

**SüdniedersachsenStiftung**  
 Maschmühlenweg 105  
 37081 Göttingen  
 Tel.: 0551/270713-30 | Fax: 0551/270713-50  
 info@suedniedersachsenstiftung.de  
 www.suedniedersachsenstiftung.de

Vorsitzender des Stiftungsrats: Marcel Riethig  
 Stv. Vorsitzender des Vorstands: Florian Renneberg

## Beitrittserklärung als Förderpartner der SüdniedersachsenStiftung

(Unternehmen)

(Geschäftsführer/in; Inhaber/in; Privatperson)

(Straße, Hausnr.)

(PLZ, Ort)

(Ansprechpartner/in)

(Telefonnummer)

(Email-Adresse)

Anzahl der Mitarbeiter/innen im Unternehmen

### Stifter

- Ich bin / Wir sind bereits Stifter/in der SüdniedersachsenStiftung.
- Die Förderpartnerschaft ist mit einer einmaligen Zustiftung von 100 Euro verbunden. Ich / Wir werde(n) Stifter/in und zahle(n) diesen Betrag in das Stiftungsvermögen.

### Förderung

(1) Gemäß der folgenden Förderbeitrags-Staffel der SüdniedersachsenStiftung zahle(n) ich / wir künftig jährlich folgenden Förderbeitrag (bitte ankreuzen):

	Anzahl der Mitarbeiter/innen (nach FTE)	Beitrag in EUR / Jahr
<input type="radio"/>	Über 1.000	12.000
<input type="radio"/>	501 bis 1.000	6.000
<input type="radio"/>	301 bis 500	4.800
<input type="radio"/>	201 bis 300	3.600
<input type="radio"/>	101 bis 200	2.400
<input type="radio"/>	51 bis 100	1.200
<input type="radio"/>	21 bis 50	600
<input type="radio"/>	1 bis 20	300
<input type="radio"/>	Einzelpersonen und Start-ups <sup>1</sup>	120

<sup>1</sup> Unternehmen in den ersten fünf Jahren ihres Bestehens.

(2) Die einmalige Zustiftung wird dem Stiftungsvermögen zugeführt. Der jährliche Förderpartner-Beitrag wird nicht dem Stiftungsvermögen zugeführt, sondern für satzungsgemäße Zwecke verwendet.

(3) Die Förderpartnerschaft gilt jeweils für ein ganzes Kalenderjahr und kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende schriftlich gekündigt werden.

(4) Der Förderpartner zahlt den ersten Jahresbeitrag und die einmalige Zustiftung innerhalb von 14 Tagen nach rechtsverbindlicher Unterzeichnung dieser Erklärung an die Stiftung (Konto: Sparkasse Göttingen, IBAN: DE78 2605 0001 0000 1280 74). Die folgenden Jahresbeiträge sind jeweils bis zum Ende des ersten Kalendervierteljahres eines Jahres fällig.

- Ich / Wir habe(n) die Satzung der Süd-niedersachsenStiftung erhalten und akzeptiere(n) ihren Inhalt (Pflichtangabe).
- Ich / Wir habe(n) die mir / uns ausgehändigten Allgemeinen Datenschutzhinweise der Süd-niedersachsenStiftung zur Kenntnis genommen (Pflichtangabe).
- Ich gestatte der Süd-niedersachsenStiftung die Verwendung meiner personenbezogenen Daten, um mich elektronisch, postalisch oder telefonisch über Entwicklungen und Veranstaltungen der Süd-niedersachsenStiftung und ihre Projekte zu informieren.

.....  
(Ort) (Datum)

.....  
(Unterschrift/ggf. Stempel)

---

Anlagen:      Satzung der Süd-niedersachsenStiftung  
                  Datenschutzhinweise der Süd-niedersachsenStiftung

## Satzung

in der Fassung vom 1. April 2004 anerkannt durch die Stiftungsbehörde des Landes Niedersachsen am 07. April 2004 unter Berücksichtigung der am 16. März 2021 durch den Stiftungsrat beschlossenen und am 03. Juni 2021 durch die Stiftungsbehörde genehmigten Satzungsänderung.

Im Rahmen dieser Satzung sind stets Personen männlichen, weiblichen oder diversen Geschlechts gleichermaßen gemeint; aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet.

