Art einschließlich der Abschluss von Vergleichen über Abgabenbemessungs- oder Beitragsgrundlagen, Berichterstattung, Rechtsmittelerhebung uä gesondert zu honorieren. Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, gilt das Honorar als jeweils für ein Auftragsjahr vereinbart.
- (16) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen im Zusammenhang mit den im Punkt 12. (15) genannten Tätigkeiten, insbesondere Feststellungen über das prinzipielle Vorliegen einer Pflichtversicherung, erfolgt nur aufgrund eines besonderen Auftrages.
- (17) Der Auftragnehmer kann entsprechende Vorschüsse verlangen und seine (fortgesetzte) Tätigkeit von der Zahlung dieser Vorschüsse abhängig machen. Bei Daueraufträgen darf die Erbringung weiterer Leistungen bis zur Bezahlung früherer Leistungen (sowie allfälliger Vorschüsse gemäß Satz 1) verweigert werden. Bei Erbringung von Teilleistungen und offener Teilhonorierung gilt dies sinngemäß.
- (18) Eine Beanstandung der Arbeiten des Auftragnehmers berechtigt, außer bei offenkundigen wesentlichen Mängeln, nicht zur auch nur teilweisen Zurückhaltung der ihm nach Punkt 12. zustehenden Honorare, sonstigen Entgelte, Kostenersätze und Vorschüsse (Vergütungen).
- (19) Eine Aufrechnung gegen Forderungen des Auftragnehmers auf Vergütungen nach Punkt 12. ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

13. Sonstiges

- (1) Im Zusammenhang mit Punkt 12. (17) wird auf das gesetzliche Zurückbehaltungsrecht (§ 471 ABGB, § 369 UGB) verwiesen; wird das Zurückbehaltungsrecht zu Unrecht ausgeübt, haftet der Auftragnehmer grundsätzlich gemäß Punkt 7. aber in Abweichung dazu nur bis zur HKörperschafte seiner noch offenen Forderung.
- (2) Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf Ausfolgung von im Zuge der Auftragserfüllung vom Auftragnehmer erstellten Arbeitspapieren und ähnlichen Unterlagen. Im Falle der Auftragserfüllung unter Einsatz elektronischer Buchhaltungssysteme ist der Auftragnehmer berechtigt, nach Übergabe sämtlicher vom Auftragnehmer auftragsbezogen damit erstellter Daten, für die den Auftraggeber eine Aufbewahrungspflicht trifft, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format an den Auftraggeber bzw. an den nachfolgenden Wirtschaftstreuhänder, die Daten zu löschen. Für die Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format hat der Auftragnehmer Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12 gilt sinngemäß). Ist eine Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format aus besonderen Gründen unmöglich oder unzutunlich, können diese ersatzweise im Vollausdruck übergeben werden. Eine Honorierung steht diesfalls dafür nicht zu.
- (3) Der Auftragnehmer hat auf Verlangen und Kosten des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die er aus Anlass seiner Tätigkeit von diesem erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Schriftwechsel zwischen dem Auftragnehmer und seinem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die der Auftraggeber in Urschrift besitzt und für Schriftstücke, die einer Aufbewahrungspflicht nach den für den Auftragnehmer geltenden rechtlichen Bestimmungen zur Verhinderung von Geldwäsche unterliegen. Der Auftragnehmer kann von Unterlagen, die er an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen. Sind diese Unterlagen bereits einmal an den Auftraggeber übermittelt worden so hat der Auftragnehmer Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12. gilt sinngemäß).
- (4) Der Auftraggeber hat die dem Auftragnehmer übergebenen Unterlagen nach Abschluss der Arbeiten binnen 3 Monaten abzuholen. Bei Nichtabholung übergebener Unterlagen kann der Auftragnehmer nach zweimaliger nachweislicher Aufforderung an den Auftraggeber, übergebene Unterlagen abzuholen, diese auf dessen Kosten zurückstellen und/oder ein angemessenes Honorar in Rechnung stellen (Punkt 12. gilt sinngemäß). Die weitere Aufbewahrung kann auch auf Kosten des Auftraggebers durch Dritte erfolgen. Der Auftragnehmer haftet im Weiteren nicht für Folgen aus Beschädigung, Verlust oder Vernichtung der Unterlagen.
- (5) Der Auftragnehmer ist berechtigt, fällige Honorarforderungen mit etwaigen Depotguthaben, Verrechnungsgeldern, Treuhandgeldern oder anderen in seiner Gewahrsame befindlichen liquiden Mitteln auch bei ausdrücklicher Inverwahrnehmung zu kompensieren, sofern der Auftraggeber mit einem Gegenanspruch des Auftragnehmers rechnen musste.**
- (6) Zur Sicherung einer bestehenden oder künftigen Honorarforderung ist der Auftragnehmer berechtigt, ein finanzamtliches Guthaben oder ein anderes Abgaben- oder Beitragsguthaben des Auftraggebers auf ein Anderkonto zu transferieren. Diesfalls ist der Auftraggeber vom erfolgten Transfer zu verständigen. Danach kann der sichergestellte Betrag entweder im Einvernehmen mit dem Auftraggeber oder bei Vollstreckbarkeit der Honorarforderung eingezogen werden.

14. Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

- (1) Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss des nationalen Verweisungsrechts.
- (2) Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung des Auftragnehmers.
- (3) Gerichtsstand ist – mangels abweichender schriftlicher Vereinbarung – das sachlich zuständige Gericht des Erfüllungsortes.

II. TEIL

15. Ergänzende Bestimmungen für Verbrauchergeschäfte

- (1) Für Verträge zwischen Wirtschaftstrehändern und Verbrauchern gelten die zwingenden Bestimmungen des Konsumentenschutzgesetzes.
- (2) Der Auftragnehmer haftet nur für vorsätzliche und grob fahrlässig verschuldete Verletzung der übernommenen Verpflichtungen.
- (3) Anstelle der im Punkt 7 Abs 2 normierten Begrenzung ist auch im Falle grober Fahrlässigkeit die Ersatzpflicht des Auftragnehmers nicht begrenzt.
- (4) Punkt 6 Abs 2 (Frist für Mängelbeseitigungsanspruch) und Punkt 7 Abs 4 (Geltendmachung der Schadenersatzansprüche innerhalb einer bestimmten Frist) gilt nicht.
- (5) Rücktrittsrecht gemäß § 3 KSchG:
Hat der Verbraucher seine Vertragserklärung nicht in den vom Auftragnehmer dauernd benützten Kanzleiräumen abgegeben, so kann er von seinem Vertragsantrag oder vom Vertrag zurücktreten. Dieser Rücktritt kann bis zum Zustandekommen des Vertrages oder danach binnen einer Woche erklärt werden; die Frist beginnt mit der Ausfolgung einer Urkunde, die zumindest den Namen und die Anschrift des Auftragnehmers sowie eine Belehrung über das Rücktrittsrecht enthält, an den Verbraucher, frühestens jedoch mit dem Zustandekommen des Vertrages zu laufen. Das Rücktrittsrecht steht dem Verbraucher nicht zu,
 1. wenn er selbst die geschäftliche Verbindung mit dem Auftragnehmer oder dessen Beauftragten zwecks Schließung dieses Vertrages angebahnt hat,
 2. wenn dem Zustandekommen des Vertrages keine Besprechungen zwischen den Beteiligten oder ihren Beauftragten vorangegangen sind oder
 3. bei Verträgen, bei denen die beiderseitigen Leistungen sofort zu erbringen sind, wenn sie üblicherweise von Auftragnehmern außerhalb ihrer Kanzleiräume geschlossen werden und das vereinbarte Entgelt € 15 nicht übersteigt.

Der Rücktritt bedarf zu seiner Rechtswirksamkeit der Schriftform. Es genügt, wenn der Verbraucher ein Schriftstück, das seine Vertragserklärung oder die des Auftragnehmers enthält, dem Auftragnehmer mit einem Vermerk zurückstellt, der erkennen lässt, dass der Verbraucher das Zustandekommen oder die Aufrechterhaltung des Vertrages ablehnt. Es genügt, wenn die Erklärung innerhalb einer Woche abgesendet wird.

Tritt der Verbraucher gemäß § 3 KSchG vom Vertrag zurück, so hat Zug um Zug

1. der Auftragnehmer alle empfangenen Leistungen samt gesetzlichen Zinsen vom Empfangstag an zurückzuerstatten und den vom Verbraucher auf die Sache gemachten notwendigen und nützlichen Aufwand zu ersetzen,

2. der Verbraucher dem Auftragnehmer den Wert der Leistungen zu vergüten, soweit sie ihm zum klaren und überwiegenden Vorteil gereichen.

Gemäß § 4 Abs 3 KSchG bleiben Schadenersatzansprüche unberührt.

(6) Kostenvoranschläge gemäß § 5 KSchG:

Für die Erstellung eines Kostenvoranschlages im Sinn des § 1170a ABGB durch den Auftragnehmer hat der Verbraucher ein Entgelt nur dann zu zahlen, wenn er vorher auf diese Zahlungspflicht hingewiesen worden ist.

Wird dem Vertrag ein Kostenvoranschlag des Auftragnehmers zugrunde gelegt, so gilt dessen Richtigkeit als gewährleistet, wenn nicht das Gegenteil ausdrücklich erklärt ist.

(7) Mängelbeseitigung: Punkt 6 wird ergänzt:

Ist der Auftragnehmer nach § 932 ABGB verpflichtet, seine Leistungen zu verbessern oder Fehlendes nachzutragen, so hat er diese Pflicht zu erfüllen, an dem Ort, an dem die Sache übergeben worden ist. Ist es für den Verbraucher tunlich, die Werke und Unterlagen vom Auftragnehmer gesendet zu erhalten, so kann dieser diese Übersendung auf seine Gefahr und Kosten vornehmen.

