

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung gilt für die Mitgliederversammlung (im folgenden Festessen) der Brokkoli Freunde e.F., soweit die Satzung des Brokkoli Freunde e.F. nicht eine andere Regelung trifft.

## **§ 2 Termin**

Ein Festessen Leitungsrunde wird vom Vorstand einberufen. Der Termin des Festessens wird vom Vorstand in Abstimmung mit den Vereinsmitgliedern beschlossen. Eine außerplanmäßiges Festessen muss einberufen werden, wenn mindestens die Hälfte der Vereinsmitglieder dies wünscht. Eine beantragtes, außerordentliches Festessen wird möglichst schnell nach der Beantragung vom einberufen.

## **§ 3 Vorbereitung**

Die Vorbereitung des Festessens erfolgt durch den Vorstand oder wird vom Vorstand delegiert.

## **§ 4 Vorläufige Tagesordnung (im folgenden Menü)**

Das vorläufige Menü des Festessens wird im Vorstand beraten und beschlossen.

## **§ 5 Unterlagen**

Rechtzeitig vor dem Festessen erhalten die Mitglieder der Brokkoli Freunde e.F. durch den Vorstand die notwendigen Unterlagen. Diese bestehen aus der Einladung, die Ort, Datum und Menü des bevorstehenden Festessens enthalten muss und aus den eingegangenen Anträgen.

## **§ 7 Beginn der Sitzung**

Das Festessen beginnt mit Feststellung der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit und Festlegung des endgültigen Menüs.

## **§ 8 Menü**

Weitere Gänge können von jedem Vereinsmitglied in das Menü eingebracht werden. Zu jedem Gang können während des Festessens Anträge gestellt werden, die schriftlich festzuhalten sind und über die nach der einfachen Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten Vereinsmitglieder abgestimmt wird.

## **§ 9 Schluss des Festessens**

Das Festessen endet nach Abarbeitung des Menüs. Der Beschluss zum vorzeitigen Beenden des Festessens bedarf einer Zwei-Drittel-Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

## **§ 10 Beschlussfähigkeit**

Das Festessen ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde.

Zusätzlich ist das Vorhandensein oder das glaubhaft in Aussicht gestellte Vorhandensein von Brokkoli oder eines Brokkoli-Äquivalents während des Festessens notwendig. Ein Brokkoli-Äquivalent muss mit Zwei-Drittel-Mehrheit als solches akzeptiert werden. Das Vorhandensein einschließlich der Akzeptanz darf zu einem beliebigen Zeitpunkt des Festessens erfolgen und somit auch das bisherige Festessen legitimieren. Ausgeschlossen von dieser Äquivalenz-Akzeptanz sind Objekte nach Anlage I-III zu §1 Absatz 1 des BtMG. Konsum dieser führt zu sofortigem Verlust des Stimmrechts.

## § 11 Öffentlichkeit

Das Festessen ist nicht öffentlich. Durch Beschluss kann die Sitzung öffentlich werden. Personaldebatten, Finanzberichte und Berichte über die Mitglieder sind nie öffentlich. Im Falle der Nichtöffentlichkeit dürfen nur die stimmberechtigten Mitglieder anwesend sein.

## § 12 Gäste

Gäste dürfen an nicht öffentlichen Festessen teilnehmen, müssen kein Vereinsmitglied sein und haben kein Stimmrecht. Zu Beginn eines Festessens oder in vorherigen Festessen können Personen per Abstimmung als Gäste deklariert werden. Grundsätzlich darf jedes Vereinsmitglied bis zu einer Person ohne zusätzlichen Beschluss als Gast zu einem Festessen mitbringen.

## § 13 Rollen

Alle Mitglieder des Vereins sind gleichermaßen berechtigt an Festessen teilzunehmen.

### § 13.1 Berater\*innen

Berater\*innen sind ehemalige Vereinsmitglieder. Diese sind auf unbefristete Zeit Gäste ohne Stimmrecht

## § 14 Diskussionen

Das Wort kann durch die Moderation im Rahmen einer Redeliste erteilt werden. Antragsteller\*innen bzw. Berichterstatter\*innen und die Sitzungsleitung können außerhalb der Reihenfolge das Wort verlangen. Die Redezeit kann von der Moderation begrenzt werden. Dies kann von der Leitungsrunde durch Mehrheitsbeschluss aufgehoben werden. Die Moderation kann Redenden, die nicht zur Sache sprechen, das Wort entziehen.

