

1 Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt Einzelheiten für den Bundesverband der Körperspender e. V.. Die Geschäftsordnung von der Mitgliederversammlung des Bundesverbandes der Körperspender e. V. beschlossen und wurde zuletzt am 24.05.2008 geändert.

1.2 Änderungen

Änderungen der Geschäftsordnung (GO) können nur durch eine Mitgliederversammlung mit 2/3-Mehrheit beschlossen werden.

2 Organisation des Bundesverbandes der Körperspender e. V.

2.1 Bereich

Der Bereich des Bundesverband der Körperspender e. V. umfasst Bundesrepublik Deutschland.

2.2 Geschäftsaufgaben

Die Wahrnehmung der Geschäftsaufgaben des Bundesverbandes der Körperspender e. V. obliegt dem Vorstand. Innerhalb ihres Geschäftsbereiches arbeiten die Vorstandsmitglieder selbständig unter Berücksichtigung der Gesamtverantwortlichkeit des Vorstandes. Der Vorstand beschließt für seinen Bereich eine Geschäftsverteilung. Die Geschäftsverteilung wird mit Rundschreiben bekannt gegeben.

2.3 Arbeitsgruppen

Der Vorstand kann zur Erledigung besonderer Aufgaben Arbeitsgruppen einsetzen. Diese erledigen ihre Aufgaben selbständig im Rahmen der vom Vorstand festgelegten Zielrichtung. Mitteilungen an Außenstehende sind nur nach vorheriger Zustimmung des Vorstands zulässig.

3 Mitgliederangelegenheiten

Die Angelegenheiten der Verbandsmitglieder wie

- Mitgliedschaft
- Beendigung der Mitgliedschaft

regelt die Satzung;

- Ehrungen

regelt der Vorstand im Einzelfall.

4 Beitragsregelung

Die Angelegenheiten der Beitragsregelung, der Beitragseinzahlung regelt der Vorstand nach Beschluss, soweit nicht durch die Satzung anders festgelegt.

Diese Beschlüsse werden dokumentiert und bis zur nächsten Änderung der Geschäftsordnung dieser als Anlage beigefügt.

5 Haushalts- und Kassenwesen

5.1 Haushaltsplan

Der Schatzmeister stellt zu Beginn eines Jahres für das laufende Geschäftsjahr einen Haushaltsplan mit den wesentlichen Positionen der voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben auf und leitet diesen dem Vorstand zur 1. Sitzung des betreffenden Jahres zur Zustimmung zu.

5.2 Darlehen

Darlehen werden nicht gewährt.

5.3 Ausgaben

Im Haushaltsplan beschlossene Ausgaben bedürfen keiner besonderen Genehmigung. Außerplanmäßige Ausgaben müssen schriftlich begründet werden. Soweit sie im Einzelfall € 200 überschreiten bedürfen sie der Genehmigung des Vorstandes.

5.4 Kasse

Der Bundesverband der Körperspender e. V. unterhält eine Kasse mit folgenden Konten:

- Girokonto Mitgliederbeiträge und Spenden
- Sparkonto und/oder Anlagekonto

Unterschriftsberechtigung bzw. Vollmacht für die Konten können erhalten: der Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende, der Schatzmeister, der stellvertretende Schatzmeister und nach Vorstandsbeschluss weitere Vorstandsmitglieder. Die Bestände der Handkassen und des Girokontos sollen den Liquiditätsmindestbedarf nicht überschreiten.

5.5 Kassenbuch

Für die Kasse ist ein Kassenbuch zu führen, in welchem die Einnahmen und Ausgaben aller Konten auszuweisen sind. Alle Geldbewegungen sind zu belegen und für jedes Geschäftsjahr fortlaufend zu nummerieren und nachzuweisen. Auf den Belegen sind anzugeben: Datum, Empfänger, Absender, Zweck, Betrag, ggf. Begründung.

Laufende kleine Ausgaben können auf Sammelbelegen nachgewiesen werden.

Die Kassenbücher und -belege sind gemäß HGB, § 257 und AO, § 162.8 aufzubewahren. Die Fristen betragen

- 10 Jahre für Jahresabschlüsse
- 10 Jahre für Kassenbücher und
- 6 Jahre für Belege

5.6 Kassenabschlüsse

Kassenabschlüsse - Aufrechnungen aller Einnahmen und Ausgaben und Fertigung einer Bestandsübersicht - sind formlos aufzustellen. Bei Jahresabschlüssen erfolgt Gegenzeichnung durch den Vorsitzenden, bei Kassenübergabe durch die beteiligten Schatzmeister.

