

Geschäfts- und Versammlungsordnung des Bundesverbandes der Pharmaziestudierenden in Deutschland e.V. (BPhD e. V.)

§1 [Geltungsbereich und Inhaltsübersicht]

(2) Diese Geschäfts- und Versammlungsordnung (GO) gilt für die Geschäftsbereiche und Versammlungen (BVT) des Bundesverbandes der Pharmaziestudierenden in Deutschland BPhD e. V.

(3) Inhaltsübersicht:

a. Abschnitt 1 [Allgemeines]

- § 2 [Grundsätze von Wahlen und Abstimmungen]
- § 3 [Beschlussfassungen im Umlaufverfahren]
- § 4 [Positionierungen]

b. Abschnitt 2 [Organe]

- § 5 [Amtsträger*innen]
- § 6 [Präsidium]
- § 7 [Ressorts]
- § 8 [Ehrenausschuss]
- § 9 [Alumni-Netzwerk]

c. Abschnitt 3 [Delegiertenversammlung]

- § 10 [Verhandlungsleitung]
- § 11 [Tagesordnung]
- § 12 [Protokollführung]
- § 13 [Antrags- und Rederecht]
- § 14 [Stimmrecht]
- § 15 [Beschlussfähigkeit]
- § 16 [Verfahren bei Anträgen zur Beschlussfassung]
- § 17 [Dringlichkeitsanträge]
- § 18 [Anträge und Bemerkungen zur Geschäfts- und Versammlungsordnung]
- § 19 [Bemerkungen zur Abstimmung]
- § 20 [Wahlgrundlagen]
- § 21 [Vorstellung der Kandidat*innen]
- § 22 [Verfahren in den Ausschüssen]

c. Abschnitt 4 [Sitzungen]

- § 23 [Sitzungen]
- § 24 [Sitzungsleitung]

- § 25 [Protokoll]
- § 26 [Stimm-, Antrags- und Rederecht]
- § 27 [Beschlussfähigkeit]
- § 28 [Beschlussfassungen]
- § 29 [Verfahren bei Anträgen zur Beschlussfassung]
- § 30 [Anträge und Bemerkungen zur Geschäfts- und
Versammlungsordnung]

d.Abschnitt 5 [Schlussbestimmung]

- § 31 [Schlussbestimmungen]
- § 32 [Inkrafttreten]

Abschnitt 1 [Allgemeines]

§2 [Grundsätze von Wahlen und Abstimmungen]

- (1) Die „einfache Mehrheit“ ist bei Abstimmungen zur Annahme eines Antrages dann gegeben, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die Zahl der Nein-Stimmen überschreitet. Sind mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen Enthaltungen, so wird der Antrag erneut zur Diskussion gestellt. Bei einer anschließenden Abstimmung gilt der Antrag dann als angenommen, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die Zahl der Nein-Stimmen überschreitet, ohne Ansehen der Zahl der Enthaltungen.
- (2) Die „absolute Mehrheit“ ist bei Wahlen dann gegeben, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die Hälfte der Zahl der zu diesem Zeitpunkt berechtigten Stimmen überschreitet.
- (3) Die „Zweidrittelmehrheit der Stimmberechtigten“ ist dann gegeben, wenn die Zahl der Ja-Stimmen zwei Drittel der Zahl der zu diesem Zeitpunkt berechtigten Stimmen erreicht oder überschreitet.
- (4) Die „Dreiviertelmehrheit der Stimmberechtigten“ ist dann gegeben, wenn die Zahl der Ja-Stimmen drei Viertel der Zahl der zu diesem Zeitpunkt berechtigten Stimmen erreicht oder überschreitet.
- (5) Wahlen und Abstimmungen können mit einem Tele-Dialog-System (TED-System) durchgeführt werden, wenn ausgeschlossen ist, dass die abgegebenen Stimmen einzelnen Mitgliedern zugeordnet werden können.
- (6) Die Wahl ist durch Nennung der zu wählenden Funktion und der Wahlmöglichkeiten durchzuführen. Dabei ist darauf zu achten, dass eine doppelte Stimmabgabe nicht möglich ist.
- (7) Ist keine TED-Abstimmung möglich oder erwünscht, werden die stimmberechtigten Delegierten in der Reihenfolge „Ja“ – „Nein“ – „Enthaltung“ zur Stimmabgabe aufgefordert. Wahlen sind in diesem Fall mit Stimmzetteln durchzuführen.
- (8) Es besteht keine Pflicht zur Stimmabgabe. Bei TED-Abstimmungen ist die Stimmabgabe innerhalb einer Minute möglich.
- (9) Grundsätzlich sind Wahlen und Abstimmungen zu wiederholen, wenn die Zahl der abgegebenen Stimmen die Zahl, der zu diesem Zeitpunkt Stimmberechtigten, überschreitet. Unterschreitet die Zahl der abgegebenen

Stimmen die Zahl der zu diesem Zeitpunkt Stimmberechtigten, so begründet dies allein keine Zweifel an der Gültigkeit der Wahl oder der Abstimmung.

(10) Geheime Abstimmung bedarf des Antrages eines*einer Stimmberechtigten.

