

# **Geschäftsordnung des Wahlausschusses des**

## **TSV Alemannia Aachen 1900 e.V.**

(Stand: 27.01.2016)

### **§ 1 Allgemeines**

Der Wahlausschuss, im Folgenden (kurz: WA) genannt, übt seine Tätigkeit nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen, der Vereinssatzung und dieser Geschäftsordnung zum Wohle des Vereins aus. Alle Mitglieder des WA haben die gleichen Rechte und Pflichten und sind an Weisungen durch andere Organe nicht gebunden.

Der WA besteht aus bis zu sechs gewählten und drei geborenen Mitgliedern.

Sitzungen des WA müssen mindestens einmal im Vierteljahr stattfinden, im Übrigen nach den Erfordernissen des Vereins.

Sämtliche von den Kandidaten erteilten Informationen dienen alleine der Verwertung innerhalb des Ausschusses und dürfen Dritten – auch anderen Vereinsmitgliedern – nur mit schriftlicher oder zu Protokoll erklärter Einwilligung des Betroffenen bekannt gemacht werden.

Grundsätzlich besteht das Bestreben, sämtliche Entscheidungen und Abstimmungen im Einvernehmen zu treffen. Daher kann fallweise von den nachfolgenden Regelungen abgewichen werden, wenn dies einvernehmlich geschieht. In diesem Fall wird eine Abweichung im Protokoll vermerkt.

Die Kommunikation innerhalb des WA und mit Dritten ist zu dokumentieren. Bei Emails ist eine extra zugeteilte Email-Adresse von alemannia-aachen.de ebenfalls zu verwenden, damit die Emails dort gespeichert werden.

Alle Anträge und Schriftsätze an den WA sind bei der Geschäftsstelle des Vereins mit der Empfängerangabe "Wahlausschuss" oder direkt beim Vorsitzenden/bei der Vorsitzenden des WA einzureichen. Der Empfänger/die Empfängerin hat die Anträge und Schriftsätze unverzüglich per Post- oder E-Mail-Versand an den Vorsitzenden/die Vorsitzende des WA weiterzuleiten, der/die die anderen Mitglieder umgehend innerhalb von drei Werktagen nach Kenntnisnahme informiert.

Die Mitglieder des WA wählen zu Beginn ihrer Legislaturperiode für jede Abteilung des Vereins einen Hauptansprechpartner/eine Hauptansprechpartnerin aus ihren Reihen. Dieser/diese soll Kontakt mit der jeweiligen Abteilungsleitung halten, als Hauptansprechpartner/Hauptansprechpartnerin und Berater/Beraterin fungieren, die Abhaltung der

Abteilungsversammlungen überprüfen und - mit Unterstützung mindestens eines weiteren Mitglieds des WA - die Nominierungen in der Abteilung prüfen bzw. durchführen.

## **§ 2 Aufgaben**

Der WA entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen über die Zulassung von Kandidaten zu Wahlen zum Präsidium, zum Verwaltungsrat, zum Ehrenrat und zu den zu wählenden Kandidaten des Aufsichtsrates und des WA.

Auch die Bestellung zusätzlicher Mitglieder der Gremien bedarf der Zustimmung des WA.

## **§ 3 Vorsitz**

Der WA wählt aus seiner Mitte für jede Wahlperiode einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende aus den gewählten Mitgliedern. Der Stellvertreter/die Stellvertreterin wird aus den geborenen Mitgliedern gewählt.

Diese Wahl des Vorsitzenden leitet das an Lebensjahren älteste geborene WA-Mitglied/das Mitglied aus dem Ehrenrat. Alle weiteren Wahlen leitet der Vorsitzende.

Wenn der Vorsitzende oder sein Stellvertreter während der Amtszeit aus dem WA ausscheidet, ist unverzüglich eine Neuwahl aus der Mitte der verbliebenen WA-Mitglieder für den Ausscheidenden vorzunehmen.

Der/die Vorsitzende beruft die Ausschusssitzungen ein und leitet sie. Er kann die Leitung an ein WA-Mitglied übertragen.

Der Vorsitzende und sein Stellvertreter vertreten die Entscheidungen des WA gegenüber den anderen Vereinsorganen, den Vereinsmitgliedern sowie Dritten und führen sie aus, soweit die Ausführung nicht laut Satzung anderen Vereinsorganen obliegt.

## **§ 4 Sitzungen und Beschlüsse**

### **1. Einberufung**

Die Einladung erfolgt durch den Vorsitzenden. Sie erfolgt mit mindestens 14 Tage Vorlauf per E-Mail oder Postzustellung und muss eine Tagesordnung enthalten, soweit die Terminbestimmung nicht anlässlich einer Ausschusssitzung erfolgt, an der alle Ausschussmitglieder teilnehmen.

