



Rahmenwahl- und Verfahrens- ordnung (RWVO)

Zuletzt ergänzt durch den Gewerkschaftsrat in seiner Sitzung am
13./14. September 2021.

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Geltung der Satzung und Richtlinien	3
2. Sitzungsformen	3
3. Einladungen, Teilnehmende	3
4. Stimmrecht/Teilnahmeberechtigung	4
5. Beschlussfähigkeit.....	5
6. Konstituierung bei Mitgliederversammlungen und Konferenzen	5
6.1 Mitgliederversammlung	5
6.2 Delegiertenkonferenz	5
7. Mandatsprüfung bei Mitgliederversammlungen und Konferenzen.....	6
8. Tagungsablauf.....	6
9. Abstimmungen – allgemeine Regelungen.....	7
9.1 Grundsätze	7
9.2 Abstimmungen außerhalb der Sitzung	7
9.3 Vetorecht.....	7
10. Wahlen/Nominierungen	8
10.1 Grundsätze	8
10.2 Geheime Wahlen.....	8
10.3 Wählbarkeit	8
10.4 Umsetzung der Frauenmindestquote.....	9
10.5 Mehrheitsregeln bei Wahlen/Nominierungen.....	9
10.6 Wahlergebnisbekanntgabe	9
10.7 Nachwahlen	10
11. Anträge.....	10
12. Protokoll	11
13. Geschäftsordnungen	12

1. Geltung der Satzung und Richtlinien

Die nachfolgenden Regeln gelten, soweit Satzung und Richtlinien nichts Anderes bestimmen, für Mitgliederversammlungen und Konferenzen. Darüber hinaus gilt sie auch für sonstige Organe, Vorstände, Ausschüsse und sämtliche weitere Gremien. Die Regelungen können im Rahmen von Geschäftsordnungen weiter konkretisiert werden.

2. Sitzungsformen

Grundsätzlich finden Mitgliederversammlungen, Konferenzen und andere Sitzungen in Präsenzform statt. Sie können auch als hybride Veranstaltung oder in Form von Telefon- und Videokonferenzen komplett virtuell durchgeführt werden.

Die Entscheidung, ob und in welcher Form eine Konferenz, Mitgliederversammlung oder Sitzung stattfindet, trifft die einladende Person oder das jeweilige Präsidium oder ein vergleichbares Gremium.

Bei der Nutzung von erweiterten technischen Teilnahmemöglichkeiten oder der Durchführung von virtuellen Sitzungen sind nur Systeme zulässig, bei denen eine Identifikation der beteiligten Personen anhand von Stimme oder eines übermittelten Echtzeitbildes oder aufgrund eines separaten individualisierten Zugangs eindeutig erfolgt.

3. Einladungen, Teilnehmende

- 3.1 Die Einladung mit Tagesordnung erfolgt durch den zuständigen Vorstand bzw. das Präsidium oder eine durch das Präsidium oder durch den Vorstand beauftragte Person.
- 3.2 Einladungen zu Konferenzen, Mitgliederversammlungen oder Sitzungen sowie der Versand weiterer Unterlagen können sowohl schriftlich als auch per Mail erfolgen. Soweit nicht bei allen Teilnehmenden die Voraussetzungen für den Emailempfang vorliegen, kann der Versand auch auf unterschiedlichen Wege erfolgen.

Soweit Einladungen für Mitgliederversammlungen über betriebliche Verteiler/Aushänge/Zeitungen und/oder fachbereichsspezifische Publikationen/Medien erfolgen, muss gewährleistet sein, dass alle Mitglieder erreicht werden.

Einladungen für Mitgliederversammlungen im Rahmen von Organisationswahlen können durch eine Veröffentlichung in der „ver.di-publik“ erfolgen. Ausreichend ist hierfür die Benennung einer konkreten Internetadresse in der „ver.di-publik“, auf der die Einladung innerhalb der nächsten drei Monate veröffentlicht wird.

Zu integrierten Konferenzen im Fachbereich kann gleichzeitig geladen werden.

