

SATZUNG DER DEUTSCHSPRACHIGEN SAP® ANWENDERGRUPPE E.V. (DSAG)

Stand: 18. September 2019

§ 1 ZWECK UND ZIELE DES VEREINS

- (1) Die Deutschsprachige SAP® Anwendergruppe e.V. – im Folgenden DSAG genannt – bietet den organisatorischen Rahmen zur gemeinschaftlichen Interessenvertretung der deutschsprachigen Anwender von SAP-Produkten und Dritten.
- (2) Ziel der DSAG ist die partnerschaftliche Interessenabstimmung und Zusammenarbeit zwischen SAP-Anwendern, SAP und Dritten zum Zweck des Ausbaus und der Verbesserung der SAP-Softwareprodukte, insbesondere:
 - › Austausch von Informationen über SAP-Systemeinführungen und den praktischen Einsatz von SAP-Produkten
 - › Verstärkte Einflussnahme auf die SAP-Softwareentwicklung nach den Erfordernissen der DSAG-Mitglieder
 - › Einflussnahme auf die SAP-Servicefunktionen
 - › Funktionsausweitung und -verbesserung der SAP-Software
 - › Schnittstellenabstimmung (sowohl SAP-interne Schnittstellen als auch SAP-externe Schnittstellen)
 - › Informationsforum zur SAP-Planungsstrategie
 - › Informationstransfer der SAP-Anwender untereinander, mit SAP und mit anderen Arbeitskreisen / Arbeitsgruppen
 - › Lizenzmodelle
- (3) Der Verein pflegt enge Beziehungen zu nationalen und internationalen Anwenderorganisationen sowie anderen Interessengruppen und Wirtschaftsverbänden und kann sich zur Erreichung seiner Zwecke solchen anschließen.
- (4) Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (5) Der Verein kann sich zum Erreichen seiner Ziele an anderen Unternehmen beteiligen.

§ 2 SITZ UND GESCHÄFTSJAHR DES VEREINS

- (1) Die DSAG besitzt die Rechtsform eines eingetragenen Vereins und führt den Namen „**Deutschsprachige SAP® Anwendergruppe e.V.**“.
- (2) Sitz des Vereins ist Walldorf (Baden).
- (3) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 3 MITGLIEDSCHAFT

- (1) Mitglied in der DSAG kann – unabhängig von der Branche – jede rechtlich selbstständige Firma, Organisation und Institution werden, die SAP-Software nutzt, oder ihre gesondert benannten Vertreter oder Beauftragten. Bezüglich der Rechte und Pflichten werden die Vertreter und Beauftragten so behandelt, als wären die von ihnen vertretenen Firmen, Organisationen und Institutionen selbst Mitglied.

Für Konzernunternehmen gilt, dass jede rechtlich selbstständige Gesellschaft, die im Handelsregister, Genossenschaftsregister oder Vereinsregister eingetragen ist, eine eigene DSAG-Mitgliedschaft beantragen muss.

- (2) Ein Anspruch auf Aufnahme als Mitglied besteht nicht.
- (3) Über die Aufnahme neuer Mitglieder entscheidet der Vereinsvorstand.
- (4) Der Aufnahmeantrag muss online über die Webseite der DSAG ausgefüllt und versandt werden.
- (5) Die Mitgliedschaft wird beendet:
 - a) bei juristischen Personen und Personenvereinigungen durch Erlöschen,
 - b) durch Austritt, der nur zum Kalenderjahresende unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen schriftlich gegenüber dem Vereinsvorstand erklärt werden kann,
 - c) durch Ausschluss.

Über den Ausschluss entscheidet der Vereinsvorstand nach Anhörung des Betroffenen mit einfacher Mehrheit. Der Ausschließungsgrund ist dem Mitglied mittels Einschreibebrief mitzuteilen. Ein Ausschließungsgrund liegt insbesondere vor, wenn:

- ca) die Voraussetzungen für die Aufnahme weggefallen sind,
 - cb) das Mitglied gegen die Ziele oder Interessen des Vereins in erheblichem Maße verstoßen hat oder wiederholt gegen sie verstößt (z.B. bei Personalabwerbung, Verkaufsaktivitäten),
 - cc) das Mitglied seine Zahlungen einstellt, in Insolvenz gerät oder mit den Beitragszahlungen sechs Monate in Verzug ist,
 - cd) das Mitglied seinen Pflichten gemäß § 4 nicht nachgekommen ist.
- d) Gegen den Ausschließungsbeschluss kann das Mitglied Berufung einlegen.