§3 [Beschlussfassungen im Umlaufverfahren]

- (1) Jedes Mitglied gemäß Artikel 4 Abs. (1) a.-c. der Satzung kann eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren über das Präsidium veranlassen.
- (2) Dem Präsidium obliegt die Durchführung der Abstimmung.
- (3) Die Durchführung der Beschlussfassung hat unter Angabe des Abstimmungsgegenstandes in Textform, der Angabe der Frist der Stimmabgabe und der Angabe der Stimmen jedes ordentlichen Mitglieds zu erfolgen.
- (4) Die Anzahl der berechtigten Stimmen richtet sich nach der Anzahl der Delegierten der letzten ordentlichen Delegiertenversammlung gemäß Artikel 15 der Satzung.
- (5) Die Satzung oder ihr nachgestellte Ordnungen können nicht im Umlaufverfahren geändert werden.

§4 [Positionierungen]

- (1) Positionierungen, die durch den Verband beschlossen wurden, sind richtungsweisend, sowohl für gewählte Amtsträger*innen als auch für die Mitglieder.
- (2) Es bestehen folgende Formen der öffentlichen Meinungsäußerung:
 - a. Positionspapiere
 - b. Pressemitteilungen
 - c. Gastbeiträge in externen Pressemedien
 - d. Positionen anderer Verbände
- (3) Positionspapiere werden durch die Delegiertenversammlung mit einer einfachen Mehrheit beschlossen und bestimmen die Haltung des Vereins. Ihre Gültigkeit ist auf vier Jahre begrenzt.
 - a. Auf jeder Delegiertenversammlung muss durch das Präsidium angekündigt werden, welche Positionspapiere in einem halben Jahr ihre Gültigkeit verlieren. Diese werden auf der darauffolgenden Delegiertenversammlung vorgelegt. Die Delegiertenversammlung entscheidet per Beschluss über das weitere Verfahren zu vorgelegten Positionspapieren. Falls die Delegiertenversammlung Änderungsbedarf beschließt, ist allen Mitgliedern gemäß Artikel 4 Abs. (1) a.-c. der Satzung die Möglichkeit zu geben, innerhalb von vier Wochen Änderungsvorschläge einzureichen.
 - b. Positionspapiere können jederzeit vor Ablauf ihrer Gültigkeit durch den Beschluss einer geänderten Fassung aktualisiert werden. Den ordentlichen Mitgliedern muss eine Frist von vier Wochen zum Erheben von Widerspruch eingeräumt werden. Eine Aktualisierung in dieser Form hat keinen aufschiebenden oder verlängernden Effekt auf die Gültigkeit des Positionspapiers.

- c. Eine stets aktuelle Version der gültigen Positionspapiere ist der Öffentlichkeit zugänglich zu machen und als Position des Verbands zu kennzeichnen. Zusätzlich ist ein nicht-öffentliches Archiv bestehend aus abgelaufenen Positionspapieren einzurichten und den ordentlichen Mitgliedern zur Verfügung zu stellen.
- (4) Pressemitteilungen stellen die Vereinsmeinung dar und fußen auf Positionspapieren. Falls es sich als nötig erweist, eine bis dahin noch nicht beschlossene Position zu vertreten, so muss die Pressemitteilung den ordentlichen Mitgliedern vorgelegt und eine Frist von 7 Tagen zum Erheben von Widerspruch eingeräumt werden. Erheben drei oder mehr ordentliche Mitglieder Widerspruch, ist die Veröffentlichung der Pressemitteilung abgelehnt.
- (5) Gastbeiträge in externen Pressemedien vertreten die öffentliche Strategie des Vereins. Falls es sich als nötig erweist, eine bis dahin noch nicht beschlossene Position zu vertreten, so muss der Gastbeitrag den ordentlichen Mitgliedern vorgelegt und eine Frist von 7 Tagen zum Erheben von Widerspruch eingeräumt werden. Erheben drei oder mehr ordentliche Mitglieder Widerspruch, ist die Veröffentlichung des Gastbeitrags abgelehnt.
- (6) Positionspapiere, die durch EPSA und IPSF beschlossen wurden, sind der Delegiertenversammlung mit einer Übersetzung in deutscher Sprache vorzulegen. Die Delegiertenversammlung entscheidet per Beschluss über das weitere Verfahren zu vorgelegten Positionspapieren.

Abschnitt 2 [Organe]

§5 [Amtsträger*innen]

- (1) Amtsträger*innen im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen gemäß Artikel 8 [Geschäftsführender Vorstand], Artikel 9 [Besondere Vertreter] und Artikel 13 [Ehrenausschuss] der Satzung.
- (2) Die besonderen Vertreter treten als Beauftragte des BPhD e. V. auf.
- (3) Alle Amtsträger*innen sind verpflichtet, zu jeder Delegiertenversammlung in Schriftform Rechenschaft abzulegen, auf Basis dessen die Entlastung durch die Delegiertenversammlung erfolgt.
- (4) Nur Amtsträger*innen gemäß Artikel 8 und Artikel 9 der Satzung dürfen den Verein repräsentieren.
- (5) Die Verantwortungs- und Geschäftsbereiche aller Amtsträger*innen gemäß Artikel 8 und Artikel 9 der Satzung werden durch den Leitfaden für Amtsträger*innen und ihre jeweilige Amtsbeschreibung und jeweiligen Leistungskatalog definiert. Diese sind nur durch Beschluss der Delegiertenversammlung änderbar.