Kassenabschlüsse werden gefertigt:

- zu Ende eines Geschäftsjahres,
- bei jeder Kassenübergabe,

5.7 Kassenbericht

Der Kassenbericht enthält die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Position des Haushaltsplanes. Er ist nach Schluss eines Geschäftsjahres (GJ) aufzustellen und bis zum 30.04. des folgenden Jahres dem Vorstand vorzulegen. Die Jahresabrechnung ist bis zum 31.03. für das vergangene Geschäftsjahr zu fertigen.

5.8 Kassen- und Rechnungsprüfung

Für die Kassen- und Rechnungsprüfung sind 2 Kassenprüfer zu wählen, welche nicht dem Vorstand angehören dürfen. Sie werden für die Amtszeit des Vorstands gewählt; Wiederwahl siehe GO 8.1. Kassen- und Rechnungsprüfungen finden regelmäßig nach Geschäftsjahresschluss, auf besonderen Beschluss des Vorstands oder auf Initiative der Kassenprüfer statt.

Die Prüfung umfasst

- Kontrolle einer sparsamen Haushaltsführung
- ordnungsgemäße Kassenbuchführung
- angemessene Höhe der Handkasse und der Girokonten
- Bildung einer Rücklage
- Richtigkeit eines Abschlusses
- Nachweis des Bestandes
- Vorliegen von Begründungen und Genehmigungen für außerplanmäßige Ausgaben
- Vollständigkeit und fristgerechte Aufbewahrung der Belege bezüglich des jeweiligen Geschäftsjahres
- ordnungsgemäße Aufzeichnungen über Spendenquittungen
- ordnungsgemäße Abrechnung der Reisekosten
- Richtigkeit der Beitragseinnahmen

5.9 Prüfbericht

Über jede Prüfung ist ein Prüfbericht zu fertigen und mit einer Gesamtbeurteilung bzw. Empfehlung an die Mitgliederversammlung zu versehen, von beiden Prüfern zu unterzeichnen und dem Vorstand zuzuleiten. Die nächste ordentliche Mitgliederversammlung hat über die Entlastung des Schatzmeisters beschließen.

6 Entschädigungen und Versicherungen

Soweit Aufwandsentschädigungen steuerpflichtig sind, trifft die Steuerpflicht den Empfänger der Entschädigung.

6.1 Sitzungsgelder

Sitzungsgelder werden nicht bezahlt.

6.2 Reisekosten

Reisekosten werden für Reisen in Verbandsangelegenheiten gezahlt. Die Zahlung von Reisekosten begründet keine Haftungsverpflichtung des Bundesverbandes der Körperspender e. V. für während der Reise erlittene Schäden.

Es werden Reisekosten entsprechend Bundesreisekostengesetz bezahlt.

Bei Pkw-Benutzung wird vorausgesetzt, dass möglichst Mitfahrgemeinschaften gebildet werden, ohne dass eine besondere Mitfahrerentschädigung gezahlt wird.

6.3 Versicherungen

Der Vorstand kann nach Vorstandsbeschluss für die Mitglieder des Vorstandes, die Kassenprüfer und Arbeitsgruppenmitglieder eine Haftpflichtversicherung und eine Gruppenunfallversicherung abschließen.

Die Unfallversicherung könnte je Versicherten etwa folgende Leistungen umfassen:

- € 25.000,00 für den Todesfall
- € 50.000,00 für den Invaliditätsfall.

Versichert sind Unfälle auf Reisen und bei Tätigkeiten im Auftrag des Bundesverbandes der Körperspender e. V.. Über die Versicherung der Mitglieder von Arbeitsgruppen entscheidet der Vorstand bei Bedarf. Leistungen aus der Gruppenunfallversicherung werden in voller Höhe dem bzw. den geschädigten Mitgliedern oder ihren Hinterbliebenen ausgezahlt.

7 Versammlungsordnung

Diese Versammlungsordnung gilt für die Organe des Verbandes und sinngemäß für Arbeitsgruppen. Beschlüsse von Verbandsorganen sind nur dann rechtsgültig, wenn die Grundsätze dieser Versammlungsordnung eingehalten wurden.