Die Berufung ist innerhalb von zwei Monaten nach Zugang des Beschlusses beim Vereinsvorstand einzulegen. Gibt der Vereinsvorstand der Berufung nicht statt, entscheidet die nächste ordentliche Mitgliederversammlung abschließend über den Ausschluss.

§ 4 RECHTE UND PFLICHTEN DER MITGLIEDER, FINANZEN

- (1) Jedes Mitglied hat das Recht, die Einrichtungen des Vereins zu nutzen und seine Unterstützung im Rahmen der satzungsmäßigen Aufgaben des Vereins in Anspruch zu nehmen. Jedes Mitglied kann Anträge an den Vereinsvorstand und die Mitgliederversammlung stellen.
- (2) Die Mitgliedschaft verpflichtet jedes Mitglied zur aktiven Mitwirkung in der DSAG im Rahmen der Zielsetzung gemäß §1 Abs. (2) und zur Erfüllung der finanziellen Verpflichtungen.
- (3) Durch die Wahrnehmung seiner Aufgaben entstehen dem Verein Kosten, die durch einen jährlichen Beitrag der Mitglieder gedeckt werden.

- (4) Die Beiträge werden jeweils zum 31.01. für das laufende Kalenderjahr im Voraus fällig. Die Höhe des Beitrags wird aufgrund eines Vorschlags des Vereinsvorstands auf der Mitgliederversammlung festgesetzt und in dem zu erstellenden Protokoll veröffentlicht.
- (5) Der Beitrag ist auch dann für das gesamte Kalenderjahr zu zahlen, wenn ein Mitglied während des Jahres austritt, ausgeschlossen wird oder erst während des Geschäftsjahres eintritt.
- (6) Mittel des Vereins werden nicht zur Zahlung von Entgelten an die Vorstände, Arbeitskreissprecher sowie sonstige Funktionsträger verwendet, Ausnahme Reisekosten und Spesen bis maximal zur Höhe der steuerlichen Bemessungsgrenze.
- (7) DSAG-Mitgliedern ist es nicht gestattet, Veranstaltungen des Vereins (vor allem Arbeitskreis- und Arbeitsgruppensitzungen) zur Personalabwerbung untereinander oder zur Absatzförderung zu nutzen.
- (8) DSAG-Mitglieder sind verpflichtet, über als vertraulich gekennzeichnete mündliche und schriftliche Informationen, die sie bei DSAG-Veranstaltungen erhalten, in Wort und Schrift Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung zur Verschwiegenheit bezieht sich auch auf als vertraulich geäußerte Informationen und als vertraulich dargestellte bzw. gekennzeichnete Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse von SAP und anderen teilnehmenden Unternehmen, ferner auf alle Unterlagen, die in den DSAG-Gremien ausdrücklich als vertrauliche Dokumente über das DSAGNet zur Verfügung gestellt werden.
- (9) Die Mitglieder sind verpflichtet, alle vorgenannten vertraulichen Informationen, Dokumente usw. sowie urheberrechtlich geschützte Unterlagen nicht missbräuchlich zu verwenden, sie insbesondere nicht an Dritte außerhalb ihres Unternehmens weiterzugeben und vor missbräuchlicher Verwendung durch eigene Mitarbeiter oder sonstige Dritte zu schützen. DSAG-Mitglieder untereinander dürfen alle Informationen in DSAG-Gremien besprechen und austauschen.

Alle Verpflichtungen gelten auf unbestimmte Zeit und bestehen auch bei Arbeitgeberwechsel oder Ausscheiden aus der DSAG fort.

- (10) Allen Mitgliedern und sonstigen beteiligten Personen, die den vorstehend aufgeführten Verpflichtungen zuwiderhandeln, kann – unbeschadet der Möglichkeit des Vereinsausschlusses (§ 3 Abs. 5cb) – vom Vereinsvorstand der Zugang zu DSAG-Treffen bzw. zum DSAGNet untersagt werden.