(8) Gerichtsstand: Anstelle Punkt 14. (3) gilt:

Hat der Verbraucher im Inland seinen Wohnsitz oder seinen gewKörperschaftlichen Aufenthalt oder ist er im Inland beschäftigt, so kann für eine Klage gegen ihn nach den §§ 88, 89, 93 Abs 2 und 104 Abs1 JN nur die Zuständigkeit eines Gerichtes begründet werden, in dessen Sprengel der Wohnsitz, der gewKörperschaftliche Aufenthalt oder der Ort der Beschäftigung liegt.

(9) Verträge über wiederkehrende Leistungen:

(a) Verträge, durch die sich der Auftragnehmer zu Werkleistungen und der Verbraucher zu wiederholten Geldzahlungen verpflichten und die für eine unbestimmte oder eine ein Jahr übersteigende Zeit geschlossen worden sind, kann der Verbraucher unter Einhaltung einer zweimonatigen Frist zum Ablauf des ersten Jahres, nachher zum Ablauf jeweils eines halben Jahres kündigen.

(b) Ist die Gesamtheit der Leistungen eine nach ihrer Art unteilbare Leistung, deren Umfang und Preis schon bei der Vertragsschließung bestimmt sind, so kann der erste Kündigungstermin bis zum Ablauf des zweiten Jahres hinausgeschoben werden. In solchen Verträgen kann die Kündigungsfrist auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

(c) Erfordert die Erfüllung eines bestimmten, in lit. a) genannten Vertrages erhebliche Aufwendungen des Auftragnehmers und hat er dies dem Verbraucher spätestens bei der Vertragsschließung bekannt gegeben, so können den Umständen angemessene, von den in lit. a) und b) genannten abweichende Kündigungstermine und Kündigungsfristen vereinbart werden.

(d) Eine Kündigung des Verbrauchers, die nicht fristgerecht ausgesprochen worden ist, wird zum nächsten nach Ablauf der Kündigungsfrist liegenden Kündigungstermin wirksam.

Anhang 5

Wirtschaftsreferat
HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg
Körperschaft öffentlichen Rechts
Mail: wiref@oeh-salzburg.at
Universitätsplatz 7, 5020 Salzburg

Beauftragung der MPD Steuerberatung-GmbH mit Erstellung des Jahresabschlusses 23/24

Die Hochschülerschaft Universität Salzburg (ÖH Uni Salzburg) ist nach § 40 Abs. 1 des HSG 2014 dazu verpflichtet, einen Jahresabschluss zu erstellen. Dies geschieht stets in Zusammenarbeit mit der MPD Steuerberatung-GmbH, welche die ÖH Uni Salzburg auch in steuerrechtlichen Fragen berät, da ansonsten eine Bilanzierung entsprechend den geforderten Voraussetzungen nicht möglich wäre.

Die Universitätsvertretung der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg (ÖH Universität Salzburg) möge daher die Beauftragung der MPD Steuerberatung-GmbH mit Erstellung des Jahresabschlusses 23/24 beschließen.

Anhang 6a

Wirtschaftsreferat
HochschülerInnenschaft
an der Universität Salzburg
Körperschaft öffentlichen Rechts
Mail: wiref@oeh-salzburg.at
Universitätsplatz 7, 5020 Salzburg

Anpassung des Jahresvoranschlags 2023/24

Der bereits beschlossene Jahresvoranschlag für das Wirtschaftsjahr 23/24 wird mit diesem Beschluss um die erfolgten Einnahmen aktualisiert ebenso wie einige Umschichtungen aufgrund Änderungen von geplanten Ausgaben erfolgen sollen, und so das wirtschaftliche Gebaren der ÖH Uni Salzburg genauestens zu repräsentieren.

Die Universitätsvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg (ÖH Universität Salzburg) möge daher den Jahresvoranschlag 2023/24 in abgeänderter Form beschließen.

Anhang 6b:

- Jahresvoranschlag 2023/24

Jahresvoranschlag Gebarungserfolgsrechnung Studienjahr 2023/24

I. Erträge im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit	
1. Studierendenbeiträge	€ 502 517,59
2. Beiträge gem. §§ 7 Abs. 2, 14 Abs. 3 oder 25 Abs. 3 HSG 2014	€ 84 410,00
3. Erträge aus Stiftungen, Spenden und Zuwendungen	€ 100,00
4. Erträge aus Inseraten und Werbung	€ 0,00
5. Sonstige Erträge	€ 0,00
SUMME I	€ 587 027,59
II. Aufwendungen im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit	
1. Personalaufwand	
a. Gehälter	€ 69 575,00
b. Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV-Kassen	€ 5 670,00
c. Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge	€ 40 654,67
d. Sonstige Sozialaufwendungen	€ 0,00
2. Funktionsgebühren	€ 106 460,00
3. Werkverträge und Honorare	€ 11 962,00
4. Sachaufwendungen	€ 371 734,32
5. Abschreibungen	€ 0,00
SUMME II	€ 606 055,99
III. Ergebnis der unmittelbaren Vertretungstätigkeit (= I. abzüglich II.)	-€ 19 028,40
IV. Erträge aus Veranstaltungen	€ 13 925,68
V. Aufwendungen aus Veranstaltungen	€ 18 600,00
VI. Ergebnis aus Veranstaltungen (IV. abzüglich V.)	-€ 4 674,32
VII. Erträge aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen	€ 0,00
VIII. Aufwendungen aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen	€ 0,00
IX. Ergebnis aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen (VII. abzüglich VIII.)	€ 0,00
X. Finanzerträge	€ 0,00
XI. Finanzaufwendungen	€ 0,00
XII. Finanzergebnis (X. abzüglich XI.)	€ 0,00
XIII. Steuern und Abgaben	€ 10,00
XIV. Ergebnis der laufenden Gebarung (Summe aus III., VI., IX., XII. abzüglich XIII.)	-€ 23 712,72
XV. abzüglich Zuweisung zu Rücklagen	€ 0,00
XVI. zuzüglich Auflösung von Rücklagen	€ 23 712,72
XVII. Gebarungüberschuss/-fehlbetrag	€ 0,00

Körperschaften mit doppelter Buchhaltung: Eigenkapital per 30.6.2023	€ 626 185,80
Studienvertretungen gem. § 17 Abs 2 HSG insgesamt zur Verfügung gestellte Geldmittel	€ 150 755,28
JVA beschlossen am	17.06.2024



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2023/24	Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	Notizen
Studierendenbeitrag		502 517,59 €		
1. Hochschulvertretung				
Anteil Studierendenbeitrag	301 510,55 €			
Personal				
Gehälter			69 575,00 €	
Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV-Kassen			5 670,00 €	
Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge			40 654,67 €	
Sonstige Sozialaufwendungen			0,00 €	
Vorsitz				
Funktionsgebühren			9 720,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	
Semesterstart Sackerl/Orientierungstage			3 800,00 €	
Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten				
Funktionsgebühren			7 160,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	
Referat für Sozialpolitik und Wohnen				
Funktionsgebühren			22 620,00 €	
Gütesiegel Praktikum			1 500,00 €	
Mental Health Fond			7 500,00 €	
Sozialtopf			20 000,00 €	
Kinderbetreuungstopf			4 000,00 €	
Fahrtkostenunterstützung			7 500,00 €	
Sachaufwand			100,00 €	Umschichtung
Referat für Bildungspolitik				
Funktionsgebühren			10 420,00 €	
Plagiatscan			4 500,00 €	
Nachtschicht			500,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	
Werkverträge und Honorare Studienstart-Veranstaltungen/Erstsemestrigenerberatung			2 300,00 €	
Referat für Öffentlichkeits- und Pressearbeit				
Funktionsgebühren			6 840,00 €	
APA-Pressespiegel/OTS			2 800,00 €	
Sachaufwand			2 280,00 €	
Werkverträge und Honorare			3 192,00 €	
Layout, Druck und Versand Unipress			14 500,00 €	
Referat für Öffentlichkeitsarbeit				
Funktionsgebühren			400,00 €	
Referat für Presse				
Funktionsgebühren			200,00 €	
Referat für Internationale Angelegenheiten und Diversity				
Funktionsgebühren			8 200,00 €	
Sachaufwand			1 000,00 €	
Referat für Veranstaltung und Organisation				
Funktionsgebühren			5 060,00 €	
Kultur- und Projektfördertopf			7 500,00 €	
Sachaufwand			3 720,00 €	
Referat für Kultur und Sport				
Funktionsgebühren			100,00 €	
Referat für Umwelt und Ökologie				
Funktionsgebühren			4 400,00 €	
Umweltfördertopf			2 000,00 €	
Sachaufwand			1 400,00 €	Umschichtung
Referat für Disability				
Funktionsgebühren			3 300,00 €	
Sachaufwand			1 000,00 €	
Referat für feministische Politik				
Funktionsgebühren			3 300,00 €	
Sachaufwand			1 500,00 €	
Referat für Genderfragen und LGBTQIA				
Funktionsgebühren			3 300,00 €	
Sachaufwand			1 000,00 €	
Referat für Gesellschaftspolitik und Menschenrechte				
Funktionsgebühren			3 300,00 €	
Sachaufwand			1 000,00 €	
Beratungszentrum				
Werkverträge und Honorare			6 470,00 €	
Schulungstopf			8 800,00 €	
Sachaufwand			5 000,00 €	
Sachaufwand Projekte UV				
Schulungstopf			2 000,00 €	
Studo			16 298,40 €	
Sonstiger Sachaufwände				
Mieterschutzverband			2 500,00 €	
Bankspesen/Kontoführung			1 500,00 €	
Jahresabschluss			15 000,00 €	
Rechtskosten (CHSH und Kreibich)			20 000,00 €	
Versicherungen			1 000,00 €	