Tagungen der Verbandsorgane oder -gremien sind grundsätzlich nicht öffentlich.

7.1 Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung setzt sich zusammen aus

- stimmberechtigten Vollmitgliedern:
- nichtstimmberechtigten Fördermitgliedern.

7.1.1 Teilnahmeberechtigung und Stimmrecht

An der Mitgliederversammlung sind Vollmitglieder und Fördermitglieder teilnahmeberechtigt. Als Nachweis für die Stimmberechtigung erhalten Vollmitglieder gekennzeichnete Stimmkarten

7.1.2 Stimmberechtigte Teilnehmer

sind solche Vollmitglieder, die bei der Überprüfung der Voraussetzung zur Vollmitgliedschaft (Körperspendeverfügung) ca. 4 Wochen vor der Mitgliederversammlung tatsächlich Körperspender waren. Ist ein Mitglied erst nach dieser Überprüfung aber spätestens am Tag vor der Mitgliederversammlung Körperspender geworden, kann die Mitgliederversammlung diesen neuen Vollmitgliedern Stimmrecht gewähren.

7.1.3 Fristen und Tagungsunterlagen

Ordentliche Vorstandssitzungen sind spätestens 8 Wochen vor jeder ordentlichen Mitgliederversammlung durchzuführen.

Auf Beschluss des Vorstands oder auf Verlangen von 1/10 der Mitglieder des Bundesverbandes der Körperspender e. V. und unter Vorlage einer Tagesordnung (TO) werden außerordentliche Mitgliederversammlungen durchgeführt

Als Tagungsunterlagen sind den Mitgliedern mit den Einladungen 4 Wochen vorher zuzusenden:

- die Tagesordnung (TO)
- die Wahlvorschläge
- die Anträge
- der Haushaltsplan
- der Kassenbericht

7.1.4 Aufgaben der Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung beschließt in allen Angelegenheiten des Bundesverbandes der Körperspender e. V., soweit dies nicht anderen Organen übertragen worden ist.

Die Mitgliederversammlung beschließt insbesondere über

- den Geschäftsbericht
- den Kassenbericht
- den Kassenprüfbericht

- die Entlastung des Schatzmeisters bezüglich der ordnungsgemäßen Buch- und Kassenführung
- die Entlastung des Vorstands
- die Geschäftsordnung
- Anträge

und nimmt den Haushaltsplan zur Kenntnis.

Die Mitgliederversammlung wählt

- den Vorstand
- die Kassenprüfer

7.1.5 Tagungsleiter

Gemäß Satzung obliegt die Leitung der Mitgliederversammlung dem Vorsitzenden des Bundesverbandes der Körperspender e. V., im Verhinderungsfall dem stellvertretenden Vorsitzenden. Sind beide verhindert, ist ein Tagungsleiter von der Versammlung zu bestimmen.

Sofern ein Tagungsleiter und/oder sein Vertreter zu wählen ist, ist dieser von der Mitgliederversammlung zu wählen. Vorschlagsberechtigt sind der Vorstand und die Mitgliederversammlung. Bis zur Wahl des Tagungsleiters leitet der Vorsitzende des Bundesverbandes der Körperspender e. V. die Versammlung.

Der Tagungsleiter hat die Beratungen und Abstimmungen unparteiisch zu leiten und für ihren ordnungsgemäßen Verlauf zu sorgen.

Der Tagungsleiter hat insbesondere folgende Aufgaben.

- Entgegennahme und Erledigung aller an die Versammlung gerichteten Nachrichten und Anfragen
- Feststellen der Beschlussfähigkeit
- Aufrufen der Beratungspunkte
- Bekannt geben der Beratungsunterlagen
- Entgegennahme von Wortmeldungen und Anträgen
- Führen der Rednerliste (Wortmeldungen werden in eingehender Reihenfolge eingetragen)
- Worterteilungen
- Aufrufen zu Abstimmungen
- Leiten von Abstimmungen
- Verkünden der Versammlungsbeschlüsse
- Überwachen der Protokollführung.

Der Tagungsleiter ist auch Wahlleiter, sofern er nicht selbst Kandidat ist. Dem Tagungsleiter werden für die Dauer der Versammlung überragen:

- das Hausrecht im Tagungsraum
- das Recht, Sachverweise auszusprechen
- das Recht, Ordnungsrufe zu erteilen
- das Recht, Bestimmungen der Satzung oder der Geschäftsordnung (GO) bindend auszulegen und danach zu verfahren

Will sich der Tagungsleiter an der Diskussion beteiligen, kann er für diese Zeit die Tagungsleitung an seinen Vertreter abgeben.

