WDA
Weltverband
Deutscher
Auslandsschulen

Geschäftsordnung der Mitgliederversammlung des Weltverbands Deutscher Auslandsschulen

Alle Paragraphen der Satzung (Stand: 16.05.2024), die den Ablauf der Mitgliederversammlung betreffen, werden in der Geschäftsordnung als Zitate gekennzeichnet und sind nur mit einem Beschluss der Mitgliederversammlung gemäß §14 der Satzung zu ändern.

§ 1 Einberufung

1. Der Anlass zur Einberufung einer Mitgliederversammlung richtet sich nach der Satzung.
2. *Satzung §9 Mitgliederversammlung, Absatz 2:*
   „Einmal pro Jahr hält der Verein eine ordentliche Mitgliederversammlung ab. Der Ort der Mitgliederversammlung ist im Falle einer Präsenz- oder Hybridversammlung Berlin, soweit nicht die Mitgliederversammlung zulässigerweise einen anderen Ort bestimmt.“ Findet eine hybride oder virtuelle Versammlung statt, werden die Zugangsdaten den Mitgliedern per E-Mail übermittelt.
3. *Satzung §9 Mitgliederversammlung, Absatz 3:*
   „Eine außerordentliche Mitgliederversammlung muss einberufen werden, wenn dies nach Ansicht des Vorstandes das Interesse des Vereins erfordert, oder wenn 10% (zehn Prozent) der Mitglieder den Vorstand schriftlich unter Angabe von Zweck und Grund einer alsbaldigen Mitgliederversammlung zu deren Einberufung auffordern.“
4. *Satzung §9 Mitgliederversammlung, Absatz 4:*
   „Zuständig für die Festlegung der vorläufigen Tagesordnung und für die Einberufung der Mitgliederversammlung ist der Vorstand.“
5. *Satzung §9 Mitgliederversammlung, Absatz 5:*
   „Zur ordentlichen Mitgliederversammlung ist mit einer Frist von acht Wochen, zu einer außerordentlichen Mitgliederversammlung mit einer Frist von vier Wochen, jeweils unter Bekanntgabe der Tagesordnung einzuladen. Die Einberufung erfolgt durch Zusendung eines Einladungsschreibens an die Mitglieder. Die Einladung zur Mitgliederversammlung erfolgt schriftlich oder per E-Mail.“
6. *Satzung §9 Mitgliederversammlung, Absatz 6:*
   „Jedes Mitglied kann bis spätestens zwei Wochen vor einer Mitgliederversammlung beim Vorstand schriftlich eine Ergänzung der Tagesordnung beantragen. Der Versammlungsleiter hat zu Beginn der Mitgliederversammlung die Ergänzung bekannt zu geben.“ Vorab werden die Mitglieder per E-Mail informiert.

   Der Vorstand prüft die Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung und entscheidet nicht willkürlich, sondern nach pflichtgemäßem Ermessen, ob den Anträgen stattgegeben wird und diese sodann in die Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung eingebracht werden sollen. Für den Fall, dass die eingereichten Anträge nicht beschlussfähig sind, kann er das Mitglied hierauf hinweisen und auf korrekte Antragstellung hinwirken bzw. kann den Antrag im Einzelfall nicht behandelt werden. Anträge können auf die nächsten Versammlungen vertagt werden. Anträge müssen auf die nächste Versammlung vertagt werden, wenn diese dem Vorstand nach Fristablauf zugehen.

7. *Satzung §9 Mitgliederversammlung, Absatz 6:*
„Über Dringlichkeitsanträge auf Ergänzung der Tagesordnung, die in Mitgliederversammlungen gestellt werden, beschließt die Versammlung“ mit einfacher Mehrheit.

   Die Mitgliederversammlung beschließt mit einfacher Mehrheit über das Vorliegen der „Dringlichkeit“ des Antrags. Bei der Diskussion über das Vorliegen einer Dringlichkeit soll nur über das Vorliegen der Voraussetzungen der Dringlichkeit selbst und nicht bereits über den Inhalt des Antrags diskutiert werden. Sofern Dringlichkeit vorliegt, ist der Antrag auf die Tagesordnung zu setzen. Es kann sodann über den Inhalt gesprochen werden.

