

# HANOVER LAW REVIEW

## **Geschäftsordnung des Hanover Law Review e.V.**

(nachfolgend Verein genannt)

Grundlage für diese Geschäftsordnung ist § 7 der Vereinssatzung in ihrer jeweils gültigen Fassung. Die Geschäftsordnung wird von der Mitgliederversammlung (nachfolgend Versammlung genannt) mit einfacher Mehrheit beschlossen.

### **1. Abschnitt: Allgemeines**

#### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Alle Versammlungen sind nicht öffentlich. Auf Antrag und durch Beschluss der Versammlung kann die Öffentlichkeit zugelassen werden.

(2) Die Geschäftsordnung regelt alle Vereinsinterna i.S.d. § 7 Abs. 2 der Vereinssatzung, soweit diese nicht die eigenverantwortliche Organisation des Vorstands betreffen, insbesondere die Durchführung von Versammlungen.

### **2. Abschnitt: Vorstand**

§ 2 -gestrichen-

#### **§ 3 Stellvertretung**

Scheidet ein Mitglied des Vorstands während der Amtszeit aus, so wird die Position von der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter übernommen.

#### **§ 4 Vertretungsberechtigung**

Die Vorstandsmitglieder sind bis zu einer Summe von 1.500,00 € einzelvertretungsbe-rechtigt. Geschäfte, die diese Wertgrenze übersteigen, bedürfen der protokollierten Zustimmung mindestens zweier Vorstandsmitglieder.

#### **§ 5 Aufgaben**

(1) Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte und verwaltet das Vereinsvermögen.

(2) Auftrag des Vorstands ist es, die Beschlüsse der Mitgliederversammlung im Sinne der ordentlichen Mitglieder auszuführen. Hierfür ist der Vorstand auf der Mitgliederver-sammlung verpflichtet, sicher herauszuarbeiten, was die Anliegen der Mitglieder sind.

(3) Der Vorstand lädt satzungsgemäß zur Mitgliederversammlung ein. Der Einladung ist eine Tagesordnung beizufügen. Die Tagesordnung beinhaltet alle die Mitgliederver-sammlung betreffenden Themen, Anregungen und Informationen. Der Vorstand hat zu-dem, so umfassend wie von den ordentlichen Mitgliedern gefordert, über das vergange-ne Geschäftsjahr zu berichten.

### **3. Abschnitt: Durchführung von Versammlungen**

#### **§ 6 Beschlussfähigkeit**

Die Mitgliederversammlung ist bei ordnungsgemäßer Einladung aller ordentlichen Vereinsmitglieder beschlussfähig. Am Anfang jeder Versammlung, die eine Beschlussfassung anstrebt, hat die Versammlungsleitung die Beschlussfähigkeit festzustellen.

#### **§ 7 Versammlungsleitung**

(1) Die oder der erste Vorsitzende des Vereins leitet die Mitgliederversammlung. Sie oder er (Versammlungsleiter/-in) eröffnet, leitet und schließt die Versammlungen. Die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter bestimmt zu Beginn der Versammlung eine Protokollführerin oder einen Protokollführer (vgl. § 10 Abs. 6 der Vereinssatzung).

(2) Bei Verhinderung der Versammlungsleitung wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte die Versammlungsleiterin oder den Versammlungsleiter mit einfacher Mehrheit. Als Verhinderung gelten auch Aussprachen und Beratungen, die die Versammlungsleiterin oder den Versammlungsleiter persönlich betreffen.

(3) Die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter kann das Wort entziehen, Ausschlüsse von Personen auf Dauer und auf Zeit vornehmen und Unterbrechungen oder Aufhebung der Versammlung anordnen.

(4) Die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter prüft die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste sowie die Stimmberechtigung. Die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter gibt die Tagesordnung bekannt. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.

(5) Die Tagesordnungspunkte kommen in der vorgegebenen Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter kann eine Änderung der Tagungsordnung vorschlagen und muss über diese Änderung abstimmen lassen.

#### **§ 8 Worterteilung und Reihenfolge**

(1) Bei mehreren Wortmeldungen soll eine Liste der Redebeiträge aufgestellt werden. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

(2) Das Wort erteilt die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Meldung bzw. Liste.

(3) Berichterstatterin oder Berichterstatter und Antragstellerin oder Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Redner(-innen-)liste zu Wort melden, ihrer Wortmeldung ist von der Versammlungsleiterin oder von dem Versammlungsleiter nachzukommen.

(4) Die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Redner(-innen-)liste das Wort ergreifen.

## **§ 9 Anträge**

(1) Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in der Satzung festgelegt. Anträge an die anderen Organe und Gremien können die stimmberechtigten Mitglieder der entsprechenden Organe und Gremien stellen.

