



D3.1.3 First version of the EASE association statutes

Coordinator: Jörg Diederich (L3S)

**Robert Tolksdorf (FU Berlin), Enrico Motta (OU), Rudi Studer (UKARL),
Asuncion Gomez-Perez (UPM), York Sure (UKARL), Diana Maynard
(USFD), Lyndon Nixon (FU Berlin), Steven Willmott (UPC)**

Abstract.

EU-IST Network of Excellence (NoE) IST-2004-507482 KWEB

Deliverable D3.1.3 (WP3.1)

This document reports the first draft of the statutes of the European Association for Semantic Web Education (EASE), which is intended to host the educational activities of KnowledgeWeb and continue them beyond the end of EU funding for KnowledgeWeb. This first version reflects the opinion of the involved KnowledgeWeb member to their best knowledge, but it does not include feedback from legal departments of the involved universities, nor from the involved tax office or the register for associations.

Document Identifier:	KWEB/2005/D3.1.3/v1.0
Class Deliverable:	KWEB EU-IST-2004-507482
Version:	v1.0
Date:	30/06/2005
State:	Final
Distribution:	Public

Knowledge Web Consortium

This document is part of a research project funded by the IST Programme of the Commission of the European Communities as project number IST-2004-507482.

University of Innsbruck (UIBK) – Coordinator

Institute of Computer Science,
Technikerstrasse 13
A-6020 Innsbruck
Austria
Contact person: Dieter Fensel
E-mail address: dieter.fensel@uibk.ac.at

École Polytechnique Fédérale de Lausanne (EPFL)

Computer Science Department
Swiss Federal Institute of Technology
IN (Ecublens), CH-1015 Lausanne,
Switzerland
Contact person: Boi Faltings
E-mail address: boi.faltings@epfl.ch

France Telecom (FT)

4 Rue du Clos Courtel
35512 Cesson Sévigné
France. PO Box 91226
Contact person : Alain Leger
E-mail address: alain.leger@rd.francetelecom.com

Freie Universität Berlin (FU Berlin)

Takustrasse, 9
14195 Berlin
Germany
Contact person: Robert Tolksdorf
E-mail address: tolk@inf.fu-berlin.de

Free University of Bozen-Bolzano (FUB)

Piazza Domenicani 3
39100 Bolzano
Italy
Contact person: Enrico Franconi
E-mail address: franconi@inf.unibz.it

Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique (INRIA)

ZIRST - 655 avenue de l'Europe - Montbonnot
Saint Martin
38334 Saint-Ismier
France
Contact person: Jérôme Euzenat
E-mail address: Jerome.Euzenat@inrialpes.fr

Centre for Research and Technology Hellas / Informatics and Telematics Institute (ITI-CERTH)

1st km Thermi – Panorama road
57001 Thermi-Thessaloniki
Greece. Po Box 361
Contact person: Michael G. Strintzis
E-mail address: strintzi@iti.gr

Learning Lab Lower Saxony (L3S)

Expo Plaza 1
30539 Hannover
Germany
Contact person: Wolfgang Nejdl
E-mail address: nejdl@learninglab.de

National University of Ireland Galway (NUIG)

National University of Ireland
Science and Technology Building
University Road
Galway
Ireland
Contact person: Christoph Bussler
E-mail address: chris.bussler@deri.ie

The Open University (OU)

Knowledge Media Institute
The Open University
Milton Keynes, MK7 6AA
United Kingdom.
Contact person: Enrico Motta
E-mail address: e.motta@open.ac.uk

Universidad Politécnica de Madrid (UPM)

Campus de Montegancedo sn
28660 Boadilla del Monte
Spain
Contact person: Asunción Gómez Pérez
E-mail address: asun@fi.upm.es

University of Karlsruhe (UKARL)

Institut für Angewandte Informatik und Formale
Beschreibungsverfahren – AIFB
Universität Karlsruhe
D-76128 Karlsruhe
Germany
Contact person: Rudi Studer
E-mail address: studer@aifb.uni-karlsruhe.de

University of Liverpool (UniLiv)

Chadwick Building, Peach Street
L697ZF Liverpool
United Kingdom
Contact person: Michael Wooldridge
E-mail address: M.J.Wooldridge@csc.liv.ac.uk

University of Sheffield (USFD)

Regent Court, 211 Portobello street
S14DP Sheffield
United Kingdom
Contact person: Hamish Cunningham
E-mail address: hamish@dc.shef.ac.uk

Vrije Universiteit Amsterdam (VUA)