- 3.3 Die Einladungsfrist beträgt mindestens drei Wochen. Für die Wahrung der Frist kommt es auf den Zugang bzw. auf den Zeitpunkt der Veröffentlichung der Einladung an. Die jeweiligen Einladungsfristen bleiben von der Art des Versands bzw. der Veröffentlichung unberührt.
- 3.4 Beschlussvorlagen und Anträge sind bei Konferenzen den Delegierten grundsätzlich bis spätestens sieben Kalendertage vor dem Konferenztermin zur Verfügung zu stellen. Eine Zurverfügungstellung kann grundsätzlich auch elektronisch erfolgen.

Dem Wunsch einer/eines Delegierten, die Konferenzunterlagen in Papierform zur Verfügung gestellt zu bekommen, muss entsprochen werden.

- 3.5 Sofern Sitzungen in Form von Telefon- und Videokonferenzen oder mit ähnlichen Verfahren komplett virtuell durchgeführt werden oder eine Konferenz, Mitgliederversammlung oder Sitzung nicht als reine Präsenzveranstaltung durchgeführt wird, ist in der Einladung die jeweilige Form der erweiterten Teilnahme festzulegen (Telefon-, Videokonferenz) sowie auf eine mögliche andere Form der Stimmabgabe (auch per Mail, Fax, SMS oder anderem elektronischen Wege) hinzuweisen.

Bei der Mitteilung der Tagesordnungspunkte muss kenntlich gemacht werden, zu welchen Punkten auf der Veranstaltung Abstimmungen vorgenommen werden, bei denen eine andere Form der Stimmabgabe möglich ist.

Auch bei virtuellen oder hybriden Veranstaltungen muss in der Einladung ein Veranstaltungsort benannt werden. Für virtuelle und hybride Veranstaltungen wird ein Online-Konferenzraum bereitgestellt bzw. in der Einladung benannt. Die erforderlichen Zugangsdaten können gesondert - rechtzeitig vor Beginn der Sitzung - mitgeteilt werden.

- 3.6 Bei außerordentlichen Sitzungen oder Veranstaltungen kann jederzeit vom Vorstand bzw. eine durch den Vorstand beauftragte Person durch ausdrücklichen Hinweis auf der Tagesordnung mit einer angemessenen - für sämtliche Mitglieder realisierbaren - Frist eingeladen werden. Hierbei sollten drei Tage nicht unterschritten werden. Im Übrigen gelten die Vorgaben, insbesondere im Hinblick auf die Form der Einladung, entsprechend.

4. Stimmrecht/Teilnahmeberechtigung

- 4.1 Mit Stimmrecht teilnahmeberechtigt sind die jeweiligen Gremienmitglieder - bei Delegiertenkonferenzen die gewählten Delegierten, bei Mitgliederversammlungen die der Gliederung zugeordneten Mitglieder.

Bei Abstimmungen zur Entlastung der bisher amtierenden Vorstände haben Mitglieder des zu entlastenden Vorstandes kein Stimmrecht, auch wenn sie Delegierte sind.

- 4.2 Übertragungen des Stimmrechts auf andere Personen sind unabhängig von der Sitzungsform nicht zulässig. Hiervon unberührt ist die Wahrnehmung des Stimmrechts durch eine Stellvertretung.
- 4.3 Bei Mitgliederversammlungen und Konferenzen im Rahmen der Organisationswahlen sind die Mitglieder des Gliederungsvorstands, die der Gliederung zugehörigen Mitglieder der übergeordneten Gliederungsvorstände, die/der Geschäftsführer*in und ihr*e Stellvertreter*in, Landesbezirksfachbereichsleiter*innen und Mitglieder der Landesbezirksleitung, des Gewerkschaftsrats und des Bundesvorstands oder von ihnen beauftragte Vertreter*innen jeweils mit beratender Stimme teilnahmeberechtigt.
- 4.4 Daneben kann ein gewählter Vorstand/Ausschuss beschließen, dass an seinen Sitzungen weitere Teilnehmer*innen ohne Stimmrecht für die Dauer der Wahlperiode für terminlich definierte Sitzungen teilnehmen können. Für Mitgliederversammlungen oder Konferenzen gilt dies entsprechend.