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2023/24	Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	Notizen
Weiterbildung Personal			1 000,00 €	
Post, Porto			100,00 €	
Sonstiger Aufwand			300,00 €	
Verwaltung			300,00 €	
Service und Wartung (Homepage)			10 000,00 €	
Service und Wartung (BMD)			2 500,00 €	
Buchhaltung und Personalverrechnung			4 500,00 €	
2. Fakultätsvertretungen				
Anteil Studierendenbeitrag	50 251,76 €			
Kontrolle gem. § 17 Abs 2 HSG	10%			
Fakultätsvertretung Katholisch-Theologische Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	2,10%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			2 246,73 €	
Fakultätsvertretung Rechtswissenschaftliche Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	17,88%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			6 211,00 €	
Fakultätsvertretung Kulturwissenschaftliche Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	8,38%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			4 274,23 €	
Fakultätsvertretung Gesellschaftswissenschaftliche Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	17,19%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			6 038,36 €	
Fakultätsvertretung Natur- und Lebenswissenschaftliche Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	24,11%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			9 849,24 €	
Fakultätsvertretung Fakultät für Digitale und Analytische Wissenschaften				
Anteil Studierendenbeiträge	5,87%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			3 193,07 €	
Fakultätsvertretung School of Education				
Anteil Studierendenbeiträge	24,48%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			7 869,84 €	
3. Studienvertretungen				
Anteil Studierendenbeitrag	150 755,28 €			
Kontrolle gem. § 17 Abs 2 HSG	30%			
Studienvertretung Theologie				
Anteil Studierendenbeiträge	2,10%			
Funktionsgebühren			750,00 €	
Sachaufwand			3 049,33 €	
Studienvertretung Juridicum				
Anteil Studierendenbeiträge	17,16%			
Funktionsgebühren			1 750,00 €	
Sachaufwand			15 792,73 €	Zuschreibung Gewinne GBO
Studienvertretung European Union Studies				
Anteil Studierendenbeiträge	0,72%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 763,27 €	
Studienvertretung Altertumswissenschaften				
Anteil Studierendenbeiträge	0,53%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 617,28 €	
Studienvertretung Anglistik und Amerikanistik				
Anteil Studierendenbeiträge	1,61%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 427,29 €	
Studienvertretung Doktoratsstudium an der KW-Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	0,92%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 913,97 €	
Studienvertretung Germanistik				
Anteil Studierendenbeiträge	1,12%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 117,97 €	
Studienvertretung Kunstgeschichte				
Anteil Studierendenbeiträge	1,11%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 055,25 €	
Studienvertretung Linguistik				
Anteil Studierendenbeiträge	0,66%			
Funktionsgebühren			495,00 €	
Sachaufwand			2 216,47 €	
Studienvertretung Musik- u. Tanzwissenschaft				
Anteil Studierendenbeiträge	0,43%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 541,93 €	



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2023/24	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	<i>Notizen</i>
Studienvertretung Romanistik				
Anteil Studierendenbeiträge	1,70%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 497,93 €	
Studienvertretung Slawistik				
Anteil Studierendenbeiträge	0,28%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 428,91 €	
Studienvertretung Geschichte				
Anteil Studierendenbeiträge	1,70%			
Funktionsgebühren			750,00 €	
Sachaufwand			2 747,93 €	
Studienvertretung Kommunikationswissenschaft				
Anteil Studierendenbeiträge	4,84%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			6 276,54 €	
Studienvertretung Pädagogik				
Anteil Studierendenbeiträge	3,87%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			6 742,57 €	
Studienvertretung Philosophie				
Anteil Studierendenbeiträge	0,76%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 791,53 €	
Studienvertretung Philosophie, Politik und Ökonomie				
Anteil Studierendenbeiträge	1,39%			
Funktionsgebühren			750,00 €	
Sachaufwand			2 624,38 €	
Studienvertretung Politikwissenschaft				
Anteil Studierendenbeiträge	2,11%			
Funktionsgebühren			500,00 €	
Sachaufwand			3 304,04 €	
Studienvertretung Soziologie				
Anteil Studierendenbeiträge	1,50%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 347,23 €	
Studienvertretung Doktorat GW				
Anteil Studierendenbeiträge	1,02%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 989,32 €	
Studienvertretung Biologie				
Anteil Studierendenbeiträge	2,09%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 789,91 €	
Studienvertretung Geographie				
Anteil Studierendenbeiträge	1,64%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 450,84 €	
Studienvertretung Geologie				
Anteil Studierendenbeiträge	0,37%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 494,84 €	
Studienvertretung Chemie und Physik der Materialien				
Anteil Studierendenbeiträge	1,32%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 210,66 €	
Studienvertretung Medizinische Biologie				
Anteil Studierendenbeiträge	4,80%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			5 833,76 €	
Studienvertretung Molekulare Biologie				
Anteil Studierendenbeiträge	2,91%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			4 411,54 €	
Studienvertretung Psychologie				
Anteil Studierendenbeiträge	6,32%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			6 978,13 €	
Studienvertretung Doktorat NaWi				
Anteil Studierendenbeiträge	1,36%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 243,62 €	
Studienvertretung Sportwissenschaft				
Anteil Studierendenbeiträge	3,32%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			4 717,65 €	
Studienvertretung Data Science				
Anteil Studierendenbeiträge	0,51%			



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2023/24	Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	Notizen
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 598,45 €	
Studienvertretung Informatik				
Anteil Studierendenbeiträge	3,89%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			7 384,95 €	Zuschreibung Gewinne GBO
Studienvertretung Doktorat an der DAS				
Anteil Studierendenbeiträge	0,74%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 777,40 €	
Studienvertretung Mathematik				
Anteil Studierendenbeiträge	0,73%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 767,98 €	
Studienvertretung Lehramt				
Anteil Studierendenbeiträge	24,48%			
Funktionsgebühren			1 925,00 €	
Sachaufwand			18 747,88 €	
Abschreibungen				
Immaterielle Vermögensgegenstände			0,00 €	
Sachanlagen			0,00 €	
Veranstaltungen				
Erträge aus Veranstaltungen		13 925,68 €		Erhöhung Einnahmen
Sonderprojekt Subventionstopf (ÖH Feste)			9 000,00 €	
ÖH Feste Werkverträge und Honorare			500,00 €	
Winterfest			9 100,00 €	Umschichtung Ausgaben
Wirtschaftliche Aktivitäten				
Keine wirtschaftlichen Aktivitäten		0,00 €	0,00 €	
Sonstige Aufwendungen und Erträge				
Bankspesen			0,00 €	
Zinserträge		0,00 €		
Subventionen lt. § 14 HSG		84 410,00 €		
Erträge aus Stiftungen, Spenden und Zuwendungen		100,00 €		
Erträge aus Inseraten und Werbung		0,00 €		
Sonstige Einnahmen		0,00 €		
Steuern und Abgaben			10,00 €	
Einnahmen/Ausgaben GESAMT		600 953,27 €	624 665,99 €	
Verbrauch Rücklagen		23 712,72 €		
Zuführung Rücklagen			0,00 €	
		624 665,99 €	624 665,99 €	
Eigenkapital per 30.6.2023		626 185,80 €		



Afa für die Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens, die in den Vorjahren beschafft wurden: € 0

Anhang 7a

Wirtschaftsreferat
HochschülerInnenschaft
an der Universität Salzburg
Körperschaft öffentlichen Rechts
Mail: wiref@oeh-salzburg.at
Universitätsplatz 7, 5020 Salzburg

Beschluss Jahresvoranschlag 2024/25

Mit diesem Antrag wird der Jahresvoranschlag 24/25 beschlossen, welcher das wirtschaftliche Gebaren der ÖH Uni Salzburg im Wirtschaftsjahr 2024/2025 als Planungsinstrument repräsentiert. Die Aussendung an die Kontrollkommission und Mandatar*Innen erfolgte mit dem 31.05. und somit innerhalb der durch §40 HSG 2014 gesetzten Frist.

Die Universitätsvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg (ÖH Universität Salzburg) möge daher den Jahresvoranschlag 2024/25 beschließen.

Anhang 7b:

- Jahresvoranschlag 2024/2025

Jahresvoranschlag Gebarungserfolgsrechnung Studienjahr 2024/25

I. Erträge im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit	
1. Studierendenbeiträge	€ 546 795,61
2. Beiträge gem. §§ 7 Abs. 2, 14 Abs. 3 oder 25 Abs. 3 HSG 2014	€ 84 410,00
3. Erträge aus Stiftungen, Spenden und Zuwendungen	€ 100,00
4. Erträge aus Inseraten und Werbung	€ 3 000,00
5. Sonstige Erträge	€ 0,00
SUMME I	€ 634 305,61
II. Aufwendungen im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit	
1. Personalaufwand	
a. Gehälter	€ 69 575,00
b. Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV-Kassen	€ 5 670,00
c. Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge	€ 40 654,67
d. Sonstige Sozialaufwendungen	€ 0,00
2. Funktionsgebühren	€ 114 970,00
3. Werkverträge und Honorare	€ 11 970,00
4. Sachaufwendungen	€ 406 338,24
5. Abschreibungen	€ 0,00
SUMME II	€ 649 177,91
III. Ergebnis der unmittelbaren Vertretungstätigkeit (= I. abzüglich II.)	-€ 14 872,30
IV. Erträge aus Veranstaltungen	€ 6 000,00
V. Aufwendungen aus Veranstaltungen	€ 17 300,00
VI. Ergebnis aus Veranstaltungen (IV. abzüglich V.)	-€ 11 300,00
VII. Erträge aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen	€ 0,00
VIII. Aufwendungen aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen	€ 0,00
IX. Ergebnis aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen (VII. abzüglich VIII.)	€ 0,00
X. Finanzerträge	€ 0,00
XI. Finanzaufwendungen	€ 0,00
XII. Finanzergebnis (X. abzüglich XI.)	€ 0,00
XIII. Steuern und Abgaben	€ 10,00
XIV. Ergebnis der laufenden Gebarung (Summe aus III., VI., IX., XII. abzüglich XIII.)	-€ 26 182,30
XV. abzüglich Zuweisung zu Rücklagen	€ 0,00
XVI. zuzüglich Auflösung von Rücklagen	€ 26 182,30
XVII. Gebarungüberschuss/-fehlbetrag	-€ 0,00