De Boelelaan 1081a
1081HV. Amsterdam
The Netherlands
Contact person: Frank van Harmelen
E-mail address: Frank.van.Harmelen@cs.vu.nl

University of Manchester (UoM)

Room 2.32. Kilburn Building, Department of
Computer Science, University of Manchester,
Oxford Road
Manchester, M13 9PL
United Kingdom
Contact person: Carole Goble
E-mail address: carole@cs.man.ac.uk

University of Trento (UniTn)

Via Sommarive 14
38050 Trento
Italy
Contact person: Fausto Giunchiglia
E-mail address: fausto@dit.unitn.it

Vrije Universiteit Brussel (VUB)

Pleinlaan 2, Building G10
1050 Brussels
Belgium
Contact person: Robert Meersman
E-mail address: robert.meersman@vub.ac.be

Work package participants

The following partners have taken an active part in the work leading to the elaboration of this document, even if they might not have directly contributed writing parts of this document:

L3S

OU

VU

UKARL

USFD

FUBerlin

UPC (Non-funded member of KnowledgeWeb)

Changes

Version	Date	Author	Changes
0.4	16-06-2005	Jörg Diederich	First English version
0.5	20-06-2005	Lyndon Nixon	Minor corrections
0.6	20-06-2005	Steven Willmott	Some more clarifications
1.0	28-06-2005	Arthur Stutt	Quality control comments

Executive Summary

This document reports the first draft of the statutes of the European Association for Semantic Web Education (EASE), which is intended to host the educational activities of KnowledgeWeb and continue them beyond the end of EU funding for KnowledgeWeb. This first version reflects the opinion of the involved KnowledgeWeb member to their best knowledge, but it does not include feedback from legal departments of the involved universities, nor from the involved tax office or the register for associations. This feedback will be included in the next version of the statutes in about one year's time.

Contents

1	Introduction	1
2	Statutes of the “European Association for Semantic Web Education”	1
	§1 Name, Seat and Fiscal Year	1
	§2 Objectives	1
	§3 Activities	2
	§4 Membership	2
	§5 Financial Matters	3
	§6 Executive bodies of the association.....	3
	§7 General Assembly	3
	§8 Votes / Decisions of the General Assembly	4
	§9 Steering Committee	4
	§10 Auditors.....	5
	§11 Scientific Advisory Board.....	6
	§12 Intellectual Property Rights / Licenses	6
	§13 Dissolution of the Association	6
	§14 Language.....	6
3	Appendix: German version of the statutes.....	6

1 Introduction

This deliverable reports on the statutes of the European Association for Semantic Web Association (formerly known as “Virtual Institute for Semantic Web Education (VISWE)”, but this name had to be dropped for legal reasons). It describes the statutes as agreed to by all education area partners, but where no legal advice from the different universities, from the tax office (for becoming non-profit) and from the registration register (for becoming registered) has been sought. This will be done in the upcoming months, so changes to the statutes are still possible.

2 Statutes of the “European Association for Semantic Web Education”

§1 Name, Seat and Fiscal Year

1. The association is named “European Association for Semantic Web Education”, abbreviated as “EASE” in the following. EASE is a purely non-profit making association in the sense of §52 I of the German Fiscal Code. Following registration, the association will have the words “registered association” – abbreviated “e.V.” added to its name.
2. EASE has its seat in Hannover, Germany, and is registered at the official register of societies and associations located at the local court in Hannover, Germany.
3. The fiscal year is the calendar year.

§2 Objectives

1. The objective of EASE is to promote education and continuing education in the area “Semantic Web” and support science and research in this area.
2. EASE objectives are pursued in a direct and exclusive way, in accordance with chapter “Tax-favoured purposes” of the German Fiscal Code in its current version.
3. The activities of EASE are selfless; its main objectives do not concern its own economic interests.
4. Resources of the association may be used only for purposes that are specified in the statutes.
5. The following principles should be the basis for fulfilling the association’s objectives:
 - EASE aims to promote knowledge and education as a fundamental social objective
 - EASE aims to support community building activities, centred around ‘Semantic Web Education’, involving students, researchers, teachers, and practitioners.
 - EASE aims to disseminate high-quality educational resources about Semantic Web topics to as many interested communities as possible, aiming for maximum reach.
 - EASE aims at fostering co-operation among educational bodies.