§6 [Präsidium]

- (1) Mitglieder im Präsidium sind der geschäftsführende Vorstand sowie die besonderen Vertreter der Geschäftsbereiche Qualitätsmanagement, Internes und Externes.

- (2) Das Präsidium entscheidet in allen Angelegenheiten, die nicht der Delegiertenversammlung vorbehalten sind oder in denen die Delegiertenversammlung im Einzelfall entscheidet.
- (3) Dem Präsidium obliegt zudem die kommissarische Besetzung nicht besetzter Ämter gemäß Artikel 18 Abs. (4) und Abs. (5) der Satzung. Für kommissarische Besetzungen finden die Wahlgrundlagen gemäß § 20 dieser Ordnung sinngemäß Anwendung.
- (4) Das Präsidium kann sich eine Sitzungsordnung geben, die in ihren Regelungen von § 23 bis § 30 von dieser Ordnung abweicht. Regelungen, welche von weitergehenden Bestimmungen dieser Ordnung oder der Satzung abweichen, sind nichtig. Der Beschluss muss einstimmig sein.

§7 [Ressorts]

- (1) Ein Ressort umfasst bestimmte Geschäftsbereiche. Amtsträger*innen in einem Ressort sind dazu angehalten, sich im Zuge ihrer Aufgaben auszutauschen und zu beraten.
- (2) Jedes Ressort ist durch ein Mitglied im Präsidium vertreten. Dieses ist für die Wahrung der Interessen der Geschäftsbereiche des Ressorts bei Entscheidungen im Präsidium verantwortlich. Zudem ist es für die Koordination des Ressorts verantwortlich.
- (3) Folgende Ressorts bestehen:
 - a. Ressort für Meinungsbildung,
 - b. Ressort für Internes,
 - c. Ressort für Externes,
 - d. Ressort für Administratives.
- (4) Das Ressort für Meinungsbildung umfasst die Geschäftsbereiche:
 - a. Qualitätsmanagement,
 - b. Lehre und Studium,
 - c. PJ und Beruf,
 - d. Gesundheitspolitik,
 - e. Interprofessionelles,
 - f. Public Health.
- (5) Das Ressort für Internes umfasst die Geschäftsbereiche:
 - a. Internes,
 - b. Veranstaltungsorganisation,
 - c. Fort- und Weiterbildung.
- (6) Das Ressort für Externes umfasst folgende Geschäftsbereiche:
 - a. Externes,
 - b. Student Exchange Officer,
 - c. Auslandsaufenthalte,
 - d. IPSF Contact Person,
 - e. EPSA Liaison Secretary,
 - f. Medienarbeit.
- (7) Das Ressort für Administratives umfasst folgende Geschäftsbereiche:
 - a. Generalsekretär,

- b. Recht und Datenschutz,
 - c. Informationstechnik,
 - d. Design.
- (8) Jedes Ressort kann sich eine Sitzungsordnung geben, die in ihren Regelungen von § 23 bis § 30 von dieser Ordnung abweicht. Regelungen, welche von weitergehenden Bestimmungen dieser Ordnung oder der Satzung abweichen, sind nichtig. Der Beschluss muss einstimmig sein.

§8 [Ehrenausschuss]

- (1) Die Mitglieder und Aufgaben des Ehrenausschusses ergeben sich aus Artikel 13 der Satzung.
- (2) Sowohl der Ehrenausschuss als auch das Präsidium haben den gegenseitigen Austausch relevanter Informationen sicherzustellen. Zudem ist das Präsidium dazu verpflichtet, den Ehrenausschuss bei der Erfüllung seiner satzungsgemäßen Aufgaben zu unterstützen.
- (3) Eine Verhandlung des Ehrenausschusses wird durch Beschluss des Präsidiums oder der Delegiertenversammlung in einfacher Mehrheit einberufen. Ferner obliegt es dem Ehrenausschuss, eigenständig eine Verhandlung einzuberufen.
- (4) Dem betroffenen Mitglied ist im Vorfeld der Verhandlung Gelegenheit zur schriftlichen oder mündlichen Stellungnahme zu geben. Zudem kann der Ehrenausschuss eine Stellungnahme des Präsidiums einfordern.
- (5) Ziel einer Verhandlung sollte eine gütliche Einigung aller Beteiligten sein. Stellt der Ehrenausschuss eine Verfehlung gemäß Artikel 13 Abs. (1) der Satzung fest und eine gütliche Einigung ist nicht möglich, kann er Ordnungsmittel gemäß Artikel 13 Abs. (5) der Satzung verhängen. Das Präsidium kann das verhängte Ordnungsmittel mit mehrheitlichem Beschluss widerrufen. Im Falle eines Widerrufs muss die Delegiertenversammlung abschließend über das verhängte Ordnungsmittel entscheiden.
- (6) Ehrenausschuss sowie Präsidium haben die Entscheidung über das verhängte Ordnungsmittel zu begründen und dem betroffenen Mitglied schriftlich bekanntzugeben.
- (7) Über die Verhandlung des Ehrenausschusses ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Niederschrift soll enthalten:
 - a. Ort und Tag der Verhandlung,
 - b. die Namen der bei der Verhandlung tätigen Mitglieder des Ehrenausschusses,
 - c. die Namen der erschienenen Beteiligten,
 - d. Verlauf der Verhandlung,
 - e. die Entscheidung des Ehrenausschusses.
- (8) Die Niederschrift ist von jedem Mitglied des Ehrenausschusses zu unterzeichnen und dem Präsidium zur Aufbewahrung zu übergeben.
- (9) Der Ehrenausschuss kann sich eine Sitzungsordnung geben, die in ihren Regelungen von § 23 bis § 30 von dieser Ordnung abweicht. Regelungen, welche von weitergehenden Bestimmungen dieser Ordnung oder der Satzung abweichen, sind nichtig. Der Beschluss muss einstimmig sein.