Körperschaften mit doppelter Buchhaltung: Eigenkapital per 30.6.2023	€ 626 185,80
Studienvertretungen gem. § 17 Abs 2 HSG insgesamt zur Verfügung gestellte Geldmittel	€ 164 038,68
JVA beschlossen am	17.06.2024



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2024/25	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN
Studierendenbeitrag		546 795,61 €	
1. Hochschulvertretung			
Anteil Studierendenbeitrag	328 077,37 €		
Personal			
Gehälter			69 575,00 €
Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV-Kassen			5 670,00 €
Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge			40 654,67 €
Sonstige Sozialaufwendungen			0,00 €
Vorsitz			
Funktionsgebühren			9 720,00 €
Sachaufwand			500,00 €
Semesterstart Sackerl/Orientierungstage			3 800,00 €
OH-Wahl 2025			5 500,00 €
Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten			
Funktionsgebühren			7 460,00 €
Sachaufwand			200,00 €
Referat für Sozialpolitik und Wohnen			
Funktionsgebühren			24 420,00 €
Gütesiegel Praktikum			1 500,00 €
Mental Health Fond			5 000,00 €
Sozialtopf			20 000,00 €
Kinderbetreuungstopf			4 000,00 €
Fahrtkostenunterstützung			7 500,00 €
Sachaufwand			300,00 €
Referat für Bildungspolitik			
Funktionsgebühren			11 220,00 €
Plagiatscan			5 000,00 €
Nachtschicht			500,00 €
Sachaufwand			500,00 €
Werkverträge und Honorare Studienstart-Veranstaltungen/Erstsemestrigenberatung			3 000,00 €
Referat für Öffentlichkeits- und Pressearbeit			
Funktionsgebühren			7 370,00 €
APA-Pressespiegel/OTS			2 800,00 €
Sachaufwand			500,00 €
Werkverträge und Honorare			2 500,00 €
Layout, Druck und Versand Unipress			8 360,00 €
Referat für Internationale Angelegenheiten und Diversity			
Funktionsgebühren			10 120,00 €
Sachaufwand			650,00 €
Referat für Veranstaltung und Organisation			
Funktionsgebühren			6 820,00 €
Kultur- und Projektfördertopf			5 000,00 €
Sachaufwand			2 500,00 €
Referat für Umwelt und Ökologie			
Funktionsgebühren			4 620,00 €
Umweltfördertopf			2 000,00 €
Sachaufwand			650,00 €
Referat für Disability			
Funktionsgebühren			3 520,00 €
Sachaufwand			650,00 €
Referat für feministische Politik			
Funktionsgebühren			3 520,00 €
Sachaufwand			600,00 €
Menstruationsprojekt			750,00 €
Referat für Genderfragen und LGBTQIA			
Funktionsgebühren			3 520,00 €
Sachaufwand			650,00 €
Referat für Gesellschaftspolitik und Menschenrechte			
Funktionsgebühren			3 520,00 €
Sachaufwand			650,00 €
Beratungszentrum			
Werkverträge und Honorare			6 470,00 €
Schulungstopf			8 800,00 €
Sachaufwand			5 000,00 €
Sachaufwand Projekte UV			
Schulungstopf			1 500,00 €
Studo			18 000,00 €
EDV-Entwicklung			40 000,00 €
Sonstiger Sachaufwände			
Mieterschutzverband			2 500,00 €
Bankspesen/Kontoführung			1 500,00 €
Jahresabschluss			15 000,00 €
Rechtskosten (CHSH und Kreibich)			16 500,00 €
Versicherungen			1 000,00 €
Weiterbildung Personal			500,00 €
Post, Porto			100,00 €
Sonstiger Aufwand			300,00 €
Verwaltung			500,00 €
Service und Wartung (Homepage)			8 500,00 €
Service und Wartung (BMD)			2 500,00 €



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2024/25	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	
Buchhaltung und Personalverrechnung			4 500,00 €	
2. Fakultätsvertretungen				
Anteil Studierendenbeitrag	54 679,56 €			
Kontrolle gem. § 17 Abs 2 HSG	10%			
Fakultätsvertretung Katholisch-Theologische Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	2,33%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			2 673,70 €	
Fakultätsvertretung Rechtswissenschaftliche Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	20,34%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			7 596,11 €	
Fakultätsvertretung Kulturwissenschaftliche Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	9,16%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			4 541,31 €	
Fakultätsvertretung Gesellschaftswissenschaftliche Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	18,69%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			7 145,87 €	
Fakultätsvertretung Natur- und Lebenswissenschaftliche Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	27,35%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			11 382,18 €	
Fakultätsvertretung Fakultät für Digitale und Analytische Wissenschaften				
Anteil Studierendenbeiträge	7,06%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			3 965,88 €	
Fakultätsvertretung School of Education				
Anteil Studierendenbeiträge	15,07%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			6 154,52 €	
3. Studienvertretungen				
Anteil Studierendenbeitrag	164 038,68 €			
Kontrolle gem. § 17 Abs 2 HSG	30%			
Studienvertretung Theologie				
Anteil Studierendenbeiträge	2,33%			
Funktionsgebühren			825,00 €	
Sachaufwand			3 501,38 €	
Studienvertretung Juridicum				
Anteil Studierendenbeiträge	19,58%			
Funktionsgebühren			1 925,00 €	
Sachaufwand			16 550,79 €	
Studienvertretung European Union Studies				
Anteil Studierendenbeiträge	0,75%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 030,16 €	
Studienvertretung Altertumswissenschaften				
Anteil Studierendenbeiträge	0,59%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 896,90 €	
Studienvertretung Anglistik und Amerikanistik				
Anteil Studierendenbeiträge	1,92%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 987,18 €	
Studienvertretung Doktoratsstudium an der KW-Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	0,92%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 169,47 €	
Studienvertretung Germanistik				
Anteil Studierendenbeiträge	1,12%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 326,96 €	
Studienvertretung Kunstgeschichte				
Anteil Studierendenbeiträge	1,23%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 417,81 €	
Studienvertretung Linguistik				
Anteil Studierendenbeiträge	0,77%			
Funktionsgebühren			495,00 €	
Sachaufwand			2 547,27 €	
Studienvertretung Musik- u. Tanzwissenschaft				
Anteil Studierendenbeiträge	0,47%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 793,93 €	
Studienvertretung Romanistik				
Anteil Studierendenbeiträge	1,85%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 926,61 €	



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2024/25	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN
Studienvertretung Slawistik			
Anteil Studierendenbeiträge	0,31%		
Funktionsgebühren			0,00 €
Sachaufwand			2 666,73 €
Studienvertretung Geschichte			
Anteil Studierendenbeiträge	1,96%		
Funktionsgebühren			825,00 €
Sachaufwand			3 192,47 €
Studienvertretung Kommunikationswissenschaft			
Anteil Studierendenbeiträge	4,93%		
Funktionsgebühren			0,00 €
Sachaufwand			6 458,48 €
Studienvertretung Pädagogik			
Anteil Studierendenbeiträge	4,09%		
Funktionsgebühren			0,00 €
Sachaufwand			5 767,97 €
Studienvertretung Philosophie			
Anteil Studierendenbeiträge	0,77%		
Funktionsgebühren			0,00 €
Sachaufwand			3 042,27 €
Studienvertretung Philosophie, Politik und Ökonomie			
Anteil Studierendenbeiträge	1,50%		
Funktionsgebühren			825,00 €
Sachaufwand			2 816,93 €
Studienvertretung Politikwissenschaft			
Anteil Studierendenbeiträge	2,53%		
Funktionsgebühren			1 100,00 €
Sachaufwand			3 389,92 €
Studienvertretung Soziologie			
Anteil Studierendenbeiträge	1,69%		
Funktionsgebühren			0,00 €
Sachaufwand			3 799,41 €
Studienvertretung Dokotorat GW			
Anteil Studierendenbeiträge	1,22%		
Funktionsgebühren			0,00 €
Sachaufwand			3 411,76 €
Studienvertretung Biologie			
Anteil Studierendenbeiträge	2,44%		
Funktionsgebühren			0,00 €
Sachaufwand			4 411,18 €
Studienvertretung Geographie			
Anteil Studierendenbeiträge	1,92%		
Funktionsgebühren			0,00 €
Sachaufwand			3 987,18 €
Studienvertretung Geologie			
Anteil Studierendenbeiträge	0,42%		
Funktionsgebühren			0,00 €
Sachaufwand			2 757,59 €
Studienvertretung Chemie und Physik der Materialien			
Anteil Studierendenbeiträge	1,45%		
Funktionsgebühren			0,00 €
Sachaufwand			3 599,53 €
Studienvertretung Medizinische Biologie			
Anteil Studierendenbeiträge	5,65%		
Funktionsgebühren			0,00 €
Sachaufwand			7 046,02 €
Studienvertretung Molekulare Biologie			
Anteil Studierendenbeiträge	1,66%		
Funktionsgebühren			0,00 €
Sachaufwand			3 775,18 €
Studienvertretung Psychologie			
Anteil Studierendenbeiträge	7,75%		
Funktionsgebühren			0,00 €
Sachaufwand			8 766,24 €
Studienvertretung Doktorat NLW			
Anteil Studierendenbeiträge	1,56%		
Funktionsgebühren			0,00 €
Sachaufwand			3 690,38 €
Studienvertretung Sportwissenschaft			
Anteil Studierendenbeiträge	4,50%		
Funktionsgebühren			0,00 €
Sachaufwand			6 107,17 €
Studienvertretung Data Science			
Anteil Studierendenbeiträge	0,58%		
Funktionsgebühren			0,00 €
Sachaufwand			2 884,79 €
Studienvertretung Informatik			
Anteil Studierendenbeiträge	4,69%		
Funktionsgebühren			0,00 €



