

# Geschäftsordnung (GO) für die Mitgliederversammlungen von Mensa in Deutschland e. V. (MinD)

Geschäftsordnung gemäß § 9 (5) der Satzung von Mensa in Deutschland e. V., zuletzt geändert in der Mitgliederversammlung .....

## § 1 Geltungsbereich

Die GO regelt den Ablauf der Mitgliederversammlungen (MV) von MinD und ergänzt insoweit die jeweils gültige Satzung. Die Bestimmungen der Satzung haben jeweils Vorrang.

## § 2 Öffentlichkeit

1. Mitgliederversammlungen sind vereinsöffentlich.
2. Der Vorstand ist berechtigt, Personen, die nicht Mitglieder von MinD sind, als Gäste zur MV zuzulassen, sofern deren Anwesenheit erforderlich ist. Mitglieder anderer nationaler Mensas oder von MinT können als Gäste teilnehmen. Über die Zulassung weiterer Gäste entscheidet die MV mit einfacher Mehrheit.
3. Die Übertragung von Inhalten aus der laufenden MV an Personen, die nicht daran teilnehmen, ist nur zulässig, wenn dies über ein Medium geschieht, welches nur für Vereinsmitglieder zugänglich ist, und wenn die MV der Übertragung mit einfacher Mehrheit zugestimmt hat.

## § 3 Einberufung

1. Die Einberufung der MV richtet sich nach der Satzung. Die Einladung muss Ort und Beginn der Mitgliederversammlung, die vom Vorstand vorgeschlagene Tagesordnung sowie eine Liste der zur Beschlussfassung anstehenden Anträge enthalten.
2. Mit dem Zeitpunkt der Einberufung der MV gilt die Aussprache zu den verschiedenen Tagesordnungspunkten als eröffnet. Der Verein stellt hierzu eine geeignete Online-Plattform mit den erforderlichen Modulen zur Verfügung, welche für alle Ms ohne Einschränkung zugänglich ist, und ruft zur Beteiligung an der Vorab-Diskussion auf.
3. Die Einladung, die schriftlich bereitgestellten Berichte, die Texte der zur Beschlussfassung stehenden Anträge sowie ggf. Stellungnahmen von Ms, die von Anträgen betroffen sind, sind an gleicher Stelle zum Download bereitzustellen.
4. Soweit zeitgleich Wahlen zu Vereinsämtern stattfinden, sind – soweit erforderlich – die Wahlunterlagen der Einladung beizufügen.

## § 4 Eröffnung der Versammlung

1. Der Vorstand eröffnet die Sitzung und stellt die Beschlussfähigkeit, insb. die form- und fristgerechte Ladung fest.
2. Anschließend führt er die Wahl der Veranstaltungsleitung sowie der Protokollführung durch. Dabei ist es Aufgabe des Vorstands, die Besetzung dieser Aufgaben durch den Vorschlag geeigneter Personen sicherzustellen. Die Ablehnung dieser Vorschläge ist nur durch Benennung und erfolgreiche Wahl alternativer Personen möglich (konstruktive Ablehnung). Die Wahl erfolgt mit einfacher Mehrheit. Die Protokollführung kann dabei auch von Personen übernommen werden, die nicht Mitglied im Verein sind.

3. Im Falle der Beratung und Abstimmung eines die VL selbst betreffenden Gegenstands leitet für die Dauer der Behandlung des betreffenden Gegenstands ein anderes Mitglied der VL, falls ein solches nicht zur Verfügung steht, ein Mitglied des Vorstands die Versammlung. Falls auch im Vorstand niemand zur Verfügung steht, wählt die MV für die Dauer der Behandlung des betreffenden Gegenstands einen zeitweiligen Versammlungsleiter.
4. Soweit erforderlich, kann die VL zu ihrer Unterstützung weitere an der MV teilnehmende Personen heranziehen.
5. Der Versammlungsleitung stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung und zur Straffung des Ablaufs der Versammlung erforderlichen Befugnisse zu (z.b., aber nicht abschließend: Wort entziehen, Ausschluss von Teilnehmenden, Unterbrechung der Versammlung, Auflösung der Versammlung). Sie selbst kann jederzeit zum Verfahren das Wort ergreifen.