(2) Anträge müssen eine Woche vor dem Versammlungstermin vorliegen, soweit keine andere Frist durch die Satzung geregelt ist.

(3) Die Anträge sind schriftlich und mit Begründung einzureichen. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden.

(4) Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die besonderen Bestimmungen der Satzung.

## **§ 10 Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder zur Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Redner(-innen-)liste sofort abzustimmen, nachdem die Antragstellerin oder der Antragsteller und eine Gegenrednerin oder ein Gegenredner gesprochen haben.

(2) Rednerinnen und Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit stellen.

(3) Die Namen der in der Redner(-innen-)liste noch eingetragenen Rednerinnen und Redner sind vor der Abstimmung über einen Antrag, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit vorzulesen.

## **§ 11 Abstimmungen**

(1) Vor Abstimmungen ist die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge deutlich bekannt zu geben. Die Anträge sind einzeln vorzulesen.

(2) Die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter muss vor Abstimmung jeden Antrag nochmals vorlesen.

(3) Bei Vorlage mehrerer Anträge zu einem Punkt ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. Sollte unklar sein, welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Versammlung.

(4) Abstimmungen erfolgen offen. Eine geheime Abstimmung kann auf Antrag mit einfacher Mehrheit beschlossen werden. Personenwahlen finden stets geheim statt.

(5) Sieht die Satzung nichts anderes vor, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, Stimmengleichheit bedeutet Ablehnung. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

## **§ 12 Wahlen**

(1) Die Durchführung einer Personenwahl ist bei der Einberufung der Versammlung bekanntzugeben und muss durch die Tagesordnung angekündigt sein.

(2) Personenwahlen finden in schriftlicher oder elektronischer, geheimer Abstimmung statt.

a. Jede und jeder Wahlberechtigte hat pro Abstimmung eine Stimme.

- b. Jeder Personenwahl wird einzeln durchgeführt.
- c. Jede Kandidatin und jeder Kandidat kann sich für jedes Amt zur Wahl stellen.
- d. Jedes Vorstandsamt muss durch ein unterschiedliches, ordentliches Vereinsmitglied bekleidet werden.

(3) Die Mitgliederversammlung bestimmt eine Wahlleitung, diese ist während des Wahlganges mit den Rechten und Pflichten der Versammlungsleitung betraut und hat zudem die Wirksamkeit der Wahl sicherzustellen.

(4) Die Prüfung der oder des zur Wahl vorgeschlagenen Kandidatin oder Kandidaten auf die satzungsgemäßen Anforderungen erfolgt vor dem Wahlgang durch den Wahlleiter. Eine Abwesende oder ein Abwesender kann gewählt werden, wenn der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter vor der Abstimmung dessen Zustimmung als schriftliche Erklärung vorliegt.

(5) Vor der Wahl sind die Kandidatinnen und Kandidaten zu fragen, ob sie kandidieren und nach ihrer Wahl, ob sie das Amt annehmen. Für Abwesende reicht die vorherige schriftliche Erklärung für den Fall der Wahl, diese anzunehmen.

(6) Das Wahlergebnis wird vom Wahlausschuss festgestellt und für das Protokoll verlesen.

### **§ 13 Protokolle**

Protokolle sind innerhalb von zwei Wochen den Versammlungsteilnehmern und dem Vorstand zugänglich zu machen. Sie sind von der Protokollführerin oder dem Protokollführer und von der Versammlungsleiterin oder von dem Versammlungsleiter zu unterzeichnen.

## **4. Abschnitt: Ausrichtung und Tätigkeit in Redaktion und Veröffentlichung**

### **§ 14 Inhaltliche Ausrichtung des Vereins, der Fachzeitschrift**

(1) Der Verein ist auf die Förderung von Wissenschaft und Forschung sowie Bildung und Lehre ausgerichtet. Hauptanliegen ist das Erstellen einer studienorientierten, rechtswissenschaftlichen Fachzeitschrift.

(2) Die Fachzeitschrift soll vierteljährlich erscheinen. Sie setzt sich aus rechtswissenschaftlichen Beiträgen von Hochschullehrer(-inne-)n, wissenschaftlichen Mitarbeiter(-innen-)n sowie Studierenden zusammen. Die Zeitschrift soll sich hauptsächlich an Studierende richten.

(3) Die Ausgaben sind themenübergreifend auszurichten. Bei der Themenausrichtung soll möglichst auf Vielfalt und Studien- und Ausbildungsrelevanz geachtet werden.