   Dringlichkeitsanträge erfolgen ohne Vorbereitungsmöglichkeit der Mitglieder. Diesem Umstand ist bei der Diskussion des entsprechend ergänzten Punktes der Tagesordnung durch eine Erläuterung des Antragstellers und die klare Formulierung einer Beschlussvorlage Rechnung zu tragen.

   Dringlichkeitsanträge sind nicht zulässig, wenn

   - hohe finanzielle Relevanz besteht, insbesondere die Verabschiedung von Umlagen (§ 7 Abs. 1 der Satzung).
   - Eintragungsbezug zum Vereinsregister gegeben ist (insb. Vorstandswahl und Satzungsänderung).

§ 2 Teilnahme

1. Die Mitgliederversammlung ist nicht öffentlich. Über die Zulassung von Gästen entscheidet die Mitgliederversammlung zu Beginn der Versammlung mit einfacher Mehrheit. Die hybride oder virtuelle Mitgliederversammlung wird als virtuelle Konferenz abgehalten. Die dafür eingesetzte Software soll die Möglichkeit bieten, eine Kommunikation über Video bzw. Audio und eine Chatfunktion herzustellen. Der/Die Vorsitzende oder, im Falle ihrer/seiner Verhinderung, der stellvertretende/n Vorsitzende/n des Vorstands kann nach ihrem/seinem Ermessen beschließen, welche Konferenzsoftware zu verwenden ist, die die in Satz 2 genannten Anforderungen erfüllt. Die Zugangsdaten werden mit der Ladung übersandt.

2. Vor Beginn der Versammlung bestätigt jeder Teilnehmer, jede Teilnehmerin ihre/seine Anwesenheit durch Unterschrift am Registrierungstisch bzw. in einer entsprechenden Abstimmungssoftware (vgl. §11 Abs. 3). Die virtuellen Teilnehmerinnen und Teilnehmer bestätigen Ihre Anwesenheit aktiv im Rahmen der Möglichkeiten der Kommunikationssoftware bzw. in einer entsprechenden Abstimmungssoftware (vgl. §11 Abs. 3). Jedes Mitglied ist selbst dafür verantwortlich, für die notwendigen technischen Begebenheiten zu sorgen, um an der Online-Mitgliederversammlung teilzunehmen und sich mit den Funktionen des verwendeten Konferenztools vertraut zu machen.

3. Jede/r stimmberechtigte Teilnehmer/in übergibt am Registrierungstisch seine Vertretungsberechtigung des Schulträgers bzw. übersendet die vorgenannte Bescheinigung per E-Mail in Kopie an die Geschäftsstelle des WDA und bestätigt den Erhalt der Abstimmungsunterlagen.

4. Vollmachten eines nicht anwesenden ordentlichen Mitglieds müssen im Original mit Unterschrift und Stempel des Vollmachtgebers/der Vollmachtgeberin bei der Registrierung übergeben oder per E-Mail an die Geschäftsstelle des WDA übermittelt werden. Die Übergabe der Abstimmungsunterlagen muss in Textform bestätigt werden bzw. in einer entsprechenden Abstimmungssoftware (vgl. §11 Abs. 3).

§ 3 Leitung

1. *Satzung §9 Mitgliederversammlung, Absatz 7:*
„Die Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden oder bei dessen Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden und bei dessen Verhinderung vom Dienstältesten anwesenden Vorstandsmitglied geleitet.“

2. Die nach Nr. 1 Berufenen dürfen die Versammlung dann nicht leiten, wenn die Beratung und Abstimmung einen sie selbst betreffenden Gegenstand darstellt (z.B. Vorstandswahl, Entlastung, Abberufung aus wichtigem Grund). In diesem Fall hat die Versammlung eine Leitung für diesen Beratungsgegenstand zu wählen.

§ 4 Feststellungen bei der Eröffnung

Nach der Eröffnung stellt die Leitung die ordnungsgemäße Einberufung fest. Des weiteren stellt ~~er~~ sie anhand einer zu führenden Anwesenheitsliste die Zahl der anwesenden Stimmberechtigten und sodann die Beschlussfähigkeit fest. Sodann gibt die Leitung die Tagesordnung bekannt, die von der Versammlung per Akklamation bzw. textliche Nachricht bzw. in einer entsprechenden Abstimmungssoftware (vgl. §11 Abs. 3). gebilligt werden kann.