§3 Activities

To implement the objectives of the association, the following activities are planned:

1. Support for the provisioning of material for education and continuing education in the area “Semantic Web”
2. Administration and hosting of the electronic materials provided to the association by its members or third parties
3. Organization / support of educational events (e.g., summer schools) in the area of “Semantic Web”
4. Support of European study programmes related to the topic of “Semantic Web”

Further activities are possible if they are in accord with the objectives of the association, such as co-operation with other scientific organizations, institutions or companies, including membership in other organizations having similar objectives.

§4 Membership

1. Each natural or legal person from any country of the world can become a member, if this person supports the objectives of the association (cf. §2) and acknowledges the statutes of the association.
2. A membership application has to be sent to the steering committee in written / electronic form and has to be supported by two members. The steering committee makes the final decision about the application and notifies the applicant in written / electronic form. The steering committee is not obliged to justify its decision.
3. By joining the association, a member agrees to support the association and the objectives of the association in an appropriate way – also in public.
4. The membership ceases after the withdrawal, exclusion or death of the member, or in case of a legal body, after its withdrawal or exclusion, or if can no longer act as a legal body through insolvency or dissolution, or if the nature of business of the legal body has changed such that criteria for membership would no longer be complied with.
5. Withdrawing the membership in the association is possible at the end of the fiscal year and must be formally announced to the steering committee four weeks in advance.
6. A member can be excluded from the association immediately if the member grossly violates the rules of the association, as written down in the statutes and its amendments, the association’s objectives or the interests of the association, or if the member harms the association’s reputation. This is decided by the steering committee, who must formally inform the respective member and indicate the reasons. An opportunity must be given to the respective member to respond and to object to the decision within two weeks before the exclusion becomes effective. Such an objection delays the exclusion until the steering committee makes a final decision.
7. After the end of a membership, regardless of the reason, all claims from the membership become void. It is not possible to refund any fees, donations or the like. This does not affect the claims of the association regarding members who are behind with payments of the association fees etc.

§5 Financial Matters

1. To cover the activities of the association as agreed by the General Assembly, a funding of the association may be deemed necessary. Upon agreement by the General Assembly, the Steering Board shall propose a funding scheme which shall be agreed by the General Assembly.
2. Members of the association do not receive payments from the association by virtue of their membership.
3. No member may be repaid expenses which are extraneous to the association's proper objectives or receive disproportionate remunerations.

§6 Executive bodies of the association

The executive bodies of the association are:

1. The General Assembly
2. The Steering Committee
3. The Scientific Advisory Board

§7 General Assembly

1. The General Assembly constitutes the highest organ of the association. Its tasks comprise:
 - Recommendations regarding the association's activities,
 - Approval of the report of the steering committee (including the annual financial report and the minutes of the last assembly) and the auditor's report,
 - Formal approval of the actions of the steering committee,
 - Election of the steering committee members, auditors and members of the scientific advisory board, whose terms of office have ended,
 - Approval of the financial plan for the upcoming fiscal year, which has to be proposed by the steering committee
 - Decisions about applications (e.g. changing the statutes or the financial amendment, dissolution of the association,...)The agenda of an ordinary General Assembly must comprise at least these items.
2. An ordinary General Assembly is convoked on demand by the steering committee, but at least once per fiscal year, if possible in the first half of the fiscal year.
3. The steering committee has to invite all members to the General Assembly at the latest 3 weeks before in written or electronic form, including the date and place of the assembly and the preliminary agenda. The invitation will be sent to the last known address of each member.
4. Applications from the members regarding the agenda have to be sent to the steering committee at the latest two weeks in advance in written or electronic form. If such applications arrive later, they have to be announced to the members well ahead of the start of the General Assembly. Later applications – even when filed directly at the General Assembly – have to be added to the agenda if the General Assembly decides this with a simple majority (urgent applications).
5. The president or one of the vice-presidents chairs the General Assembly. The General Assembly can decide by simple majority upon a separate chair.

6. The decisions of the General Assembly are written down in a draft at the latest 2 weeks after the Assembly, signed by two members of the steering committee. These draft minutes shall contain also a list of the participants and can be viewed by every member.
7. The steering committee is obliged to convoke an extraordinary General Assembly within 4 weeks, if it is in the interest of the association or on request of at least 20% of the voting members, who have to specify the objective and reasons for this in written form. The invitation to an extraordinary General Assembly shall be performed in the same way as for an ordinary General Assembly (cf. item 3). An extraordinary General Assembly has the same rights as an ordinary General Assembly. It can additionally deselect single steering committee members and request elections for the respective position in the steering committee, even before the regular end of the term of office.
8. The General Assembly can also meet in virtual form, e.g. via a video conference. If necessary, the steering committee can organize decision making sessions among the members regarding issues raised by electronic means (e.g. email) in urgent cases. The process for such electronic decision making shall be established by the membership in a separate amendment of the statutes.