§9 [Alumni-Netzwerk]

- (1) Das Alumni-Netzwerk und das Präsidium haben den Austausch relevanter Informationen sicherzustellen und sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben gegenseitig zu unterstützen.
- (2) Das Alumni-Netzwerk ernennt jeweils für ein Jahr sechs seiner Mitglieder zum Ältestenrat. Der Ältestenrat hat die Mitglieder und Organe des Vereins auf Nachfrage und aus eigenem Antrieb beratend zu unterstützen. Über Sitzungen des Ältestenrates sind Niederschriften anzufertigen, welche bei der Geschäftsstelle zu hinterlegen sind.

Abschnitt 3 [Delegiertenversammlung]

§10 [Verhandlungsleitung]

- (1) Die Verhandlungsleitung einer Delegiertenversammlung hat grundsätzlich der*die Präsident*in inne. Er*Sie wird von der Delegiertenversammlung als Verhandlungsleitung gewählt. Bei Abwesenheit des*der Präsident*in, oder wenn der*die Präsident*in zur Sache spricht, übernimmt der*die Generalsekretär*in die Verhandlungsleitung. Zusätzlich kann von den Delegierten eine stellvertretende Verhandlungsleitung gewählt werden, welche bei Nichtverfügbarkeit sowohl des*der Präsident*in, als auch des*der Generalsekretär*in diese übernimmt.
- (2) Spricht der*die Präsident*in oder der*die Generalsekretär*in zur Sache, so kann die Verhandlungsleitung auch an die Stellvertretung übergeben werden.
- (3) Die Verhandlungsleitung führt die Redeliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Die Verhandlungsleitung kann von der Redeliste abweichen, wenn ihr dies für den Fortgang der Versammlung sinnvoll erscheint. Diese Maßnahme ist der Versammlung anzuzeigen. Sie kann die Redezeit beschränken, die Redenerliste schließen, Information zur Sache des Antrags fordern, zur Tagesordnung übergehen, die Beschlussfähigkeit prüfen, die Einhaltung der Geschäftsordnung einfordern und ein Stimmungsbild einholen. Alle sonstigen Maßnahmen der Verhandlungsleitung, die sinngemäß einem Antrag zur Geschäftsordnung entsprechen, sind wie ein solcher zu behandeln und können durch Gegenrede und Abstimmung abgelehnt werden.
- (4) Die Verhandlungsleitung kann Redner*innen, die nicht zur Sache sprechen, nach einmaliger Ermahnung das Wort entziehen.
- (5) Über Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Verhandlungsleitung, bei Gegenrede die Delegiertenversammlung.

§11 [Tagesordnung]

- (1) Ständige Punkte der Tagesordnung einer ordentlichen Delegiertenversammlung sind:
 - a. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung,
 - b. Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - c. Wahl der Protokollführung,

- d. Wahl der Verhandlungsleitung,
 - e. Feststellung der Tagesordnung,
 - f. Genehmigung des Protokolls der letzten Delegiertenversammlung,
 - g. Wahl der Kassenprüfer*innen,
 - h. Bericht des Ehrenausschusses,
 - i. Berichte des geschäftsführenden Vorstands,
 - j. Berichte der besonderen Vertreter,
 - k. Wahl der Wahlleitung und Wahlhelfer,
 - l. Wahl des geschäftsführenden Vorstands, der besonderen Vertreter und des Ehrenausschusses,
 - m. Anträge,
 - n. Verschiedenes,
 - o. Festlegung des Ortes der übernächsten ordentlichen Delegiertenversammlung,
- (2) Auf der ersten Delegiertenversammlung eines Kalenderjahres ist die Tagesordnung um den Punkt p. „Festlegung des Ortes des PharmaWeekends des Folgejahres“ zu erweitern.

§12 [Protokollführung]

- (1) Die Verhandlungen der Delegiertenversammlung sind zu Protokoll zu nehmen. Die Versammlung wählt mit einfacher Mehrheit der Delegierten ein ordentliches Mitglied zum Protokollverantwortlichen. Soweit nichts anderes bestimmt, ist das ordentliche Mitglied für das Protokoll verantwortlich, welches die nächste ordentliche Delegiertenversammlung ausrichtet.
- (2) Um die ordnungsgemäße Protokollierung der Delegiertenversammlung sicherzustellen, benennt es hierzu eine*n Protokollführer*in und mindestens eine*n stellvertretende*n Protokollführer*in.
- (3) Protokollführer*innen dürfen keine Amtsträger*innen sein.
- (4) Protokollführer*innen sind nicht stimmberechtigt.
- (5) Im Falle, dass der*die Protokollführer*in für ein Amt zur Wahl stehen, übernimmt ein*e Stellvertreter*in die Protokollführung.
- (6) Das Protokoll wird als Verlaufs- und Verhandlungsprotokoll geführt. Es hat mindestens Ort und Zeit der Versammlung, die Teilnehmenden, die Beschlüsse und Wahlergebnisse zu enthalten.
- (7) Das Protokoll ist spätestens sechs Wochen nach erfolgter Delegiertenversammlung dem Präsidium zuzusenden. Bei Überschreitung dieser Frist kann das Präsidium gegen das protokollverantwortliche ordentliche Mitglied ein Zwangsgeld in Höhe von bis zu 250 € verhängen. Ausstehende Zwangsgelder werden dem Mitgliedsbeitrag zugeschlagen.
- (8) Das Präsidium hat den ordentlichen Mitgliedern das Protokoll spätestens mit dem nächsten Einladungsschreiben zur Delegiertenversammlung zukommen zu lassen.