## § 5 Protokollführung (PF)

1. Die PF erstellt ein Beschlussprotokoll, das ausschließlich Uhrzeit, Versammlungsort, Zahl der stimmberechtigt erschienenen Mitglieder, die Tagesordnung und die Gegenstände der Beschlussfassung in der Reihenfolge der Behandlung, die Beschlüsse im Wortlaut und die Abstimmungsergebnisse enthält und insbesondere zur vorgeschriebenen Vorlage beim Registergericht dient. Es steht der PF frei, zusätzlich im Benehmen mit der VL ein nach eigenem Belieben gestaltetes Verlaufsprotokoll zu erstellen, das dann vereinsintern in gleicher Weise wie das Beschlussprotokoll veröffentlicht wird.
2. Zur Unterstützung der PF wird die Mitgliederversammlung aufgezeichnet. Dabei gelten folgende Regeln:
  - a. Wer das Wort ergreift, muss zu Beginn der Wortmeldung Namen und M-Nummer angeben, damit die Wortbeiträge richtig zugeordnet werden können.
  - b. Wer der Aufzeichnung des eigenen Wortbeitrags widerspricht, muss dies nach Nennung von Namen und M-Nummer, aber vor Beginn des eigentlichen Wortbeitrags mitteilen, damit die Aufzeichnung für die Dauer des Wortbeitrags stummgeschaltet werden kann<sup>1</sup>.
  - c. Tonaufzeichnungen dürfen ausschließlich dem Protokollanten, dem Versammlungsleiter und dem technischen Personal zugänglich sein. Die Tonaufzeichnung ist nach Genehmigung des Protokolls unverzüglich und zuverlässig zu löschen; dies ist zu protokollieren.
3. Auf Verlangen müssen schriftlich abgegebene persönliche Erklärungen in das Protokoll aufgenommen oder diesem als besondere Anlage beigelegt werden. Im Protokoll ist darauf hinzuweisen, falls die MV von diesen Erklärungen zum Zeitpunkt der MV keine Kenntnis nehmen konnte.
4. Die Protokolle sind binnen drei Monaten nach der Mitgliederversammlung zu erstellen, von der VL und der PF zu unterzeichnen und den Mitgliedern sodann unverzüglich zugänglich zu machen. Das Protokoll und die Einladung zur Mitgliederversammlung sind insbesondere im vereinsinternen Bereich der Mensa Webseiten zugänglich zu machen.

---

<sup>1</sup> Die Aufzeichnung läuft weiter, nur die Mikrofone werden im Hinblick auf die Aufzeichnung stummgeschaltet. So ist gewährleistet, dass die Zeitreferenz nicht unterbrochen wird.

## § 6 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung einer ordentlichen MV muss folgende Punkte enthalten:
  - a. Wahl von Veranstaltungsleitung und Protokollführung
  - b. Genehmigung des Protokolls der letzten MV
  - c. Rechenschaftsbericht des Vorstands über das vergangene Jahr mit
    - i. Finanzbericht für das laufende Geschäftsjahr
    - ii. Sachstand offener MV-Beschlüsse
  - d. Bericht der Finanzprüfer
  - e. Entlastung der Mitglieder des Vorstandes
  - f. ggf. Bekanntgabe der Wahlergebnisse (diese werden unabhängig vom Stand der Tagesordnung aufgerufen, sobald sie vorliegen)
  - g. NSP-Bericht
  - h. Durchführung künftiger Mitgliederversammlungen
  - i. Beschlussanträge, getrennt nach
    - i. Themen, die einen MV-Beschluss rechtlich erfordern (insb. Änderungen von Satzung und Nebenordnungen, Ausschlussanträge)
    - ii. Sonstigen Themen
2. Die Aufnahme zusätzlicher, in der Ladung zur MV nicht enthaltener Tagesordnungspunkte (Tischvorlagen) bedarf der Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen.
3. Über Satzungsänderungen können nicht Gegenstand einer Tischvorlage sein, sie müssen in der mit der Einladung übersandten Tagesordnung enthalten sein.