§ 5 JAHRESÜBERSCHUSS UND SONSTIGE VEREINSMITTEL

- (1) Etwaige Überschüsse und sonstige Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Überschussanteile und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
- (2) Es darf keine Person durch Ausgaben, die den Zwecken des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 6 ORGANE DES VEREINS

Organe des Vereins sind:

- a) die Mitgliederversammlung
- b) der Vereinsvorstand
- c) die Fachvorstände
- d) die Fachbeiräte
- e) die Arbeitskreise

§ 7 MITGLIEDERVERSAMMLUNG

- (1) Die ordentliche Mitgliederversammlung ist alljährlich abzuhalten.
Der Vereinsvorstand beruft die Mitgliederversammlung durch besondere schriftliche Einladung unter Angabe der Tagesordnung ein. Die Einladung erfolgt mit einer Frist von drei Wochen durch Brief, Fax, E-Mail oder Veröffentlichung im Mitgliederportal DSAGNet (www.dsag.de). Die Einladung erfolgt an die letzte dem Vereinsvorstand bekannte postalische Adresse, bzw. Fax-Nummer, E-Mail-Adresse oder sonstige elektronische Zugangsmöglichkeit des Mitglieds. Die Frist beginnt mit der Absendung der Einladung. Der Vereinsvorstand bestimmt die Tagesordnung. Jedes Mitglied kann deren Ergänzung bis spätestens eine Woche vor der Mitgliederversammlung schriftlich gegenüber dem Vereinsvorstand beantragen.
- (2) Der Vorstandsvorsitzende, im Verhinderungsfall sein Stellvertreter, leitet die Versammlung und bestimmt den Protokollführer.
- (3) Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist zu berufen, wenn das Vereinsinteresse es erfordert oder wenn mindestens 10% der Mitglieder dies schriftlich gegenüber dem Vereinsvorstand verlangen.
- (4) Die Mitgliederversammlung ordnet die Angelegenheiten des Vereins, soweit sie nicht in dieser Satzung einem anderen Organ zugewiesen sind. Sie beschließt insbesondere über:
 - a) die Bestellung, Entlastung und Abberufung der Vereinsvorstände,
 - b) die Bestellung bzw. nachträgliche Bestätigung von Fachvorständen,
 - c) den Haushaltsplan für das künftige Geschäftsjahr,
 - d) die Beitragsordnung (§ 4 Abs. (3) der Satzung),
 - e) die jährliche Bestellung von zwei Kassenprüfern, die nicht direkt wiedergewählt werden können,
 - f) die Entgegennahme des Kassenprüfungsberichts,
 - g) die Auflösung des Vereins und die Verwendung seines Vermögens.

- (5) Jedes Vereinsmitglied hat in der Mitgliederversammlung eine Stimme. Die Mitgliederversammlung ist unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurde. Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der erschienenen Mitglieder.
- (6) Über die Verhandlungen der Mitgliederversammlung ist eine Niederschrift aufzunehmen, die vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. Diese Niederschrift ist den Mitgliedern innerhalb von sechs Wochen nach der Versammlung in geeigneter Form zugänglich zu machen. Einwendungen gegen diese Niederschrift können nur innerhalb eines Monats nach diesem Zeitpunkt erhoben werden.