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2024/25	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	
Sachaufwand			6 258,60 €	
Studienvertretung Doktorat an der DAS				
Anteil Studierendenbeiträge	0,86%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 114,96 €	
Studienvertretung Mathematik				
Anteil Studierendenbeiträge	0,94%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 181,59 €	
Studienvertretung Lehramt				
Anteil Studierendenbeiträge	15,07%			
Funktionsgebühren			1 925,00 €	
Sachaufwand			12 843,84 €	
Abschreibungen				
Immaterielle Vermögensgegenstände			0,00 €	
Sachanlagen			0,00 €	
Veranstaltungen				
Erträge aus Veranstaltungen		6 000,00 €		
Sonderprojekt Subventionstopf (OH Feste)			8 500,00 €	
OH Feste Werkverträge und Honorare			300,00 €	
Winterfest			8 500,00 €	
Wirtschaftliche Aktivitäten				
Keine wirtschaftlichen Aktivitäten		0,00 €	0,00 €	
Sonstige Aufwendungen und Erträge				
Bankspesen			0,00 €	
Zinserträge		0,00 €		
Subventionen lt. § 14 HSG		84 410,00 €		
Erträge aus Stiftungen, Spenden und Zuwendungen		100,00 €		
Erträge aus Inseraten und Werbung		3 000,00 €		
Sonstige Einnahmen		0,00 €		
Steuern und Abgaben			10,00 €	
Einnahmen/Ausgaben GESAMT		640 305,61 €	666 487,91 €	
Verbrauch Rücklagen		26 182,30 €		
Zuführung Rücklagen			0,00 €	
		666 487,91 €	666 487,91 €	
Eigenkapital per 30.6.2023		626 185,80 €		



Afa für die Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens, die in den Vorjahren beschafft wurden: € 0

Anhang 8

Wirtschaftsreferat
HochschülerInnenschaft
an der Universität Salzburg
Körperschaft öffentlichen Rechts
Mail: wiref@oeh-salzburg.at
Universitätsplatz 7, 5020 Salzburg

Funktionsgebühren für Studierendenvertreter*innen gemäß §15a und §15b der Satzung

Die Universitätsvertretung möge beschließen:

(1 a) Gem § 15a der Satzung werden die monatlichen Funktionsgebühren für folgende Studierendenvertreter_innen der Studienvertretung Data Science wie folgt gewährt:

	Höhe in Euro	Anzahl Monate	Verantwortung	Zeitaufwand pro Woche	Verwaltung, Kontrolle Sachaufwand	Anzahl Personen
Vorsitzende_r	15,00	11	Vorsitz	2-3h	Ja	1
1. und 2. Stellvertretende_r Vorsitzende_r	15,00	11	Stv. Vorsitz	2-3h	Ja	2

(1 b) Gem § 15a der Satzung werden die monatlichen Funktionsgebühren für folgende Studierendenvertreter_innen der Studienvertretung Pädagogik/Erziehungswissenschaft wie folgt gewährt:

	Höhe in Euro	Anzahl Monate	Verantwortung	Zeitaufwand pro Woche	Verwaltung, Kontrolle Sachaufwand	Anzahl Personen
Vorsitzende_r	35,00	11	Vorsitz	5-6h	Ja	1
1. und 2. Stellvertretende_r Vorsitzende_r	35,00	11	Stv. Vorsitz	5-6h	Ja	2
Mandatar_innen	15,00	11	Mandatar_innen	2-3h	nein	2

(2) Werden Funktionsgebühr 11-mal pro Jahr gewährt, sind sie von September bis Juli auszubezahlen.

(3) Der Beschluss tritt mit 1. Juli 2024 in Kraft.

Begründung:

Die Studienvertretungen Data Science und Pädagogik/Erziehungswissenschaften haben das gemäß §15b der Satzung vorgesehene Verfahren durchlaufen, Funktionsgebühren beziehen zu wollen. Da es Aufgabe der Universitätsvertretung ist, entsprechendes zu beschließen, wird dieser Antrag zu Beschluss gestellt. Von den Studienvertretungen, die bereits im auslaufenden Wirtschaftsjahr 23/24 Funktionsgebühren beziehen, liegt soweit kein Beschluss entsprechend dem in der Satzung festgehaltenen Verfahren vor, die bestehende Beschlusslage zu ändern.

Anhang 9

Gremienentsendungsdokument für die Universitätsvertretungs-Sitzung am 17.06.2024

Berufungskommission „Anglistische Literatur- und Kulturwissenschaft“

Hauptmitglieder:

Elena Worgt **(neu)**

Ersatzmitglieder:

Anna-Lena Paschinger **(neu)**

Berufungskommission „Französische und Italienische Literatur- und Kulturwissenschaft“

Hauptmitglieder:

Manoel Freund **(neu)**

Berufungskommission Artificial Intelligence

Hauptmitglieder:

Fabio Mario Matanza **(neu)**

Pia Neuwirth **(neu)**

Ersatzmitglieder:

Jakob Heinrich Opitz **(neu)**

Maria Katharina Pape **(neu)**

Curricularkommission Bachelor- und Masterstudium Mathematik

Hauptmitglieder:

Stefan Kojić

Viktor Kopplinger

Carina Premstaller

Ersatzmitglieder:

Josef Korbinian Jocher **(neu)**

Curricularkommission Bachelorstudium Anglistik und Amerikanistik

Hauptmitglieder:

Nina Denise Aigner

Alexandra Stöttner

Elena Worgt

Ersatzmitglieder:

Vanessa Hudler

Lisa Maria Kieneswenger

Anna-Lena Paschinger **(neu)**

Maximilian Wagner

Curricularkommission Bachelorstudium Artificial Intelligence

Hauptmitglieder:

Raphael Enders **(neu)**

Fabio Mario Matanza

Tobias Simbürger **(neu)**

Ersatzmitglieder:

Kevin Gajic **(neu)**

Maximilian Tengler **(neu)**

Curricularkommission Bachelorstudium Ernährung-Bewegung-Gesundheit

Hauptmitglieder:

Bianca Gerlach **(neu)**

Milica Obrenovic **(neu)**

Lea Margarita Studnicka

Curricularkommission Bachelorstudium Musik- und Tanzwissenschaft; Masterstudium Performative und In- termediale Musik- und Tanzwissenschaft

Hauptmitglieder:

Aurelia Heintze

Manfred Soraruf

Leandra Wilhelm

Ersatzmitglieder:

Magdalena Maria Bawart **(neu)**

Curricularkommission Doktoratsstudium an der Kulturwissenschaftlichen Fakultät

Hauptmitglieder:

Nina Denise Aigner **(neu)**

Michelle Hofer **(neu)**

Vanessa Hudler **(neu)**

Curricularkommission Interuniversitäres Doktoratsstudium Wissenschaft und Kunst (MOZ + PLUS)

Hauptmitglieder:

Vanessa Hudler

Christoph Sebastian Muth **(neu)**

Ersatzmitglieder:

Michelle Hofer

Curricularkommission Masterstudium European Union Studies

Hauptmitglieder:

Stef Clement **(neu)**

Moritz Louis Eberl

Jacob Kloiber

Ersatzmitglieder:

Alina Sophie Pfeiffenberger

Viola Risch

Habilitationskommission Daniel Rode: Venia für „Sportpädagogik und -didaktik“

Hauptmitglieder:

Carmen Eder **(neu)**

Ersatzmitglieder:

Marlene Schwabegger **(neu)**

Habilitationskommission Naian Liao: Venia für „Mathematik“

Hauptmitglieder:

Josef Korbinian Jocher (**neu**)

Ersatzmitglieder:

Stefan Kojić (**neu**)

Habilitationskommission W. A. Sonnberger: Venia für „Unternehmensrecht“ und „Bürgerliches Recht“

Hauptmitglieder:

Cécile Antonia Ritter (**neu**)

Ersatzmitglieder:

Paula-Marie Poepl (**neu**)

Senat

Hauptmitglieder:

Lena Fröschl

Cedric Levin Stefan Keller

Laura Reppmann

Lara Marie Simonitsch

René Thaler

Maximilian Veichtlbauer

Ersatzmitglieder:

Aleyna Acikyol

Blanca Estrella Acimas Müller

Maximilian Aichinger

Manuel Gruber

Leonhard Hecht

Julian Hörndl

Paul Clemens Huber

Luisa Barbara Kaiser

Lorenz Knoll

Christoph Krainer (**neu**)

Marcel Kravanja

Sarah Podratzky

Niklas Scharinger

Stephanie Wolfgruber

Anhang 10a

Fremdsprachen fördern!, eingebracht von den JUNOS Studierenden

Viele Hochschulen bieten zwar Fremdsprachenkurse an, jedoch integrieren nur wenige Studiengänge den Fremdspracherwerb fest in ihr Curriculum.