(4) Die Zeitschrift bietet grundsätzlich keine Werbepattform. Davon ausgenommen sind Varia-Beiträge über studentisches Engagement sowie namentliche Danksagungen an Spendende und Fördermitglieder sowie Werbemaßnahmen, die dem Zweck der Kostendeckung dienen. Die Werbemaßnahmen müssen einen Zusammenhang mit der juristischen Ausbildung aufweisen. Ein Zusammenhang besteht bereits dann, wenn Bezüge zu juristischen Berufsfeldern oder juristischen Institutionen erkennbar sind. Über die Zulassung einer Werbemaßnahme entscheidet der Vorstand nach den Grundsätzen des Vereins.

## **§ 15 Verfahren zur Veröffentlichungszusage**

(1) Jede Hochschullehrerin und jeder Hochschullehrer, wissenschaftliche Mitarbeiterin und Mitarbeiter, wissenschaftliche Hilfskraft sowie Studierender darf bei der Redaktion Beiträge zur Veröffentlichung einreichen.

(2) Die Redaktion leitet die Beiträge ins Lektorat weiter. Die Redaktion entscheidet intern, welche Lektorin oder welcher Lektor einen jeweiligen Beitrag übernimmt. Kann sich die Redaktion intern nicht einigen, muss die Chefredakteurin oder der Chefredakteur vermitteln. Bleibt die Mediation erfolglos, entscheidet die Chefredakteurin oder der Chefredakteur im Benehmen mit dem Vorstand.

(3) Die Veröffentlichungszusage einzelner Beiträge vergibt die Redaktion nach interner Rücksprache. Wird ein Beitrag nicht in der Druckausgabe veröffentlicht, so soll er dennoch in die Online-Ausgabe aufgenommen werden. Beiträge, die gegen die Vereinszwecke des Vereins verstoßen, sind davon ausgenommen. Das sind insbesondere Beiträge, die überwiegend parteipolitisch oder anderweitig nicht rechtswissenschaftlich ausgerichtet sind. Über einen Ausschluss entscheidet die Redaktion nach pflichtgemäßem Ermessen.

(4) Die Redaktion entscheidet auf Grundlage der Vielfalt der Rechtsgebiete, Kategorien und der Autorenschaft sowie der wissenschaftlichen Richtigkeit und Ausbildungsrelevanz, welche Beiträge in der Druckausgabe veröffentlicht werden. Bezüglich dieser Kriterien kann das Lektorat Empfehlungen aussprechen. Bleiben nach diesem Auswahlverfahren noch zu viele Beiträge übrig, haben diejenigen Autorinnen und Autoren Vorrang, die noch nicht oder am Seltensten veröffentlicht wurden. Wurden zwei Autorinnen und Autoren gleich häufig veröffentlicht, erhält die- oder derjenige den Vorzug, dessen Veröffentlichung länger zurückliegt.

(5) Eine Bevorzugung der Beiträge von Mitgliedern findet nicht statt.

(6) Entstehen während des Verfahrens Uneinigkeiten zwischen Autorin oder Autor und Redaktion, wird die Veröffentlichungszusage solange aufgeschoben bis diese beigelegt sind.

## **§ 16 Die Kassenprüfung**

Die Kassenprüfung nimmt satzungsgemäß ihre Aufgaben wahr.

## **§ 17 Das Lektorat**

Das Lektorat überprüft die Beiträge gewissenhaft sowohl auf materielle als auch formelle Richtigkeit. Nach der Überprüfung durch das Lektorat wird der Beitrag der Redaktion zur Veröffentlichung vorgelegt. Hierbei sind etwaige Fehler mitzuteilen.

## **§ 18 Die Redaktion**

(1) Die Redaktion ist dafür zuständig, die Zeitschrift veröffentlichungsreif zu gestalten. Sie entscheidet über die Veröffentlichung von Beiträgen. Sie sortiert und ordnet die Beiträge in der Ausgabe an, akquiriert neue Beiträge, gestaltet das Layout der Zeitschrift, achtet auf die Einhaltung von Fristen und hält den Kontakt mit Autorinnen und Autoren. Die Redaktion entscheidet einstimmig.

(2) Die Redaktion bestimmt jeweils eine feste Ansprechpartnerin oder einen festen Ansprechpartner pro Autorin oder Autor. Fehler sind über die jeweilige Ansprechpartnerin, den jeweiligen Ansprechpartner mit der Autorin oder dem Autor zu kommunizieren. Entsteht während der Rücksprache der Redaktion mit der Autorin, dem Autor Streit

über die wissenschaftliche Richtigkeit, muss die Chefredakteurin, der Chefredakteur informiert werden.