4.5 Im Rahmen der Organisationswahlen müssen alle Mitglieder, die einem Fachbereich zugeordnet sind, zu einer Mitgliederversammlung eingeladen werden.

5. Beschlussfähigkeit

Ordnungsgemäße eingeladene Mitgliederversammlungen sind beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.

Ordnungsgemäß eingeladene Delegiertenkonferenzen sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gewählten Delegierten anwesend sind.

Der Vorstand/Ausschuss und alle Gremien sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Nicht besetzte Mandate werden hierbei nicht berücksichtigt.

Die Beschlussfähigkeit wird von der jeweiligen Konferenz- oder Sitzungsleitung festgestellt.

6. Konstituierung bei Mitgliederversammlungen und Konferenzen

6.1 Mitgliederversammlung

Jede Mitgliederversammlung wählt eine Tagungsleitung.

Mitglieder der Tagungsleitung müssen stimmberechtigte Teilnehmende sein.

Die Tagungsleitung regelt ihre interne Aufgabenverteilung.

Die Mitgliederversammlung beschließt eine Tagesordnung und ggf. eine ergänzende Geschäftsordnung.

Die Mitgliederversammlung kann entweder zum Tagungsbeginn die Mitglieder der Mandatsprüfungs- und Wahlkommission (MPWK) aus dem Kreis der anwesenden Stimmberechtigten wählen oder diese Funktionen der Tagungsleitung übertragen.

In der Mitgliederversammlung kann die Funktion der Antragskommission von der Tagungsleitung übernommen werden.

6.2 Delegiertenkonferenz

Die Konferenz wählt eine Konferenzleitung.

Mitglieder der Konferenzleitung müssen Delegierte oder Mitglieder des Gliederungsvorstandes nach Ziffer 4.3 sein.

Die Konferenzleitung regelt ihre interne Aufgabenverteilung.

Die Konferenz beschließt eine Tagesordnung und ggf. eine ergänzende Geschäftsordnung.

Die Konferenz wählt die vom Gliederungsvorstand benannten Mitglieder der MPWK, getrennte Kommissionen sind zulässig.

Mitglieder der MPWK müssen Delegierte sein.

Die Konferenz bestätigt die vom Gliederungsvorstand benannten Mitglieder der Antragskommission (AK). Mitglieder der AK müssen Delegierte sein.

Die AK hat die Aufgabe vor und während der Konferenz die Beschlussfassung über Anträge vorzubereiten.

7. Mandatsprüfung bei Mitgliederversammlungen und Konferenzen

- 7.1 Die Mandatsprüfungskommission bzw. die MPWK muss zu Beginn der Tagung prüfen, ob die anwesenden Mitglieder/Delegierten die Voraussetzungen für eine Stimmberechtigung erfüllen.

Vor den durchzuführenden Wahlen und Nominierungen muss die MPWK geprüft haben, ob die vorgeschlagenen Kandidat*innen die Voraussetzungen für die Wählbarkeit erfüllen (§§ 21 Abs. 2, 32 Abs. 4, 38 Abs. 6, 20 Abs. 5 ver.di-Satzung, ggf. sonstige persönliche Voraussetzungen, z. B. gemäß Jugendrichtlinie).

Dies gilt auch für Mandate und Nominierungen für die Folgekonferenzen.

Sie berichtet darüber den Teilnehmenden der Tagung.

- 7.2 Auch in den nachfolgenden Versammlungen/Konferenzen prüft die jeweilige MPWK nach, ob die anwesenden Delegierten und die vorgeschlagenen Kandidat*innen die satzungsgemäßen Voraussetzungen für Stimmberechtigung und Wählbarkeit erfüllen. Hierzu reichen ggf. auch Stichproben aus.

Die MPWK berichtet darüber den Teilnehmenden der Tagung.