§13 [Antrags- und Rederecht]

- (1) In der Delegiertenversammlung haben Antrags- und Rederecht
 - a. der geschäftsführende Vorstand,
 - b. besondere Vertreter,
 - c. die Delegierten, im Namen der ordentlichen Mitglieder,
 - d. die außerordentlichen Mitglieder,
 - e. Personen, die sich gemäß der Approbationsordnung für Apotheker in der Ausbildung zum*zur Apotheker*in befinden,
 - f. die Kassenprüfer*innen, soweit es die Entlastung des Vereinsvorstandes betrifft,
 - g. Mitglieder des Ehrenausschusses,
 - h. alle Personen, denen die Delegiertenversammlung oder das Präsidium ein solches Recht einräumt,
 - i. Ehrenmitglieder.
- (2) Jede*r Anwesende in einer Plenumsitzung, dem*der die Satzung oder die Geschäftsordnung Rederecht zusichert, erhält eine eigene Redernummer. Jede Nummer ist unmittelbar mit dem vollständigen Namen und der Funktion der Person verbunden. Die Redernummer wird für die Führung der Rednerliste und das Protokoll verwendet.
- (3) Wortmeldungen erfolgen mit dem Aufzeigen eines Fingers einer Hand und dem gleichzeitigen Hochhalten der Redernummer mit der anderen Hand.
- (4) Wortmeldungen, die sich auf den Inhalt des Vorredners beziehen, erfolgen mit dem Aufzeigen von zwei Fingern einer Hand und dem gleichzeitigen Hochhalten der Redernummer mit der anderen Hand.

§14 [Stimmrecht]

- (1) Die Anzahl der Delegierten einer Delegiertenversammlung richtet sich nach Artikel 15 Abs. (2) der Satzung.
- (2) Die Delegierten werden durch die einzelnen ordentlichen Mitglieder benannt.
- (3) Auf eine*n Delegierten kann in Textform die Stimme eines nicht anwesenden Delegierten, der demselben ordentlichen Mitglied angehört, übertragen werden. Das Präsidium ist von der Stimmübertragung zur Delegiertenversammlung in Kenntnis zu setzen.
- (4) Mehr als zwei Stimmen dürfen nicht auf eine*n Delegierte*n vereint sein.
- (5) Die Übertragung von Stimmen auf den geschäftsführenden Vorstand, auf besondere Vertreter oder auf Mitglieder des Ehrenausschusses, ist nicht möglich.
- (6) Zu Beginn jeder Plenumsitzung der Delegiertenversammlung werden die Stimmkarten entsprechend der Zahl der Stimmberechtigten vom Präsidium verteilt.
- (7) Änderungen in der Anzahl der Stimmen sind dem*der Protokollführer*in und dem Präsidium unverzüglich mitzuteilen.

- (8) Die ordentlichen Mitglieder sind verpflichtet, einen amtlichen Nachweis über die Anzahl der Pharmaziestudierenden ihrer Universität zu erbringen.
- (9) Das Präsidium hat den ordentlichen Mitgliedern eine Vorlage für den Nachweis zur Verfügung zu stellen.

§15 [Beschlussfähigkeit]

- (1) Vor Eintritt in die Verhandlungen ist die Beschlussfähigkeit der Delegiertenversammlung durch die Verhandlungsleitung festzustellen.
- (2) Die Delegiertenversammlung ist beschlussfähig, wenn Artikel 16 Abs. (3) der Satzung erfüllt ist.
- (3) Die Beschlussfähigkeit einer Delegiertenversammlung ist solange gegeben, bis ihre Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.

§16 [Verfahren bei Anträgen zur Beschlussfassung]