Die Stiftung strebt bis zum Jahr 2025 eine ausgewogene Besetzung der Gremien nach Geschlecht an.

### § 1

#### **Name, Rechtsform, Sitz**

1. Die Stiftung führt den Namen SüdniedersachsenStiftung
2. Sie ist eine rechtsfähige Stiftung des bürgerlichen Rechts.
3. Der Sitz der Stiftung ist Göttingen.

### § 2

#### **Stiftungszweck**

1. Zweck der Stiftung ist die Förderung der Entwicklung und des Wachstums der Region Südniedersachsen in ihrer wirtschaftlichen, kulturellen und sozialen Gesamtheit sowie dem Schutz der natürlichen Umwelt. Dies schließt auch die Förderung der Erziehung, Volks- und Berufsbildung einschließlich der Studierendenhilfe ein.

Dieser Zweck wird insbesondere verwirklicht durch

- die Förderung von Kommunikation, und Kooperation zwischen den Entscheidungsträgern der Region, insbesondere den gesetzlichen Vertretern von Gebietskörperschaften, Unternehmen, Hochschulen, Instituten, Kammern und Verbänden, sowie dem Dialog mit Entscheidungsträgern auf der Landes- und Bundesebene,
- die Vernetzung infrastruktureller, institutioneller, sozialer und kultureller Ressourcen,
- Maßnahmen zur Verbesserung des Ansehens und der Attraktivität der Region bei Personen, Wirtschaft und Institutionen innerhalb und außerhalb der Region,
- die Förderung des Dialogs und der Kooperation zwischen Umweltschutz, Naturschutz und Wirtschaft,

- die Förderung der Deregulierung und des Bürokratieabbaus,
  - die Förderung des Transfers von Wissen, Innovation und Technologie unter Beteiligung von Unternehmen, Hochschulen und öffentlicher Verwaltung der Region,
  - die Förderung des Dialogs und der Kooperation zwischen Unternehmen, Verbänden und Institutionen in der Region,
  - die Förderung des Dialogs und der Kooperation zwischen Forschung und Lehre und den Unternehmen in der Region,
  - die Förderung und Entwicklung der Region als Ziel für privaten und geschäftlichen Tourismus,
  - die Förderung und Erarbeitung von Methoden und Instrumenten zur Entwicklung und für das Wachstum der Region,
  - die Förderung von Maßnahmen zur Verbesserung der Rahmenbedingungen für Unternehmen, Betriebe und Arbeitnehmer in der Region,
  - die Bündelung und Unterstützung von Maßnahmen zur Wirtschaftsförderung und für das Wachstum der Region,
  - die Förderung des Bildungsstandortes Südniedersachsen durch Vernetzung von Bildungsangeboten, Verbesserung der Qualität von Bildung sowie der Berufsorientierung und Ermöglichung der Wahrnehmung von Bildungs- und Teilhabechancen,
  - und die Ausrichtung von Konferenzen und Veranstaltungen, Veröffentlichungen in gedruckter und digitalisierter Form, Präsenz in Medien wie Rundfunk, Fernsehen und Internet, Erstellung von Analysen und Gutachten, die Organisation von Qualifizierungsmaßnahmen und Übernahme und Umsetzung von Projekten.
2. Die Stiftung kann ihren Zweck auch dadurch erfüllen, dass sie anderen Organisationen Mittel zur Verfolgung der Zwecke der Stiftung zur Verfügung stellt.

### **§ 3**

#### **Mittelverwendung der Stiftung**

1. Mittel der Stiftung dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
2. Personen oder Institutionen dürfen durch Ausgaben, die dem Stiftungszweck fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen nicht begünstigt werden.
3. Ein Rechtsanspruch auf Zuwendungen aus der Stiftung besteht nicht.

#### **§ 4**

##### **Vermögen der Stiftung**

1. Das Vermögen der Stiftung besteht bei ihrer Errichtung aus 27.350,00 EUR. Es kann durch Zuwendungen der Stifter oder Dritter erhöht werden, wenn diese solches ausdrücklich bestimmen (Zustiftungen).
2. Das Stiftungsvermögen ist in seinem Bestand ungeschmälert zu erhalten, Vermögensumschichtungen sind zulässig; dabei ist der Grundsatz der Bestandserhaltung zu beachten.
3. Die Stiftung darf weitere Zuwendungen (z.B. Förderbeiträge) entgegennehmen, die zur Verwendung für den Stiftungszweck bestimmt sind.