8. Tagungsablauf

- 8.1 Die Tagungs-/Sitzungsleitung ruft die Tagesordnungspunkte in der mit der Tagesordnung beschlossenen Reihenfolge auf. Abweichungen bedürfen einer Zustimmung der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- 8.2 Die Redeberechtigten erhalten das Wort nach der Reihenfolge der Anmeldung. Abweichende Regelungen können beschlossen werden.
- 8.3 Die Redezeit kann durch Geschäftsordnung oder auf Antrag begrenzt werden.
- 8.4 Zur Geschäftsordnung wird das Wort außerhalb der Reihenfolge erteilt, jedoch nicht während einer Rede oder einer Abstimmung. Zu Geschäftsordnungsanträgen erhält das Wort ein*e Redner*in mit Stimmrecht für und ein*e Redner*in mit Stimmrecht gegen den Antrag.
- 8.5 Erfolgt zu einem Antrag zur Geschäftsordnung keine Gegenrede, so gilt dieser Antrag – auch ohne Abstimmung - als angenommen.
- 8.6 Einen Antrag auf Schließung der Redner*innenliste oder einen Antrag auf Schluss der Debatte kann nur von solchen Stimmberechtigten gestellt werden, die an der Aussprache zu

dem Tagesordnungspunkt nicht beteiligt waren und auch noch keine Wortmeldung abgegeben haben.

- 8.7 Eine persönliche Erklärung ist nur am Schluss der Aussprache zu einem Beratungsgegenstand, jedoch vor der Abstimmung zulässig. Sie darf keine Ausführungen zur Sache enthalten. Eine Aussprache über die persönliche Erklärung erfolgt nicht.

9. Abstimmungen – Allgemeine Regelungen

9.1 Grundsätze

9.1.1 Abstimmungen können durch Handaufheben oder Heben der Stimmkarte, schriftlich oder auf elektronischem Weg erfolgen.

9.1.2 Anträge auf geheime Abstimmungen bedürfen der Zustimmung von mindestens einem Fünftel der abgegebenen Stimmen.

9.1.3 Sofern eine Konferenz, Mitgliederversammlung oder Sitzung nicht als reine Präsenzveranstaltung oder rein virtuell durchgeführt wird, kann die Abstimmung auch in anderer Form der Stimmabgabe (per Mail, Fax, SMS oder anderem elektronischen Wege) erfolgen.

Die Vertraulichkeit der Stimmabgabe ist für die nicht persönlich Teilnehmenden durch diese selbst zu gewährleisten.

Geheime Abstimmungen müssen in diesen Fällen über ein vom Bereich Organisationspolitik genehmigtes System oder schriftlich in Briefform erfolgen.

9.1.4 Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst.

Zusätze auf dem Stimmzettel, die ein eindeutiges Votum in Frage stellen, machen ihn ungültig.

Als Stimmenthaltung gelten leere, durchgestrichene und solche Stimmzettel, die mit „Enthaltung“ beschrieben sind.

Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.

9.2 Abstimmungen außerhalb der Sitzung

Außerhalb von Sitzungen können Abstimmungen auch als Umlaufbeschluss erfolgen. Umlaufbeschlüsse können schriftlich, per E-Mail, per Telefax, Telefon, Telefon- oder Videokonferenz oder mittels Abstimmungstools erfolgen, soweit die jeweiligen Abstimmungsberechtigten einen Zugriff auf eines dieser Medien haben. Hierbei ist eine genaue Frist mit Uhrzeit für das Ende der Stimmabgabe Voraussetzung. Für derartige Beschlussfassung innerhalb eines Gremiums müssen sich mehr als 50 Prozent der Stimmberechtigten an der Abstimmung beteiligen.

9.3 Vetorecht

Im Rahmen der Beschlussfassung auf einer Konferenz, in einer Versammlung oder Sitzung eines Organs/Gremiums kann auf Antrag einer stimmberechtigten Person und mit Unterstützung der

Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Frauen gegen einen Antrag oder einen Wahlvorschlag vor der Beschlussfassung ein Veto nach § 20 Abs. 3 ver.di-Satzung eingelegt werden, wenn in dem Antrag frauen- und gleichstellungspolitische Interessen berührt sind bzw. der Wahlvorschlag nicht den Anforderungen der Quotenregelung nach § 20 Abs. 3 ver.di-Satzung entspricht.

Das Veto soll begründet werden.