Absolvent:innen von Hochschulen im 21. Jahrhundert sollten jedoch nicht nur in einer Sprache Fähigkeiten besitzen, sondern eine direkte Förderung des Spracherwerbs erleben können. Durch andere Sprachen ergeben sich auch Zugänge zum besseren Verständnis anderer Kulturen und Lebenswelten und ermöglicht Studierenden zudem, sich nicht nur auf den deutschsprachigen Arbeitsmarkt zu beschränken. In einer Ära zunehmender Globalisierung sind Fremdsprachenkenntnisse für jeden Fachbereich von Bedeutung. Daher setzen wir JUNOS uns dafür ein, dass vermehrt auf Fremdsprachenkenntnisse in der curricularen Gestaltung geachtet wird – sei es durch Lehrveranstaltungen, die in Fremdsprachen abgehalten werden, oder Sprachkurse. Die Absolvierung von Kursen an Fremdsprachinstituten sollte unkompliziert als freie Wahlfächer angerechnet werden können.

Beschlusstext:

Die Universitätsvertretung der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg möge daher beschließen, dass

- sich die ÖH Uni Salzburg gegenüber den zuständigen Entscheidungsträger:innen der Uni Salzburg für eine größere Beachtung der Erwerbsmöglichkeiten von Fremdsprachenfähigkeiten im Laufe des Studiums einsetzt.

Anhang 10b

Zusatzantrag – Förderung von ÖGS, eingebracht von VSStÖ, GRAS, LUKS

Die Universitätsvertretung der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg möge daher beschließen, dass...

- sich die ÖH Uni Salzburg gegenüber den zuständigen Entscheidungsträger:Innen der Uni Salzburg für eine größere Beachtung der Erwerbsmöglichkeiten von Österreichischen Gebärdensprachfähigkeiten im Laufe des Studiums einsetzt.

Anhang 11

Internationale Mobilität im Studium fördern!, eingebracht von den JUNOS Studierenden

Das Erlangen internationaler Erfahrung spielt eine entscheidende Rolle in Bezug auf die Persönlichkeitsentwicklung und fachliche Kompetenz von Studierenden. Obwohl viele Studierende zu Beginn ihres Studiums ein Auslandssemester anstreben, wird dieses Vorhaben häufig aufgrund von Zeitmangel oder der Schwierigkeit, die im Ausland absolvierten Lehrveranstaltungen anrechnen zu lassen, vereitelt. Um diesem Dilemma entgegenzuwirken, sollte die Universität Salzburg ihre Curricula entsprechend anpassen und Raum für Auslandssemester schaffen. Eine mögliche Lösung hierfür könnten curriculare Mobilitätsfenster sein, innerhalb derer Studierende Wahlfächer belegen können. Dies erleichtert nicht nur die Anerkennung von im Ausland erworbenen Studienleistungen, sondern minimiert auch den Aufwand für die Suche nach Pflichtfach-Äquivalenten an der Partneruniversität. Studierende profitieren somit von einer umfassenden internationalen Erfahrung, ohne dabei wesentliche Bestandteile ihres heimischen Curriculums zu vernachlässigen. Deshalb fordern wir, dass es in allen Curricula zumindest 15% an selbstbestimmt, frei wählbaren Wahllehrveranstaltungen geben soll.

Zusätzlich hilft ein Ausbau der Wahlfächer dabei, gegen die immer weiter voranschreitende Verschulung vieler Studiengänge, wo den Studierenden oft eine sinnvolle Mitgestaltung ihres Studienplans verwehrt wird, anzukämpfen. Für die persönliche Entwicklung und im Sinne einer interdisziplinären Bildung, ist es wichtig, dass den Studierenden genügend Freiheiten gegeben werden. Damit sie ihre eigenen Interessen verfolgen und sich so auch auf gewisse Themengebiete spezialisieren können. Ziel der Hochschulen muss es daher sein, die Studierenden zu selbständig und wissenschaftlich denkenden Menschen heranwachsen zu lassen. Folglich sollte man den Studierenden die Eigenverantwortung zutrauen, einen Teil ihres Studienverlaufs selbst in der Form von Wahllehrveranstaltungen bestimmen zu können.

Beschlusstext:

Die Universitätsvertretung der Hochschul- innenschaft an der Universität Salzburg möge daher beschließen, dass

- sich die ÖH Uni Salzburg gegenüber den zuständigen Entscheidungsträger:innen der Uni Salzburg dafür einsetzt, dass es in allen Curricula Mobilitätsfenster geben soll, um Studierenden, die einen Auslandsaufenthalt planen, bestmöglich dabei zu unterstützen. Deshalb soll es nach Möglichkeit zu einer Erhöhung der selbstbestimmt, frei wählbaren Wahllehrveranstaltungen auf 15% in allen Curricula kommen.

Anhang 12

Arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester, eingebracht von VSStÖ, GRAS, LUKS

In Österreich sind der 24. Dezember (Heiliger Abend) sowie der 31. Dezember (Silvester) keine gesetzlichen Feiertage. Den Mitarbeiter_innen auf der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg steht damit nach aktuellem Stand kein Recht auf arbeitsfreie Tage an diesen wichtigen Daten zu.

Dies könnte über eine Betriebsvereinbarung geregelt werden, für die es jedoch einen Betriebsrat bräuchte, der auf der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg jedoch nicht existiert. Eine Gründung des Betriebsrats ist leider nicht möglich (da es dazu mindestens 5 dauerhaft beschäftigte Arbeitnehmer_innen bräuchte).

Daher soll über einen Beschluss der Hochschulvertretung ein Rechtsanspruch auf arbeitsfreie Tage am 24. Dezember sowie am 31. Dezember geschaffen werden.

Die Universitätsvertretung der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg möge beschließen:

- Der 24. Dezember sowie der 31. Dezember eines jeden Jahres werden ab 2024 für alle Dienstnehmer_innen der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg dienstfrei.

Anhang 13

Rechtsextremismus, Faschismus und Klimakrise in den Stundenplan bringen!, eingebracht von VSStÖ. GRAS, LUKS

Seit den Ergebnissen der Correctiv-Recherche zu Beginn des Jahres, der Popularität rechtsextremer Parteien bei Wahlen und Wahlumfragen und den Anhäufungen sogenannter "Einzelfälle" in der FPÖ, wird der Diskurs rund um Rechtsextremismus immer wichtiger. Zudem wird die Hemmschwelle, unkritisch oder sogar positiv über den Nationalsozialismus, dessen Institutionen und Aktivitäten zu sprechen, immer geringer. Die Konsequenzen für solche Vorfälle und Äußerungen bleiben in den meisten Fällen aus. Eins ist aber klar: rassistisches, antifeministisches, antisemitisches, ableistisches oder LGBTQIA+ feindliches Gedankengut verbreitet sich zunehmend in der Öffentlichkeit und gefährdet nicht nur die Demokratie, es tötet. Sich diesem entgegenzustellen und Parole zu bieten ist nicht nur eine individuelle Verantwortung, sondern eine gesellschaftliche Pflicht. Um dies im universitären Rahmen voranzutreiben, sollen sich Studierende, unabhängig ihres Studiengangs, einen Überblick über rechtsextreme Ideologien machen und sich dazu weiterbilden können.

Auch die Klimakrise stellt eine existenzielle Bedrohung dar, deren Auswirkungen immer deutlicher spürbar werden. Extreme Wetterereignisse, der Anstieg des Meeresspiegels und der Verlust der Biodiversität sind nur einige der Folgen, die das Leben auf der Erde nachhaltig verändern. Die Dringlichkeit, sich mit nachhaltigen Lösungen und dem Schutz unseres Planeten auseinanderzusetzen, ist von größter Bedeutung. Studierende müssen daher die Möglichkeit haben, sich umfassend über Klimawandel und Umweltpolitik informieren zu können und aktiv an der Gestaltung einer nachhaltigen Zukunft mitzuwirken.

Daher möge die Universitätsvertretung der ÖH Uni Salzburg beschließen:

- Das Referat für Bildungspolitik sendet in Zusammenarbeit mit dem Referat für Gesellschaftspolitik und Menschenrechte für das Wintersemester 24/25 eine Liste mit Lehrveranstaltungen an die Studierenden aus, die sich mit den Themen Rechtsextremismus, Nationalsozialismus und Faschismus beschäftigen. Diese Liste wird gleichzeitig mit weiteren Vorschlägen für Freie Wahlfächer ausgesendet und auf der Website der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg veröffentlicht.
- Das Referat für Bildungspolitik sendet in Zusammenarbeit mit dem Referat für Umwelt und Ökologie für das Wintersemester 24/25 eine Liste mit Lehrveranstaltungen an die Studierenden aus, die sich mit den Themen Klimakrise, Nachhaltigkeit und Ökologie beschäftigen. Diese Liste wird gleichzeitig mit den vorherigen und weiteren Vorschlägen für Freie Wahlfächer ausgesendet und auf der Website der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg veröffentlicht.

Anhang 14

Unsichtbare Krisen sichtbar machen, eingebracht von VSStÖ. GRAS, LUKS

Unter dem Hashtag #silentgenocide wird aktuell die Situation in der Demokratischen Republik Kongo beschrieben, wo im Jahr 2023 etwa 6,9 Millionen Menschen aus dem Land vertrieben wurden. Gleichzeitig werden die Menschen, Erwachsene wie Kinder, dort für den Abbau von Mineralien, die in (unseren) Elektrogeräten weiterverarbeitet werden, unter schlimmsten Bedingungen ausgebeutet. Innerhalb von Kamerun sind bis zum Ende 2023 1,1 Millionen Menschen auf der Flucht gewesen. In Burkina Faso waren es 2023 707.000 Menschen. Im Sudan führt die immer prekärer werdende Klimakrise dazu, dass Hungersnöte und politische Instabilität das Land erschüttern. Das sind nur wenige Beispiele davon, was gerade außerhalb der westlichen Welt passiert.