§8 Votes / Decisions of the General Assembly

1. Each member has one vote.
2. If the member is not a natural person, the steering committee has to be notified before the General Assembly who will cast the votes for this member.
3. Another member can be authorized in writing to exercise the right to vote for one member (proxy). A single member can not, however, accumulate the votes for more than three other members.
4. The General Assembly shall have a quorum if 20% of the members are present (but at least 5).
5. The General Assembly adopts resolutions by a simple majority of the cast votes, if not explicitly stated otherwise in the statutes (e.g. §8, item 7.). Abstention from voting is not considered. In case of a parity of votes, an application is regarded as rejected. In case of a parity of votes at an election, the decision will be taken by drawing lots.
6. Decisions in the General Assembly are taken openly.
7. To change the statutes or to dissolve the association requires a 75% majority of the members being present at the General Assembly.

§9 Steering Committee

1. The Steering Committee is composed of the following members:
 - The president
 - Two vice-presidents
 - The treasurer
 - The secretary
2. The term of office for the members of the Steering Committee is four years. To avoid electing all Steering Committee members at the same time, the term of

office for some Steering Committee members can be reduced after a decision of the General Assembly. Steering Committee members may be re-elected an unlimited number of times. If a Steering Committee member resigns from office (be it by withdrawal, death, or deselection), the successor will stay in office only for the remaining period of the term of office of the predecessor.

3. The Steering Committee manages the association and meets at least once per year (possible virtually, e.g. by video conference). It can set up rules for internal procedures, and can delegate special tasks to its members. (e.g., setting up a secretariat), for whose implementation or preparation it can set up committees.
4. The responsibilities of the Steering Committee include:
 - Conducting the association's business based on the statutes and the decisions of the General Assembly.
 - Representing the association to the outside world.
 - Convoking ordinary / extraordinary General Assemblies and preparing the agenda.
5. The Steering Committee in the sense of §26 BGB (German Civil Code) is made up of the president, the vice-presidents and the treasurer. Each of them is authorized to solely represent the association.
6. The Steering Committee takes decisions by simple majority. It forms a quorum when at least three members are present or agree upon an application in written / electronic form. In case of a parity of votes, the president decides.
7. Decisions of the Steering Committee are recorded in minutes and signed by at least two authorized members.
8. In case a Steering Committee member resigns from office before the end of the term of office (be it because of death or withdrawal), the remaining Steering Committee is entitled to select a provisional successor. Such provisional members of the Steering Committee stay in office until the next General Assembly, which makes the final decision. For those Steering Committee members, who were explicitly deselected at an Extraordinary General Assembly (cf. §6 (7)), a successor must be elected immediately by the General Assembly. Steering Committee members who resigned voluntarily remain in office until a successor has been elected.

§10 Auditors

1. The General Assembly has to elect two Auditors for a two-year term of office. An immediate re-election is not possible.
2. The tasks of the Auditors comprise:
 - Verification of the treasurer's accountancy
 - Verification that the financial assets of the association have been used in accordance with the statutes and the tax laws.

The Auditors do not verify the usefulness of the tasks of the Steering Committee. The Auditors have to inform the General Assembly about the audit results.
3. The auditors must not belong to the Steering Committee or to other committees instantiated by the Steering Committee. They also must not be employees of the association.

§11 Scientific Advisory Board

1. The task of the Scientific Advisory Board is to assure the quality of the educational material, its diversity and openness. Furthermore, the Scientific Advisory Board helps the Association and the Steering Committee to make strategic decisions of a technical or scientific nature.
2. For elections of the members of the Scientific Advisory Board, §9 (2) shall be applied.
3. In case a member of the Scientific Advisory Board resigns, the remaining members can elect a new preliminary member, who has to be confirmed at the next General Assembly.
4. The Scientific Advisory Board elects a speaker, who represents the Board.

§12 Intellectual Property Rights / Licenses

1. Rules and guidelines regarding intellectual property rights and licenses, for example, which cover the use of materials from the repository by members / non-members of the association, will be established in a separate document.

§13 Dissolution of the Association

1. The dissolution of the association can only be decided by an extra-ordinary General Assembly.
2. After dissolution, the assets of the association have to be used for purposes which are consistent with its tax concession. Decisions about the use of these assets can only be taken after approval by the tax office.
3. In case of dissolution, the Liquidators are the authorized members of the Steering Committee, as long as the General Assembly does not decide differently.