§ 5 Änderungen der Reihenfolge der Tagesordnung

Die Mitgliederversammlung kann mit einfacher Mehrheit die Tagesordnung ändern. Geändert werden darf jedoch nur die Reihenfolge, nicht die Beschreibung des Tagesordnungspunktes, soweit dies nicht ausnahmsweise aus Gründen der Dringlichkeit zulässig ist (§ 1 Ziffer 7).

§ 6 Eröffnung der Aussprache; Verbindung von Beratungsgegenständen

1. Die Leitung eröffnet für jeden Beratungsgegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Aussprache.

2. Die Versammlung kann die gemeinsame Beratung zweier oder mehrerer Gegenstände beschließen, sofern zwischen ihnen ein Sachzusammenhang besteht. Der Inhalt der Beschlussgegenstände muss von der Benennung der Tagesordnungspunkte umfasst sein. In diesem Fall sind auch zwei oder mehr Beschlüsse unter einem Tagesordnungspunkt zulässig. Bespielhaft kann auf mehrere Beschlüsse zu verschiedenen Tagesordnungspunkten verwiesen werden.

§ 7 Reihenfolge der Redner

1. Zu jedem zur Abstimmung gelangenden Gegenstand ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen vorgenommen. Die Rednerliste kann auf Antrag durch Mehrheitsbeschluss geschlossen werden.

2. Die Versammlungsleitung hat im Anschluss an die Ausführungen des Antragstellers/ der Antragstellerin oder Berichterstatters/ der Berichterstatterin in der Reihenfolge der Rednerliste das Wort zu erteilen. Antragsteller/ der Antragstellerin und Berichterstatter/ der Berichterstatterin erhalten stets Gelegenheit zu einem Schlusswort.

3. Die Versammlungsleitung kann in jedem Falle außer der Reihe das Wort ergreifen oder durch einen Sachkundigen einer Rednerin/ einem Redner antworten lassen. Bei digitalen Versammlungen haben alle weiteren Redner, die noch nicht an der Reihe sind, ihre Mikrofone stumm zu stellen und die Grundregelun der Online-Kommunikation einzuhalten.

4. Zu tatsächlichen Berichtigungen und zur Geschäftsordnung ist das Wort unabhängig von der Rednerliste zu erteilen.

§ 8 Begrenzung der Redezeit

1. Die Rededauer beträgt drei Minuten. Die Leitung kann allgemein eine andere Rededauer festlegen.
2. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einer Versammlung, Sitzung oder Tagung können jedoch auch selbst die Dauer der Redezeit bestimmen. Über einen Antrag auf Begrenzung der Redezeit ist außer der Reihe sofort abzustimmen.
3. Wird ein Antrag auf Schluss der Debatte gestellt, so wird die Rednerliste verlesen und sodann abgestimmt.
4. Ist der Antrag angenommen worden, so dürfen zu Sachanträgen nur noch zwei Redner/ Rednerinnen sprechen, und zwar jeweils pro und contra; die Reihenfolge der Redner/ Rednerinnen ergibt sich aus den Eintragungen in der Rednerliste. Teilnehmer/ Teilnehmerinnen, die bereits zur Sache gesprochen haben, können einen Antrag auf Schluss der Debatte nicht stellen.

§ 9 Ordnungsmaßnahmen des Leiters gegen Redner, Versammlungsteilnehmer und Gäste

1. Ein Redner/ eine Rednerin, der/ die von dem Verhandlungsgegenstand abschweift, für den ihm/ihr das Wort erteilt worden ist, wird der Leitung zur Sache verwiesen. Stört ein Redner/ eine Rednerin den ordnungsgemäßen Ablauf der Versammlung, Tagung oder Sitzung, so ruft ihn/sie die Leitung zur Ordnung. Einem Redner/ einer Rednerin, der/ die während einer Rede dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden ist, wird von der Leitung das Wort zum selben Beratungsgegenstand entzogen.
2. Bei besonders groben Verstößen gegen die Versammlungsordnung kann die Leitung den/die Störer/in/nen von der weiteren Teilnahme an der Versammlung ausschließen. Beteiligen sich mehrere an der Ordnungsstörung, so kann die Leitung die Versammlung auf Zeit unterbrechen. Eine Unterbrechung sollte grundsätzlich nicht länger als zwei Stunden andauern, um einen entgültigen Abbruch der Versammlung zu verhindern.
3. Beim Ausschluss von Gästen wegen grober Ordnungsstörung macht der Leiter von dem ihm übertragenen Hausrecht Gebrauch.
4. Die Entscheidungen der Leitung können nur auf Antrag eines/einer stimmberechtigten Teilnehmers/in durch Mehrheitsbeschluss der Teilnehmer und Teilnehmerinnen abgeändert werden.