Leider wissen wir von diesen Krisen zu wenig Bescheid. Mit hoher Wahrscheinlichkeit liegt es daran, dass es von unserer Realität weit genug weg ist, um es in politischen Diskursen und Medien unausgesprochen zu lassen. Es liegt aber auch in unserer Verantwortung, diesen Themen Raum zu geben. Im Westen gehören wir zu den Hauptkonsument_innen von Rohstoffen des afrikanischen Kontinents, zu den stärksten Verursacher_innen der Klimakrise und zu den Profiteur_innen des Kolonialismus, welche alles treibende Faktoren für die Instabilität und Konflikte von Ländern im Globalen Süden sind. Dieser Antrag soll ermöglichen, dass diesen Krisen im universitären Kontext mehr Aufmerksamkeit geschenkt wird.

Daher möge die Universitätsvertretung der Uni Salzburg beschließen:

- Auf dem Instagram-Kanal der ÖH der Universität Salzburg wird ein Posting erstellt, bei dem ausgewählte Beispiele vom Bericht der Hilfsorganisation Norwegian Refugee Council (NRC) aus dem Jahr 2024 zu den vernachlässigten Krisen in West- und Zentralafrika thematisiert werden.
- Die ÖH der Universität Salzburg bemüht sich darum eine Kooperation mit Abteilungen der Universität, welche in den Bereich dieser Thematik fallen, z.B. mit dem Fachbereich für Kommunikationswissenschaft oder Politikwissenschaft, eine Veranstaltung zu organisieren, welche das Thema aufgreift und kritisch beleuchtet.

Anhang 15

Gegen jeden religiösen Fundamentalismus & Extremismus, eingebracht von VSStÖ. GRAS, LUKS

In Österreich ist das Recht der Religionsfreiheit ein hohes und wichtiges Gut. Als demokratisches Grundrecht gilt es, dieses angesichts einer religiösen Vielfalt auch konsequent zu verteidigen.

Religionsfreiheit ist ein hohes Gut, darf aber nicht als Ausrede oder Vorwand verwendet werden, um allen Ableger_innen oder verschiedenste religiösen Auslegungen denselben Stellenwert zukommen zu lassen. Wenn Religion zum Fanatismus wird und/oder extremistische Züge annimmt, gilt es wachsam zu sein. Beim religiös motivierten Extremismus "handelt es sich um eine religiöse Bewegung, die einer Anschauung oder Auslegung folgt, die keine andere neben sich toleriert und/oder deren Anhänger bereit sind, diese auch mit gewalttätigen Mitteln durchzusetzen" (Dienstbühl, 2019, S. 145). Fanatismus funktioniert nach ähnlichen Grundsätzen und zeichnet sich vor allem durch eine konsequente Intoleranz gegenüber jeder abweichenden Meinung aus. Fundamentalist_innen reihen religiöse Werte über weltliche Gesetze und sehen in „Ungläubigen“ Menschen, die es zu bekehren gilt, da diese sonst dem Tod geweiht seien.

In der jüngeren Geschichte existieren genug Fälle, bei denen dieser Fanatismus bedenkliche Ausmaße angenommen hat: Der Tod einer 13-Jährigen in Niederösterreich, weil die Eltern aus religiösen Gründen jegliche medizinische Versorgung ablehnten, Forderungen nach Einführung eines Kalifats sind nur wenige Beispiele auf allgemeiner Ebene. Auch an der Universität Salzburg muss mit Sorge beobachtet werden, wie präsent erzkonservative, fundamentalistische und sektenartige Gruppierungen sind. Die ÖSM (Österreichische Studentenmission), die mit harmlos wirkenden Kaffeeständen an der Uni auf sich aufmerksam machen möchte. Über die ÖSM liegen Berichte von Betroffenen vor, die nach Kontakt mit der Gruppierung Psychosen und Depressionen entwickelten, weil die fundamentalistischen Narrative vom Gang in die Hölle zu schweren Leiden und Verunsicherungen führten. Ein anderes Beispiel mit großer Präsenz an der Universität Salzburg ist die Loretto-Bewegung, die für queerfeindliche und erzkonservative Ansichten steht und diese unter jungen Menschen propagiert – teilweise in den Räumlichkeiten der Universität.

Religionsfreiheit ist zweifelsfrei ein hohes Gut, darf dabei jedoch nicht die Ausrede sein, um die Präsenz erzkonservativer und fundamentalistischer Gruppierungen an der Universität Salzburg widerspruchlos zu dulden.

Die Universitätsvertretung der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg möge daher beschließen:

- Die ÖH Uni Salzburg tritt für das Recht auf Religionsfreiheit ein und erstellt auf ihrem offiziellen Instagram-Account ein Posting, in dem sich für dieses Recht ausgesprochen wird.
- Im selben Posting aus Beschlusspunkt 1 dieses Antrags wird darauf aufmerksam gemacht, dass die ÖH Uni Salzburg religiösen Fundamentalismus ablehnt und verurteilt. Es wird dort außerdem die Forderung artikuliert, religiösem Fundamentalismus an der Universität Salzburg keinen Platz zu geben.

- Die ÖH Uni Salzburg setzt sich gegenüber dem Rektorat dafür ein, erzkonservativen Gruppierungen (wie z.B. der ÖSM oder der Loretto-Bewegung) zukünftig keinerlei Räumlichkeiten mehr an der Universität Salzburg zur Verfügung zu stellen.

Anhang 16a

Erhöhung Mensazuschuss: Auch beim täglichen Mensaeessen Studierende noch mehr unterstützen!, eingebracht vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten

Die ÖH Uni Salzburg unterstützt Studierende seit Jahren mit der Mensacard, mit der diese bisher das Menü in den Mensen der Uni Salzburg um 1,00 Euro vergünstigt erhalten konnten, wenn sie entsprechend sozial bedürftig sind. Die aktuelle Teuerung führt dazu, dass Studierende im Studienalltag mit noch größeren finanziellen Herausforderungen konfrontiert sind. Nachdem mit 1.7. die entsprechenden Richtlinien des BMBWF geändert werden, kann die Unterstützung ausgebaut werden, um Studierende auch beim regelmäßigen Mensabesuch in der aktuellen Zeit noch mehr zu unterstützen. Deshalb soll der Zuschuss von 1,00 Euro auf den Betrag von 2,00 Euro pro Menü angehoben werden.

Die Universitätsvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg möge daher beschließen:

- Die Vereinbarung in der vorliegenden Fassung zwischen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg und der Österreichischen Mensen Betriebsgesellschaft m.b.H. mit Inkrafttreten am 1.10.2024 wird abgeschlossen.

Anhang 16b

Vertrag

Abgeschlossen zwischen der

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg, Universitätsplatz 7, A-5020 Salzburg

- im folgenden kurz ÖH Uni Salzburg genannt

einerseits

und der **Österreichischen Mensen Betriebsgesellschaft m.b.H., Gusshausstraße 15/9, A- 1040 Wien.**

- im Folgenden kurz ÖMBG genannt,

andererseits.

I. Grundlage und Zweck dieses Vertrags

Die ÖH Uni Salzburg hat von der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft Subventionsmittel des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung (im Folgenden BMBWF) zur Unterstützung sozial bedürftiger Studierender zugesagt erhalten, die den Bezug vergünstigter Speisen gemäß den geltenden Richtlinien ermöglichen sollen. Die Richtlinien des BMBWF sind integrierender Bestandteil dieses Vertrages.

Gegenstand dieser Vereinbarung ist die konkrete Ausgestaltung und die Regelung der gegenseitigen Rechte und Pflichten.

II. Angebot an vergünstigten Speisen

Als vergünstigte Speisen anzubieten sind jedenfalls zwei Mittagmenüs, wobei mindestens ein vegetarisches Menü enthalten sein muss, bis zu einem maximalen Preis von 6,80 €, wobei gemäß den Richtlinien des Bundesministeriums, welche integrierender Bestandteil dieser Vereinbarung sind, sicherzustellen ist, dass mindestens ein Menü zu einem maximalen Preis von höchstens von € 5,90 angeboten wird. Als Menü im Sinne dieses Vertrages gilt zumindest eine Hauptspeise mit Suppe, zu der ein im Menüpreis inkludiertes Leitungswasser gereicht wird. Die Vergünstigung gilt auch auf das täglich vegane Gericht und den jeweiligen Tagesteller, der etwa zusätzlich zu den Mittagmenüs angeboten wird sowie das Brainfood.–Für das restliche Sortiment werden keine Abzüge gewährt. Die Ausgabe von vergünstigten Mittagmenüs darf ausschließlich von Montag bis Freitag jeweils zwischen 11 und 14 Uhr erfolgen. In den Monaten Februar, Juli, August und September wird keine Ermäßigung gewährt. Gegen Vorweis einer gültigen Mensa-Card (siehe Punkt IV) wird den Student*innen vom jeweils aktuellen Preis die Ermäßigung in der Höhe von € 2,00 abgezogen.

III. Qualität des Angebotes

Eine angemessene Qualität (im Sinne der Hygiene- und Lebensmittelstandards) der angebotenen Speisen muss durch interne Qualitätskontrollen des Gastronomiebetriebes sichergestellt sein. Die Qualitätskontrolle gehört zum täglichen Vorgang im Betrieb und wird laufend intern und behördlich kontrolliert. Bei wiederholten Mängeln ist die ÖH Salzburg berechtigt, diesen Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen.