Wird ein Veto eingelegt und von der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Frauen unterstützt, wird der Antrag oder der Wahlvorschlag aufgerufen und mit dem Ziel beraten, in der Konferenz, Versammlung oder Sitzung eine Lösung unter Berücksichtigung der mit dem Veto vorgebrachten frauen- und gleichstellungspolitischen Interessen zu erreichen. Danach wird abschließend von allen anwesenden Abstimmungsberechtigten über den Antrag oder über die Frage, ob der Wahlvorschlag den Anforderungen des § 20 Abs. 3 ver.di-Satzung entspricht, abgestimmt.

10. Wahlen/Nominierungen

10.1 Grundsätze

Ergänzend zu den Regelungen zu Abstimmungen (Ziffer 9) gelten bei Wahlen und/oder Nominierungen nachfolgende Regelungen.

10.2 Geheime Wahlen

Wahlen in ver.di erfolgen grundsätzlich offen.

Dem Wunsch von Stimmberechtigten und/oder Kandidat*innen auf geheime Wahl ist zu entsprechen.

Geheime Wahlen und/oder Nominierungen erfolgen mit Stimmzettel bei Präsenzveranstaltungen oder müssen über ein vom Bereich Organisationspolitik genehmigtes System oder schriftlich in Briefform erfolgen.

Anträge auf geheime Wahlen und Abstimmungen im Landesbezirksvorstand bedürfen der Zustimmung von mindestens einem Fünftel der abgegebenen Stimmen der stimmberechtigten Teilnehmer*innen. Vor einer Beschlussfassung im Landesbezirksvorstand muss darauf hingewiesen werden, dass das Ergebnis nach Durchführung einer geheimen Beschlussfassung wegen des verfassungsrechtlichen Grundsatzes der geheimen Wahl/Abstimmung nicht im Sinne des § 34 Abs. 2 Satz 2 der Satzung nachgeprüft werden kann (keine Entscheidungen im Landesbezirksvorstand gegen die Mehrheit der Stimmen der ehrenamtlichen Mitglieder).

10.3 Wählbarkeit

Bei Wahlen und Nominierungen kann jedes Mitglied kandidieren, das die satzungsgemäßen Voraussetzungen erfüllt und anwesend ist oder vor der Wahl/Abstimmung seine schriftliche Zustimmung zur Übernahme des Wahlamtes/Mandates erklärt hat.

10.4 Umsetzung der Frauenmindestquote

Vorgaben aus der Satzung (z. B. die Frauenmindestquote nach § 20 Abs. 3), aus Richtlinien und Fachbereichsstatuten über die Zusammensetzung von Organen und Gremien (Strukturvorgaben) beschließt der zuständige Gliederungsvorstand rechtzeitig.

§ 20 Abs. 3 verpflichtet alle Organisationsgliederungen generell und insbesondere beim Vorbereiten und Durchführen der Organisationswahlen zum Einhalten der Frauenmindestquote.

Die Tagungsleitung hat insgesamt und vor jedem Wahlgang bzw. Nominierungsgang zu prüfen, ob die jeweiligen Strukturvorgaben, insbesondere die Frauenmindestquote, von den vorschlagenden bzw. nominierenden Stellen eingehalten worden sind.

Werden mehrere Kandidat*innen in einem Wahlgang gewählt, gilt folgendes Verfahren: Zuerst werden die Mandate gewählt bzw. nominiert, die nach der Frauenmindestquote mit Frauen besetzt werden müssen. Für die restlichen Mandate können Männer und Frauen kandidieren.

Organe der ver.di müssen grundsätzlich vollständig gewählt werden.

Sofern für Mandate im Rahmen der Mindestfrauenquote nach § 20 Abs. 3 Stellvertreterinnen oder Nachrückerinnen zu nominieren oder zu wählen sind, dürfen sich nur Frauen der Abstimmung stellen.

10.5 Mehrheitsregeln bei Wahlen/Nominierungen

Bei Wahlen/Nominierungen mit einem Personenvorschlag ist gewählt, wer mindestens eine JA-Stimme mehr als NEIN-Stimmen erzielt.

Bei Wahlen/Nominierungen mit zwei konkurrierenden Personenvorschlägen für ein Mandat ist gewählt/nominiert, wer mehr Stimmen als die/der andere Kandidat*in erzielt.