#### **§ 5**

##### **Geschäftsjahr, Jahresabschluss**

1. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Die Stiftung stellt einen Jahresabschluss nach den Vorschriften für kleine Kapitalgesellschaften auf.

#### **§ 6**

##### **Organe der Stiftung**

1. Organe der Stiftung sind der Vorstand, der Stiftungsrat und der Verwaltungsausschuss. Eine gleichzeitige Mitgliedschaft in Vorstand und Stiftungsrat bzw. Verwaltungsausschuss ist nicht zulässig.
2. Die Stiftung hat eine Stiftungsversammlung. Diese ist nicht Organ.
3. Die Stiftung kann Fachbeiräte, Kommissionen und andere Organisationseinheiten einrichten. Diese sind nicht Organ.

#### **§ 7**

##### **Haftung**

Die Organe, ihre Mitglieder sowie von diesen Beauftragte, haften gegenüber der Stiftung lediglich für grob fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln, soweit nicht eine solche Haftungsbeschränkung zwingend gesetzlich ausgeschlossen ist.

## **§ 8**

### **Vorstand**

1. Der Vorstand der Stiftung besteht aus drei bis sieben Personen. Diese werden jeweils vom Stiftungsrat für die Dauer von bis zu zwei Jahren berufen. Wiederberufungen sind auch mehrfach möglich.
2. Die Mitglieder des Vorstands üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich oder aufgrund eines Anstellungsvertrages oder Dienstvertrages gegen angemessene Vergütung aus. Ehrenamtliche Mitglieder haben Anspruch auf den Ersatz notwendiger und angemessener Auslagen. Über Anstellungsverträge und Dienstverträge bestimmt der Stiftungsrat.
3. Mitglieder des Vorstandes können bei Vorliegen eines wichtigen Grundes vom Stiftungsrat abberufen werden.
4. Nach Ablauf der Amtszeit bleiben die Mitglieder im Amt bis zum Beginn der Amtsperiode neuer Mitglieder.
5. Der Stiftungsrat kann einen Vorsitzenden des Vorstands bestimmen.

## **§ 9**

### **Aufgaben des Vorstands**

1. Der Vorstand verwaltet die Stiftung nach Maßgabe dieser Satzung. Zu seinen Aufgaben gehört insbesondere
  - a) die Verwaltung des Stiftungsvermögens,
  - b) die Erstellung des Jahresbudgets,
  - c) die Vergabe von Stiftungsmitteln,
  - d) Vorschläge zur Bildung und Auflösung von Rücklagen,
  - e) die Rechnungslegung und Berichterstattung über die Verwaltung der Stiftung an den Stiftungsrat und an die Stiftungsaufsicht,
  - f) die Bestimmung eines Katalogs von Zuwendungen an die Stiftung.
2. Für die laufende Arbeit ist das geschäftsführende Mitglied des Vorstandes zuständig, das diese nach den Beschlüssen des Vorstands ausführt.

## **§ 10**

### **Organisation des Vorstands**

1. Sofern der Stiftungsrat keine Bestimmung getroffen hat, wählt der Vorstand aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden. Der Vorstand kann die Kompetenzen innerhalb des Vorstands festlegen und einem seiner Mitglieder die Aufgabe eines geschäftsführenden Vorstandsmitglieds übertragen.
2. Der Vorstand hält mindestens einmal im Geschäftsjahr eine Vorstandssitzung ab, im Übrigen nach Bedarf.
3. Die Einberufung einer Sitzung erfolgt durch den Vorsitzenden, bei Verhinderung durch den stellvertretenden Vorsitzenden. Diese muss schriftlich (postalisch oder elektronisch) mit einer Frist von einer Woche vor dem Sitzungstermin mit einer Tagesordnung den Mitgliedern zugehen.
4. Die Sitzungen des Vorstandes können nach Bestimmung des Vorsitzenden bzw. des stellvertretenden Vorsitzenden auch virtuell als Online-Sitzung erfolgen.
5. Der Vorstand ist beschlussfähig, sofern nach ordnungsgemäßer Ladung mindestens zwei Mitglieder anwesend sind.
6. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden den Ausschlag.
7. Über die Sitzung ist jeweils eine Niederschrift anzufertigen. Die Niederschrift ist von dem Mitglied des Vorstandes, das die Sitzung geleitet hat, und einem weiteren Mitglied, das an der Sitzung teilgenommen hat, zu unterschreiben.
8. Beschlüsse im schriftlichen (postalisch oder elektronisch) Umlaufverfahren sind zulässig, sofern kein Vorstandsmitglied eine Sitzung wünscht.
9. Der Vorstand kann sich eine Geschäftsordnung geben.