- (1) Anträge auf Beschlussfassung, also alle Anträge, die nicht zur Geschäftsordnung oder Änderungs- und Zusatzanträge sind, bedürfen der Textform.
- (2) Die Formalitäten sowie die Frist zum Einreichen von Anträgen für eine Delegiertenversammlung sind den Mitgliedern laut Artikel 5 Abs. (4) der Satzung mit dem Einladungsschreiben mitzuteilen.
- (3) Es findet eine Debatte statt. Vor Eintritt in die Debatte begründet der*die Antragsstellende seinen*ihren Antrag.
- (4) Änderungs- und Zusatzanträge sind bis zum Abschluss der Debatte zu stellen und werden in Textform festgehalten.
- (5) Die Verhandlungsleitung entscheidet über die Reihenfolge der Behandlung von Anträgen sowie Änderungs- und Zusatzanträgen.
- (6) Stimmt der*die ursprüngliche Antragsstellende der Änderung oder dem Zusatz zu, gilt die Änderung als angenommen. Bei Nichtzustimmung wird über die Änderung mit einfacher Mehrheit abgestimmt. Sollte die Delegiertenversammlung für die Änderung stimmen, übernimmt der*die Antragsstellende der Änderung den Antrag inklusive seiner Änderung.
- (7) Anträge von ordentlichen Mitgliedern sind durch ihre Delegierten zu vertreten.
- (8) Bei einer Blockabstimmung gemäß Artikel 17 Abs. (4) der Satzung, wird in einer Abstimmung über zwei oder mehr Anträge zur Beschlussfassung abgestimmt. Gelten unterschiedliche Mehrheitserfordernisse für einzelne Anträge in der Blockabstimmung, so ist für die Annahme aller Anträge in der Abstimmung das für einen Antrag höchste Mehrheitserfordernis notwendig. Sollten die Anträge im Block nicht angenommen werden, ist eine einzelne Wiederaufnahme möglich.

§17 [Dringlichkeitsanträge]

- (1) Anträge auf Beschlussfassung, welche keinen Aufschub bis zur nächsten regulären Delegiertenversammlung zulassen, sind mit dem Vermerk

„dringend“ zu versehen. Die Dringlichkeit ist durch den*die Antragstellende*n zu begründen.

- (2) Ob eine Dringlichkeit besteht, hat die Delegiertenversammlung in einfacher Mehrheit vor Eintreten in die Debatte zu entscheiden.
- (3) Ist eine Dringlichkeit gegeben, so ist der Antrag umgehend zu verhandeln.
- (4) Ist die Dringlichkeit nicht gegeben, so wird der Antrag auf die Tagesordnung der nächsten Delegiertenversammlung gesetzt.

§18 [Anträge und Bemerkungen zur Geschäfts- und Versammlungsordnung]

- (1) Äußerungen und Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen. Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 - der Antrag auf Begrenzung der Redezeit,
 - der Antrag auf Schluss der Redeliste,
 - der Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
 - der Antrag auf Informationen zur Sache des Antrags,
 - der Antrag auf Vertagung,
 - der Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
 - der Antrag auf Wiederaufnahme,
 - der Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - der Antrag auf Neudiskussion eines bereits beschlossenen Antrags,
 - der Antrag auf Nichtvertrauen in die Verhandlungsleitung,
 - der Hinweis zur Einhaltung der Geschäftsordnung,
 - der Antrag auf Blockabstimmung folgender Anträge,
 - der Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit.
- (2) Eine Wortmeldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch Erheben beider Hände, wobei mit beiden Händen die Rednernummer sichtbar hochgehalten wird. Sie ist sofort zu behandeln. Redner*innen dürfen hierdurch nicht unterbrochen werden.
- (3) Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn sich kein Widerspruch gegen ihn erhebt. Andernfalls ist nach Anhören eines*einer Gegenredner*in abzustimmen. Bei einer Zweidrittelmehrheit der zu diesem Zeitpunkt Stimmberechtigten gilt der Antrag als angenommen.
- (4) Folgende Anträge zur Geschäftsordnung müssen gegenüber dem Plenum begründet werden. Sobald sie abgelehnt wurden, können sie nicht erneut zur selben Sache auf derselben Delegiertenversammlung gestellt werden:
 - Antrag auf Neudiskussion eines bereits beschlossenen Antrags,
 - Antrag auf Wiederaufnahme.

§19 [Bemerkungen zur Abstimmung]

- (1) Nach Abschluss der Beratung oder nach Beendigung der Abstimmung kann die Verhandlungsleitung das Wort zu einer persönlichen Bemerkung oder Erklärung zur Sache erteilen. Durch die persönliche Bemerkung oder Erklärung erhält der*die Redner*in Gelegenheit, Äußerungen, die in Bezug auf

seine*ihre Person gemacht wurden, zurückzuweisen, einige Ausführungen richtig zu stellen oder seine Abstimmung zu begründen. Auf Wunsch wird die Erklärung in das Protokoll aufgenommen.

- (2) Eine Debatte über die persönliche Bemerkung bzw. Erklärung findet nicht statt.

§20 [Wahlgrundlagen]