Bei Wahlen/Nominierungen mit mehr als zwei konkurrierenden Personenvorschlägen für ein Mandat ist gewählt, wer die Stimmen von mehr als der Hälfte der abgegebenen Stimmen erhält.

Erreicht in einem ersten Wahlgang nach Ziffer 10.5 Satz 3 keiner der Personenvorschläge eine Mehrheit der abgegebenen Stimmen, so findet ein zweiter Wahlgang zwischen den beiden Kandidat*innen mit den meisten Stimmen statt.

Bei Wahlen/Nominierungen mit mehr als zwei konkurrierenden Personenvorschlägen für mehr als ein Mandat, haben die Abstimmungsberechtigten nur so viele Stimmen wie Mandate zu vergeben sind. Gewählt/nominiert sind diejenigen Personenvorschläge mit den meisten Stimmen.

Bei Stimmgleichheit erfolgt eine Stichwahl.

10.6 Wahlergebnisbekanntgabe

Das Wahlergebnis ist bekannt zu geben mit der Zahl der Stimmberechtigten, der Abstimmungsbeteiligten, der ungültigen Stimmen, der Stimmenthaltungen und der sich daraus ergebenden Anzahl der gültigen abgegebenen Stimmen, die auf die/den einzelnen Kandidat*innen entfallen.

Bei Beschlussfassungen, die ausgezählt werden, stellt die Mandatsprüfungs- und Wahlkommission bzw. die Wahlkommission das Abstimmungsergebnis fest. Sie kann dazu Helfer*innen einsetzen.

10.7 Nachwahlen

Die oben genannten Grundsätze zu Wahlen und Nominierungen gelten auch bei Nachwahlen im Sinne des § 21 Abs. 4 der ver.di-Satzung.

Während der Wahlperiode dauerhaft ausgeschiedene Vorstands-/Ausschuss-/Gremienmitglieder werden nach Ausscheiden während der Wahlperiode gem. § 21 Abs. 4 der ver.di-Satzung auf Vorschlag des Vorstandes des jeweiligen vorschlagsberechtigten Organs bzw. Gremiums nachgewählt.

Die Nachwahlmöglichkeit erstreckt sich nicht auf Delegierte. Delegierte können nur durch die jeweils vorgesehene Konferenz/Mitgliederversammlung gewählt werden.

Bei einem dauerhaften Ausscheiden eines Vorstands/Ausschuss-/Gremienmitgliedes ist eine Nachwahl immer erforderlich. Die/der Stellvertreter*innen übernehmen grundsätzlich nur die Abwesenheitsvertretung von einem nicht dauerhaft ausgeschiedenen Mitglied.

11. Anträge

11.1 Eine Antragsfrist kann der zuständige Vorstand beschließen.

Nur fristgerecht und ordnungsgemäß eingereichte Anträge werden behandelt.

11.2 Für die Abstimmung über Anträge gelten die Regelungen der Ziffer 9 (Allgemeine Regelungen zur Beschlussfassung) entsprechend.

Ein Antrag ist angenommen, wenn er mindestens eine JA-Stimme mehr als NEIN-Stimmen erzielt.

Stimmgleichheit bei Anträgen gilt als Ablehnung.

Anträge auf geheime Abstimmung von Anträgen bedürfen der Zustimmung von mindestens einem Fünftel der abgegebenen Stimmen.

11.3 Über besondere Antragsverfahren für integrierte Fachbereichskonferenzen wird in den Einladungen zu diesen Tagungen informiert. Für diese Tagungen kann eine gemeinsame Antragskommission gebildet werden.

11.4 Initiativ- und Änderungsanträge sind bei der Tagungsleitung einzureichen und müssen sich auf die Beratungsgegenstände der Tagung beziehen.

Bei Initiativanträgen darf der ihnen zugrundeliegende Sachverhalt zum Zeitpunkt des Antragschlusses nicht bekannt gewesen sein.

Initiativanträge müssen von zehn Prozent der gewählten Stimmberechtigten unterschrieben und vor Einreichungsschluss schriftlich eingereicht werden.

