

# Industriemeistervereinigung Potsdam bei der Industrie- und Handelskammer Potsdam

## Geschäftsordnung

### **1 Geltungsbereich**

- 1.1 Die „Industriemeistervereinigung Potsdam bei der Industrie- und Handelskammer Potsdam“ erlässt diese Geschäftsordnung zur Durchführung von Sitzungen und Versammlungen.

### **2 Geschäftsführung**

- 2.1 Die Aufgaben und Zuständigkeiten der Vorstandsmitglieder werden durch eine Aufgaben- bzw. Stellenbeschreibung geregelt. Diese sind als Anlage der Geschäftsordnung beigefügt.

### **3 Versammlungen/Veranstaltungen**

- 3.1 Versammlungen sind nicht öffentlich.
- 3.2 Der Vorstand ist berechtigt, Personen, die nicht Mitglieder der „Industriemeistervereinigung Potsdam bei der Industrie- und Handelskammer Potsdam“ sind, als Gäste zur Versammlung zuzulassen.
- 3.3 Bei den Veranstaltungen der IMV wird fotografiert und/oder gefilmt. Die Rechte an diesem Bild- und Videomaterial liegen beim IMV. Die aufgenommenen Personen stimmen einer Veröffentlichung zu.

### **4 Einberufung**

- 4.1 Die Einberufung der Mitgliederversammlung regeln die § 8.1 bis 8.3 der gültigen Satzung. Der Vorstand legt Tagungsort und Zeitpunkt fest.
- 4.2 Die Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung, gemäß § 8.4 der gültigen Satzung, erfolgt schriftlich drei Wochen vor dem Versammlungstermin. Die beigefügte Tagesordnung muss den Grund der außerordentlichen Mitgliederversammlung ausweisen. Eine Beschlussfassung ist nur zum Einladungsgrund möglich.
- 4.3 Der Vorstand tagt bei Bedarf, mindestens jedoch zweimal innerhalb des Geschäftsjahres. Die Einladung mit Tagesordnung hat zwei Wochen vor der Sitzung zu erfolgen. Eine Terminfestlegung erfolgt in Absprache durch die Vorstandsmitglieder.
- 4.4 Die termingerechte Einladung zu oben genannten Punkten, erfolgt über die Geschäftsstelle.

### **5 Beschlussfähigkeit**

- 5.1 Sitzungen und Versammlungen sind mit den erschienenen Stimmen beschlussfähig.
- 5.2 Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.

### **6 Sitzungs-/Versammlungsleitung**

- 6.1 Sitzungen oder Versammlungen werden vom Vorsitzenden oder seinem Vertreter geleitet (§ 8.5 der gültigen Satzung).
- 6.2 Falls der Vorsitzende und seine satzungsmäßigen Vertreter verhindert sind, wählen die erschienenen Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter (§ 8.5 der gültigen Satzung). Die Mitglieder wählen den Versammlungsleiter mit einfacher Mehrheit.

6.3 Dem Versammlungsleiter stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu (Ordnungsruf, Verweis, Entziehung des Wortes, Ausschluss des Teilnehmers, Unterbrechung der Versammlung). Er kann jederzeit zum Verfahren das Wort ergreifen.

## **7 Worterteilung zur Geschäftsordnung**

7.1 Einer Worterteilung zur Geschäftsordnung muss der Versammlungsleiter, auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen, stattgeben. Zur Geschäftsordnung kann erst gesprochen werden, wenn der Vorredner seine Ausführungen beendet hat.

7.2 Der Versammlungsleiter kann jederzeit das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen.

7.3 Anträge zur Geschäftsordnung können nur von Teilnehmern gestellt werden, die an der Diskussion nicht beteiligt waren. Geschäftsordnungsanträge sind zum Beispiel: Begrenzung der Redezeit, Schließung der Rednerliste, Ende der Diskussion.

7.4 Über Anträge zur Geschäftsordnung muss unmittelbar abgestimmt werden.

## **8 Anträge und Dringlichkeitsanträge**

8.1 Anträge, die zur Mitgliederversammlung zu behandeln sind, müssen schriftlich eingereicht werden und eine Begründung enthalten.

8.2 Anträge zur Satzungsänderung unterliegen den gleichen Kriterien wie unter Punkt 8.1 beschrieben.

8.3 Die Fristen zur Einreichung von Anträgen zu Punkt 8.1 und 8.2 regelt die Satzung: § 10.1, acht Wochen vor der Mitgliederversammlung und § 10.2, zehn Wochen vor der Mitgliederversammlung.

