



Gesellschaft zur Förderung
der Qualitätssicherung
in medizinischen Laboratorien e. V.

Ublerstr. 20
40223 Düsseldorf

T +49 [0] 211 159 213 0

F +49 [0] 211 159 213 30

E instand@instand-ev.de

I www.instand-ev.de

Geschäfts- und Wahlordnung der Mitgliederversammlung (beschlossen auf der Mitgliederversammlung am 25.09.2013 in Düsseldorf)

1. Nach Art. 3 Abs. 2 des Grundgesetzes sind Frauen und Männer gleichberechtigt. Alle nachfolgenden Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten daher für Frauen und Männer in gleicher Weise.
2. Die Mitgliederversammlung wird durch den Vorsitzenden oder einen seiner Stellvertreter als Versammlungsleiter geleitet. Beim Tagesordnungspunkt „Entlastung des Vorstandes“ übernimmt zeitweise einer der beiden Rechnungsprüfer, bei Neuwahl des Vorstandes ein vom Versammlungsleiter bestimmter Wahlleiter die Leitung der Mitgliederversammlung.
3. Der Versammlungsleiter hat insbesondere nachfolgende Befugnisse:
 - Prüfung der Teilnahmeberechtigung (Hausrecht)
 - Eröffnung der Versammlung
 - Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
 - Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - Bekanntgabe und Aufruf der Tagesordnung
 - Worterteilung und Entgegennahme von Anträgen
 - Ordnungsmaßnahmen
 - Feststellung und Verkündung von Abstimmungsergebnissen
 - Schließung der Versammlung
4. Der Wahlleiter hat insbesondere folgende Aufgaben:
 - Feststellung der Zahl der wahlberechtigten Mitglieder
 - Feststellung der Zahl der zu Wählenden (Vorstandsmitglieder und Rechnungsprüfer gemäß Satzung)
 - Prüfung, ob die Kandidaten die satzungsgemäßen Voraussetzungen für die Wählbarkeit (passives Wahlrecht) haben
 - Auszählung der Stimmen
 - Erfahrung der Annahme der Wahl durch die Kandidaten
 - Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses
5. Die Mitgliederversammlung ist grundsätzlich nicht öffentlich. Über die Zulassung von Gästen entscheidet auf Vorschlag des Vorstandes die Mitgliederversammlung.
6. Jedes Mitglied hat das Recht, Anträge zu stellen, Vorschläge zu unterbreiten und sich an der Diskussion zu beteiligen. Beschlüsse werden nur von den stimmberechtigten Mitgliedern (§ 6 Abs. 6 und 7 der Satzung) gefasst.
7. Sachanträge müssen in engem Zusammenhang zur festgestellten Tagesordnung stehen. Beschlüsse können nur im Rahmen der gemäß § 6 Abs. 3 der Satzung mit der Einladung bekannt gegebenen bzw. durch Mehrheitsbeschluss ergänzten Tagesordnung gefasst werden. Das schließt die Diskussion und Beratung weiterer Themen im Einzelfall nicht aus.



8. Eine Änderung der Tagesordnung durch Streichung von Punkten und/oder Änderung der Reihenfolge ist möglich (Verfahrensanträge). Über entsprechende Anträge muss abgestimmt werden.
9. Die Redner erhalten in der Reihenfolge der Meldung das Wort.
10. Mitglieder, die sich zur Geschäftsordnung melden, müssen sofort gehört werden.
11. Zur Geschäftsordnung darf sich nur derjenige melden, der auf einen Verstoß gegen die Satzung oder die Geschäftsordnung hinweisen will.
12. Zur Aufrechterhaltung der Ordnung und im Interesse eines zügigen Versammlungsablaufs kann der Versammlungsleiter einen Redner, der sich zu weit vom Gegenstand der Beratung entfernt hat, zur Sache rufen und ihm, wenn dies 2-mal ohne Erfolg geschehen ist, das Wort für die Dauer der Beratung über den betreffenden Gegenstand entziehen.
13. Einen Antrag auf Beendigung der Aussprache zu einem Tagesordnungspunkt kann jedes Mitglied stellen. Nach Zustimmung durch die Mitgliederversammlung (1-fache Mehrheit) müssen jedoch die sich zu dem entsprechenden Tagesordnungspunkt bereits vorher gemeldeten Redner gehört werden.
14. Bei Personaldiskussionen verlässt, sofern von der Mitgliederversammlung gewünscht, das betroffene Mitglied für die Dauer der Diskussion den Versammlungsraum.
15. Vor einer Abstimmung ist der Antrag vom Protokollführer im vollen Wortlaut zu verlesen.
16. Über jeden Antrag ist einzeln abzustimmen.
17. Erforderliche Mehrheiten bei Beschlussfassungen und Wahlen richten sich nach der Satzung und den gesetzlichen Regelungen.
18. Ein Mitglied ist nicht stimmberechtigt, wenn die Beschlussfassung die Vornahme eines Rechtsgeschäfts mit ihm oder die Einleitung oder Erledigung eines Rechtsstreites zwischen ihm und dem Verein betrifft (§ 34 BGB).
19. Beschlussfassungen, bei denen kein anderes Verfahren vorgeschrieben ist oder die Mitgliederversammlung diesbezüglich nichts anderes beschließt, erfolgen offen durch Handzeichen (Stimmkarte).
20. Wahlvorschläge können vor und während der Mitgliederversammlung gemacht werden.
21. Der Wahlleiter hat sicherzustellen, dass die Stimmzettel vor der Einsichtnahme Dritter geschützt abgegeben werden können.
22. Wahlen in den Vorstand erfolgen grundsätzlich geheim (schriftlich mit Stimmzettel).
23. Die Wahl erfolgt in Form der Einzelwahl.
 - a) Dazu wird für jede Funktion mit einem eigenen Stimmzettel abgestimmt.
 - b) Steht nur ein Kandidat zur Wahl, so ist sein Name auf den Stimmzettel zu schreiben, und es wird mit Ja oder Nein gestimmt.
 - c) Stehen mehrere Kandidaten für eine Funktion zur Wahl, so gilt als gewählt, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt.
 - d) Dazu ist auf dem Stimmzettel für die jeweilige Funktion der Name des zu wählenden Kandidaten aufzuführen.



- e) Stimmzettel mit mehreren Namen sind ungültig.
- f) Leere Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.

24. Beschlüsse und Wahlen sind zu protokollieren (Ergebnisprotokoll).

- a) Das Protokoll hat Ort, Datum, Tagesordnung und das Ergebnis der Abstimmungen/Wahlen zu enthalten und ist gemäß § 5 Abs. 4 der Satzung von 2 Mitgliedern des Vorstandes, i. d. R. vom Schriftführer und dem Versammlungsleiter, zu unterschreiben.
- b) Das Protokoll wird grundsätzlich als Ergebnisprotokoll gefertigt.
- c) Der Versammlungsleiter entscheidet im Ausnahmefall, ob ein Ablaufprotokoll (zusätzlich mit Diskussionen, Anträgen und Redebeiträgen) gefertigt wird.
- d) Die Protokolle der Mitgliederversammlung werden innerhalb von 4 Wochen allen Mitgliedern zugesandt.
- e) Änderungen des Ergebnis- bzw. des Ablaufprotokolls sind nur mit Zustimmung beider Unterzeichner möglich. Es besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Änderung des Ergebnis- bzw. des Ablaufprotokolls.