### **§ 19 Chefredaktion**

(1) Aufgabe der Chefredaktion ist es sicherzustellen, dass in den verschiedenen Bereichen der Zeitschrift ausreichend Beiträge zur Verfügung stehen. Die verschiedenen Rechtsgebiete sollen ausgeglichen repräsentiert sein.

(2) Die Chefredaktion wird aus der Mitte der Redaktion gewählt. Die Wahl findet jährlich auf der ordentlichen Mitgliederversammlung statt. Wiederwahl ist zulässig. Stimmrecht sind nur Redaktionsmitglieder.

(3) Bei Streitigkeiten zwischen Redaktion und Lektorat, sowie zwischen Redaktion und Autorenschaft ist es Aufgabe der Chefredaktion, zu vermitteln. Bleibt die Mediation erfolglos, soll die Chefredaktion

- a. in den Fällen, in denen über die wissenschaftliche Richtigkeit und Ausbildungsrelevanz gestritten wird, den wissenschaftlichen Beirat anrufen,
- b. in den Fällen, in denen über die Vielfalt gestritten wird, im Benehmen mit dem Vorstand die letzte Entscheidungsgewalt haben.

Satz 2 Nr. 1 und Nr. 2 gelten sowohl für Streitigkeiten zwischen Redaktion und Lektorat, als auch zwischen Redaktion und Autorenschaft.

(4) Die Chefredaktion ist dazu befugt, für die inhaltliche Arbeit, insbesondere für die Akquise neuer Autorinnen und Autoren, nach außen für die Zeitschrift aufzutreten. Dies umfasst auch, neue, unbekannte Dritte stellvertretend für die Redaktion zu kontaktieren. Akquise im Sinne dieses Absatzes bedeutet auch, dass die Chefredaktion Veröffentlichungsangebote einholen und Veröffentlichungen für die Redaktion zusagen darf.

(5) Die Chefredaktion berichtet dem Vorstand und den Redaktionen in der ersten Autorenphase über die zu veröffentlichenden Beiträge. Auf Nachfrage sind die Aufnahme- und Ablehnungsentscheidungen dem Vorstand zu begründen.

(6) Bestehen Zweifel an der Vereinbarkeit der Entscheidungen nach Absatz 5 mit der Ausrichtung der Zeitschrift ist ein Beitrag weder zu veröffentlichen noch abschließend abzulehnen, bis die Zweifel ausgeräumt sind. Zweifel können vom Vorstand geäußert werden. Im Streitfall entscheiden die Redaktionsleitungen.

### **§ 20 Redaktionsleitungen**

(1) In jeder Redaktion wird eine Redaktionsleitung eingerichtet. Sie kann aus einem oder zwei Mitgliedern der jeweiligen Redaktion bestehen.

(2) Die Redaktionsleiterinnen und Redaktionsleiter übernehmen die Koordination der ihnen zugewiesenen Redaktion. Dazu zählen insbesondere die Erstellung von Korrekturplänen, Zuweisungen der Entscheidung der Woche, regelmäßiges Erinnern sowie die Kontrolle über die Einhaltung von diesen Absprachen. Auch sollen die Redaktionsleiter-

rinnen und Redaktionsleiter Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner für einzelne Mitglieder sein und ein entsprechendes Arbeitsklima in der Redaktion gewährleisten.

(3) Die Redaktionsleitungen stehen im Austausch mit der Chefredaktion bezüglich der Beiträge und des Arbeitsstands der jeweils aktuellen Ausgabe.

(4) Die Redaktionsleitung ist mit einer Vorstandstätigkeit oder dem Amt der Chefredaktion nicht vereinbar.

(5) Die Redaktionsleitungen werden im Einvernehmen mit der Redaktion vom Vorstand nach der ordentlichen Mitgliederversammlung auf ein Jahr ernannt.

### **§ 21 Öffentlichkeitsarbeit**

Die Öffentlichkeitsarbeit ist dafür zuständig, die öffentliche Kommunikation des Vereins zu gestalten. Sie pflegt die vereinseigene Homepage, die Social-Media-Kanäle und ist für die Koordination der Verteilung von Zeitschriftenexemplaren, Flyern und Plakaten zuständig. Die Kommunikation in Vereinsangelegenheiten soll in der Außendarstellung ausschließlich unter der vereinseigenen Mailadresse und individualisierbar erfolgen.

## **5. Abschnitt: Schlussvorschriften**

### **§ 22 Verstoß gegen die Geschäftsordnung**

Beschlüsse, die gegen diese Geschäftsordnung verstoßen, sind unwirksam.

### **§ 23 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 03. Februar 2023 beschlossen und tritt am 04. Februar 2023 in Kraft.