



# Versammlungsordnung Motoryachtclub Germersheim e.V.

(zur Erprobung)

(VO zE MYCG – Version 1 – Stand 15.04.2021)

Dieses Dokument ist als lebendes Dokument anzusehen, dessen Vorgaben

- bei einmaliger Notwendigkeit lagegerecht angepasst anzuwenden sind,
- bei nachhaltigen Änderungen durch Änderung dieser Versammlungsordnung in einer neuen Version fortzuschreiben sind.

## Inhaltsverzeichnis

1	Zweck der Versammlungsverordnung .....	2
2	Versammlungen und Beschlussfassungen im MYCG .....	3
2.1	Satzungskonforme Einladung und Terminierung .....	3
2.2	Mitgliederversammlungen mit Versammlung der Mitglieder .....	3
2.2.1	Reine Präsenzveranstaltung.....	3
2.2.2	Mischung aus Präsenzveranstaltung und schriftlicher Beschlussfassung .....	3
2.2.3	Mischung aus Präsenz- und Online-Versammlung .....	4
2.3	Mitgliederversammlungen ohne Versammlung der Mitglieder.....	4
2.3.1	Ausschließlich schriftliche Beschlussfassung .....	4
2.3.2	Mischung aus Online-Versammlung und schriftlicher Beschlussfassung .....	5
2.3.3	Reine Onlineversammlung .....	5
2.4	Mitglieder ohne E-Mail und/oder Internetanschluss .....	7
2.5	Vorstandssitzungen .....	7
2.5.1	Vorstandssitzung als Präsenzveranstaltung .....	7
2.5.2	Vorstandssitzung ohne Versammlung der Vorstandsmitglieder .....	7
2.6	Versammlung des Ehrenrates.....	8
2.7	Durchführung der Kassenprüfung .....	8
3	Protokollführung gemäß Vorgaben der Satzung .....	8
4	Schlussbestimmungen.....	8

## **1 Zweck der Versammlungsverordnung**

Diese Versammlungsverordnung (VO) beruht auf der Satzung MYCG Version 6 vom 14.12.2020 gültig seit 25.01.2021 (Eintrag im Amtsgericht Landau Vereinsregister 625). Die VO regelt die Einzelheiten der in der Satzung im § 10 und § 11 genannten Online-Mitgliederversammlung und der Beschlussfassung des Vorstandes im Rahmen von Video- oder Telefonkonferenzen oder sonstiger elektronischer Kommunikation.

Darüber hinaus legt diese VO Standards für weitere Versammlungen und Beschlussfassungen von Organen des MYCG fest.

Die VO wird durch den Vorstand MYCG erlassen. Sie ist eine in der Satzung vorgegebene Durchführungsverordnung, aber selbst kein Bestandteil der Satzung.

Auf Grundlage der Vorgaben dieser VO soll es ermöglicht werden, zwingend notwendige Mitgliederentscheidungen oder sonstige dringend notwendige Versammlungen auch in Zeiten herbeiführen oder durchführen zu können, in denen durch äußere Umstände oder behördliche Auflagen oder ähnliches eine reine Präsenzversammlung der Mitglieder nur erschwert oder gar nicht möglich ist.

Durch die Form der Online-Mitgliederversammlung ohne Versammlung der Mitglieder soll allen Mitgliedern die Teilnahme an einer Entscheidung oder Beschlussfassung oder Informationsveranstaltung ohne Anwesenheit in elektronischer Form ermöglicht und dadurch die Teilhabe am Clubgeschehen in Zeiten von Beschränkungen sichergestellt werden. Dabei sollen sowohl die aktive Beteiligung an der Versammlung durch Chat- oder Sprachverfahren als auch die Stimmabgabe in elektronischer Form bei Beschlussfassungen oder Wahlen gewährleistet werden.

Desgleichen soll die VO den Organen Vorstand und Ehrenrat des MYCG bei Einschränkungen in der Versammlungsmöglichkeit sinngemäß die gleichen Möglichkeiten zur Besprechung und Beschlussfassung bieten wie dem Organ Mitgliederversammlung.

Die VO kann lageabhängig und bei Bedarf auch als Handlungsgrundlage für das Organ Kassenprüfer dienen.

