

Geschäftsordnung

Stand: 01. Oktober 2015, Version 6

Die aktuelle Fassung finden Sie immer unter **dvg-ev.org/dokumente**

Der Verein Direktversicherungsgeschädigte e.V. (DVG) ist aus der Interessengemeinschaft GMG-Geschädigte-Direktversicherte hervorgegangen und führt deren ursprüngliche Ziele und Aufgaben in der Struktur eines eingetragenen Vereins weiter.

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Versammlungsleitung
- § 3 Worterteilung und Rednerfolge
- § 4 Wort zur Geschäftsordnung
- § 5 Sachanträge
- § 6 Dringlichkeitsanträge
- § 7 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 8 Abstimmungen
- § 9 Wahlen
- § 10 Protokolle
- § 11 Bankzugriffe
- § 12 IT-Berechtigungen
- § 13 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

(1) Der Verein gibt sich zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (sei es persönlich, übers Internet, Telefonkonferenz oder andere Möglichkeiten) der Organe und Unterorganisationen diese Geschäftsordnung.

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

§ 2 Versammlungsleitung

(1) Die Vorsitzende gleich Versammlungsleiter eröffnet, leitet und schließt die Versammlung.

(2) Bei Verhinderung des Versammlungsleiters übernimmt der gewählte Stellvertreter die Versammlungsleitung. Als Verhinderung gelten auch Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.

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

(4) Der Versammlungsleiter oder dessen Beauftragte prüfen die Ordnungsmäßigkeit

der Einberufung,

die Anwesenheitsliste,

die Stimmberechtigung.

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. Der Versammlungsleiter kann eine Änderung der Tagungsordnung vorschlagen und muss über diese Änderung abstimmen lassen.

§ 3 Worterteilung und Rednerfolge

- (1) Bei mehreren Wortmeldungen ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (2) Das Wort erteilt der Versammlungsleiter. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Meldung bzw. Rednerliste.
- (3) Teilnehmer einer Versammlung müssen auf Anweisung des Versammlungsleiters den Versammlungsraum verlassen, wenn Tagesordnungspunkte behandelt werden, die sie in materieller Hinsicht persönlich betreffen.
- (4) Berichterstatter und Antragsteller erhalten zu Beginn und am Ende der Aussprache ihres Tagesordnungspunktes das Wort. Sie können sich auch außerhalb der Rednerliste zu Wort melden, ihrer Wortmeldung ist vom Versammlungsleiter nachzukommen.
- (5) Der Versammlungsleiter kann in jedem Fall außerhalb der Rednerliste das Wort ergreifen.

§ 4 Wort zur Geschäftsordnung

- (1) Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.
- (2) Zur Geschäftsordnung (Geschäftsordnungsanträge) dürfen jeweils nur ein Für- und ein Gegenredner gehört werden.
- (3) Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

§ 5 Sachanträge

- (1) Die Antragsberechtigung zur Mitgliederversammlung ist in der Satzung festgelegt. Sachanträge an die anderen Organe und Unterorganisationen können die stimmberechtigten Mitglieder der entsprechenden Organe und Unterorganisationen stellen.
- (2) Sachanträge müssen eine Woche vor dem Versammlungstermin vorliegen, sofern keine andere Frist durch die Satzung geregelt ist.
- (3) Die Sachanträge sind schriftlich und mit Begründung einzureichen. Anträge ohne Unterschrift dürfen nicht behandelt werden. Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die besonderen Bestimmungen der Satzung.

§ 6 Dringlichkeitsanträge

Dringlichkeitsanträge sind nur möglich, wenn alle zur Versammlung erschienenen stimmberechtigten Mitglieder zustimmen.

§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Über Anträge zur Geschäftsordnung, auf Schluss der Debatte oder Begrenzung der Redezeit ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem der Antragsteller und ein Gegenredner gesprochen haben.

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

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

§ 8 Abstimmungen

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

(2) Der Versammlungsleiter muss vor Abstimmung jeden Antrag nochmals vorlesen.

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

(4) Über Zusatzanträge muss extra abgestimmt werden.