§14 Language

1. The working language of the association is English and all documents should be available at least in English.

3 Appendix: German version of the statutes

As the association will be registered at a German court, the German version of the statutes is the one to be filed in when requesting the registration. Thus, we include the current version of the German statutes as appendix.

Satzung für den gemeinnützigen, eingetragenen Verein

European Association for Semantic Web Education (e.V.)

Version 0.6 (28. Juni 2005)

§1 Name, Sitz und Geschäftsjahr

1. Der Verein führt den Namen „European Association for Semantic Web Education“, im folgenden abgekürzt als „EASE“. Er ist gemeinnützig im Sinne von §52 I AO. Nach der Eintragung ins Vereinsregister, wird der Name um den Zusatz „e.V.“ – eingetragener Verein – ergänzt.
2. Der Verein hat seinen Sitz in Hannover und ist im Vereinsregister beim Amtsgericht Hannover eingetragen.
3. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§2 Zweckbestimmung

1. Der Zweck des Vereins ist die Förderung von Bildung und Weiterbildung im Bereich „Semantic Web“ und die Unterstützung von Wissenschaft und Forschung in diesem Gebiet.
2. EASE verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigten Zwecke“ der Abgabenordnung in der jeweils gültigen Fassung.
3. EASE ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke eingesetzt werden.
5. Für die Erfüllung des Vereinszwecks sollen die folgenden Prinzipien grundlegend sein:
 - EASE hat das Ziel, Wissen sowie Aus- und Weiterbildung als eine grundlegende gesellschaftliche Komponente zu fördern.
 - EASE unterstützt Aktivitäten zum Aufbau von Arbeitsgruppen (Communities) zum Thema „Bildung im Semantic Web“, bestehend aus Studenten, Forschern, Lehrenden und Praktikern.
 - EASE verfolgt das Ziel der Verbreitung von hochqualitativen Lehrmaterialien zum Thema „Semantic Web“ in so vielen Communities wie möglich.
 - EASE unterstützt die Vertiefung der Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Bildungsinstitutionen.

§3 Aktivitäten

Zur Umsetzung des Vereinszwecks sind u.a. die folgenden Aktivitäten geplant:

1. Unterstützung der Bereitstellung von Materialien zur Aus- und Weiterbildung im Bereich „Semantic Web“
2. Verwaltung der Materialien, die der Verein von seinen Mitgliedern oder Dritten erhalten hat, in einer elektronischen Materialsammlung, welche vom Verein betrieben wird.
3. Organisation / Unterstützung von Bildungsveranstaltungen (z.B. summer schools) im Bereich „Semantic Web“.
4. Unterstützung von europäischen Studiengängen mit Bezug zum Thema „Semantic Web“.

Weitere Aktivitäten können vom Vorstand oder der Mitgliederversammlung beschlossen werden, wenn sie dem Zweck des Vereins entsprechen, z.B. eine Zusammenarbeit mit anderen wissenschaftlichen Organisationen, Institutionen oder Firmen, wobei der Verein auch selbst Mitglied in anderen Organisationen werden kann.

§4 Mitgliedschaft

1. Mitglied kann jede natürliche oder juristische Person aus jedem Land der Welt werden, die den in §2 genannten Zweck des Vereins unterstützt und die Statuten des Vereins anerkennt.
2. Eine Mitgliedschaft muss beim Vorstand in schriftlicher / elektronischer Form beantragt werden und muss von zwei Vereinsmitgliedern unterstützt werden. Über die Annahme des Antrags entscheidet der Vorstand abschließend und teilt die Entscheidung in schriftlicher / elektronischer Form dem Antragsteller mit. Der Vorstand ist nicht verpflichtet, dem Antragsteller Ablehnungsgründe mitzuteilen.
3. Durch einen Beitritt erklärt sich das Mitglied einverstanden, den Verein und den Vereinszweck – auch in der Öffentlichkeit – in angemessener Form zu unterstützen
4. Die Mitgliedschaft endet durch freiwilligen Austritt, Ausschluss, Tod des Mitglieds, oder, bei juristischen Personen, durch Verlust der Rechtsfähigkeit, Insolvenz, Auflösung der juristischen Person oder wenn die Geschäftstätigkeiten nicht mehr den in §4 genannten Kriterien entsprechen.
5. Ein freiwilliger Austritt muss durch eine schriftliche Kündigung der Mitgliedschaft zum Ende des laufenden Geschäftsjahres beim Vorstand beantragt werden. Diese muss mindestens vier Wochen vor Ende des Geschäftsjahres eingehen.
6. Ein Mitglied kann aus dem Verein mit sofortiger Wirkung und aus einem wichtigen Grund ausgeschlossen werden, wenn das Mitglied in grober Weise gegen die Satzung, Ordnungen, den Satzungszweck oder die Vereinsinteressen verstößt, oder falls es den Ruf des Vereins schädigt. Die Entscheidung darüber trifft der Vorstand, welcher das betroffene Mitglied unter Angabe einer Begründung in schriftlicher / elektronischer Form informieren muss. Dem Mitglied ist unter Fristsetzung von zwei Wochen Gelegenheit zu geben, sich vor dem endgültigen Vereinsausschluss zu den erhobenen Vorwürfen zu äußern und zu widersprechen. Der Widerspruch hat aufschiebende Wirkung, bis der Vorstand eine endgültige Entscheidung trifft.
7. Durch eine Beendigung der Mitgliedschaft, gleich aus welchem Grund, erlöschen alle Ansprüche aus dem Mitgliedschaftsverhältnis. Eine Rückgewähr von Beiträgen, Spenden, oder sonstigen Unterstützungsleistungen ist grundsätzlich ausgeschlossen. Der Anspruch des Vereins auf rückständige Beitragsforderungen bleibt hiervon unberührt.