## **§ 11**

### **Vertretungsmacht des Vorstands**

1. Die Stiftung wird gerichtlich und außergerichtlich durch den Vorstand vertreten. Dieser hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters.
2. Der Vorstand handelt durch seinen einzelvertretungsberechtigten Vorsitzenden oder durch den stellvertretenden Vorsitzenden gemeinsam mit einem weiteren Mitglied des Vorstandes.

## **§ 12**

### **Stiftungsrat**

1. Der Stiftungsrat besteht aus mindestens fünf und höchstens dreißig Personen. Der Stiftungsrat setzt sich zusammen aus Vertretern der Wirtschaft, Wissenschaft und Kommunen. Die Mitglieder des ersten Stiftungsrats werden von den Stiftern berufen; im Übrigen ergänzt sich der Stiftungsrat selbst durch Zuwahl bzw. wählt oder ernennt rechtzeitig vor Ablauf der Amtsperiode ein neues Mitglied. Wiederberufungen sind auch mehrfach möglich.
2. Im Stiftungsrat sollen Repräsentanten und Entscheider aus Wirtschaft, Wissenschaft und Kommunen der Region Südniedersachsen angemessen vertreten sein:
  - a) Sechs Sitze werden aus den Kommunen durch die jeweils gewählten Hauptverwaltungsbeamten der Stadt Göttingen und der Landkreise Göttingen, Northeim, Goslar, Holzminden, Eichsfeld besetzt.
  - b) Vier Sitze werden aus der Wissenschaft durch die Präsidenten oder ein anderes Präsidiumsmitglied der vier regionalen Hochschulen Georg-August-Universität Göttingen, Technische Universität Clausthal, Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim, Holzminden, Göttingen und der Privaten Hochschule Göttingen besetzt.
  - c) Sechs Sitze werden aus der regionalen Wirtschaft besetzt.
  - d) Die verbleibenden Sitze können frei besetzt werden.
3. Die Mitglieder des Stiftungsrats üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Sie haben keinen Anspruch auf den Ersatz von Auslagen.
4. Personen, die nach Absatz 2 aufgrund ihres Amtes als Vertreter einer öffentlich-rechtlichen oder privaten Organisation für den Stiftungsrat vorgesehen sind, beruft der Stiftungsrat durch Beschluss. Ihre Mitgliedschaft im Stiftungsrat endet ohne weiteres mit dem Ende des betreffenden Amtes.
5. Die Amtszeit beträgt fünf Jahre. Wiederwahl ist unbegrenzt zulässig. Nach Ablauf der Amtsperiode bleiben die Mitglieder bis zur Neuwahl im Amt.
6. Scheidet ein Mitglied vor Ablauf der Amtszeit aus, wird ein Nachfolger lediglich bis zum Ende der Amtszeit gewählt.
7. Der Stiftungsrat wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden.

## **§ 13**

### **Aufgaben des Stiftungsrats**

1. Der Stiftungsrat hat folgende Aufgaben
  - a) Festlegung der Leitlinien zur Umsetzung des Stiftungszwecks,



- b) Wahl und Abberufung der Vorstandsmitglieder, Bestimmung des Vorsitzenden,
  - c) Überwachung der Tätigkeit des Vorstands,
  - d) Festlegung der Planungs- und Berichtspflichten des Vorstands gegenüber dem Stiftungsrat,
  - e) Entlastung des Vorstandes,
  - f) Genehmigung des Jahresabschlusses,
  - g) Genehmigung zu Bildung und Auflösung von Rücklagen durch den Vorstand,
  - h) Satzungsänderungen,
  - i) Zusammenlegung oder Zulegung mit einer anderen Stiftung,
  - j) Aufhebung der Stiftung,
  - k) Zustimmung zur Aufstellung des Zuwendungskatalogs.
2. Für die Vergabe von Stiftungsmitteln kann der Stiftungsrat in Abstimmung mit dem Vorstand Richtlinien erlassen.