§ 10 Abstimmung

1. Über jeden Beratungsgegenstand muss gesondert abgestimmt werden, es sei denn, dass Abstimmungspunkte verbunden worden sind.
2. Während des Abstimmungsverfahrens können Gegenanträge nicht mehr berücksichtigt werden. Zulässig sind jedoch Anträge auf Verbesserung des Wortlautes des zur Abstimmung gelangenden Antrags.
3. Für die Reihenfolge der zur Abstimmung gelangenden Punkte ist diejenige maßgebend, die in der Tagesordnung enthalten ist. Wird ein Dringlichkeitsantrag zugelassen, jedoch nicht auch sofort in der Sache abgestimmt, so bestimmen die Teilnehmer, wann dieser Gegenstand zur Abstimmung gelangt.
4. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals bekanntzugeben. Abstimmungsfragen sind so zu stellen, dass sie mit »Ja« oder »Nein« beantwortet werden können.

5. Liegen zu einem Beschlussgegenstand mehrere Anträge vor, so ist über den weitestgehenden zuerst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, so wird hierüber durch vorherige Abstimmung entschieden; eine Aussprache findet hierüber nicht statt. Zusatz- und Unteranträge gelangen gesondert zur Abstimmung.

§ 11 Abstimmungsarten

1. Eine namentliche Abstimmung muss vorgenommen werden, wenn dies ein Drittel der stimmberechtigten Teilnehmer und Teilnehmerinnen verlangt. Der Namensaufruf bei Abstimmung mit Stimmkarten erfolgt nach der Anwesenheitsliste. Die Namen der Abstimmenden und ihre Entscheidung sind in der Niederschrift zu vermerken.
2. Ist aufgrund der Satzung oder eines Beschlusses der Versammlung schriftlich abzustimmen, so müssen gekennzeichnete Stimmzettel verwendet werden. Sie müssen den Gegenstand der Abstimmung erkennen lassen und eine Kennzeichnung des Stimmrechts (Stimmenzahl) enthalten.
3. Abstimmungen erfolgen mit unterschiedlich farbigen Stimmkarten. Bei digitalen und hybriden Versammlungen hingegen erfolgt die Abstimmung durch Handzeichen bzw. durch eine entsprechende Softwarelösung, die (auch geheime) Abgabe zu dem Beschlussgegenstand erlaubt. Die Versammlungsleitung kann auch bei einer nicht digitalen bzw. nicht hybriden Versammlung die Abstimmungen wie im vorigen Satz beschrieben durchführen lassen.

§ 12 Beschlussfähigkeit; Mehrheitsverhältnisse; Feststellung des Beschlussergebnisses

1. *Satzung §9 Mitgliederversammlung, Absatz 7:*
Beschlussfähigkeit ist nur gegeben, wenn mindestens 20 % (zwanzig Prozent) der stimmberechtigten Mitglieder persönlich anwesend oder mit einer gültigen, schriftlichen Vollmacht vertreten sind. Die Beschlussfähigkeit muss nicht nur im Zeitpunkt der Eröffnung, sondern auch bei der Beschlussfassung über jeden Abstimmungsgegenstand gegeben sein.
2. *Satzung §14 Änderung der Satzung und Auflösung des Vereins, Absatz 2:*
Zur Beschlussfähigkeit über die Änderung der Satzung und Auflösung des Vereins ist die Anwesenheit von vier Fünfteln der Mitglieder erforderlich.
3. *Satzung §14 Änderung der Satzung und Auflösung des Vereins, Absatz 4:*
Bei Abstimmungen genügt grundsätzlich die einfache Mehrheit. Dies gilt auch bei Wahlen. Zur Änderung der Satzung ist jedoch eine Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen gültigen Stimmen, zur Auflösung des Verbandes eine solche von drei Viertel erforderlich. Eine Änderung des Zwecks des Verbandes kann gemäß BGB §33 Absatz 1 nur mit Zustimmung aller Mitglieder (Einstimmigkeit) beschlossen werden. Die schriftliche Zustimmung der in der Mitgliederversammlung nicht erschienenen Mitglieder kann innerhalb eines Monats gegenüber dem Vorstand erklärt werden.
4. Die jeweils erforderliche Mehrheit errechnet sich ausschließlich aus den abgegebenen gültigen Ja-und Nein-Stimmen. Stimmenthaltungen werden ebenso wie ungültige Stimmen weder den Ja- noch den Nein-Stimmen zugerechnet.
5. Die Leitung gibt das Abstimmungsergebnis der Versammlung so deutlich bekannt, dass es von der Protokollführung niedergeschrieben werden kann.