7.1.6 Beschlussfähigkeit

Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens 50 % der zur Mitgliederversammlung erschienenen und registrierten Vollmitglieder anwesend sind und die Mitgliederversammlung ordnungsgemäß einberufen wurde.

Bis zur Feststellung der Beschlussunfähigkeit gilt die Versammlung als beschlussfähig.

Ist die Mitgliederversammlung nicht beschlussfähig, so ist durch den Tagungsleiter der Termin für eine erneute Mitgliederversammlung vorzuschlagen. In der Einladung zu dieser Versammlung ist auf die Beschlussunfähigkeit der vorangegangenen Mitgliederversammlung und die Beschlussfähigkeit dieser Mitgliederversammlung. unabhängig von der Anzahl der anwesenden Vollmitglieder hinzuweisen. Die Anzahl der anwesenden Vollmitglieder ist durch Auszählen festzustellen und in einer Anwesenheitsliste mit Namen und Anschrift zu erfassen. Die Liste ist dem Protokoll beizufügen.

7.1.7 Abstimmungen

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst (**Ausnahme siehe GO 1.2 und Satzung § 10**).

Das Stimmrecht kann nur durch den Stimmberechtigten (**siehe 7.1.1**) persönlich ausgeübt werden. Jeder Stimmberechtigte hat eine Stimme.

Abgestimmt wird grundsätzlich offen. Der Tagungsleiter kann bei offener Abstimmung zur genauen Feststellung der Stimmzahl gruppenweise abstimmen lassen. Auf Antrag ist geheim abstimmen zu lassen, wenn der Antrag von mindestens 1/3 der Versammlung unterstützt wird.

Wird geheim abgestimmt ist für jede Abstimmung ein besonderer Stimmzettel auszugeben. Der Tagungsleiter gibt bekannt welche Eintragungen auf den Stimmzetteln zulässig sind. Stimmzettel ohne Eintragungen oder mit unzulässigen Eintragungen sind ungültig. Ungültige Stimmzettel bleiben bei der Berechnung der abgegebenen Stimmen ebenso wie Stimmenthaltungen unberücksichtigt. Die Stimmzettel sind beim Schriftführer 2 Jahre aufzubewahren.

7.1.8 Anträge

Jedes Mitglied und der Vorstand des Bundesverbandes der Körperspender e. V. kann Anträge stellen. Anträge an die Mitgliederversammlung sind schriftlich einzureichen. Während der Mitgliederversammlung können Anträge mündlich oder schriftlich gestellt werden. Dringlichkeitsanträge sind immer schriftlich einzureichen. Es sind zu unterscheiden

- Sachanträge
- Änderungsanträge
- Anträge zur Geschäftsordnung (GO)
- Dringlichkeitsanträge

Sachanträge sind Anträge, welche weder Anträge zur Geschäftsordnung (GO), noch Änderungsanträge sind. Sie sind schriftlich zu begründen. Ist ihre Ausführung mit finanziellen Lasten für den Bundesverband der Körperspender e. V. verbunden, müssen sie Angaben über die zu erwartenden Kosten enthalten. Sachanträge an die Mitgliederversammlung müssen spätestens 6 Wochen vor der Mitgliederversammlung schriftlich beim Vorstand vorliegen. Später eingehende Anträge können nicht in die Tagungsunterlagen aufgenommen werden. Sie können jedoch vom Antragsteller als Dringlichkeitsanträge eingebracht werden.

Änderungsanträge dienen der Abänderung von Sachanträgen. Liegen mehrere Änderungsanträge vor, ist über sie getrennt abzustimmen. Der weitestgehende Änderungsantrag ist zuerst zu behandeln. Änderungsanträge zu Änderungsanträgen sind nicht zulässig. Änderungsanträge können nur während der Beratung zum jeweiligen Beratungspunkt vorgebracht werden.

Anträge zur Geschäftsordnung (GO) sind Anträge zum Ablauf der Mitgliederversammlung oder zum Abstimmungsverfahren. Hierfür ist der Gang der Beratungen zu unterbrechen. Über Anträge zur Geschäftsordnung (GO) ist sogleich - ggf. nach Anhören eines Gegenredners - abzustimmen.