#### **§ 14**

##### **Organisation des Stiftungsrats**

1. Der Stiftungsrat hält mindestens einmal im Geschäftsjahr eine Sitzung, im Übrigen nach Bedarf.
2. Die Einberufung einer Sitzung erfolgt durch den Vorsitzenden, bei Verhinderung durch den stellvertretenden Vorsitzenden. Diese muss schriftlich (postalisch oder elektronisch) mit einer Frist von zwei Wochen vor dem Sitzungstermin mit einer Tagesordnung den Mitgliedern zugehen.
3. Die Sitzungen des Stiftungsrates können nach Bestimmung des Vorsitzenden bzw. des stellvertretenden Vorsitzenden auch virtuell als Online-Sitzung erfolgen.
4. Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, sofern nach ordnungsgemäßer Ladung mindestens die Hälfte seiner Mitglieder sowie der Vorsitzende oder bei Verhinderung der stellvertretende Vorsitzende anwesend sind.
5. Der Stiftungsrat fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden den Ausschlag.
6. Über die Sitzung ist jeweils eine Niederschrift anzufertigen. Die Niederschrift ist von dem Mitglied des Stiftungsrats, das die Sitzung geleitet hat, und einem weiteren Mitglied, das an der Sitzung teilgenommen hat, zu unterschreiben.

7. Eine Beschlussfassung ist auch im schriftlichen (postalisch oder elektronisch) Umlaufverfahren zulässig, sofern kein Mitglied des Stiftungsrats eine Sitzung wünscht. Das Umlaufverfahren ist nicht zulässig für Beschlüsse über Satzungsänderung, Zusammenlegung, Zulegung oder Auflösung der Stiftung.
8. Der Stiftungsrat kann weitere, die Satzung ausfüllende Regelungen zu seiner Organisation treffen.

## **§ 15**

### **Verwaltungsausschuss**

1. Der Verwaltungsausschuss wird mit Mitgliedern des Stiftungsrates besetzt. Die Bestellung der Mitglieder des Verwaltungsausschusses obliegt dem Stiftungsrat.
2. Der Verwaltungsausschuss der Stiftung besteht aus drei bis fünf Personen. Diese werden jeweils vom Stiftungsrat für die Dauer von fünf Jahren berufen. Wiederberufungen sind auch mehrfach möglich.
3. Die Mitglieder des Verwaltungsausschusses üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Sie haben keinen Anspruch auf den Ersatz von Auslagen.
4. Mitglieder des Verwaltungsausschusses können bei Vorliegen eines wichtigen Grundes vom Stiftungsrat abberufen werden.
5. Nach Ablauf der Amtszeit bleiben die Mitglieder im Amt bis zum Beginn der Amtsperiode neuer Mitglieder.
6. Der/die Vorsitzende des Stiftungsrates ist in Personalunion der/die Vorsitzende des Verwaltungsausschusses. Der Verwaltungsausschuss wählt einen stellv. Vorsitzenden.

## **§ 16**

### **Aufgaben des Verwaltungsausschusses**

Der Stiftungsrat bestimmt die Aufgaben und Befugnisse des Verwaltungsausschusses und kann eine Geschäftsordnung beschließen.

## **§ 17**

### **Organisation des Verwaltungsausschusses**

1. Der Verwaltungsausschuss hält mindestens drei Sitzungen im Geschäftsjahr und weitere nach Bedarf.
2. Die Einberufung einer Sitzung erfolgt durch den Vorsitzenden, bei Verhinderung durch den stellvertretenden Vorsitzenden. Diese muss schriftlich (postalisch oder elektronisch) mit einer Frist von einer Woche vor dem Sitzungstermin mit einer Tagesordnung den Mitgliedern zugehen.