Von Mitgliedern des WA mitgeteilte Themen sind auf die Tagesordnung zu setzen.

Die Einladungsfrist darf abgekürzt werden, wenn dies mit allen Ausschussmitgliedern abgestimmt wurde.

## **2. Beschlussfähigkeit**

Der WA fasst seine Beschlüsse in Sitzungen.

Die Beschlussfähigkeit des WA ist bei Anwesenheit von mindestens drei der gewählten und zwei der geborenen Ausschussmitglieder gegeben. Die Beschlussfähigkeit ist vor jeder Abstimmung festzustellen.

Beschlüsse des WA werden mit einfacher Mehrheit gefasst, soweit das Gesetz oder die Vereinssatzung nichts anderes bestimmen. Dies gilt auch für Wahlen.

Diese Beschlüsse sind vom Vorsitzenden des WA zu dokumentieren.

## **3. Gäste**

Der WA tagt grundsätzlich ohne Gäste. Soweit es erforderlich ist, kann der WA Personen zu Tagesordnungspunkten seiner Sitzungen einladen; hierzu ist zu Beginn der Sitzung ein Beschluss mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder zu fassen.

## **4. Sitzungen**

Den Vorsitz in den Sitzungen führt der WA-Vorsitzende, oder, im Verhinderungsfall, der Stellvertreter.

Zu Beginn der Sitzungen wird die Tagesordnung mit Stimmenmehrheit festgelegt; Mitteilungen über die Tagesordnung in den Einladungen haben nur informativen Charakter. Eine Ausnahme bilden nur folgende Beschlussgegenstände, die nur nach vorheriger Ankündigung in der Einladung Gegenstand einer wirksamen Beschlussfassung sein können:

- Endgültige Entscheidung über die Zulassung von Kandidatinnen/Kandidaten zur Wahl
- Änderungen der Geschäftsordnung

Der Vorsitzende gibt das Protokoll der vorangegangenen Sitzung zur Kenntnis, sofern es noch nicht schriftlich bekannt gemacht worden ist.

Der Vorsitzende hat auf eine zügige Ausschussarbeit hinzuwirken. Tagesordnungs- und Geschäftsordnungsanträge kann er nach pflichtgemäßem Ermessen auf später folgende Sitzungen vertagen, soweit sich ansonsten eine Verzögerung der Sachentscheidung ergäbe.

Der WA gibt allen Kandidaten die Möglichkeit zu einer persönlichen Vorstellung.

## **5. Abstimmungen**

- a) Im Rahmen des Auswahlverfahrens soll wie folgt vorgegangen werden:
  - aa) Zunächst wird festgestellt, welche Kandidaten nach Überzeugung von mindestens 2/3 aller Ausschussmitglieder nicht für die Zulassung zu einer Wahl in Betracht

kommen. Verbleiben nach dieser Feststellung nicht mehr als doppelt so viele Kandidaten wie Ämter zu besetzen sind, so ist das Auswahlverfahren beendet.

- b) Innerhalb des WA soll geheim abgestimmt werden, es sei denn, der WA beschließt einstimmig offene Stimmabgabe.
- c) Eine Beschlussfassung durch schriftliche oder elektronische Nachricht erfolgte Stimmabgabe ist zulässig, wenn sie der Vorsitzende des WA oder im Verhinderungsfall dessen Stellvertreter dieses aus besonderen Gründen anordnet und ihr kein Mitglied widerspricht. Ansonsten ist eine Stimmabgabe nicht anwesender WA-Mitglieder unstatthaft.

### **§ 5 Protokoll**

Die Sitzungen des WA sind zu protokollieren und vom Vorsitzenden bzw. dem Leiter der Sitzung und dem Protokollführer der betreffenden Sitzung zu unterzeichnen. Führt der Vorsitzende das Protokoll, ist seine Unterschrift und die des Stellvertreters ausreichend.

Das Protokoll wird allen Mitgliedern des WA binnen sieben Tagen schriftlich bzw. als pdf-Dokument per Mail zur Verfügung gestellt.

Widersprüche gegen das Protokoll müssen spätestens bis 14 Tage nach Zustellung beim Vorsitzenden oder dem Stellvertreter eingelegt werden.

Die Protokolle und alle anderen Unterlagen des Ausschusses werden vom WA und auf der Geschäftsstelle des Vereins verwahrt und sind nur den Ausschussmitgliedern während der Geschäftszeiten zugänglich zu machen.

Das Protokoll muss folgende Angaben enthalten:

- a) die Namen der anwesenden Mitglieder des WA;
- b) die Namen von gegebenenfalls weiteren anwesenden Personen;
- c) eine kurze, ergebnisorientierte Darstellung des Sitzungsverlaufs;
- d) die Entscheidungen und gegebenenfalls die Entscheidungsgründe.