Anträge zur Geschäftsordnung (GO) können sein:

- Antrag auf Vertagung
- Übergang zur Tagesordnung (TO)
- Schluss der Debatte zu diesem Tagesordnungspunkt
- Schluss der Rednerliste zu diesem Tagesordnungspunkt
- Beschränkung der Redezeit (gilt für den gesamten weiteren Verlauf der Mitgliederversammlung, sofern die Mitgliederversammlung später nicht anders beschließt)
- keine weiteren Wortmeldungen zu diesem Tagesordnungspunkt
- keine Weiterbehandlung (Beratungspunkt gilt als erledigt)
- keine weitere Worterteilung zu diesem Tagesordnungspunkt

Anträge auf „Schluss der Debatte, Schluss der Rednerliste und Beschränkung der Redezeit“ dürfen nur von Mitgliedern gestellt werden, welche sich noch nicht an der Debatte zu dem in der Beratung befindlichen Punkt beteiligt haben.

Dringlichkeitsanträge sind Sachanträge und können dann vorgebracht werden, wenn sie aus Aktualitätsgründen nicht fristgerecht eingebracht werden konnten oder wenn sie durch den Versammlungsablauf notwendig wurden.

Sie müssen von mindestens ¼ der anwesenden abstimmungsberechtigten Vollmitgliedern unterschrieben sein. Über die Behandlung von Dringlichkeitsanträgen hat der Versammlungsleiter zu beschließen.

7.1.9 Wortmeldungen

Alle Teilnehmer der Mitgliederversammlung sind unabhängig von ihrer Stimmberechtigung diskussionsberechtigt. Die Häufigkeit von Wortmeldungen unterliegt keiner Beschränkung, sofern die Mitgliederversammlung nicht anders beschließt. Wortmeldungen sind während der Beratung nur für den aufgerufenen Tagesordnungspunkt (TOP) sowie zur Geschäftsordnung (GO) zugelassen.

Der Tagungsleiter kann bestimmen, dass

- Wortmeldungen schriftlich erfolgen sollen,
- bei Worterteilung der Redner seinen Namen und Mitgliedschaftsstatus (Voll-/Fördermitglied) zu nennen hat.

Wortmeldungen zur Sache sind: Meinungsäußerungen, Erklärungen, Sachanträge und Berichterstattungen. Sie sind in der Reihenfolge ihres Eingangs abzuwickeln. Ausgenommen hiervon sind Wortmeldungen von Vorstandsmitgliedern. Antragstellern kann zur Erläuterung des Antrages das Wort außer der Reihe erteilt werden.

Wortmeldungen zur Geschäftsordnung (GO) sind Hinweise und Anfragen zur Geschäftsordnung (GO), die Abänderung oder Zurückziehung eines Antrages oder einer Anfrage und Anträge zur Geschäftsordnung gemäß GO 7.1.8.

Wortmeldungen zur Geschäftsordnung (GO) sind sofort zuzulassen und zu behandeln.

In einer **persönlichen Erklärung** behandelt der Redner seine Person betreffende Fragen, Äußerungen zur Sache sind unzulässig. Derartige Wortmeldungen sind nur am Schluss eines Beratungspunktes zuzulassen. Es findet hierzu keine Aussprache statt.

7.1.10 Ablauf der Mitgliederversammlung

Der Vorsitzende des Bundesverbandes der Körperspender e. V. oder sein Vertreter eröffnet die Mitgliederversammlung zum festgesetzten Zeitpunkt; vorzeitige oder stark verspätete Eröffnung ist unzulässig.

Sogleich nach der Eröffnung der Mitgliederversammlung sind ggf. ein Tagungsleiter und sein Vertreter zu wählen. Die Wahl leitet der Eröffnende. Der Tagungsleiter übernimmt sogleich nach der Wahl die Leitung der Versammlung und stellt die Beschlussfähigkeit fest. Zwischen der Eröffnung und dem Schluss der Versammlung sind alle den ordnungsgemäßen Ablauf der Versammlung beeinflussende Fragen vom Tagungsleiter zu regeln.

Vor Beginn der Beratung ist die Tagesordnung (TO) zu beschließen. Sie kann im Verlauf der Versammlung jederzeit durch erneuten Beschluss geändert werden.