3. Die Sitzungen des Verwaltungsausschusses können nach Bestimmung des Vorsitzenden bzw. des stellvertretenden Vorsitzenden auch virtuell als Online-Sitzung erfolgen.
4. Der Verwaltungsausschuss ist beschlussfähig, sofern nach ordnungsgemäßer Ladung mindestens die Hälfte seiner Mitglieder sowie der Vorsitzende oder bei Verhinderung der stellvertretende Vorsitzende anwesend sind.
5. Der Verwaltungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden den Ausschlag.
6. Über die Sitzung ist jeweils eine Niederschrift anzufertigen. Die Niederschrift ist von dem Mitglied des Verwaltungsausschusses, das die Sitzung geleitet hat, und dem Protokollführer zu unterschreiben.
7. Eine Beschlussfassung ist auch im schriftlichen Umlaufverfahren (postalisch oder elektronisch) zulässig, sofern kein Mitglied des Verwaltungsausschusses eine Sitzung wünscht.

#### **§ 18**

#### **Stiftungsversammlung**

1. Die Stiftungsversammlung besteht aus den Stiftern und den Förderpartnern der Stiftung. Förderpartner sind Personen, Institutionen oder Organisationen, die sich verpflichtet haben, die Aufgaben der Stiftung im Rahmen eines Fördervertrages mit einem laufenden Beitrag finanziell zu unterstützen. Die Eigenschaft als Förderpartner gilt für den Zeitraum des Bestehens des jeweiligen Fördervertrages.
2. Die Stiftungsversammlung hat die Aufgabe, dem Stiftungsrat Empfehlungen für Leitlinien zur Umsetzung des Stiftungszwecks zu geben. Das eigene Initiativrecht des Stiftungsrats für Leitlinien bleibt davon unberührt.
3. Die Stiftungsversammlung hält mindestens einmal im Jahr eine Sitzung. Die Einberufung einer Sitzung erfolgt durch den Vorsitzenden des Stiftungsrats, bei Verhinderung durch den stellvertretenden Vorsitzenden. Diese muss schriftlich (auch per Telefax oder in Textform) mit einer Frist von zwei Wochen vor dem Versammlungstermin mit einer Tagesordnung den Mitgliedern der Stiftungsversammlung zugehen. Der Stiftungsrat kann zu weiteren Sitzungen einladen.
4. Der Vorsitzende des Stiftungsrats, bei Verhinderung der stellvertretende Vorsitzende, leitet die Stiftungsversammlung.
5. Die Stiftungsversammlung ist beschlussfähig, sofern nach ordnungsgemäßer Ladung mindestens die Hälfte seiner Mitglieder sowie der Vorsitzende des Stiftungsrats oder bei Verhinderung der stellvertretende Vorsitzende anwesend sind.

6. Die Stiftungsversammlung fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden den Ausschlag.
7. Über die Sitzung ist jeweils eine Niederschrift anzufertigen. Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden und einem weiteren Teilnehmer der Stiftungsversammlung zu unterschreiben.

#### **§ 19**

##### **Satzungsänderung**

1. Änderungen des Stiftungszweckes, die Zusammenlegung der Stiftung mit einer anderen Stiftung, die Zulegung oder die Aufhebung der Stiftung sind zulässig, wenn die Erfüllung des Stiftungszweckes unmöglich geworden ist oder angesichts wesentlicher Veränderungen der Verhältnisse nicht mehr sinnvoll erscheint.
2. Satzungsänderungen, die den Zweck nicht berühren, sind im Übrigen möglich, wenn sie die ursprüngliche Gestaltung der Stiftung nicht wesentlich verändern oder die Erfüllung des Stiftungszweckes erleichtern.
3. Maßnahmen nach den Absätzen 1 und 2 bedürfen einer einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Stiftungsrats.
4. Das Erfordernis einer staatlichen Genehmigung für Maßnahmen nach den Absätzen 1. und 2. bleibt unberührt.

#### **§ 20**

##### **Beendigung der Stiftung**

Im Falle der Aufhebung oder Auflösung der Stiftung fällt das Vermögen an eine solche gemeinnützige Einrichtung, die der Vorstand mit Zustimmung des Stiftungsrats bestimmt.