Da in der Regel nicht alle Mitglieder in der Lage sind an Online-Versammlungen teilzunehmen, sind bei Bedarf auch Mischformen anzubieten.

An allen Formen der Mitgliederversammlungen des MYCG auf Grundlage dieser VO können alle Mitglieder des MYCG teilnehmen, die zum Zeitpunkt der Veranstaltung als ordentliches oder außerordentliches Mitglied im MYCG offiziell aufgenommen sind. An Beschlussfassungen oder Wahlen können hingegen nur stimmberechtigte ordentliche Mitglieder teilnehmen. Die nicht-stimmberechtigten außerordentlichen Mitglieder haben während einer satzungsgemäßen Abstimmung nur einen Zuschauer- bzw. Beobachterstatus.

## **2 Versammlungen und Beschlussfassungen im MYCG**

### **2.1 Satzungskonforme Einladung und Terminierung**

Bei allen Versammlungsformen, die als Mitgliederversammlung im Sinne der Satzung MYCG § 10 Mitgliederversammlung geplant werden, ist die Terminierung und Einladung unabhängig von der Form der Durchführung gemäß den satzungsgemäßen zeitlichen und inhaltlichen Vorgaben des § 10 der Satzung MYCG vorzunehmen.

In Fällen, in denen es sich um eine Beschlussfassung der Mitglieder ohne Mitgliederversammlung im Sinne der Satzung MYCG § 10 handelt, gelten abweichend davon die Aussagen im 5. Absatz des §10 der Satzung MYCG.

### **2.2 Mitgliederversammlungen mit Versammlung der Mitglieder**

#### **2.2.1 Reine Präsenzveranstaltung**

Die „Ordentliche Mitgliederversammlung“ in Form einer Präsenzveranstaltung ist grundsätzlich die übliche Form der Versammlung der Mitglieder des höchsten Organs des MYCG. Einzelheiten zu dieser Veranstaltungsform sind in der Satzung hinreichend geregelt.

#### **2.2.2 Mischung aus Präsenzveranstaltung und schriftlicher Beschlussfassung**

Einladung zu einer Präsenzveranstaltung mit der Möglichkeit zur Mitwirkung an einer schriftlichen Beschlussfassung für solche Mitglieder, die umständehalber nicht teilnehmen können oder wollen. Es muss auf folgende Punkte geachtet werden:

- Satzungsgemäße und fristgerechte Einladung zur Mitgliederversammlung unter gleichzeitiger Verteilung der Vorlage(n) für die schriftliche Beschlussfassung.
- Hinweis an die Mitglieder, dass die Möglichkeit zur persönlichen Teilnahme am ... in ... besteht, und Bitte um Voranmeldung, um abschätzen zu können, wie viele Personen kommen. So können bei behördlichen Auflagen die entsprechenden Vorschriften (Abstände, Raumgröße etc.) gewährleistet werden.
- Für diejenigen, die nicht an der Versammlung teilnehmen können, aber an der Beschlussfassung mitwirken möchten, ist ein konkreter Termin für die Antwort vorzugeben (spätestens bis zum Beginn der Versammlung, also beispielsweise bis 15. März 2021, 18 Uhr).
- Die eigentliche Präsenzversammlung findet gemäß Einladung statt. Hier gilt trotz einer Abfrage in der Einladung: Auch wer sich nicht angemeldet hat und zur Versammlung erscheint, hat ein Teilnahmerecht. Mitgliedern darf der Zugang zur Versammlung nicht verwehrt werden. Insofern ist mit einer kleinen Platzreserve bei der Vorbereitung der Versammlung und im Sicherheitskonzept zu rechnen.

### **Achtung: Keine neuen Anträge in der Versammlung!**

Während der Versammlung können keine neuen Beschlussanträge gestellt werden, da ja dann diejenigen, die das Angebot zur schriftlichen Beschlussfassung angenommen haben, ausgeschlossen wären! Bei Nichtbeachtung wären trotzdem getroffene Beschlüsse anfechtbar!

### **Hinweis:**

Eingegangene Stimmen sollten zur Sicherheit zweimal gezählt werden. Es sollte protokolliert werden, dass zweimal vor der Mitgliederversammlung ausgezählt wurde. Das sichert ab, falls später ein Mitglied den getroffenen Beschluss angreifen will.