IV. Bezugsberechtigte

Die ÖH Salzburg wird die Mensa-Cards drucken und den Studierenden kostenlos zur Verfügung stellen, die während des Semesters zum verbilligten Bezug von Speisen berechtigen. Die Zurverfügungstellung erfolgt auf Basis der Richtlinien für die Gewährung von Subventionen für Studierendenverpflegung anhand von sozialen Kriterien. Jene Studierende gelten nach dieser Vereinbarung als bezugsberechtigt, denen pro Monat ein maximaler Betrag von 200 Euro pro Monat für Speisen zur Verfügung steht, oder die Studienbeihilfe beziehen oder Leistungen aus dem Sozialtopf der Österreichischen Hochschülerinnen- und HochschülerInnenschaft bzw. dem Sozialstipendium der Hochschülerinnen- und HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg beziehen. Die Mensa-Card hat einen deutlich sichtbaren Hinweis auf die Gültigkeitsdauer zu enthalten.

V. Kontrolle der Bezugsberechtigten

Die ÖMBG verpflichtet sich, Vergünstigungen nur nach dem Vorweis der Mensa-Card zu gewähren. Die ÖH Uni Salzburg ist dazu berechtigt, diese Kontrollen stichprobenartig zu überprüfen bzw. überprüfen zu lassen. Sollten im Zuge derartiger Überprüfungen wiederholt Verstöße gegen die Punkte IV und V dieser Vereinbarung festgestellt werden, so ist die ÖH Salzburg berechtigt, diesen Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen.

VI. Abrechnung der Subventionsmittel und Dokumentation

Die ÖMBG wird die Anzahl der verbilligt ausgegebenen Speisen mittels einer eigenen Taste an den Registrierkassen erfassen. Als Abrechnungsbetrag dient die Monatsabrechnung, die die Anzahl der verbilligt ausgegebenen Speisen aufweist. Der Abrechnungsbeleg hat jedenfalls die Anzahl der geförderten Menüs sowie die daraus resultierende Summe der Fördermittel explizit zu berücksichtigen. Die ÖMBG verpflichtet sich, der ÖH Salzburg eine Rechnung auszustellen, deren eine den Förderteilbetrag in der Höhe der Preisermäßigung (siehe Punkt II) pro Menü enthält,

Die ÖH Salzburg ist berechtigt, um die Richtigkeit der Abrechnungen zu kontrollieren, die Ausdrucke der Kassensstreifen einzusehen.

Die Abrechnung erfolgt monatlich. Die ÖH Salzburg verpflichtet sich zur Begleichung der von der ÖMBG ausgestellten Rechnungen innerhalb von 14 Tagen ohne Abzug. Die ÖMBG GmbH ist zur Kündigung mit sofortiger Wirkung berechtigt, sollte die ÖH Salzburg ihren finanziellen Verpflichtungen trotz Setzung einer vierwöchigen Nachfrist nicht nachkommen.

VII. Vertragslaufzeit

Die Vereinbarung tritt mit 1. Oktober 2024 in Kraft und soll bis Ende Sommersemester 2025 (30. September 2025) gültig sein. Jede der Vertragsparteien ist berechtigt, die Vereinbarung unter Einhaltung einer zweiwöchigen Kündigungsfrist zum 28.02. oder 30.09. mittels eingeschriebenen Briefes zu kündigen. Ist dies nicht der Fall, verlängert sich der Vertrag unter der Voraussetzung, dass inzwischen keine Änderungen an den Richtlinien für die Gewährung von Subventionen für Studierendenmenüs seitens des Bundesministeriums für Wissenschaft und Forschung vorgenommen wurden, automatisch um ein weiteres Jahr.

VIII. Ergänzungen und Änderungen

Ergänzungen oder Änderungen dieser Vereinbarungen bedürfen der Schriftlichkeit, dies gilt auch für das Abgehen vom Schriftlichkeitserfordernis.

Die ÖMBG wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die ÖH Salzburg eine Körperschaft öffentlichen Rechts ist, welche durch die den Vorsitzende_n und die Referentin oder den Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten gemeinsam vertreten wird. Verträge, die für oder gegen die ÖH Salzburg gelten sollen bedürfen der Unterfertigung des die den Vorsitzende_n und die Referentin oder den Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten bzw. deren – auch gewillkürten – Stellvertreter_innen.

Ausschließlicher Gerichtsstand für Streitigkeit aus oder in Zusammenhang mit dieser Vereinbarung ist das sachlich zuständige Gericht der Landeshauptstadt Salzburg; auf diesen Vertrag ist ausschließlich österreichisches Recht mit Ausnahme der Verweisungsnormen sowie des UN-Kaufrechts anwendbar.

Salzburg, den

Für die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg:

Vorsitz Wirtschaftsreferat

Für die Österreichischen Mensen Betriebsgesellschaft m.b.H.:

Anhang 17

Antrag Änderung GBO-Regelung Übernahme von Tagungseintritten, eingebracht vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten

Die Universitätsvertretung der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg möge beschließen:

Punkt 4.5 der Gebarungsordnung wird wie folgt geändert:

Studien- und Fakultätsvertretungen können Studierende, die dem betreffenden Organ zur Vertretung zugewiesen sind, bei entstandenen Kosten durch die Teilnahme an Tagungen und Exkursionen, die im Rahmen des jeweiligen Curriculums stattfinden, mit einem Betrag von bis zu 60 Euro unterstützen. Bei mehrtägigen Veranstaltung kann die mögliche Förderhöhe pro Tag um jeweils 40 Euro erhöht werden, wobei der maximale Betrag von 380,00 Euro pro Studierende_r und Semester nicht überschritten werden darf. Im besonders begründeten Fällen kann die Unterstützung in dieser Höhe auch bei einer geringeren Anzahl an Tagen gewährt werden. Eine Unterstützung ist außerdem nur in dem Ausmaß möglich, für welches nicht bereits eine Unterstützung durch die Universität oder andere Einrichtungen (etwa in Form von Drittmitteln) gegeben ist. Die Förderhöhe innerhalb der genannten Grenzen muss durch einen formgerechten Beschluss in der Studienvertretung festgelegt werden. Eine Kopie des Beschlusses ist an den Refundierungsantrag der geförderten Person neben den in Punkt 3.5 genannten Nachweisen anzuhängen.

Begründung: Um Studierende noch besser unterstützen zu können, soll auch auf Wunsch von StVen, die Regelung zur Übernahme von Tagungseintritten geändert werden.

Anhang 18

Positionierung der Universität zu den Geschehnissen der letzten Wochen in Rafah; eingebracht vom KSV-KPÖ

Im Anbetracht der öffentlichen Positionierung und Solidarisierung der Paris-Lodron-Universität Salzburg als Folge der Gräueltaten der Hamas vom 07. Oktober des letzten Jahres erachten wir als Kommunistischer Studierendenverband es für angebracht ebenso einen Waffenstillstand im Gazastreifen und die sofortige Freilassung aller Geiseln zu fordern. Stand Mittwoch 12. Juni muss die Bevölkerung von Gaza bereits über 37.000 Todesfälle (davon über 14.000 Kinder) als Folge der israelischen Angriffe beklagen und von einer ungleich höheren Anzahl an sowohl physisch als auch psychisch Verletzten ist auszugehen. Darüber hinaus wurden bereits über 80% aller Bildungseinrichtungen in Gaza zerstört oder beschädigt (stand April 2024). Wer Gerechtigkeit in diesem Konflikt fordert, darf dabei nicht nur den Schmerz und das Leid des israelischen Volkes anerkennen, sondern muss auch die Angriffe auf die Würde und das Wohlergehen der Palästinenser:innen benennen.

Die Universitätsvertretung der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg möge daher beschließen, dass ...

... die Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg ein äquivalentes Statement vonseiten des Rektorats der Solidarisierung mit Gazas Bevölkerung, zu jenem vom 13. Oktober (tittuliert: „Erklärung der Solidarität mit Israel und seiner Bevölkerung“) sowie eine Aufrechterhaltung des Hilfsangebots für Betroffene aller Seiten, welches in besagtem Statement angeboten wird, fordert!

Österreichische HochschülerInnenschaft
an der Universität Salzburg
Körperschaft öffentlichen Rechts



A-5020 Salzburg
Universitätsplatz 7
Tel: +43 / 662 / 8044-6000
Mail: sekretariat@oeh-salzburg.at

Redestatistik

Datum: 17.06.2024

17.06.2024

Protokollführer*in: Lorenz Reisinger

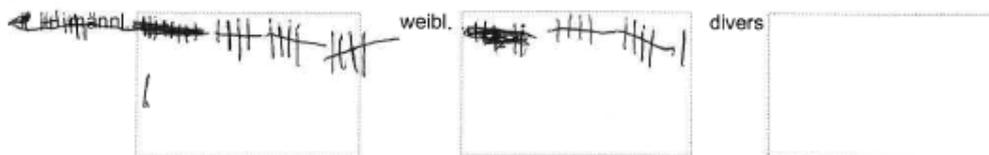
Mandatar*innen: männlich 8 weiblich 4 nicht binär/divers 0

Anwesende Personen gesamt:
männlich 8 weiblich 5 nicht binär/divers 0

Berichterstatter*innen:
männlich weiblich nicht binär/divers

In Prozent:
männlich weiblich nicht binär/divers

Wortmeldungen:



In Prozent: männlich 88,9 weiblich 11,1 nicht binär/divers

Störungen:

[Empty rectangular box for recording disturbances]

Sonstige Anmerkungen:

[Empty rectangular box for other remarks]

Genderwatch-Protokoll Verena Mertel:

Name der Sitzung: UV Sitzung				
Termin der Sitzung: 17.06.2024				
Genderliste	Summen Zeit	Anteil Zeit	Summen Wortmeldungen	Anteil Wortmeldungen
männlich	00:35	74,5%	15	62,5%
weiblich	00:12	25,5%	9	37,5%
divers	00:00	0,0%	0	0,0%
Gendersumme	00:47	100,0%	24	100,0%
Summe laut List	00:47		24	