## Datenschutzhinweise der Süd-niedersachsenStiftung

Dies ist die Kurzversion der Datenschutzerklärung der Süd-niedersachsenStiftung (nachfolgend gemeinsam: „**das Unternehmen**“, „**wir**“ oder „**uns**“). Die vollständige Version finden Sie unter: <https://www.suedniedersachsenstiftung.de/datenschutz/>

### Teil I

#### A. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen und des Datenschutzbeauftragten

##### 1. **Verantwortliche Stelle** ist:

Süd-niedersachsenstiftung  
Maschmühlenweg 105  
37081 Göttingen

Kontakt:

Tel.: +49 551 39-21741

E-Mail: [info@suedniedersachsenstiftung.de](mailto:info@suedniedersachsenstiftung.de)

##### 2. Der **betriebliche Datenschutzbeauftragte** ist wie folgt zu erreichen:

Dr. Machunsky Datenschutz & Compliance GmbH

Herr Jan N. Machunsky

Mittelberggring 61, 37085 Göttingen

Tel.: 0551/79097161

E-Mail: [datenschutz@suedniedersachsenstiftung.de](mailto:datenschutz@suedniedersachsenstiftung.de)

#### B. Herkunft der personenbezogenen Daten

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die wir im Rahmen unserer Geschäftsbeziehung oder anlässlich der Durchführung von Veranstaltungen von Ihnen erhalten. Zudem verarbeiten wir – soweit für die Erbringung der Dienstleistung/Vertragserfüllung Ihnen gegenüber erforderlich ist – Daten, die wir von Dritten erhalten.

#### C. Kategorien der personenbezogenen Daten

Wir verarbeiten die folgenden Kategorien personenbezogener Daten über Sie: Personalien Name, Adresse und andere Kontaktdaten Geburtsdatum, gegebenenfalls Auftragsdaten z. B. Dienstleistungen der Stiftung, Daten aus Beratungs- und Servicegesprächen, sowie vergleichbare Daten.

## D. Zwecke- und Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung personenbezogener Daten

Wir verarbeiten personenbezogene Daten (Art. 4 Abs. 2 DS-GVO) auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe b DS-GVO. Die Verarbeitung dient der Durchführung unserer Verträge oder vorvertraglichen Maßnahmen mit Ihnen und der Ausführung Ihres Auftrags, sowie aller für den Betrieb und die Verwaltung unseres Unternehmens erforderlichen Tätigkeiten. Die jeweiligen Einzelheiten zum Zweck der Datenverarbeitung können Sie den jeweiligen Vertragsunterlagen und Geschäftsbedingungen entnehmen. Über die eigentliche Erfüllung des Vertrages hinaus, verarbeiten wir personenbezogene Daten nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe f DS-GVO. Dies ist zulässig, soweit die Verarbeitung zur Wahrung unserer berechtigten Interessen oder der eines Dritten erforderlich ist, sofern nicht Ihre Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten überwiegen, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern. Ein solches berechtigtes Interesse besteht beispielsweise in der:

- Prüfung und Optimierung von Verfahren zur Bedarfsanalyse und direkten Kundenansprache
- Zur Werbung für die eigenen Produkte der Stiftung
- Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten
- Gewährleistung der IT-Sicherheit und des IT-Betriebs des Unternehmens
- Pflege eines CRM Systems

Soweit Sie uns eine Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke gegeben haben (z. B. Weitergabe von Daten an Dritte, Auswertung von Kaufvertragsdaten für Marketingzwecke; Newsletter etc.), ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis Ihrer Einwilligung gegeben (Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe a DS-GVO). Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.

Außerdem verarbeiten wir nach Art. 6 Abs. 1 Buchstabe c DS-GVO personenbezogene Daten, soweit dies für die Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen, denen wir als Unternehmen unterliegen, erforderlich ist. Zu den Zwecken der Verarbeitung gehören u.a. z.B. handels- und steuerrechtliche Aufbewahrungspflichten nach § 257 Handelsgesetzbuch (HGB) und § 147 Abgabenordnung (AO).

## E. Empfänger der Daten oder Kategorien der Empfänger

Innerhalb der SüdniedersachsenStiftung erhalten diejenigen Stellen Zugriff auf Ihre Daten, die diese zur Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten der SüdniedersachsenStiftung benötigen. Auch von uns eingesetzte Auftragsverarbeiter (Art. 28 DS-GVO) können zu diesen Zwecken Daten erhalten.