§ 13 Wahlen

1. Wahlen dürfen nur durchgeführt werden, wenn sie in der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekanntgemacht worden sind.

2. Vorstandswahlen werden gemäß der „Wahlordnung zur Durchführung von Vorstandswahlen“ durchgeführt.
3. Wahlen von Personen erfolgen geheim. Die Wahl kann dabei in Schriftform (handschriftlich) bzw. in Textform (u.a. digitale Formate) erfolgen (§ 9 Abs. 11 der Satzung).
4. Es ist eine Wahlleitung zu benennen . Diese hat die Aufgabe, die Stimmzettel auszugeben und einzusammeln, die Stimmen zu zählen und zu kontrollieren. Diese Ausführungen gelten für digitale Formate entsprechend. Die Wahlleitung hat sodann das Wahlergebnis festzustellen und gibt es bekannt. Der/die Gewählte ist zu befragen, ob er/sie die Wahl annimmt; ist der/die Gewählte abwesend, so wird seine/ihre vorherige Zustimmung verlesen. Die Wahlleitung bestätigt zu Protokoll die Gültigkeit der Wahl.
5. Für die Wahl jeder Amstposition ist die Einzelwahl zulässig. Dabei ist gewählt, wer mehr als 50 Prozent der abgegebenen und gültigen Stimmen auf sich vereinigt. Stellen sich mehrere Kandidaten/innen zur Wahl, so kann eine Listenwahl durchgeführt werden (§ 9 Abs. 11 der Satzung). Es sind dabei diejenigen gewählt, die im Gesamtverhältnis die meisten der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten haben.
6. Näheres regelt die Wahlordnung.

§ 14 Protokoll

1. *Satzung §12 Protokoll der Mitgliederversammlung, Absatz 1:*
„Über den Verlauf der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll als Ergebnisprotokoll zu fertigen“.
2. Das Protokoll soll enthalten: Ort, Tag und Beginn und Ende der Versammlung, die Namen des/der Versammlungsleiters/in und des Protokollführers, die Zahl der erschienenen Mitglieder, die Tagesordnung, das Ergebnis der Abstimmungen und die Art der Abstimmung sowie die Annahme einer Wahl. Bei Satzungsänderungen soll der genaue Wortlaut angegeben werden.
3. *Satzung §12 Protokoll der Mitgliederversammlung, Absatz 2:*
„Eine Abschrift des Protokolls ist den Mitgliedern innerhalb von drei Wochen nach der Versammlung zu übersenden. Die Übersendung kann auch per Email erfolgen“.
4. *Satzung §12 Protokoll der Mitgliederversammlung, Absatz 3:*
„Geht innerhalb von zwei Wochen nach Versendung kein Einspruch ein, gilt das Protokoll als genehmigt. Einspruch kann nur von solchen Mitgliedern eingelegt werden, die persönlich anwesend oder durch gültige Vollmacht auf der betreffenden Mitgliederversammlung vertreten waren.“
5. *Satzung §12 Protokoll der Mitgliederversammlung, Absatz 1:*
Das Protokoll ist „vom Versammlungsleiter und vom Schriftführer zu unterschreiben“.
6. Auf Verlangen müssen die abgegebenen Erklärungen in das Protokoll aufgenommen oder diesem als besondere Anlage beigefügt werden.
7. Das Protokoll nebst Anlagen ist in der Geschäftsstelle des Verbandes aufzubewahren.