- (1) Grundsätzlich finden nur Wahlen für die Ämter statt, deren Amtszeit abgelaufen ist. Eine Wiederwahl ist den Mitgliedern gemäß Artikel 4 Abs. (1) a.-c. Satzung mit dem Einladungsschreiben gemäß Artikel 18 Abs. (6) der Satzung anzukündigen.
- (2) Die Wahlen sollten in folgender Reihenfolge erfolgen:
 - a. Präsident*in,
 - b. Generalsekretär*in,
 - c. Schatzmeister*in,
 - d. besondere Vertreter,
 - e. Ehrenausschuss.
- (3) Die Wahlleitung hat grundsätzlich der*die Präsident*in inne. Er*Sie wird von der Delegiertenversammlung als Wahlleitung gewählt. Sie eröffnet und schließt die Wahlgänge.
- (4) Die Delegiertenversammlung wählt Wahlhelfer. Diese haben die Wahlleitung zu unterstützen.
- (5) Wahlen erfolgen in geheimer Abstimmung.
- (6) Nach jedem Wahlgang ist das Ergebnis bekannt zu geben. Erheben sich, solange die Delegiertenversammlung noch beschlussfähig ist, begründete Zweifel an dessen Gültigkeit, so ist der Wahlvorgang zu wiederholen. Über die Berechtigung des Zweifels entscheiden die Wahlleitung und die Protokollführung.
- (7) Absatz 6 gilt sinngemäß auch für das Verfahren bei Anträgen zur Beschlussfassung und zur Festlegung des Austragungsortes der übernächsten Delegiertenversammlung und des Pharmaweekends.
- (8) Kann keine*r der Kandidierenden im ersten Wahlgang die erforderliche Anzahl der Stimmen gemäß Artikel 18 Abs. (1) der Satzung auf sich vereinigen, stehen in einem zweiten Wahlgang nur noch die beiden Kandidat*innen zur Wahl, die im ersten Wahlgang die jeweils meisten Stimmen für sich erreichen konnten. Gewählt ist der*diejenige, der*die im zweiten Wahlgang die einfache Mehrheit erzielt. Kommt es zur Stimmgleichheit, so ist der Wahlgang nach einer erneuten Kandidatenbefragung zu wiederholen. Kommt es wiederum zur Stimmgleichheit, ist keine*r der Kandidat*innen gewählt.

§21 [Vorstellung der Kandidat*innen]

- (1) Die Aufstellung als Kandidat*in bedarf einer schriftlichen Bewerbung. Liegen keine schriftlichen Bewerbungen vor, sind mündliche Bewerbungen möglich. Liegen auch solche nicht vor, kommt es zu einer Vorschlagswahl.

- (2) Der Wahl geht eine Kandidatenvorstellung voraus. Fragen dürfen nur zum Amt, in das der*die Kandidat*in sich wählen lassen möchte, gestellt werden. Alle Fragen werden an jede*n Kandidat*in gestellt.
- (3) Fragen an die Kandidat*innen können nur während der Vorstellung gestellt werden.
- (4) Nach der Kandidatenvorstellung findet eine Personaldiskussion statt, während der die Kandidierenden den Verhandlungsraum verlassen müssen. Sie dürfen erst nach dem Auszählen des Wahlergebnisses wieder an der Delegiertenversammlung teilnehmen

§22 [Verfahren in den Ausschüssen]

- (1) Auf Verhandlungen in den Ausschüssen einer Delegiertenversammlung findet diese Geschäftsordnung sinngemäß Anwendung.
- (2) Die Einberufung der Ausschüsse erfolgt durch deren Vorsitzende*n nach Rücksprache mit dem Präsidium des BPhD e. V., soweit nichts anderes bestimmt ist.

Abschnitt 4 [Sitzungen]

§23 [Sitzungen]

- (1) Sitzungen im Sinne dieser Ordnung sind alle Zusammenkünfte von Organen dieses Vereins, ausgenommen die Delegiertenversammlung und Verhandlungen des Ehrenausschusses für die gesonderte Regeln gelten.
- (2) Die ordnungsgemäße Einberufung einer Sitzung obliegt der Sitzungsleitung und erfolgt in Textform unter Angabe des Versammlungszeitpunkts, Versammlungsorts und einer Tagesordnung.
- (3) Sie ist an alle Mitglieder des betroffenen Organs zu übermitteln.

§24 [Sitzungsleitung]

- (1) Insofern durch die Geschäfts- und Versammlungsordnung keine Sitzungsleitung vorgesehen ist, hat eine Sitzung eine Sitzungsleitung und einen Stellvertreter zu ernennen. Bei Abwesenheit der Sitzungsleitung oder wenn die Sitzungsleitung zur Sache spricht, übernimmt die Stellvertretung die Sitzungsleitung.
- (2) Die Sitzungsleitung führt die Redeliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Die Sitzungsleitung kann von der Redeliste abweichen, wenn ihr dies für den Fortgang der Sitzung sinnvoll erscheint. Diese Maßnahme ist der Sitzung anzuzeigen. Sie kann die Redezeit beschränken, die Redeliste schließen, Information zur Sache fordern, zur Tagesordnung übergehen, die Beschlussfähigkeit prüfen, die Einhaltung der Geschäftsordnung einfordern und ein Stimmungsbild einholen. Alle sonstigen Maßnahmen der Sitzungsleitung, die sinngemäß einem Antrag zur Geschäftsordnung entsprechen, sind wie ein solcher zu behandeln und können durch Gegenrede und Abstimmung abgelehnt werden.

- (3) Die Sitzungsleitung kann Redner*innen, die nicht zur Sache sprechen, nach einmaliger Ermahnung das Wort entziehen.
- (4) Über Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Sitzungsleitung, bei Gegenrede die stimmberechtigten Mitglieder der Sitzung.

§25 [Protokoll]

- (1) Die Sitzungen sind zu Protokoll zu nehmen und werden als Verlaufs- und Verhandlungsprotokoll geführt.
- (2) Die Sitzung benennt mindestens ein protokollführendes Mitglied aus dem Organ.
- (3) Das Protokoll ist spätestens drei Tage nach der Sitzung durch das protokollführende Mitglied bzw. die protokollführenden Mitglieder der Sitzungsleitung zuzusenden.