### **Wichtig:**

Es gelten die normalen Regeln zur Beschlussfähigkeit der Versammlung. Das heißt auch: Es müssen nicht 50 Prozent der Mitglieder schriftlich antworten, wenn eine Kombination aus Präsenzveranstaltung und schriftlicher Beschlussfassung gewählt wird.

## **2.2.3 Mischung aus Präsenz- und Online-Versammlung**

Parallel zu einer Präsenzveranstaltung kann den Mitgliedern zusätzlich auch die Möglichkeit zur virtuellen Teilnahme angeboten werden. Es muss auf folgende Punkte geachtet werden:

- Satzungsgemäße und fristgerechte Einladung zur Mitgliederversammlung unter gleichzeitiger Verteilung der Vorlage(n) für die schriftliche Beschlussfassung.
- Die Mitglieder sind in der Einladung darauf hinzuweisen, dass für die virtuelle Versammlung eine Voranmeldung nötig ist. Dazu ist ein Anmeldeformular bereitzustellen, z.B.:
  - Ich nehme an der virtuellen Versammlung teil. Bitte mailen Sie mir die Zugangsdaten an folgende E-Mail-Adresse. Ich versichere, dass nur ich als Mitglied an der Versammlung teilnehmen werde: ... (E-Mail-Adresse, Unterschrift).
  - Ich nehme an der Präsenzveranstaltung teil.
- Den Mitgliedern, die sich für die virtuelle Versammlung angemeldet haben, ist bis zu drei Tagen vor der Veranstaltung der Link für den Zugang -bei Bedarf mit entsprechenden Hinweisen- zuzusenden.
- Es sind möglichst Software-Lösungen zu nutzen, die Abstimmungen über die Software und das Ausdrucken von Teilnehmerlisten ermöglichen. Diese sind zum Protokoll zu nehmen.
- Für die Abstimmung gelten die satzungsgemäßen oder gesetzlich festgelegten Mehrheiten, falls die Satzung keine Regelung enthält.
- Für das Onlineverfahren gelten die Bestimmungen des Kapitels „Reine Onlineversammlungen“ sinngemäß.

## **2.3 Mitgliederversammlungen ohne Versammlung der Mitglieder**

### **2.3.1 Ausschließlich schriftliche Beschlussfassung**

Eine Beschlussfassung der Mitgliederversammlung kann auch ohne Versammlung der Mitglieder ausschließlich durch eine schriftliche Beschlussfassung durchgeführt werden. Es muss auf folgende Punkte geachtet werden:

- Alle Mitglieder sind anzuschreiben, die Beschlussvorlage(n) ist/sind beizulegen.
- Im Anschreiben ist ein konkreter Termin zu nennen, bis zu dem die Antwort bei welcher Adresse eingegangen sein muss (z.B. „bis zum 15. März 2021, 18 Uhr bei Adresse xy oder E-Mail oder FAX oder elektronisch vorgegebene Abstimmungstools“).

- Mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder muss schriftlich in Textform (Brief, Mail) bis zum festgesetzten Termin antworten. Wenn nicht genügend stimmberechtigte Mitglieder termingerecht antworten, ist kein Beschluss getroffen worden.
- Wenn ausreichend Mitglieder termingerecht antworten, werden die Stimmen ausgezählt.
- Ob der Beschluss angenommen wurde oder nicht, entscheidet sich anhand der Mehrheit, die in der Satzung vorgegeben ist.

### **2.3.2 Mischung aus Online-Versammlung und schriftlicher Beschlussfassung**

Parallel zu einer virtuellen Versammlung kann gleichzeitig die Möglichkeit zur schriftlichen Beschlussfassung angeboten werden. Es muss auf folgende Punkte geachtet werden:

