
GESCHÄFTSORDNUNG

für Online-Mitgliederversammlungen

verabschiedet durch das Präsidium am 30.09.2022

Präambel

Diese Geschäftsordnung regelt auf Grundlage von § 5a Nr. 2 der Satzung des Vereins Gesamtverband Autoteile-Handel e. V. („GVA“) i. d. F. vom 30.05.2022 technische und organisatorische Maßnahmen für die Durchführung einer Online-Mitgliederversammlung.

Bei einer Online-Mitgliederversammlung nehmen die Mitglieder an der Mitgliederversammlung ohne Anwesenheit an einem Versammlungsort teil und üben ihre Mitgliederrechte im Wege der elektronischen Kommunikation aus.

Ergänzend gelten die Bestimmungen der Satzung des GVA. Im Konfliktfall geht die Satzung dieser Geschäftsordnung vor.

§ 1 Einladung

1. Die Einladung zu einer Online-Mitgliederversammlung erfolgt per E-Mail, unter Angabe der Tagesordnung, mit einer Frist von wenigstens vier Wochen durch den Vorsitzenden oder, im Falle seiner Verhinderung, durch den stellvertretenden Vorsitzenden des Gesamtverbandes.
2. Die Einladung wird an die letzte durch das Mitglied an den Vorstand (entweder per per E-Mail an info@gva.de oder per Post an die Adresse des GVA) mitgeteilte E-Mail-Adresse gesendet. Auf ausdrücklichen Wunsch des Mitglieds erfolgt eine Versendung postalisch per einfachem Brief.
3. In der Einladung wird über die Durchführung der Mitgliederversammlung als Online-Mitgliederversammlung, die verwendete Konferenzsoftware und den technischen Ablauf informiert.
4. In der Einladung wird bestimmt, ob außerordentliche Mitglieder der Versammlung beiwohnen können. Eine Beschränkung auf bestimmte Tagesordnungspunkte ist möglich.

§ 2 Legitimation der Teilnehmer

1. Die jeweils nur für die aktuelle Versammlung gültigen Zugangsdaten werden den Mitgliedern rechtzeitig vor Durchführung der Online-Versammlung, mindestens aber eine Woche vorher, in einer gesonderten E-Mail mitgeteilt. Ausreichend ist dabei die ordnungsgemäße Absendung der E-Mail an die letzte dem Vorstand gemäß § 1 Nr. 2 bekannt gegebene E-Mail-Adresse des jeweiligen Mitglieds. Mitglieder, die über keine E-Mail-Adresse verfügen, erhalten das Zugangswort per Post an die letzte dem Vorstand gemäß § 1 Nr. 2 bekannt gegebene Adresse. Ausreichend ist die ordnungsgemäße Absendung des Briefes eine Woche vor der Mitgliederversammlung.
2. Die Mitglieder sind verpflichtet, die Zugangsdaten und ggf. weitere Identifikationsdaten zum Zwecke der Abstimmung(en) keinem Dritten zugänglich zu machen und vor einem Zugriff durch Dritte durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu schützen.
3. Die Mitglieder sind verpflichtet, den Inhalt der Mitgliederversammlung keinem Dritten zugänglich zu machen und durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass Dritte keine Kenntnis vom Inhalt der Mitgliederversammlung nehmen können.

§ 3 Konferenztool, technische Voraussetzungen

1. Die Online-Mitgliederversammlung wird als virtuelle Konferenz abgehalten. Die dafür eingesetzte Software soll die Möglichkeit bieten, eine Kommunikation über Video, Audio und eine Chatfunktion herzustellen. Der Vorsitzende oder, im Falle seiner Verhinderung, der stellvertretende Vorsitzende des Gesamtverbandes kann nach seinem Ermessen beschließen, welche Konferenzsoftware zu verwenden ist, die die in Satz 1 genannten Anforderungen erfüllt.
2. 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. Treten technische Probleme im Rahmen der Online-Mitgliederversammlung auf, entscheidet der Versammlungsleiter über das weitere Vorgehen. Technische Probleme, die während der Online-Mitgliederversammlung aus dem Zurechnungsbereich des Mitglieds auftreten, hat dieses schnellstmöglich zu beheben.

§ 4 Frage- und Rederecht

1. Die Teilnehmer der Online-Mitgliederversammlung sind zur Verbesserung der technischen Durchführbarkeit grundsätzlich stummgeschaltet. Der Versammlungsleiter stellt

sicher, dass Mitglieder von ihrem Frage- und Rederecht in angemessener Weise Gebrauch machen können. Hierzu hat das jeweilige Mitglied seine Frage bzw. seinen Redebeitrag über die Chatfunktion des Konferenztools beim Versammlungsleiter anzu-melden. Der Versammlungsleiter schaltet das Mitglied nachfolgend frei. Verfügt das Mitglied über kein Mikrofon, kann auf die Nutzung der Chatfunktion ausgewichen werden. Sofern vorhanden, ist der öffentliche Chat zu nutzen, über den allen Teilnehmern die Frage zugänglich gemacht wird. Andernfalls soll eine Chatnachricht an den vom Versammlungsleiter bestimmten Moderator geschickt werden. Die Fragen werden zu einem geeigneten Zeitpunkt durch den Versammlungsleiter verlesen.

2. Der Versammlungsleiter stellt sicher, dass die Mitglieder Zugriff auf relevante Unterlagen erhalten, z. B. über eine Screensharing-Funktion oder die Möglichkeit des Down-loads der entsprechenden Dokumente.

§ 5 Abstimmungen

1. Zur Durchführung von Abstimmungen wird ein vom Versammlungsleiter zu bestimmen-des Abstimmungstool verwendet, welches den in der Satzung bestimmten Abstimmungsmodalitäten entspricht. Ein solches Abstimmungstool kann beispielsweise die in der verwendeten Software integrierte Abstimmungsfunktion oder eine externe Abstimmungssoftware sein.
2. Nehmen an der Mitgliederversammlung nicht-stimmberechtigte Mitglieder teil, wird durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen gewährleistet, dass diese nicht an Abstimmungen teilnehmen können. Eine geeignete technische und organisatorische Maßnahme ist beispielsweise der passwortgeschützte Zugang zu einer externen Abstimmungssoftware oder die Einrichtung einer „Breakout-Session“ (sepa-rater Konferenzraum), zu der nur stimmberechtigten Mitgliedern Zutritt gewährt wird.

§ 6 Anwesenheitsliste, Protokoll

1. Die Anwesenheit der Mitglieder wird durch Erstellung einer (digitalen) Anwesenheits-liste festgestellt.
2. Über den Verlauf der Versammlung wird zu Beweis Zwecken ein Protokoll angefertigt. Das Protokoll soll insbesondere Art und Tag der Versammlung, die Gegenstände der Tagesordnung, die Feststellung des Versammlungsleiters über die Förmlichkeiten der Einberufung und die Beschlussfähigkeit, alle Anträge, Ergebnisse der Abstimmungen (mit Stimmenergebnissen ja/nein/Enthaltung) sowie die gefassten Beschlüsse enthal-ten.