### **§ 6 Auswahl der Kandidaten**

Der WA hat sich bei der Auswahl geeigneter Kandidaten alleine vom Interesse des Vereins an der Besetzung der Gremien durch geeignete Persönlichkeiten leiten zu lassen. Dabei ist zu beachten, dass die Anforderungen gemäß der Satzung erfüllt werden.

## **§ 7 Verfahren bei der Auswahl**

Alle Bewerber müssen nach der Satzung zutreffend und fristgerecht vorgeschlagen worden sein.

Spätestens eine Woche nach Ablauf der Vorschlagsfrist hat der WA-Vorsitzende dem Vorstand die Vorschläge mit einer Kandidatenliste auszuhändigen. Der Vorstand hat eine schriftliche Erklärung zur formellen Wirksamkeit der Vorschläge (Vereinszugehörigkeit, usw.) innerhalb einer Woche zu erstellen.

Mit Ablauf der Vorschlagsfrist übersendet die Geschäftsstelle den Kandidaten einen Fragebogen des WA mit der Bitte um umgehende Rücksendung nach Bearbeitung. Insbesondere soll darin ein Überblick über den Lebenslauf und die Bereitschaft zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch geklärt werden.

Die ausgefüllten Fragebögen sind dem Ausschuss durch den Vorsitzenden bekanntzugeben.

Ein persönliches Gespräch muss anschließend stattfinden.

## **§ 8 Bekanntgabe der Entscheidung**

Der WA gibt seine Entscheidungen dem Vorstand spätestens 25 Tage vor der Mitgliederversammlung schriftlich bzw. per Mail bekannt.

Die Entscheidung ist jedem Kandidaten ebenfalls schriftlich bzw. per Mail mitzuteilen.

Der WA begründet seine Entscheidung nicht. Er teilt auch keine Abstimmungsergebnisse mit. Die WA-Mitglieder dürfen auch keine Aussagen Dritten gegenüber über ihr eigenes Abstimmungsverhalten machen.

Eine allgemeine Erläuterung des Auswahlverfahrens und der Auswahlkriterien darf vom Vorsitzenden an geeigneter Stelle gegeben werden, ohne jedoch insbesondere zu den nicht zugelassenen Kandidaten Einzelheiten bekanntzugeben.

## **§ 9 Auslagenersatz**

WA-Mitglieder erhalten, auch für nachgewiesene Auslagen wie z. B. Telefon, Porto, Kopien, keine Erstattungen vom Verein. Fahrgelderstattung oder Sitzungsgelder werden nicht gezahlt. Auslagen, die zur Wahrnehmung der Aufgaben des WA anfallen, müssen vom Verein getragen werden.

## **§ 10 Verschwiegenheitspflicht**

Jedes Mitglied des WA ist verpflichtet, Stillschweigen über alle vertraulichen Angaben, Geschehnisse oder Absichten des Vereins zu bewahren, die ihm durch seine Tätigkeit im WA bekannt geworden sind, und zwar auch über die Beendigung seines Amtes als WA Mitglied hinaus. Bei Ablauf des Mandats sind alle vertraulichen Unterlagen an den Vorsitzenden des WA oder ggf. seinen Stellvertreter zurückzugeben.

Inhalte schriftlicher Berichte an den WA werden den Mitgliedern des WA mitgeteilt. Jedes Mitglied des WA ist berechtigt, in sämtliche Unterlagen Einsicht zu nehmen.

Die Darstellung der WA-Arbeit nach außen obliegt dem Vorsitzenden bzw. dem Stellvertreter. Diese sind im Umfang der Weitergabe von Informationen an die Öffentlichkeit an die entsprechenden zu fassenden Beschlüsse des WA gebunden.

## **§ 11 Schlussbestimmungen, Datenschutz**

Persönliche Daten, Fragebögen usw. von Kandidaten dürfen nur aufbewahrt werden, wenn diese in das jeweilige Gremium gewählt werden, und dürfen bei erneuter Kandidatur wieder herangezogen werden. Die Unterlagen der übrigen Kandidaten sind spätestens drei Monate nach der Mitgliederversammlung zu vernichten.

Die Weitergabe persönlicher Daten stellt nicht nur einen Verstoß dar, der sanktioniert werden kann, sondern kann auch gegen zivil-, straf- und öffentlich-rechtliche Bestimmungen verstoßen. Daher sind alle WA-Mitglieder nach der jeweiligen Wahl zur Vernichtung der personenbezogenen Unterlagen verpflichtet.

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung in Kraft. Sie kann jederzeit mit 2/3 Mehrheit geändert werden.

Die Geschäftsordnung kann von jedem Vereinsmitglied auf der Geschäftsstelle des Vereins eingesehen werden.