- Einladung gemäß der Ladungsfrist der Satzung zur virtuellen Versammlung mit der Bitte an die Mitglieder, bis zu einem bestimmten Zeitpunkt die aktuelle E-Mail-Adresse mitzuteilen, an die der Link für den Zugang geschickt werden soll. Achtung: Wenn sich Mitglieder später melden, dürfen diese trotzdem nicht von der Versammlung ausgeschlossen werden!
- Hinweis an die Mitglieder in der Einladung, dass auch die Teilnahmemöglichkeit an einer rein schriftlichen Beschlussfassung besteht.
- Die Beschlussvorlagen sind der Einladung und der Tagesordnung beizulegen. Weiterhin ist ein Termin für eine schriftliche Antwort bekanntzugeben (spätestens bis zum Beginn der Mitgliederversammlung).
- Die Mitglieder sind in der Einladung darauf hinzuweisen, dass für die virtuelle Versammlung eine Voranmeldung nötig ist. Dazu ist ein Anmeldeformular bereitzustellen, z.B.:
  - „Ich nehme an der virtuellen Versammlung teil. Bitte mailen Sie mir die Zugangsdaten an folgende E-Mail-Adresse. Ich versichere, dass nur ich als Mitglied an der Versammlung teilnehmen werde: ... (E-Mail-Adresse, Unterschrift)
  - „Ich nehme an der schriftlichen Beschlussfassung teil.“

#### **Achtung: Keine neuen Anträge in der Versammlung!**

Während der Versammlung können keine neuen Beschlussanträge gestellt werden, da ja dann diejenigen, die das Angebot zur schriftlichen Beschlussfassung angenommen haben, ausgeschlossen wären! Bei Nichtbeachtung wären trotzdem getroffene Beschlüsse anfechtbar!

#### **Hinweise:**

- Eingegangene Stimmen sollten zur Sicherheit zweimal gezählt werden. Es sollte protokolliert werden, dass zweimal vor der Mitgliederversammlung ausgezählt wurde. Das sichert ab, falls später ein Mitglied den getroffenen Beschluss angreifen will.
- Für das Onlineverfahren gelten die Bestimmungen des Kapitels „Reine Onlineversammlungen“ sinngemäß.

### **2.3.3 Reine Onlineversammlung**

Es muss auf folgende Punkte geachtet werden:

- Alle Mitglieder des MYCG sind im Vorfeld einer Onlineversammlung über das Vorhaben per E-Mail oder per Post zu informieren.
- Zur Durchführung einer Onlineversammlung ist durch den Vorstand ein Online-Konferenzraum bereitzustellen (handelsübliches elektronisches Tagungstool, das von den Mitgliedern auf handelsüblichen Computern / Laptops oder auch Mobilfunkgeräten ohne Kosten heruntergeladen / benutzt / betrieben werden kann).