§5 Finanzielles / Mitgliedsbeiträge

1. Um die von der Mitgliederversammlung beschlossenen satzungsgemäßen Zwecke erfüllen zu können, kann es notwendig werden, von den Mitgliedern finanzielle

Mittel zu erheben. Dies kann nach einem Beschluss der Mitgliederversammlung in einer separaten Beitragsordnung geregelt werden, welche der Vorstand vorschlägt und die von der Mitgliederversammlung abschließend beschlossen werden muss.

2. Die Mitglieder des Vereins erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder keine Zuwendungen aus den Mitteln des Vereins.
3. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§6 Organe des Vereins

Die Organe des Vereins sind:

1. Die Mitgliederversammlung
2. Der Vorstand
3. Der wissenschaftliche Beirat

§7 Mitgliederversammlung

1. Oberstes Organ des Vereins ist die Mitgliederversammlung, die insbesondere die folgenden Aufgaben hat:
 - Vorschläge hinsichtlich der Aktivitäten des Vereins zu machen,
 - Den Jahresbericht des Vorstands (einschließlich der Rechnungslegung für das abgelaufene Geschäftsjahr und dem Protokoll der vorherigen Mitgliederversammlung) sowie den Kassenbericht der Kassenprüfer entgegenzunehmen und zu beraten,
 - Entlastung des Vorstandes,
 - Wahl derjenigen Vorstandsmitglieder, Kassenprüfer und Mitglieder der wissenschaftlichen Beirats, deren Amtszeit abgelaufen ist,
 - Genehmigung des vom Vorstand vorzulegenden Haushaltsvoranschlags für das laufende Geschäftsjahr,
 - Beschlussfassung vorliegender Anträge (z.B. Änderungen der Satzung oder der Beitragsordnung, Auflösung des Vereins...).

Die Tagesordnung einer ordentlichen Mitgliederversammlung muss mindestens diese Punkte umfassen.

2. Eine ordentliche Mitgliederversammlung wird vom Vorstand nach Bedarf, mindestens aber einmal im Geschäftsjahr, nach Möglichkeit im ersten Halbjahr des Geschäftsjahres, einberufen.
3. Die Einladung zu einer Mitgliederversammlung erfolgt spätestens 3 Wochen vorher in schriftlicher oder elektronischer Form durch den Vorstand mit Bekanntgabe von Zeit und Ort der Versammlung und der vorläufig festgelegten Tagesordnung. Die Einladung wird an die dem Verein zuletzt bekannte Adresse eines jeden Mitglieds versendet.
4. Anträge der Mitglieder zur Tagesordnung sind spätestens zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung beim Vorstand schriftlich oder elektronisch einzureichen. Nachträglich eingereichte Tagesordnungspunkte müssen den Mitgliedern rechtzeitig vor Beginn der Mitgliederversammlung mitgeteilt werden.