## § 16 Anträge

Anträge an den Verein können von allen stimmberechtigten Mitgliedern oder von Gästen gestellt werden. Anträge sind bis spätestens vor dem Festessen beim Vorstand einzureichen und bei Bedarf den Mitgliedern zuzuleiten. Im Verlauf der Diskussion gestellte Initiativanträge bedürfen zur Aufnahme in die Tagesordnung der Zustimmung eines Drittels der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Leitungsrunde.

## § 17 Abstimmungen

Abgestimmt wird mit Ja, Nein und Enthaltung. Die Abstimmung erfolgt mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Enthaltungen werden nicht gezählt. Stimmengleichheit gilt als Ablehnung. Überwiegen die Enthaltungen die Ja-Stimmen, muss auf Antrag die Diskussion über den Beratungsgegenstand neu eröffnet werden und das Abstimmungsergebnis für ungültig erklärt werden. Abstimmungen über Änderungen der Satzung und der Geschäftsordnung bedürfen einer Zwei-Drittel-Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Auf Antrag muss geheim abgestimmt werden.

## § 18 Wahlen

Wahlen werden grundsätzlich in geheimer Abstimmung durchgeführt. Die Wahl wird durch einen Wahlausschuss geleitet, kann aber auch an die Sitzungsmoderation abgegeben werden. Der Wahl voraus geht eine Vorstellung der zur Wahl stehenden Personen. Außerdem sollte das Wahlverfahren vor der Abstimmung erläutert werden. Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt. Enthaltungen werden nicht mitgezählt. Für jede\*n Kandidat\*in darf nur eine Stimme abgegeben werden. Eine Stichwahl erfolgt bei gleicher Anzahl von Ja- und Nein-Stimmen. Überwiegen bei einer Wahl die Summe der

Enthaltungen und Nein-Stimmen den Ja-Stimmen, muss neu gewählt werden. Vorschlagsrecht haben alle Mitglieder.

### § 19 Aufnahme

Eine Abstimmung zur Aufnahme neuer Vereinsmitglieder ist immer geheim. Ein\*e Kandidat\*in ist Mitglied, wenn mindestens zwei Drittel der abgegebenen gültigen Stimmen Ja-Stimmen sind. Enthaltungen werden nicht gezählt. Überwiegen bei einer Wahl die Summe der Enthaltungen und Nein-Stimmen den Ja-Stimmen, muss neu gewählt werden.

### § 20 Protokoll

Über jede Leitungsrundensitzung wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt. Dieses Protokoll enthält die Namen der anwesenden Mitglieder, die gefassten Beschlüsse im Wortlaut mit Abstimmungsergebnis und alle ausdrücklich zum Zweck der Niederschrift abgegebenen Erklärungen. Das Protokoll wird allen Mitgliedern so schnell wie möglich schriftlich zugestellt. Das Protokoll wird zeitnah bestätigt.

### § 21 Anträge auf Geschäftsordnung

Jedes Mitglied der Leitungsrunde und ständige Gäste können jederzeit in einer Sitzung Anträge auf die Geschäftsordnung stellen. Die unterschiedlichen Arten von Anträgen sind im Folgenden aufgeführt. Ein Antrag auf Geschäftsordnung wird durch das Heben beider Hände angezeigt und wird sofort und unabhängig von der Redeliste.

- **Antrag auf Schluss der Redeliste und sofortige Abstimmung**  
Abschließen eines Diskussionsthemas mit folgender Abstimmung darüber.
- **Antrag auf Ausschluss vom Festessen**  
Dieser Antrag benötigt eine Drei-Viertel-Mehrheit der Anwesenden sowie eine ausführliche Protokollierung.
- **Antrag auf Vertagung**  
Verschieben des Themas auf ein zukünftiges Festessen.
- **Antrag auf Unterbrechung der Sitzung („Flüsterpause“)**  
Kurze Unterbrechung der Redeliste zum lokalen Austausch. Dabei ist die Flüsterpause nicht zu verwechseln mit einer normalen Pause (d.h. sitzen bleiben).
- **Antrag auf Nichtbefassung**  
Verhinderung einer unnötigen Diskussion
- **Hinweis zur Geschäftsordnung**  
Wenn jemand von der Geschäftsordnung abweicht.
- **Antrag auf Überweisung an ein Komitee**  
Wenn eine Beratung und / oder Entscheidung über einen Antrag mangels Information oder aus Zeitgründen nicht möglich ist, kann diese an ein Komitee weitergegeben werden. Dies kann ein bestehendes Komitee oder ein neu zu gründendes Komitee sein.

### § 22 Schlussbestimmung

Von der Geschäftsordnung kann im Ausnahmefall an einzelnen Punkten mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen abgewichen werden.