- Den Mitgliedern sind spätestens 3 Tage vor der Versammlung die Zugangsdaten (Link, ggf. Zugangscode, bei Bedarf Anweisungen/Anleitungen, etc.) elektronisch zuzustellen.
- Sind Beschlüsse zu fassen oder stehen Wahlen an, ist zwingend ein Tagungstool auszuwählen/zu buchen, welches die Fähigkeit besitzt, Stimmabgaben personenbezogen (ggf. auch geheim) nachzuweisen. Die Auszählung der Stimmen sowie der Nachweis des Stimmrechts (z.B. durch einen vorab vergebenen Code) muss elektronisch möglich sein. Wenn möglich und wirtschaftlich vertretbar soll ein solches Tool möglichst auch in allen anderen Fällen genutzt werden.
- Die Einladung zu einer Onlineversammlung richtet sich nach den jeweiligen Gegebenheiten. Sie wird durch den 1. Vorsitzenden oder einem von ihm Beauftragten Vorstandsmitglied ausgesprochen. Bei einer Einladung zu einer Mitgliederversammlung sind die Vorgaben der Satzung zu beachten.
- Mit der Einladung werden zusätzlich zu den Tagesordnungspunkten möglichst auch schon diejenigen Dokumente und Informationen versendet, die in der Versammlung besprochen bzw. zur Entscheidung gebracht werden sollen. Zusätzlich werden die Mitglieder in der Einladung aufgefordert, sich für die Teilnahme an der Onlineversammlung bis zu einem vorgegebenen Termin über eine vorgegebene Adresse zu registrieren.
- Zusammen mit der Einladung erhalten die Mitglieder einen Hinweis, welche elektronischen/computertechnischen Maßnahmen sie im Vorfeld der Versammlung umsetzen/sicherstellen sollten/müssen, um ab der Eröffnung der Onlineversammlung zeitgerecht teilnehmen zu können.
- Jedes Mitglied, das an einer Onlineversammlung teilnehmen möchte, muss sich bis zu einem vorgegebenen Termin über eine vorgegebene Adresse registrieren, um einen kontrollierten Zugang zur Onlineversammlung zu erhalten. Weiterhin muss jedes Mitglied dafür Sorge tragen, dass es bis zum Beginn einer Onlineveranstaltung die im Hinweis vorgegebenen soft- und hardwaremäßigen Maßnahmen zur Teilnahme an der Onlineversammlung umgesetzt sind.
- Jedes Mitglied, das sich zur Teilnahme registriert hat, meldet sich zeitgerecht vor Beginn der Versammlung mit den geforderten Anmeldedaten (z.B. Name-Vorname, Zugangscode, etc.) über die ihm verfügbar gemachten Zugangsdaten/den zugesandten Link an.
- Die Onlineversammlung ist durch den Versammlungsleiter/1. Vorsitzenden zu leiten. Der Versammlungsleiter setzt zu seiner Unterstützung einen Moderator ein, der
  - den Zugang der registrierten Teilnehmer ab der festgelegten Öffnungszeit regelt/überwacht
  - Zugangsprobleme im Vorfeld und während der Versammlung regelt (Telefon, Chat, etc.)
  - die Stummschaltung der Mikrofone der Teilnehmer überwacht und nur die Teilnehmer freigibt, denen das Rederecht eingeräumt wird
  - Chatbeiträge von Teilnehmern nach Abschluss eines Tagesordnungspunktes oder bei wichtigen Beiträgen auch während der Abhandlung eines Tagesordnungspunktes an den Versammlungsleiter zur Besprechung weitermeldet
- Während der Versammlung sind die teilnehmenden Mitglieder vom Moderator grundsätzlich stummgeschaltet. Sie können Fragen über den Chatkanal stellen. Die Fragen werden zu gegebener Zeit vom Moderator an den Versammlungsleiter weitergegeben, der diese Fragen dann verbal beantwortet. Sollte eine Frage nicht schlüssig oder nicht verständlich sein, so kann der Versammlungsleiter den Fragesteller auffordern sein Mikrofon einzuschalten und die Frage online zu erörtern.
- Sind Beschlüsse zu fassen oder stehen Wahlen an, sind die vorab zu beschreibenden Möglichkeiten des gewählten Tagungstools zu nutzen, um zu gewährleisten, dass nur identifizierte stimmberechtigte Mitglieder an der Beschlussfassung/Wahl teilnehmen. Die Auszählung der Stimmen bzw. die Auswertung der Rückmeldungen soll sofort und noch

vor Abschluss des Tagesordnungspunktes möglich sein/erfolgen. Jegliches erzielte Ergebnis ist zu protokollieren.

- Bei Wahlen kann der Versammlungs- bzw. Wahlleiter den gewählten Bewerber auffordern sein Mikrofon einzuschalten und die Zustimmung zur Wahl verbal online abzugeben.

## **2.4 Mitglieder ohne E-Mail und/oder Internetanschluss**

Mitglieder, die weder über E-Mail noch Internet verfügen, sind bei Einladungen, Umfragen oder Beschlussfassungen über den Postweg einzubinden. Für Abstimmungen sind allen stimmberechtigten Mitgliedern zusätzlich die Abstimmungsunterlagen zuzusenden, die von diesen Mitgliedern bis zu einem vorgegebenen Termin zeitgerecht zurückgesandt werden müssen. In einem zusätzlich beizufügenden Dokument sind Hinweise für den Ablauf eines Verfahrens sowie einzuhaltende Termine zu nennen.

Wird zweifelsfrei festgestellt, dass alle stimmberechtigten Mitglieder ihr Mitgliederrecht in elektronischer Form (Onlineversammlung) ausüben könnten, kann der Vorstand entscheiden, dass nach Verteilung aller Informationen an alle Mitglieder eine reine Online-Mitgliederversammlung durchgeführt wird, auch wenn dadurch einem Teil der nicht stimmberechtigten Mitglieder die Teilnahme verwehrt bleibt, falls keine Ausweichlösung durch ein betroffenes Mitglied gefunden wird.

## **2.5 Vorstandssitzungen**

### **2.5.1 Vorstandssitzung als Präsenzveranstaltung**

Die Vorstandssitzung in Form einer Präsenzveranstaltung ist grundsätzlich die übliche Form der Versammlung der Mitglieder des Vorstandes des MYCG. Einzelheiten zu dieser Veranstaltungsform sind in der Satzung hinreichend geregelt.