§ 8 VEREINSVORSTAND

- (1) Die Aufgaben des Vereinsvorstands sind insbesondere auch:
 - a) die Definition der Struktur der DSAG und deren strategische Weiterentwicklung,
 - b) die Strategien zur Mitgliederentwicklung sowie Aufnahme neuer Mitglieder,
 - c) die Identifikation und Überführung strategischer Fachthemen in den Fachvorstand, sowie dessen interimistische Besetzung bis zur Bestätigung durch die Mitgliederversammlung,
 - d) die Abberufung der Fachvorstände oder anderer Funktionsträger,
 - e) die einmalige Verlängerung um eine vollständige Amtsperiode von Fachvorständen im Ausnahmefall.
 - f) der Aufbau der strategischen Zusammenarbeit mit anderen SAP-Anwendergruppen (wie z. B. internationale User Groups) und SAP sowie weiteren Kooperationspartnern / Verbänden.
 - g) Die Repräsentation des Vereins gegenüber anderen Interessenvertretungen, politischen Organisationen und Einrichtungen, Behörden und Aufsichtsgremien.
- (2) Der Vereinsvorstand setzt sich zusammen aus dem Vorsitzenden, seinem Stellvertreter sowie dem Schatzmeister. Alle müssen Vereinsmitglieder oder deren organschaftliche Vertreter sein.
- (3) Die Mitglieder des Vereinsvorstands werden von der Mitgliederversammlung für die Dauer von drei Jahren gewählt. Die Wahl der einzelnen Vereinsvorstandsmitglieder findet verteilt auf drei aufeinander folgende Jahre statt. Die Amtszeit eines Mitglieds des Vereinsvorstands endet mit der Übernahme des Amtes durch seinen Nachfolger im Amt. Endet das Amt eines Vereinsvorstandsmitglieds vorzeitig, kann für die verbleibende Amtszeit in der darauf folgenden Mitgliederversammlung ein neues Vereinsvorstandsmitglied bestellt werden. Die maximale Amtszeit eines Vereinsvorstands beträgt zwei vollständige Amtsperioden.
- (4) Der Vereinsvorstand führt die Geschäfte des Vereins. In seine Zuständigkeit fallen alle Geschäfte, die nicht nach der Satzung der Mitgliederversammlung zugewiesen worden sind. Die rechtsgeschäftliche Vertretung gegenüber Dritten erfolgt durch den Vorsitzenden, seinen Stellvertreter oder den Schatzmeister mit jeweils einem weiteren Vereinsvorstandsmitglied.
- (5) Der Vereinsvorstand entscheidet durch Beschluss in Vorstandssitzungen, zu denen er mindestens viermal jährlich zusammentritt und über die eine Niederschrift zu fertigen ist. Der besondere Vertreter gemäß § 30 BGB ist teilnahme- und stimmberechtigt an den Vereinsvorstandssitzungen. Die

Einladung ergeht unter Angabe der Tagesordnung mit einer Frist von einer Woche durch den Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung durch seinen Stellvertreter. Für die Beschlussfähigkeit des Vereinsvorstands genügt die Anwesenheit von drei stimmberechtigten Teilnehmern. Bei Abstimmungen entscheidet die Mehrheit der Stimmen, bei Stimmengleichheit die Stimme des Vorsitzenden. Die Abberufung eines Fachvorstands, besonderen Vertreters oder anderer Funktionsträger muss einstimmig und in einer Vollversammlung des Vereinsvorstands erfolgen.

- (6) Der Vereinsvorstand gibt sich eine von diesem zu beschließende Geschäftsordnung, die mindestens zu regeln hat:
- › Aufgabenverteilung der Vereinsvorstandsmitglieder
 - › Zusammenarbeit Vereinsvorstand / Fachvorstand / Geschäftsstelle
 - › Aufgabenzuteilung besonderer Vertreter (§ 9)

§ 9 BESONDERER VERTRETER GEMÄSS § 30 BGB

- (1) Neben dem Vereinsvorstand kann ein besonderer Vertreter bestellt werden, der für definierte Geschäftskreise z. B. für Finanzen und Controlling, Personalführung, Organisationsentwicklung, DSAGNet, Kommunikation zu SAP und zu anderen User Groups, Marketing / Jahreskongress, PR-Abstimmung und Veranstaltungsmanagement beauftragt wird.
- (2) Die Vertretungsmacht des besonderen Vertreters erstreckt sich auf alle Rechtsgeschäfte, die der ihm zugewiesene Geschäftskreis gewöhnlich mit sich bringt. Der besondere Vertreter ist im Innenverhältnis zum Vereinsvorstand weisungsgebunden, nach außen kann er selbstständig handeln.
- (3) Die Bestellung und die Abberufung des besonderen Vertreters erfolgt durch den Vereinsvorstand in einer Vollversammlung, wobei der besondere Vertreter insoweit nicht stimmberechtigt ist, unter Anwendung von § 8 Abs. (5). Bei der Bestellung hat der Vereinsvorstand den Geschäftskreis des besonderen Vertreters im Einzelnen festzulegen, ihn auf die Einhaltung einer festgelegten Geschäftsordnung zu verpflichten und die arbeitsrechtlichen Bedingungen zu regeln.
- (4) Die Eintragung des besonderen Vertreters ins Vereinsregister wird beantragt.