- Spätere Anträge – auch während der Mitgliederversammlung gestellte Anträge – müssen auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn dies in der Mitgliederversammlung eine einfache Mehrheit findet (Dringlichkeitsanträge).
5. Der Vorsitzende oder ein Stellvertreter leitet die Mitgliederversammlung. Die Mitgliederversammlung kann durch Mehrheitsbeschluss einen besonderen Versammlungsleiter bestimmen.
 6. Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden in einem vorläufigen Protokoll in schriftlicher / elektronischer Form innerhalb von zwei Wochen nach der Mitgliederversammlung niedergelegt und von zwei Vorstandsmitgliedern unterzeichnet. Das Protokoll enthält auch eine Teilnehmerliste und kann von jedem Mitglied eingesehen werden.
 7. Der Vorstand hat eine außerordentliche Mitgliederversammlung unverzüglich (d.h. innerhalb von vier Wochen) einzuberufen, wenn es das Interesse des Vereins erfordert oder wenn die Einberufung von mindestens 20% der stimmberechtigten Vereinsmitglieder schriftlich unter Angabe des Zwecks und der Gründe vom Vorstand verlangt wird. Zu einer außerordentlichen Mitgliederversammlung muss wie bei einer ordentlichen eingeladen werden (siehe Abs. 3). Eine außerordentliche Mitgliederversammlung hat dieselben Befugnisse wie eine ordentliche Mitgliederversammlung. Sie kann zusätzlich einzelnen Vorstandsmitgliedern das Misstrauen aussprechen und Neuwahlen für das entsprechende Vorstandsamt beantragen, auch vor dem eigentlichen Ende der Amtszeit.
 8. Die Mitgliederversammlung kann auch in virtueller Form, z.B. per Videokonferenz, erfolgen. Falls notwendig, kann der Vorstand in dringenden Fällen eine Abstimmung der Mitglieder über einen Antrag mithilfe von elektronischen Medien (z.B. email) organisieren. Der genaue Ablauf einer solchen elektronischen Beschlussfassung wird in einer separaten Ordnung geregelt.

§8 Stimmrecht / Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung

1. Jedes Mitglied hat eine Stimme.
2. Wenn das Mitglied keine natürliche Person ist, muss dem Vorstand vor dem Beginn der Mitgliederversammlung mitgeteilt werden, wer das Stimmrecht im Auftrag des Mitglieds ausüben soll.
3. Das Stimmrecht eines Mitglieds kann durch eine schriftliche Bestätigung auf ein anderes Mitglied übertragen werden (proxy). Ein einzelnes Mitglied kann aber nur die Stimmrechte von nicht mehr als drei anderen Mitgliedern ausüben.
4. Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn 20% der stimmberechtigten Mitglieder (aber mindestens fünf) anwesend sind.
5. Die Mitgliederversammlung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit, sofern in den Statuten nicht explizit anders geregelt (siehe z.B. §8 Abs.7). Stimmenthaltungen bleiben außer Betracht. Bei Stimmgleichheit gilt ein gestellter Antrag als abgelehnt; bei Wahlen entscheidet das Los im Falle einer Stimmgleichheit.
6. Abstimmungen in der Mitgliederversammlung erfolgen offen.

7. Für Satzungsänderungen und Beschlüsse zur Auflösung des Vereins ist eine Dreiviertel-Mehrheit der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.

§9 Vorstand

1. Der Vorstand setzt sich aus den folgenden Vorstandsmitgliedern zusammen:
 - a. Ein Vorsitzender
 - b. Zwei stellvertretende Vorsitzende
 - c. Ein Schatzmeister
 - d. Ein Schriftführer
2. Die Vorstandsmitglieder werden für eine Dauer von vier Jahren von der Mitgliederversammlung gewählt. Damit nicht alle Vorstandsmitglieder zeitgleich gewählt werden, können die Wahlperioden einiger Vorstandsmitglieder auf Beschluss der Mitgliederversammlung verkürzt werden. Die unbegrenzte Wiederwahl von Vorstandsmitgliedern ist zulässig. Sollte ein Vorstandsmitglied vorzeitig ausscheiden (durch Tod, freiwilligen Rücktritt oder Abwahl), beträgt die Amtszeit des Nachfolgers die verbleibende Amtszeit des Vorgängers.
3. Der Vorstand leitet verantwortlich die Vereinsarbeit und trifft sich mindestens einmal im Jahr (ggf. auch virtuell, z.B. per Videokonferenz). Er kann sich eine Geschäftsordnung geben und besondere Aufgaben unter seinen Mitgliedern verteilen (z.B. ein Sekretariat einrichten) oder Ausschüsse für deren Bearbeitung oder Vorbereitung einsetzen.
4. Die Aufgaben des Vorstands umfassen u.a.:
 - Die Führung des Vereins basierend auf der Satzung und den Beschlüssen der Mitgliederversammlung,
 - Die Vertretung des Vereins nach außen,
 - Die Einberufung von ordentlichen / außerordentlichen Mitgliederversammlungen und die Ausarbeitung der Tagesordnung.
5. Vorstand im Sinne von §26 BGB sind der Vorsitzende, die stellvertretenden Vorsitzenden, und der Schatzmeister, die den Verein gerichtlich und außergerichtlich vertreten. Jeder von diesen Personen ist dabei alleinvertretungsberechtigt.
6. Der Vorstand beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind oder in schriftlicher / elektronischer Form zustimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende.
7. Beschlüsse des Vorstandes werden in einem Sitzungsprotokoll niedergelegt und von mindestens zwei vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedern unterzeichnet.
8. Scheidet ein Vorstandsmitglied vor Ablauf seines/ihres Mandats aus (durch Tod, oder freiwilligen Rücktritt), ist der Vorstand berechtigt, ein kommissarisches Vorstandsmitglied zu berufen. Auf diese Weise bestimmte Vorstandsmitglieder bleiben bis zur nächsten Mitgliederversammlung im Amt, die über den Nachfolger endgültig entscheiden muss. Für auf einer außerordentlichen Mitgliederversammlung abgewählte Vorstandsmitglieder (siehe §8 (7)) muss direkt ein Nachfolger von der Mitgliederversammlung gewählt werden. Freiwillig