### **2.5.2 Vorstandssitzung ohne Versammlung der Vorstandsmitglieder**

Die Beschlussfassung des Vorstandes MYCG kann gemäß Satzung § 11 auch ohne Versammlung des Vorstandes im Rahmen von Video- oder Telefonkonferenzen oder sonstiger elektronischer Kommunikation erfolgen. Einzelne Beschlüsse können auch in einem Umlaufverfahren gefasst werden.

Zweck dieser Sitzungsformen ist es, bei Bedarf oder wenn zwingend notwendig Besprechungen oder Beschlussfassungen des Vorstandes oder auch Teilen davon (z.B. Ausschüsse, Sonderaufgabenteams, etc.) auch in Zeiten durchführen zu können, in denen durch äußere Umstände oder behördliche Auflagen oder ähnliches eine Präsenzversammlung der Vorstandsmitglieder nur erschwert oder gar nicht möglich ist.

Alle in diesem Dokument beschriebenen Möglichkeiten der Versammlung oder Herbeiführung von Beschlüssen ohne Anwesenheit der Mitglieder oder Mischformen davon gelten sinngemäß auch für Vorstandssitzungen des Vorstandes MYCG.

## 2.6 Versammlung des Ehrenrates

Die Sitzung des Ehrenrates in Form einer Präsenzveranstaltung ist grundsätzlich die übliche Form der Versammlung des Ehrenrates des MYCG. Alle in diesem Dokument beschriebenen Möglichkeiten der Versammlung oder Herbeiführung von Beschlüssen ohne Anwesenheit der Mitglieder oder Mischformen davon gelten sinngemäß auch für Sitzung des Ehrenrates des MYCG.

## 2.7 Durchführung der Kassenprüfung

Die Durchführung der Kassenprüfung in Form einer Präsenzprüfung ist die übliche Form der Kassenprüfung. Die Durchführung kann bei zwingendem Bedarf mit Unterstützung elektronischer Besprechungsmedien auf Grundlage dieser VO durchgeführt werden. Es muss dabei sichergestellt sein, dass sich die gemäß Satzung zu prüfenden Unterlagen während der Besprechung bei einem oder bei Aufgabenteilung anteilig bei den beiden Kassenprüfern befinden.

## 3 Protokollführung gemäß Vorgaben der Satzung

Über Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist – unabhängig von der Form der Durchführung - ein Protokoll aufzunehmen, das vom Leiter der Versammlung und dem Protokollführer zu unterschreiben ist.

Über Sitzungen und Beschlüsse des Vorstandes ist ein Protokoll zu führen und von dem Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterschreiben.

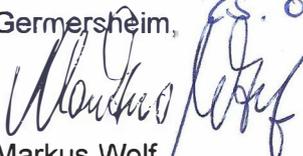
Über Sitzungen und Beschlüsse des Ehrenrates ist ein Protokoll zu führen und von allen teilnehmenden Mitgliedern des Ehrenrates zu unterschreiben.

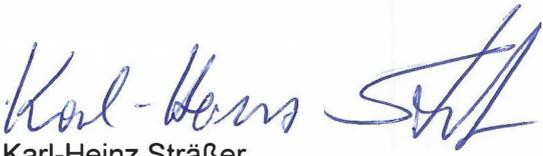
Über die Kassenprüfung ist gemäß § 13 der Satzung MYCG ein Prüfbericht zu erstellen.

## 4 Schlussbestimmungen

Durch fortschreitende Entwicklung von elektronischen Besprechungstools oder auch begründet durch organisatorische Notwendigkeiten kann es zu kurzzeitigen oder auch nachhaltigen Abweichungen zu den in diesem Dokument beschriebenen Verfahren kommen. Insofern ist dieses Dokument als lebendes Dokument anzusehen, dessen Vorgaben

- bei einmaliger Notwendigkeit lagegerecht angepasst anzuwenden sind,
- bei nachhaltigen oder andauernden Änderungen von Vorgaben durch Erstellung einer geänderten Version dieser Versammlungsordnung zu ändern sind.

Germersheim, 25.01.2022  
  
Markus Wolf  
1. Vorsitzender

  
Karl-Heinz Sträßer  
Schriftführer