(5) Abstimmungen erfolgen offen. Eine geheime Abstimmung kann durch den Versammlungsleiter angeordnet oder auf Antrag mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

(6) 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.

§ 9 Wahlen

(1) Wahlen sind nur möglich, wenn sie satzungsgemäß vorgeschrieben sind oder durch das Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern notwendig werden, sie bei der Einberufung bekannt gegeben werden und auf der Tagesordnung stehen.

(2) Beschließt die Versammlung nicht anderes, sind die Wahlen grundsätzlich schriftlich und offen in der satzungsmäßig vorgeschriebenen Reihenfolge vorzunehmen.

(3) Der Wahlausschuss, besteht aus drei Mitgliedern. Dieser sammelt und zählt die abgegebenen Stimmen.

(4) Der Wahlausschuss bestimmt den Wahlleiter, der während des Wahlganges die Rechte und Pflichten eines Versammlungsleiters hat.

(5) Die Prüfung des zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten auf die satzungsgemäßen Anforderungen erfolgt vor dem Wahlgang durch den Wahlausschuss. Ein Abwesender kann gewählt werden, wenn dem Wahlleiter vor der Abstimmung dessen Zustimmung als schriftliche Erklärung vorliegt.

(6) Vor der Wahl sind die Kandidaten zu fragen, ob sie kandidieren und nach ihrer Wahl, ob sie das Amt annehmen.

(7) Das Wahlergebnis wird vom Wahlausschuss festgestellt und seine Gültigkeit ausdrücklich für das Protokoll vorgelesen.

(8) Scheiden Mitglieder des Vorstandes, der Organe oder der Unterorganisationen während der Legislaturperiode aus, beruft der Vorstand auf Vorschlag des betreffenden Gremiums ein geeignetes Ersatzmitglied bis zur nächsten festgelegten Wahl.

(9) Werden zusätzliche Mitglieder während der Legislaturperiode zum Vorstandes berufen, z.B. zur Unterstützung des Kassenwartes, IT-Beauftragte, oder zusätzliche Beisitzer, beruft der Vorstand auf Vorschlag des betreffenden Gremiums ein geeignetes Ersatzmitglied bis zur nächsten festgelegten Wahl. Die Bestätigung erfolgt auf der Mitgliederversammlung.

§ 10 Protokolle

(1) Protokolle sind innerhalb von zwei Wochen den Versammlungsteilnehmern und dem Vorstand per E-Mail zuzustellen. Sie sind vom Protokollführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.

(2) Protokolle der Mitgliederversammlung werden auf der Homepage des Vereins in dem nur Mitgliedern zugänglichen internen Bereich veröffentlicht.

§ 11 Bankzugriffe

Der Vorstand, in den Personen des 1. und 2. Bundesvorsitzenden und der Kassenwart haben Zugriff auf die Vereinsbank. Nach Wechsel im Vorstand, sind die Checkkarten zu Vernichten und der Zugriff zu sperren bzw. bei der Vereinsbank ab zu melden.

§ 12 IT-Berechtigungen

Der IT-Beauftragte vergibt in Absprache mit dem Vorstand, jedem Vorstandsmitglied eine eigene Vereins-E-Mail, bestehend aus vorname.nachname@dvg-ev.org. Seine private E-Mail-Adresse sollte für Vereinszwecke nicht benutzt werden. Ausnahme, innerhalb des Vorstandes und den Arbeitsgruppen. Nach Austritt wird die Vereins-E-Mail gelöscht und gesperrt. Diese Vereins-E-Mails sind Grundlage für alle Programme, wie z.B. WISO. Die Programme werden über den IT-Beauftragten verwaltet und er ist verantwortlich für die Festlegung der/die Administratoren und Stellvertreter. Der IT-Beauftragte setzt dann die Berechtigungen in Absprache mit dem Vorstand fest. Scheidet ein Berechtigter aus, so wird sein Zugang gesperrt bzw. gelöscht.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde auf der Mitgliederversammlung am 20.05.2017 beschlossen und tritt am 20.05.2017 in Kraft.