§26 [Stimm- Antrags- und Rederecht]

- (1) Während einer Sitzung eines Organs haben alle Personen Antrags- und Rederecht, die Mitglied des jeweiligen Organs sind. Allen weiteren Personen kann die Sitzungsleitung Rederecht einräumen.
- (2) Stimmberechtigt sind alle anwesenden Personen der Sitzung, die dem Organ angehören.
- (3) Die Übertragung von Stimmen ist nicht möglich.

§27 [Beschlussfähigkeit]

- (1) Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn die Hälfte aller Mitglieder des Organs bei der Versammlung anwesend ist.
- (2) Vor Eintritt in die Verhandlungen ist die Beschlussfähigkeit des beschlussfassenden Organs durch die Sitzungsleitung festzustellen. Die Beschlussfähigkeit eines Organs ist solange gegeben bis seine Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.
- (3) Geschäftsordnungsanträgen zur Feststellung der Beschlussfähigkeit muss nachgekommen werden.

§28 [Beschlussfassungen]

- (1) Alle Organe treffen Beschlüsse mindestens in einfacher Mehrheit.
- (2) Die Abstimmung ist durch die Sitzungsleitung zu leiten und zu koordinieren. Diese stellt sowohl den Ablauf als auch die Sicherheit der Stimmabgabe sicher.
- (3) Die Einberufung erfolgt durch die Sitzungsleitung in Textform unter Angabe des Abstimmungsgegenstandes und der Frist der Stimmabgabe.
- (4) Abwesende Mitglieder der Versammlung dürfen per Telekommunikationssystem an Abstimmung teilnehmen. Voraussetzung ist die Präsenz während des von der Abstimmung betroffenen Tagesordnungspunkts.
- (5) Jedem Organ obliegt es, Beschlüsse in Form von Umlaufbeschlüssen zu fassen.
- (6) Die Rechte und Pflichten von besonderen Vertretern und dem geschäftsführenden Vorstand lassen sich durch Beschlussfassung auf den Sitzungen nicht beschränken.

§29 [Verfahren bei Anträgen zur Beschlussfassung]

- (1) Anträge auf Beschlussfassung sowie Änderungs- und Zusatzanträge sind an die Sitzungsleitung zu richten und bedürfen nicht der Schriftform.
- (2) Es findet eine Debatte statt. Vor Eintritt in die Debatte begründet der*die Antragsstellende seinen*ihren Antrag.
- (3) Änderungs- und Zusatzanträge sind bis zum Abschluss der Debatte zu stellen und sind zu protokollieren.
- (4) Die Sitzungsleitung entscheidet über die Reihenfolge der Behandlung von Anträgen sowie von Änderungs- und Zusatzanträgen.
- (5) Stimmt der*die ursprüngliche Antragsstellende der Änderung oder dem Zusatz zu, gilt die Änderung als angenommen. Bei Nichtzustimmung wird über die Änderung mit einfacher Mehrheit abgestimmt. Sollte die Sitzung für die Änderung stimmen, übernimmt der*die Antragsstellende der Änderung den kompletten Antrag inklusive seiner Änderung.

§30 [Anträge und Bemerkungen zur Geschäfts- und Versammlungsordnung]

- (1) Äußerungen und Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen. Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 - der Antrag auf Begrenzung der Redezeit,
 - der Antrag auf Schluss der Redeliste,
 - der Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
 - der Antrag auf Informationen zur Sache des Antrags,
 - der Antrag auf Vertagung,
 - der Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
 - der Antrag auf Wiederaufnahme,
 - der Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - der Antrag auf Neudiskussion eines bereits beschlossenen Antrags,
 - der Antrag auf Nichtvertrauen in die Sitzungsleitung,
 - der Hinweis zur Einhaltung der Geschäftsordnung,
 - der Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit.
- (2) Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn sich kein Widerspruch gegen ihn erhebt. Andernfalls ist nach Anhören einer Gegenrede abzustimmen. Bei einer Zweidrittelmehrheit der Stimmberechtigten gilt der Antrag als angenommen.
- (3) Folgende Anträge zur Geschäftsordnung müssen gegenüber der Sitzung begründet werden. Sobald sie abgelehnt wurden, können sie nicht erneut zur selben Sache auf derselben Sitzung gestellt werden:
 - Antrag auf Neudiskussion eines bereits beschlossenen Antrags,
 - Antrag auf Wiederaufnahme.

Abschnitt 5 [Schlussbestimmungen]

§31 [Schlussbestimmungen]

- (1) Die Delegiertenversammlung kann mit Zweidrittel-Mehrheit der Stimmberechtigten von Bestimmungen der Geschäftsordnung abweichen.
- (2) Die gleiche Mehrheit ist für eine Änderung der Geschäftsordnung notwendig.

§32 [Inkrafttreten]

- (1) Eine Änderung der Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung in Kraft.
- (2) Diese Geschäfts- und Versammlungsordnung tritt am 22. Mai 2020 in Kraft.
- (3) Das Präsidium ist berechtigt, grammatikalische Änderungen sowie Änderungen der Formatierung und Rechtschreibung auch ohne Beschluss durchzuführen. Inhalt und Wortlaut dürfen hierbei nicht verändert werden. Die Mitglieder sind über die Änderungen umgehend zu unterrichten und können binnen vier Wochen ab Benachrichtigung den Änderungen widersprechen.