Bei der Beratung sind die einzelnen Beratungspunkte vom Tagungsleiter in der Reihenfolge der Tagesordnung (TO) aufzurufen und genau zu bezeichnen. Umfangreiche Beratungspunkte oder Anträge können abschnittsweise zur Diskussion gestellt werden. Beratungsunterlagen oder Anträge, die nicht allen Versammlungsmitgliedern schriftlich vorliegen, hat der Tagungsleiter bekannt zu geben oder ausführlich zu erläutern. Die Beratung endet mit dem Aufruf zur Abstimmung. Für unqualifizierte Äußerungen kann der Tagungsleiter den Redner zur Ordnung rufen und bei Wiederholung das Wort entziehen. Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, kann der Tagungsleiter zur Sache verweisen, bei Wiederholung das Wort entziehen.

Liegen keine Wortmeldungen mehr vor oder ist Schluss der Debatte beschlossen, ruft der Tagungsleiter den behandelten Beratungspunkt zur Abstimmung auf. Das Abstimmungsverfahren ist vom Tagungsleiter bekannt zu geben. Bei offener Abstimmung sind Zustimmung, Ablehnung und Enthaltungen je besonders zu erfragen; die Abstimmung erfolgt durch Erhebung der Stimmkarte. Vor Beginn der Abstimmung ist der Abstimmungsgegenstand genau zu bezeichnen. Über Änderungsanträge ist abzustimmen; in dem über den Sachantrag in der Fassung abgestimmt wird, die er durch die weitestgehende Änderung hat. Das Ergebnis der Abstimmung ist sogleich bekannt zu geben.

Die Mitgliederversammlung ist vom Vorsitzenden des Bundesverband der Körperspender e. V. oder seinem Vertreter zu schließen.

7.1.11 Protokoll

Die Protokollführung obliegt dem Schriftführer.

Das Versammlungsprotokoll soll den Verlauf der Mitgliederversammlung in seinen wesentlichen Teilen wiedergeben.

Es hat im Einzelnen zu enthalten

- Ort und Tag der Versammlung
- Name des Tagungsleiters, seines Vertreters, ggf. des Wahlleiters und des Protokollführers
- Zahl der erschienenen Versammlungsteilnehmer
- Zahl der erschienenen stimmberechtigten Vollmitglieder
- die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung
- die Tagesordnung (TO)
- ordnungsgemäße Einberufung der Mitgliederversammlung
- gestellte Anträge
- Art der Abstimmungen
- Wortlaut der gefassten Beschlüsse
- Ergebnis der durchgeführten Wahlen

Das Protokoll ist vom Protokollführer und vom Tagungsleiter zu unterzeichnen. Es ist nicht zur Veröffentlichung bestimmt und vom Schriftführer mindestens 10 Jahre lang aufzubewahren. Über eine Veröffentlichung von Protokollauszügen entscheidet der Vorstand.

Kopien der Protokolle erhalten die Mitglieder des Vorstands spätestens 4 Wochen nach der Versammlung.

7.2 Sitzungen

An Sitzungen des Vorstandes sind nur die satzungsgemäß gewählten Mitglieder teilnahmeberechtigt. Auf Beschluss des Vorstands können Gäste zugelassen werden.

Der Vorstand legt für seine Sitzungen einen Turnus oder einen Terminplan fest. Die Anzahl der Sitzungen muss die ordnungsgemäße Erledigung der Arbeiten gewährleisten.

Der Schriftführer hat ein Ergebnisprotokoll zu führen. Kopien hiervon sind den Mitgliedern des Vorstandes spätestens nach 2 Wochen zuzuleiten.

7.3 Kosten

Die Kosten für eine Mitgliederversammlung trägt der Bundesverband der Körperspender e. V.. Den Teilnehmern der Mitgliederversammlung stehen keine Entschädigungen zu, die Mitglieder des Vorstands und die Kassenprüfer erhalten jedoch Reisekosten.

8 Wahlordnung

8.1 Geltungsbereich

Die Wahlordnung gilt für alle Organe des Bundesverbandes der Körperspender e. V., für Arbeitsgruppen sinngemäß. Bei jeder ordentlichen Mitgliederversammlung sind, sofern deren Wahlperiode abgelaufen ist, die Mitglieder des Vorstands sowie 2 nicht zum Vorstand gehörende Kassenprüfer zu wählen. Es können nur Vollmitglieder des Bundesverbandes der Körperspender e. V. gewählt werden; Wiederwahl ist möglich, Kassenprüfer jedoch nur einmal in direkter Aufeinanderfolge.