## § 7 Behandlung von Tagesordnungspunkten (TOP)

1. Um die zügige Erledigung möglichst aller auf der Tagesordnung befindlicher Tagesordnungspunkte sicherzustellen, kann die VL zu jedem Zeitpunkt, insbesondere auch schon zu Beginn der MV, einen Schnelldurchlauf durch die Tagesordnung durchführen. Dabei wird wie folgt verfahren:
  - a. Nach Aufruf des TOPs berichtet die VL oder eine von ihr beauftragte Person neutral und ohne eigene Wertung über den Verlauf der Vorabdiskussion.
  - b. Vorstand und Antragsteller können ihre abschließende Stellungnahme zum TOP abgeben. Die Redezeit dazu ist auf jeweils eine Minute begrenzt und soll insbesondere eine Aussage dazu enthalten wie mit dem TOP verfahren werden soll:
    - i. Nichtbefassung, oder
    - ii. Sofortige Abstimmung ohne Aussprache, oder
    - iii. Aussprache vor der Abstimmung
    - iv. ggf. gemeinsame Behandlung mit einem anderen TOP
  - c. Gegenstände, bei denen sich die MV mit einfacher Mehrheit für eine Aussprache vor der Abstimmung entscheidet, werden im ersten Durchlauf übersprungen und ans Ende der Tagesordnung verschoben.
  - d. Gegenstände, bei denen die MV mehrheitlich auf Aussprache verzichtet, kommen sofort zur Abstimmung.
2. Zu jedem zur Aussprache gelangenden Gegenstand ist eine Redeliste zu beachten, in deren Reihenfolge das Wort erteilt wird. Vor jeder Beschlussfassung ist Mitgliedern, die den Antrag befürworten oder gegen ihn argumentieren wollen, angemessene Gelegenheit zu geben, ihre Standpunkte vorzutragen. Die Redeliste kann aus pragmatischen Gründen durch die Aufstellung der jeweiligen Personen an einem dafür vorgesehenen Mikrofon realisiert werden. Ein angenommener GO-Antrag auf Schluss der Redeliste bewirkt, dass weitere Wortmeldungen weder durch Eintrag und die Redeliste noch durch Aufstellung am Mikrofon möglich sind.

3. Die VL kann in besonderen Fällen in die Reihenfolge der Redeliste eingreifen, wenn dies für den Gang der Verhandlung förderlich ist.
4. Nach dem Schluss der Aussprache stellt die VL etwaige Änderungs- und Ergänzungsanträge und anschließend den jeweiligen – ggf. entsprechend geänderten – Antrag zur Abstimmung.
5. Mit der Abstimmung ist der TOP abgeschlossen.

## § 8 Begrenzung der Redezeit

Sofern dies aufgrund der zeitgerechten Abwicklung der Tagesordnung angeraten erscheint, schlägt die VL eine Begrenzung der Redezeit vor und stellt sie zur Abstimmung. Die MV entscheidet darüber mit einfacher Mehrheit.