§ 10 FACHVORSTAND

- (1) Die Aufgaben des Fachvorstands sind:
- a) die inhaltliche Ausprägung und Entwicklung der jeweiligen Fachthemen,
 - b) die fachliche und strategische Vertretung der Themen gegenüber SAP, Mitgliedern und Dritten,
 - c) die Zusammenarbeit mit den Arbeitskreisen und den Fachbeiräten in den jeweiligen Fachthemen,
 - d) die inhaltliche Zusammenarbeit mit anderen Anwenderorganisationen / Verbänden.

- (2) Der Fachvorstand setzt sich zusammen aus den vom Vereinsvorstand interimswise benannten und den von der Mitgliederversammlung gewählten Fachvorstandsmitgliedern. Die Landesvertreter für Schweiz und Österreich werden mit je einem Sitz dem Fachvorstand zugeordnet. Alle Mitglieder des Fachvorstands müssen Vereinsmitglieder oder deren organschaftliche Vertreter sein.
- (3) Die Mitglieder des Fachvorstands werden von der Mitgliederversammlung für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Endet das Amt eines Mitglieds des Fachvorstands vorzeitig, kann der Vereinsvorstand für die verbleibende Amtszeit ein neues Fachvorstandsmitglied benennen, welches in der darauffolgenden Mitgliederversammlung bestätigt werden muss. Die maximale Amtszeit eines Fachvorstands beträgt drei vollständige Amtsperioden.
- (4) Der Fachvorstand gibt sich in Abstimmung mit dem Vereinsvorstand eine von diesem zu beschließende Geschäftsordnung, welche mindestens zu regeln hat:
 - › Aufgabenverteilung der Fachvorstandsmitglieder
 - › Zusammenarbeit Vereinsvorstand / Fachvorstand / Geschäftsstelle

§ 11 FACHBEIRÄTE

- (1) Die Fachbeiräte setzen sich zusammen aus einem oder mehreren Vertreter/n der Arbeitskreise und den für die Fachthemen relevanten Fachvorständen sowie den zuständigen Vertretern der DSAG-Geschäftsstelle.
- (2) Die Fachbeiräte sind zuständig für die inhaltliche und strategische Ausrichtung ihres Themengebietes. Sie dienen der Priorisierung und Konsolidierung aktueller Themen auf Arbeitskreisebene und strategischer Themen der Vorstandsarbeit auf Fachebene.

§ 12 ARBEITSKREISE

- (1) Die Arbeitskreise werden auf Antrag der Mitglieder durch die Geschäftsstelle in Abstimmung mit dem Fachvorstand eingerichtet. Sie sind eine ständige Einrichtung zur Behandlung relevanter Themen und werden bei fehlendem Bedarf wieder aufgelöst.
- (2) Die Arbeitskreise wählen für die Dauer von zwei Jahren einen Sprecher und einen Stellvertreter.
- (3) Zur Erledigung ihrer Aufgaben können sich Arbeitskreise in weitere Arbeitsgremien unterteilen, für die analoge Regelungen gelten.

§ 13 AUFLÖSUNG

- (1) Die Auflösung des Vereins ist nur in einer besonderen, eigens zu diesem Zweck einzuberufenden Mitgliederversammlung möglich. Die Auflösung kann nur von einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der erschienenen Mitglieder beschlossen werden. Für diese Mitgliederversammlung ist ausnahmsweise eine Einladungsfrist von einem Monat erforderlich.
- (2) Die Auseinandersetzung erfolgt nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches. Über die Verwendung des nach der Auseinandersetzung verbleibenden Vereinsvermögens beschließt die Mitgliederversammlung. Es soll gemeinnützigen Zwecken zugeführt werden.

§ 14 SATZUNGSÄNDERUNGEN

Satzungsänderungen können nur durch die Mitgliederversammlung beschlossen werden. Sie bedürfen einer Mehrheit von drei Vierteln der erschienenen Mitglieder. In der Einladung zur Versammlung sind die zu ändernden Paragraphen mitzuteilen.

§ 15 GLEICHSTELLUNG

Die Satzung gilt in ihrer sprachlichen Fassung für Frauen und Männer gleichermaßen.

Walldorf, 18. September 2019