8.2 Wahlberechtigung

Wahlberechtigt sind die Vollmitglieder gemäß Ziffer 7.1.2. Das Wahlrecht kann nur durch den Wahlberechtigten selbst mit seiner Stimmkarte ausgeübt werden.

8.3 Wahlvorschläge

Wahlvorschläge können von jedem stimmberechtigten Mitglied einer Versammlung vorgebracht werden. Für die Mitgliederversammlung müssen sie mindestens 6 Wochen vorher schriftlich dem Vorstand vorliegen. Über die Zulassung verspätet eingegangener Wahlvorschläge entscheidet die Mitgliederversammlung.

8.4 Wahlleiter

Wahlleiter ist in der Regel der Tagungsleiter der Mitgliederversammlung, ersatzweise sein Vertreter. Er kann zu seiner Unterstützung Wahlhelfer aus der Mitgliederversammlung bestimmen. Wahlleiter und Wahlhelfer dürfen nicht als Kandidaten aufgestellt sein.

Der Wahlleiter ist für den ordnungsgemäßen Wahlablauf und die Stimmzählung verantwortlich.

Die Wahlhelfer wirken beim Ausgeben, Einsammeln und Auszählen der Stimmzettel (geheime Wahl) und bei der Stimmzählung (offene Wahl) mit.

8.5 Beschlussfähigkeit

Vor Durchführung der Wahl stellt der Wahlleiter die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest. Vor jedem Wahlgang nennt er die zu besetzende Funktion und alle hierzu fristgerecht eingegangenen Wahlvorschläge. Über die Zulassung verspätet eingegangener Wahlvorschläge lässt er ggf. abstimmen.

Die Nominierten haben vor dem Wahlgang ihr Einverständnis zur Kandidatur zu geben. Ist der Nominierte nicht anwesend, kann er nur kandidieren, wenn sein schriftliches Einverständnis zur Kandidatur und im Falle seiner Wahl zur Amtsübernahme vorliegt. Vor den Wahlgängen gibt der Wahlleiter der Mitgliederversammlung Gelegenheit zur Diskussion über die jeweiligen Kandidaten. Während dieses Zeitraumes haben die Kandidaten den Versammlungsraum zu verlassen.

Die Wahlen sind grundsätzlich geheim durchzuführen. Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, kann auf Beschluss der Versammlung offen gewählt werden. Während dieser Abstimmung sollte der Kandidat auf sein Stimmrecht verzichten und den Raum verlassen. Bei geheimer Wahl sind für jeden Wahlgang besondere Stimmzettel auszugeben. Eintragungen auf Stimmzetteln sind nach der Anweisung des Wahlleiters vorzunehmen. Die Stimmzettel sind vom Schriftführer 2 Jahre lang aufzubewahren.

8.6 Wahlergebnis

Das Wahlergebnis richtet sich nach der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen (einfache Mehrheit). Ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen werden nicht berücksichtigt.

Erreicht beim ersten Wahlgang kein Kandidat die erforderlichen Stimmen (über 50%), ist ein zweiter Wahlgang durchzuführen. Als gewählt gilt dann der Kandidat mit der höchsten Stimmenzahl. Bei Stimmengleichheit im zweiten Wahlgang muss ein weiterer dritter Wahlgang durchgeführt werden. Ergibt sich auch hierbei Stimmengleichheit, entscheidet das Los.

8.7 Die Annahme der Wahl

hat der Gewählte nach dem Wahlgang zu erklären. Lehnt er ab, ist die Wahl zu wiederholen. Der Versammlung ist anschließend das Wahlergebnis bekannt zu geben. Hiermit ist der Wahlgang abgeschlossen.

Die Wahlergebnisse sind in das Versammlungsprotokoll aufzunehmen.

Zu protokollieren sind.

- Vor-, Zuname und Wohnung des Wahlleiters und der Wahlhelfer
- für jedes zur Wahl stehende Amt
 - Vor- Zuname des Gewählten
 - Erklärung über die Annahme der Wahl
 - Abstimmungsergebnis der Wahl
 - Art des Wahlverfahrens

(Anmerkung: Diese Geschäftsordnung von ursprünglich 30.04.2000 wurde auf der Mitgliederversammlung am 24.05.2008 geändert)