- 11.5 Bei Anträgen mit Beschlussempfehlung wird zunächst über die Empfehlung der Antragskommission abgestimmt.

Findet eine Empfehlung keine Mehrheit oder liegt keine Empfehlung vor, so wird über den Antrag direkt abgestimmt. In diesem Fall kann nur über Annahme bzw. Ablehnung des Antrages entschieden werden.

- 11.6 Bei Vorliegen eines Änderungsantrags wird zuerst über die Aufnahme des Änderungsantrags in den ursprünglichen Antrag, sodann über den Gesamtantrag abgestimmt. Änderungsanträge können Ergänzungen, Streichungen und gegebenenfalls Präzisierungen enthalten. Sie dürfen aber nicht den Ursprungsantrag in seiner Substanz vollständig oder in Teilen in sein Gegenteil verkehren.

Auch Änderungsanträge müssen von der Antragskommission beraten und empfohlen werden, d. h. die Beschlussfassung in der Konferenz erfolgt so, dass zunächst über die Empfehlung der Antragskommission zum Änderungsantrag abgestimmt wird. Folgt die Konferenz mehrheitlich einer Annahme-Empfehlung zum Änderungsantrag, muss danach über den Ursprungs- bzw. Hauptantrag in der durch den Änderungsantrag geänderten Fassung beraten werden.

12. Protokoll

- 12.1 Soweit eine Tagung Wahlen durchführt oder Anträge beschließt, ist ein schriftliches Protokoll innerhalb von vier Wochen zu erstellen und von einem Mitglied der Tagungsleitung zu unterschreiben.

Das Protokoll enthält:

- ◆ die Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung,
- ◆ Beginn und Ende der Tagung,
- ◆ die Tagesordnung und die Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder oder Delegierten,
- ◆ die Wahlvorschläge und die Wahlergebnisse mit Angabe der Stimmzahlen,
- ◆ die Form der jeweiligen Stimmabgabe (sofern eine Stimmabgabe in elektronischer Form oder geheim erfolgt)
- ◆ sowie den Wortlaut der beschlossenen Anträge.

- 12.2 Sofern eine Sitzung nicht als reine Präsenzveranstaltung durchgeführt wird, ist innerhalb von zwei Wochen ein Beschlussprotokoll zu fertigen und an alle Mitglieder des Gremiums zu versenden.

- 12.3 Bei der Beschlussfassung von Gremien außerhalb der Sitzung, ist das Protokoll allen Mitgliedern des Gremiums per E-Mail innerhalb von 48 Stunden nach Abstimmungsende zu übersenden.

- 12.4 Ziffer 12.2 und 12.3. finden keine Anwendung, wenn das jeweilige Protokoll in der nachfolgenden Sitzung zur Genehmigung vorgelegt wird.

- 12.5 Sitzungen können zum Zwecke der Protokollführung digital aufgezeichnet werden. Die Teilnehmenden sind hierüber zu Beginn der Sitzung zu informieren. Außerdem muss jeder Teilnehmende darauf hingewiesen werden, dass jeder für die Dauer seines Redebeitrages

die Unterbrechung der Aufnahme verlangen kann. Die Aufzeichnungen müssen grundsätzlich innerhalb von drei Monaten nach Aufzeichnung vernichtet werden.

13. Geschäftsordnungen

Geschäftsordnungen für Vorstände und vergleichbare Gremien sowie für Mitgliederversammlungen und Konferenzen können konkretisierende Regelungen insbesondere zu den internen Abläufen und Arbeitsweisen beinhalten.

Regelungen, die dem Sinn und Zweck der Ziffern 2.1 bis 2.3, 3.4, 3.5, 4.1 bis 4.5, 5, 9.1 bis 9.3 (mit Ausnahme 9.1.2), 10.2 bis 10.5 und 10.7 sowie 12.5 entgegenstehen, sind unzulässig, sofern sie keine Grundlage in Satzung oder Richtlinien haben.

In Bezug auf die Geschäftsordnung des Bundesvorstandes und die durch den Bundeskongress beschlossene Geschäftsordnung für den Kontroll- und Beschwerdeausschuss findet Satz 2 keine Anwendung.