8.4 Über die Dringlichkeit eines Antrages ist sofort abzustimmen.

8.5 Anträge zu Satzungsänderungen können nicht als Dringlichkeitsanträge behandelt werden.

8.6 Anträge ohne Datum und Unterschrift sind zurückzuweisen.

## **9 Abstimmung**

9.1 Bei Abstimmungen stimmen nur stimmberechtigte Mitglieder ab.

9.2 Jedes stimmberechtigte Mitglied hat bei der Abstimmung in der Mitgliederversammlung eine Stimme.

9.3 Der Vorstand hat bei Stimmgleichheit eine zusätzliche Stimme.

9.4 Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben.

9.5 Jeder Antrag ist vor der Abstimmung durch den Versammlungsleiter zu verlesen.

9.6 Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen.

9.7 Abstimmungen sind offen. Sind Stimmkarten ausgegeben, so sind diese aufzuzeigen. Geheime Abstimmungen können auf Antrag durchgeführt werden.

9.8 Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.

9.9 Soweit die Satzung nichts anders bestimmt, entscheidet bei allen Abstimmungen die einfache Mehrheit. Enthaltungen werden wie ungültige Stimmen behandelt.

9.10 Bei Zweifel am Abstimmungsergebnis ist dieses sofort zu rügen. Gegebenenfalls ist diese Abstimmung sofort zu wiederholen.

## **10 Wahlen**

- 10.1 Wahlen sind durchzuführen, wenn sie entsprechend der Satzung anstehen und in die Tagesordnung aufgenommen sind.
- 10.2 Von der Mitgliederversammlung werden der Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende, der Kassenwart und die Revisoren gewählt.
- 10.3 Als Revisoren werden jährlich der Revisor und ein Stellvertreter gewählt. Die Amtszeit des Revisors beträgt längstens 3 aufeinander folgende Jahre.
- 10.4 Die zur Wahl vorgeschlagenen Kandidaten müssen ihr Einverständnis zur Kandidatur bekunden.
- 10.5 Mitglieder, die für ein Amt kandidieren und am Wahltag nicht anwesend sein können und ihre Kandidatur schriftlich hinterlegt haben, müssen auf die Vorschlagsliste gesetzt werden.
- 10.6 Die vorgeschlagenen Kandidaten sollen sich vorstellen.
- 10.7 Die Wahl wird von einem nicht zur Neuwahl stehenden Vorstandsmitglied geleitet. Bei kompletter Neuwahl des Vorstandes, ist in offener Abstimmung durch die Mitgliederversammlung ein Wahlleiter für die Durchführung der Wahl zu wählen. Es ist ein Wahlprotokoll zu führen.
- 10.8 Bei Stimmgleichheit erfolgt eine Stichwahl.
- 10.9 Das Wahlergebnis ist durch den Wahlleiter festzustellen, den Mitgliedern bekannt zu geben und im Wahlprotokoll zu bestätigen.

## **11 Ergebnisniederschriften**

- 11.1 Von allen Mitgliederversammlungen und Sitzungen des Vorstandes sind Ergebnisniederschriften anzufertigen. Darin sind Tag, Zeit, Ort, Ergebnisse der Abstimmungen, Wahlen, Beschlüsse, sowie in der Tagesordnung ausgeschriebene Gesprächspunkte enthalten.
- 11.2 Die Ergebnisniederschrift wird vom Schriftführer angefertigt, der vom Vorstand ernannt wurde.
- 11.3 Die Ergebnisniederschrift ist vom Versammlungsleiter und dem Schriftführer zu unterschreiben.
- 11.4 Die Fassung der Ergebnisniederschrift ist bestätigt, wenn innerhalb von einem Monat nach Zugang schriftlich beim Vorsitzenden, kein Einspruch erhoben worden ist.
- 11.5 Über einen Einspruch entscheidet abschließend der Vorstand.

## **12 Änderung der Ordnung**

- 12.1 Änderungen der Geschäftsordnung sind durch den Vorstand aus wichtigem Grund möglich. Sie sind bei der nächsten Mitgliederversammlung zu bestätigen.

## **13 Inkrafttreten**

- 13.1 Die vorstehende Geschäftsordnung tritt nach Beschluss der Mitgliederversammlung der IMV Potsdam am 20.09.2012 in Kraft.