## F. Dauer der Speicherung und Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer

Soweit erforderlich, verarbeiten und speichern wir personenbezogenen Daten für die Dauer der Geschäftsbeziehung. Dies umfasst auch die Anbahnung und die Abwicklung eines Vertrages.

Für die Dauer des Bestehens von Gewährleistungs- und Garantieansprüchen werden die dafür erforderlichen personenbezogenen Daten gespeichert.

Zudem speichern wir personenbezogene Daten, soweit sie dazu gesetzlich verpflichtet ist. Entsprechende Nachweis- und Aufbewahrungspflichten ergeben sich etwa aus dem Handelsgesetzbuch und der Abgabenordnung. Die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen beispielsweise sechs Jahre gemäß handelsrechtlicher Vorgaben nach § 257 HGB und bis zu zehn Jahren aufgrund steuerlicher Vorgaben nach § 147 AO

## G. Betroffenenrechte und Beschwerderecht

Sie haben folgende Rechte:

- Art. 15 DS-GVO Recht auf Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten
- Art. 16 DS-GVO Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten
- Art. 17 DS-GVO Recht auf Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung

**Insbesondere haben Sie ein Widerspruchsrecht nach Art. 21 Abs. 1 und 2 DSGVO gegen die Verarbeitung Ihrer Daten im Zusammenhang mit einer Direktwerbung, wenn diese auf Basis einer Interessenabwägung erfolgt.**

Art. 20 DS-GVO können Sie bei Daten, die auf der Grundlage Ihrer Einwilligung oder eines Vertrages mit Ihnen automatisiert verarbeitet werden, das Recht auf Datenübertragbarkeit geltend machen.

Diese Rechte können gegenüber uns unter der oben in der Rubrik „Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen“ genannten Adresse geltend gemacht werden.

Sie haben das Recht, sich bei der Datenschutzaufsichtsbehörde Ihrer Wahl zu beschweren (Art. 77 DS-GVO i.V.m. § 19 BDSG).

## H. Freiwilligkeit oder Verpflichtung zur Bereitstellung der Daten

Für den Vertragsabschluss ist es erforderlich, dass Sie uns Ihren Namen, Ihre Adresse sowie Kontaktdaten bereitstellen. Ohne diese Daten werden wir in der Regel den Abschluss des Vertrages ablehnen müssen oder einen bestehenden Vertrag nicht mehr durchführen können und ggf. beenden müssen.

## I. Zoho

Wir setzen zur Vereinfachung der Kommunikation und Datenverarbeitung im Unternehmen ein CRM des Anbieters Zoho ein. Die Datenverarbeitung findet innerhalb der EU statt.

Anbieter ist Zoho Corporation Pvt. Ltd., Estancia IT Park, Plot No. 140 151, GST Road, Vallancherry Village, Chengalpattu Taluk, Kanchipuram District 603 202, Indien (nachfolgend „Zoho CRM“).

Zoho CRM ermöglicht es uns unter anderem, bestehende und potenzielle Kunden sowie Kundenkontakte zu verwalten und Vertriebs- und Kommunikationsprozesse zu organisieren. Der Einsatz des CRM-Systems ermöglicht uns ferner die Analyse und Optimierung unserer kundenbezogenen Prozesse. Die Kundendaten werden auf den Servern von Zoho CRM gespeichert. Details zu den Funktionen von Zoho CRM finden Sie hier: <https://www.zoho.com/de/crm/help/getting-started/key-features.html>.

Die Verwendung von Zoho CRM erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO. Der Webseitenbetreiber hat ein berechtigtes Interesse an einer möglichst effizienten Kundenverwaltung und Kundenkommunikation. Sofern eine entsprechende Einwilligung abgefragt wurde, erfolgt die Verarbeitung ausschließlich auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO; die Einwilligung ist jederzeit widerrufbar.

Details entnehmen Sie der Datenschutzerklärung von Zoho CRM: <https://www.zoho.com/privacy.html> und <https://www.zoho.com/gdpr.html>.

Göttingen, 21. September 2021