## § 9 Anträge zum Verfahren und zur Geschäftsordnung (GO-Anträge)

1. GO-Anträge können jederzeit gestellt werden. Die VL kann verfügen, dass GO-Anträge schriftlich einzureichen sind, sowie dass beabsichtigte GO-Anträge durch ein Mitglied der VL vorab auf Zulässigkeit geprüft werden.
2. Über GO-Anträge ist außerhalb der Rednerliste sofort abzustimmen, nachdem für und ggf. gegen den Antrag wurde.
3. Teilnehmer, die bereits zur Sache gesprochen haben, können einen GO-Antrag auf Schluss der Debatte oder Schluss der Rednerliste nicht stellen.
4. Folgende Anträge zur GO sind zulässig:
  - a. Vertagung der Versammlung: Die MV wird an dieser Stelle beendet und zu einem späteren Zeitpunkt an der gleichen Stelle der Tagesordnung fortgesetzt.
  - b. Absetzen des Verhandlungsgegenstandes von der Tagesordnung: Der Beschlussantrag wird nicht weiter behandelt, sondern zurück in die Beratung verwiesen.
  - c. Übergang zur Tagesordnung: Mit der Tagesordnung wird wie geplant fortgefahren
  - d. Nichtbefassung mit einem Antrag: Ein Antrag wird nicht behandelt, also weder beschlossen noch abgelehnt.
  - e. Vertagung eines Verhandlungsgegenstandes: Der Gegenstand wird auf einen späteren Zeitpunkt verschoben (ggf. auch innerhalb der laufenden MV)
  - f. Sitzungsunterbrechung
  - g. Schluss der Debatte bzw. Verzicht auf Aussprache: Entspricht dem Antrag auf sofortige Abstimmung
  - h. Schluss der Rednerliste: Keine neuen Wortmeldungen mehr
  - i. Begrenzung der Redezeit
  - j. Verbindung der Beratung
  - k. Besondere Form der Abstimmung: Von der vereinbarten Form der Abstimmung soll abgewichen werden
  - l. (Wiederholung der) Auszählung der Stimmen: Die korrekte Auszählung wird angezweifelt
5. GO-Anträge können zu Beginn der MV als Verfahrensanträge gestellt werden und wirken sich dann auf alle in der Folge behandelten Gegenstände aus.

## § 10 Abstimmungen

1. Abstimmungen erfolgen in der Regel offen durch Handzeichen.
2. Auf Verlangen mindestens eines anwesenden Stimmberechtigten muss geheim abgestimmt werden.
3. Auf Vorschlag des Versammlungsleiters kann über mehrere Anträge in einem Vorgang zusammengefasst abgestimmt werden, soweit sich hiergegen kein Widerspruch erhebt.
4. Wird eine Mitgliederversammlung als Online- oder Hybrid-Versammlung abgehalten, werden Abstimmungen über eine geeignete Abstimmungssoftware abgewickelt.
5. Auf Veranlassung der Versammlungsleitung und bei Verlangen einer geheimen Abstimmung können für Abstimmungen elektronische Stimmgeräte verwendet werden. Durch entsprechende Auswahl des Abstimmungssystems und eine transparente Abwicklung muss sichergestellt sein, dass die Stimmen nicht einzelnen Mitgliedern zugeordnet werden können, das Verfahren nicht manipulierbar und eine spätere Überprüfung der Abstimmungsergebnisse durch die Mitglieder möglich ist.

## § 11 Verschiedenes

1. Jeder Teilnehmer ist berechtigt, zum Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ Beiträge anzumelden. Der VL kann verfügen, dass die Anmeldungen unter Angabe eines den Inhalt beschreibenden Stichwortes schriftlich einzureichen sind.
2. Der VL ruft die jeweiligen Beiträge auf und eröffnet gegebenenfalls die Diskussion.
3. Über Gegenstände, die im Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ angemeldet wurden, kann nicht abgestimmt werden.

## § 12 Beschlüsse der MV

1. Beschlüsse der MV sind durch die MV hinsichtlich ihrer Umsetzung zu prüfen. Der Vorstand liefert zu diesem Zweck einen Sachstandsbericht.
2. Beschlüsse, die nicht als abgeschlossen gelten, sind auf der nachfolgenden MV neu zu betrachten.

## § 13 Schlussbestimmungen

1. Sofern diese Geschäftsordnung eine Verfahrensfrage nicht eindeutig regelt, entscheidet die VL den Gang der Handlung.
2. Abweichungen von der GO sind nur zulässig, wenn die MV einem dahingehenden Verfahrensantrag mit einfacher Mehrheit zustimmt bzw. wenn auf entsprechende Ankündigung der VL keine Gegenrede erhoben wird.

Footnotes

←