zurückgetretene / abgewählte Vorstandsmitglieder bleiben bis zur Wahl ihrer Nachfolger im Amt.

§10 Kassenprüfer

1. Von der Mitgliederversammlung sind zwei Kassenprüfer für die Dauer von 2 Jahren zu wählen. Eine unmittelbare Wiederwahl ist nicht möglich.
2. Die Aufgabe der Kassenprüfer umfassen:
 - Prüfung der Rechnungsbelege und deren ordnungsgemäßer Verbuchung durch den Schatzmeister
 - Prüfung der satzungsgemäßen und steuerlich korrekten Mittelverwendung
Die Prüfung erstreckt sich nicht auf die Zweckmäßigkeit der vom Vorstand getätigten Aufgaben. Die Kassenprüfer haben die Mitgliederversammlung über das Ergebnis der Kassenprüfung zu informieren.
3. Die Kassenprüfer dürfen weder dem Vorstand noch einem vom Vorstand berufenen Gremium angehören und nicht Angestellte des Vereins sein.

§11 Wissenschaftlicher Beirat

1. Aufgabe des wissenschaftlichen Beirats ist die Qualität der Materialien zu gewährleisten sowie deren Vielfältigkeit und Offenheit. Außerdem hilft der wissenschaftliche Beirat dem Verein und dem Vorstand, strategische Entscheidungen zu treffen, die von technischer oder wissenschaftlicher Natur sind.
2. Für die Wahl der Mitglieder des wissenschaftlichen Beirats gilt §9 (2) entsprechend.
3. Im Falle eines vorzeitigen Ausscheidens eines Beiratsmitglieds kann der Beirat kommissarisch ein neues Beiratsmitglied bestimmen, welches bei der nächsten Mitgliederversammlung bestätigt werden muss.
4. Der wissenschaftliche Beirat wählt einen Sprecher, der den Beirat nach außen vertritt.

§12 Urheberrecht / Lizenzen

1. Regelungen und Richtlinien zu den Bereichen Urheberrecht und Lizenzen, z.B. hinsichtlich der Verwendung der Materialien durch Vereinsmitglieder und Nichtmitglieder, werden in einem separaten Dokument festgehalten.

§13 Auflösung des Vereins

1. Eine Auflösung des Vereins kann nur von einer außerordentlichen Mitgliederversammlung beschlossen werden.
2. Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall seiner bisherigen gemeinnützigen Zwecke ist das Vereinsvermögen zu steuerbegünstigten Zwecken zu verwenden. Beschlüsse über die künftige Verwendung des Vermögens dürfen erst nach Einwilligung durch das Finanzamt ausgeführt werden.

3. Als Liquidatoren werden die im Amt befindlichen vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder bestimmt, soweit die Mitgliederversammlung nichts anderes abschließend beschließt.

§14 Sprache

1. Die Arbeitssprache des Vereins ist Englisch, alle Dokumente sollen mindestens in Englisch bereitgestellt werden.

Vorstehender Satzungsinhalt wurde von der Gründungsversammlung am xx.xx.xxxx beschlossen.

Die Gründungsmitglieder des Vereins zeichnen wie folgt: