

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

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt 1 [Allgemeines]

- § 1 [Geltungsbereich und Definitionen]
- § 2 [Grundsätze von Abstimmungen]
- § 3 [Beschlussfassungen im Umlaufverfahren]
- § 4 [Positionspapiere]

Abschnitt 2 [Organe]

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

Abschnitt 3 [Delegiertenversammlung]

- § 9 [Verhandlungsleitung]
- § 10 [Tagesordnung]
- § 11 [Protokollführung]
- § 12 [Antrags- und Rederecht]
- § 13 [Stimmrecht]
- § 14 [Beschlussfähigkeit]
- § 15 [Anträge zur Beschlussfassung]
- § 16 [Dringlichkeitsanträge]
- § 17 [Anträge zur Geschäftsordnung]
- § 18 [Persönliche Bemerkungen]
- § 19 [Wahlgrundlagen]
- § 20 [Vorstellung der Kandidierenden]
- § 21 [Verfahren in den Ausschüssen]

Abschnitt 4 [Sonstiges]

- § 22 [Sitzungen]
- § 23 [Arbeitsgemeinschaften]
- § 24 [Alumni-Netzwerk]
- § 25 [Ehrennadel]
- § 26 [Schlussbestimmungen]

Abschnitt 1 [Allgemeines]

§ 1 [Geltungsbereich und Definitionen]

- (1) Diese Geschäfts- und Versammlungsordnung (Geschäftsordnung) gilt für die Geschäftsbereiche und Versammlungen des Bundesverbandes der Pharmaziestudierenden in Deutschland e. V.
- (2) „Vereinsmitglieder“ sind alle Mitglieder gemäß Artikel 4 Absatz 1 Buchstaben a. bis c. der Satzung.
- (3) Amtsträger*innen sind alle Personen gemäß Artikel 8, 9 und 13 der Satzung.

§ 2 [Grundsätze von Abstimmungen]

- (1) Die Organe des Vereins treffen ihre Entscheidungen per Beschluss oder per Wahl.
Über Entscheidungen ist abzustimmen.
- (2) Die „einfache Mehrheit“ ist 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 Debatte 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.
- (3) Die „absolute Mehrheit“ ist dann gegeben, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die Hälfte der Zahl der abgegebenen Stimmen überschreitet.
- (4) Die „Zweidrittelmehrheit“ ist dann gegeben, wenn die Zahl der Ja-Stimmen zwei Drittel der Zahl der abgegebenen Stimmen erreicht oder überschreitet.
- (5) Die „Dreiviertelmehrheit“ ist dann gegeben, wenn die Zahl der Ja-Stimmen drei Viertel der Zahl der abgegebenen Stimmen erreicht oder überschreitet.
- (6) Bei Abstimmungen, die die „Stimmen aller ordentlichen Mitglieder“ benötigen, zählen nicht abgegebene Stimmen als Nein-Stimmen.
- (7) Abstimmungen können mit einem digitalen Tagungstool durchgeführt werden, wenn ausgeschlossen ist, dass die abgegebenen Stimmen einzelnen Delegierten zugeordnet werden können.
- (8) Abstimmungen sind durch Nennung des Abstimmungsgegenstandes und der Abstimmungsmöglichkeiten durchzuführen. Dabei ist darauf zu achten, dass eine doppelte Stimmabgabe nicht möglich ist.

- (9) Ist keine elektronische Abstimmung möglich oder erwünscht, werden die Delegierten in der Reihenfolge „Ja“ – „Nein“ – „Enthaltung“ zur Stimmabgabe aufgefordert. Wahlen sind in diesem Fall dennoch geheim durchzuführen.
- (10) Bei elektronischen Abstimmungen ist die Stimmabgabe innerhalb von zwei Minuten möglich. Technische Probleme bei der Stimmabgabe sind der Verhandlungsleitung anzuzeigen und von dieser zu berücksichtigen. Dabei darf von Satz 1 abgewichen oder die Abstimmung wiederholt werden.
- (11) Grundsätzlich sind Abstimmungen zu wiederholen, wenn die Anzahl der abgegebenen Stimmen die Zahl der laut Protokoll zu diesem Zeitpunkt anwesenden Delegierten überschreitet. Unterschreitet die Anzahl der abgegebenen Stimmen diese Zahl, so begründet dies allein keinen Zweifel an der Gültigkeit der Abstimmung.
- (12) Für eine öffentliche Abstimmung bedarf es eines Antrages zur Geschäftsordnung. Bei einer öffentlichen Abstimmung werden die abgegebenen Stimmen der Delegierten nicht einzeln, sondern ihren jeweiligen ordentlichen Mitgliedern zugeordnet protokolliert.
Falls über diesen Antrag zur Geschäftsordnung abgestimmt wird, so geschieht diese Abstimmung stets geheim.
- (13) Die Verhandlungsleitung eröffnet und schließt die Abstimmungen.
- (14) Die Verhandlungsleitung beruft Wahlhelfer*innen. Diese haben die Verhandlungsleitung bei Abstimmungen zu unterstützen.
- (15) Nach jeder Abstimmung ist das Ergebnis bekannt zu geben. Erheben sich, solange die Delegiertenversammlung noch beschlussfähig ist, begründete Zweifel an dessen Gültigkeit, so ist diese Abstimmung zu wiederholen. Über die Berechtigung des Zweifels entscheidet die Verhandlungsleitung nach Rücksprache mit der Protokollführung.

§ 3 [Beschlussfassungen im Umlaufverfahren]

- (1) Jedes Vereinsmitglied kann eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren über das Präsidium veranlassen.
- (2) Dem Präsidium obliegt die Durchführung der Abstimmung.
- (3) Die Durchführung der Beschlussfassung hat in Textform unter Angabe des Abstimmungsgegenstandes, der Frist der Stimmabgabe und der Anzahl der Stimmen jedes ordentlichen Mitglieds zu erfolgen.
- (4) Bei einem Umlaufverfahren beziehen sich die Anzahl der Stimmen gemäß Artikel 15 Absatz 6 Satz 2 der Satzung auf den Zeitpunkt der letzten ordentlichen Delegiertenversammlung.
- (5) Die Satzung oder die Geschäftsordnung können nicht im Umlaufverfahren geändert werden.

§ 4 [Positionspapiere]

- (1) Positionspapiere bestimmen die Haltung des Vereins. Sie sind für alle Amtsträger*innen und Vereinsmitglieder richtungsweisend.
- (2) Positionspapiere werden ausschließlich durch die ordentlichen Mitglieder beschlossen.

- Ihre Gültigkeit endet automatisch mit der achten folgenden ordentlichen Delegiertenversammlung, spätestens nach vier Jahren.
- Positionspapiere können jederzeit per Beschluss geändert, verlängert (jedoch nicht über eine Laufzeit gemäß Satz 2 hinaus) oder aufgehoben werden.
- (3) Das Präsidium hat die Delegiertenversammlung zu informieren, welche Positionspapiere ihre Gültigkeit innerhalb eines Jahres verlieren.
 - (4) Die Vereinsmitglieder sind bei Anträgen zur Beschlussfassung betreffend Positionspapiere umfangreich zu beteiligen. Zu diesem Zweck sollen solche Anträge vier Wochen vor einer Delegiertenversammlung den Vereinsmitgliedern zur Verfügung gestellt werden.
 - (5) Eine stets aktuelle Version der gültigen Positionspapiere ist der Öffentlichkeit zugänglich zu machen und als Position des Vereins zu kennzeichnen. Zusätzlich ist ein nicht-öffentliches Archiv, bestehend aus abgelaufenen Positionspapieren, zu pflegen und den Vereinsmitgliedern jederzeit zur Verfügung zu stellen.
 - (6) „Schriftliche Meinungsäußerungen“ stellen die Vereinsmeinung dar und fußen auf Positionspapieren. Sie können in Form einer Pressemitteilung, Kolumne, Stellungnahme oder Vergleichbarem abgegeben werden.
 - (7) Sollte der (erweiterte) Vorstand eine schriftliche Meinungsäußerung tätigen wollen, welche nicht auf Positionspapieren fußt, so muss diese den Vereinsmitgliedern vor Veröffentlichung vorgelegt werden. Erheben drei oder mehr ordentliche Mitglieder innerhalb einer Frist von sieben Tagen Widerspruch, so ist die Veröffentlichung der schriftlichen Meinungsäußerung abgelehnt.
 - (8) Positionierungen, die durch EPSA oder IPSF beschlossen wurden, sind automatisch gültig. Die Delegiertenversammlung ist angemessen über beschlossene Positionierungen von EPSA oder IPSF zu informieren.

Abschnitt 2 [Organe]

§ 5 [Amtsträger*innen]

- (1) Die besonderen Vertreter*innen treten als Beauftragte des BPhD e. V. auf.
- (2) Alle Amtsträger*innen sind verpflichtet, zu jeder ordentlichen Delegiertenversammlung in Schriftform Rechenschaft abzulegen (Rechenschaftsbericht).
Die Entlastung erfolgt durch die Delegiertenversammlung auf Basis des Rechenschaftsberichtes.
- (3) Nur Amtsträger*innen gemäß Artikel 8 und Artikel 9 der Satzung dürfen den Verein repräsentieren.
- (4) Die Delegiertenversammlung beschließt für jedes Amt eine Amtsbeschreibung und einen Leistungskatalog, ferner einen allgemeinen Leitfaden für Amtsträger*innen.
Diese Dokumente definieren die Verantwortungs- und Geschäftsbereiche der Amtsträger*innen.
- (5) Die Dokumente gemäß Absatz 4 können auch durch das Präsidium geändert werden.

Eine Änderung durch das Präsidium soll nicht das Wesen der betroffenen Ämter, der Dokumente oder der Arbeit im Verein betreffen.

Die Vereinsmitglieder sind über eine Änderung umgehend zu unterrichten und können binnen vier Wochen ab Benachrichtigung gegen die Änderung schriftlich Widerspruch erheben.

Sollte ein ordentliches Mitglied Widerspruch erheben, so ist die Änderung abgelehnt und wird auf der nächsten Delegiertenversammlung als Antrag zur Beschlussfassung behandelt.

§ 6 [Präsidium]

- (1) Mitglieder im Präsidium sind
 - a. die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandesund die besonderen Vertreter*innen der Geschäftsbereiche
 - b. Qualitätsmanagement,
 - c. Internes und
 - d. Student Exchange Officer.
- (2) Die Vorschriften über Wahlen gemäß §§ 19 und 20 sind auf die kommissarische Besetzung vakanter Ämter sinngemäß anzuwenden.

§ 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 eines seiner Mitglieder koordiniert (Ressortkoordination). Die Ressortkoordination vertritt das Ressort im Präsidium und ist dort für die Wahrung der Interessen des Ressorts verantwortlich.
- (3) Folgende Ressorts bestehen:
 - a. Ressort für Meinungsbildung,
 - b. Ressort für Internes,
 - c. Ressort für Internationales,
 - d. Ressort für Administratives.
- (4) Das Ressort für Meinungsbildung umfasst folgende Geschäftsbereiche:
 - a. Qualitätsmanagement,
 - b. Lehre und Studium,
 - c. Studien- und Lehrorganisation
 - d. PJ und Beruf,
 - e. Gesundheitspolitik,
 - f. Public Health.
- (5) Das Ressort für Internes umfasst folgende Geschäftsbereiche:
 - a. Internes,
 - b. Veranstaltungsorganisation,
 - c. Fort- und Weiterbildung,
 - d. Externes.
- (6) Das Ressort für Internationales umfasst folgende Geschäftsbereiche:
 - a. Student Exchange Officer,
 - b. EPSA Liaison Secretary,

- c. IPSF Contact Person.
- (7) Das Ressort für Administratives umfasst folgende Geschäftsbereiche:
 - a. Generalsekretär*in,
 - b. Pressearbeit,
 - c. Medienarbeit,
 - d. Recht und Datenschutz,
 - e. Informationstechnik,
 - f. Design.

§ 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 Ehrenausschusses, des Präsidiums oder der Delegiertenversammlung einberufen.
- (4) Dem betroffenen Vereinsmitglied oder der betroffenen Person ist im Vorfeld der Verhandlung Gelegenheit zur 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 Absatz 1 der Satzung fest und ist eine gütliche Einigung nicht möglich, kann er Ordnungsmittel gemäß Artikel 13 Absatz 4 der Satzung verhängen.
- (6) Das Präsidium kann das verhängte Ordnungsmittel per Beschluss widerrufen. Ein solcher Widerruf ist den Vereinsmitgliedern umgehend schriftlich mitzuteilen. Im Falle eines Widerrufs entscheidet die nächste Delegiertenversammlung abschließend über das verhängte Ordnungsmittel.
- (7) Der Ehrenausschuss und, im Falle eines Widerrufs, das Präsidium haben ihre Entscheidungen über das verhängte Ordnungsmittel zu begründen und dem betroffenen Vereinsmitglied oder der betroffenen Person schriftlich mitzuteilen.
- (8) Über die Verhandlung des Ehrenausschusses ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Niederschrift muss enthalten:
 - a. Ein Protokoll der Verhandlung,
 - b. die Namen der beteiligten Personen,
 - c. die Entscheidung des Ehrenausschusses,
 - d. die Begründung über die Entscheidung des Ehrenausschussessowie, in den Fällen des Absatzes 6,
 - e. die Entscheidung des Präsidiums über den Widerruf und
 - f. die Begründung über die Entscheidung des Widerrufs.Die Niederschrift ist von jedem Mitglied des Ehrenausschusses zu unterzeichnen und dem Präsidium zur Aufbewahrung zu übergeben.

Abschnitt 3 [Delegiertenversammlung]

§ 9 [Verhandlungsleitung]

- (1) Die Verhandlungsleitung einer Delegiertenversammlung hat grundsätzlich der*die Präsident*in inne.
Die stellvertretende Verhandlungsleitung hat grundsätzlich der*die Generalsekretär*in inne.
Die Delegiertenversammlung kann eine weitere stellvertretende Verhandlungsleitung wählen.
Bei Abwesenheit der Verhandlungsleitung, oder wenn die Verhandlungsleitung zur Sache spricht, oder wenn die Verhandlungsleitung für ein Amt zur Wahl steht, übernimmt eine Stellvertretung die Verhandlungsleitung.
- (2) Die Verhandlungsleitung führt die Redeliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen.
- (3) Die Verhandlungsleitung kann folgende Maßnahmen treffen:
 - a. Sie kann von der Redeliste abweichen, wenn ihr dies für den Fortgang der Versammlung sinnvoll erscheint,
 - b. die Redezeit beschränken,
 - c. die Redeliste schließen und wiederaufnehmen,
 - d. Informationen zur Sache fordern,
 - e. entscheiden, in welcher Reihenfolge Tagesordnungspunkte behandelt werden,
 - f. die Beschlussfähigkeit prüfen, die Anwesenheit kontrollieren oder eine Stimmprobe anordnen,
 - g. die Einhaltung der Geschäftsordnung fordern,
 - h. ein Stimmungsbild einholen,
 - i. über die Reihenfolge von Anträgen und Änderungsanträgen entscheiden,
 - j. die Öffentlichkeit ausschließen,
 - k. die Debatte zum Zweck einer Pause unterbrechen,
 - l. Redner*innen, die nicht zur Sache sprechen, nach einmaliger Ermahnung das Wort entziehen,
 - m. virtuell präsenten Redner*innen, die die Versammlung aufgrund technischer Mängel stören, das Rederecht temporär entziehen,
 - n. über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheiden und
 - o. Anträge zur Geschäftsordnung stellen.
- (4) Maßnahmen der Verhandlungsleitung müssen der Delegiertenversammlung angezeigt werden.

§ 10 [Tagesordnung]

- (1) Ständige Punkte der Tagesordnung einer ordentlichen Delegiertenversammlung sind:
 - a. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung,

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

§ 11 [Protokollführung]

- (1) Die Verhandlungen der Delegiertenversammlung sind zu Protokoll zu nehmen. Grundsätzlich ist das ordentliche Mitglied für das Protokoll verantwortlich, welches die nächste ordentliche Delegiertenversammlung ausrichtet (Protokollverantwortlicher).
- (2) Der Protokollverantwortliche benennt mindestens eine Person als Protokollführung gemäß Artikel 16 Absatz 6 der Satzung. Die Protokollführung hat sicherzustellen, dass die Delegiertenversammlung ordnungsgemäß protokolliert wird.
- (3) Amtsträger*innen dürfen nicht die Protokollführung übernehmen. Die Protokollierung auf Delegiertenversammlungen darf nicht durch Amtsträger*innen erfolgen.
- (4) Das Protokoll wird als Verlaufs- und Verhandlungsprotokoll geführt. Es hat mindestens Ort und Zeit der Versammlung, die Tagesordnung, die Teilnehmenden, die eingereichten Anträge im Wortlaut und die Abstimmungsergebnisse zu enthalten.
- (5) Das Protokoll ist spätestens sechs Wochen nach Schluss der Delegiertenversammlung dem Präsidium zuzusenden. Bei Überschreitung dieser Frist kann das Präsidium gegen den Protokollverantwortlichen ein Zwangsgeld in Höhe von bis zu 250,00 € verhängen. Ausstehende Zwangsgelder werden dem Mitgliedsbeitrag zugeschlagen.
- (6) Das Präsidium hat den Vereinsmitgliedern das Protokoll spätestens mit dem Einladungsschreiben zur nächsten ordentlichen Delegiertenversammlung zukommen zu lassen.

- (7) Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn auf jener Delegiertenversammlung kein Vereinsmitglied Widerspruch gegen das Protokoll erhebt. Bei Widerspruch beschließt die Delegiertenversammlung über die Genehmigung des Protokolls.

§ 12 [Antrags- und Rederecht]

- (1) In der Delegiertenversammlung haben Antrags- und Rederecht:
- a. Amtsträger*innen,
 - b. die Delegierten, im Namen der ordentlichen Mitglieder,
 - c. die außerordentlichen Mitglieder,
 - d. Personen, die sich gemäß der Approbationsordnung für Apotheker in der Ausbildung zum*zur Apotheker*in befinden,
 - e. die Kassenprüfer*innen, soweit es die Entlastung des geschäftsführenden Vorstandes betrifft,
 - f. alle Personen, denen die Delegiertenversammlung oder das Präsidium ein solches Recht einräumt,
 - g. Ehrenmitglieder.
- (2) Jede*r Anwesende einer Delegiertenversammlung mit Antrags- und Rederecht erhält eine eigene Redenummer. Jede Nummer ist unmittelbar mit dem vollständigen Namen und der Funktion der Person verbunden. Die Redenummer wird für die Führung der Redeliste und das Protokoll verwendet.
- (3) Wortmeldungen erfolgen mit dem Aufzeigen eines Fingers einer Hand und dem gleichzeitigen Hochhalten der Redenummer mit der anderen Hand oder durch das Senden einer 1 in den Chat des Livestreams.
- (4) Wortmeldungen, die sich auf den Inhalt des*der Vorredners*in beziehen, erfolgen mit dem Aufzeigen von zwei Fingern einer Hand und dem gleichzeitigen Hochhalten der Redenummer mit der anderen Hand oder durch das Senden einer 2 in den Chat des Livestreams.
- (5) Jedes Vereinsmitglied erhält Zugang zum digitalen Tagungstool und kann ganzjährig Anträge einreichen. Teilnehmende erhalten nach Anmeldeschluss einen persönlichen Zugang für den Zeitraum der Delegiertenversammlung.
- (6) Bei Ausschluss der Öffentlichkeit müssen alle Personen ohne Antrags- und Rederecht den Plenumssaal und den Livestream verlassen. Ausgenommen sind Wahlhelfer*innen. Satz 1 ist auch auf Personen gemäß Absatz 1 Buchstabe d. anzuwenden, es sei denn, sie nehmen auf Einladung eines ordentlichen Mitgliedes teil. Absatz 1 Buchstabe f. bleibt unberührt.

§ 13 [Stimmrecht]

- (1) Die Delegierten werden gemäß Artikel 15 der Satzung entsandt.
- (2) Die Stimme eines*r Delegierten kann schriftlich auf eine Person, die demselben ordentlichen Mitglied angehört, übertragen werden. Die Verhandlungsleitung ist von der Stimmübertragung in Kenntnis zu setzen. Eine Stimmübertragung kann nicht im Nachgang ausgesprochen werden.
- (3) Mehr als zwei Stimmen dürfen nicht auf eine Person vereint sein.

- (4) Die Übertragung von Stimmen auf Amtsträger*innen ist nicht möglich.
- (5) Verlassen Delegierte die Delegiertenversammlung frühzeitig, oder stoßen sie verspätet dazu, ist dies der Verhandlungsleitung und der Protokollführung unverzüglich mitzuteilen. Gleiches gilt, wenn ein*e Delegierte*r von der Teilnahme in Präsenz zur Teilnahme per Livestream wechselt oder umgekehrt.
- (6) Die ordentlichen Mitglieder sind verpflichtet, einen amtlichen Nachweis über die Anzahl der Pharmaziestudierenden ihrer Hochschule zu erbringen. Das Präsidium hat eine Vorlage für den Nachweis zur Verfügung zu stellen.

§ 14 [Beschlussfähigkeit]

- (1) Die Beschlussfähigkeit ist Voraussetzung, um Entscheidungen gemäß § 2 Absatz 1 Satz 1 zu treffen.
Zu Beginn einer Delegiertenversammlung ist die Beschlussfähigkeit durch die Verhandlungsleitung festzustellen.
- (2) Die Delegiertenversammlung ist beschlussfähig, wenn Artikel 16 Absatz 3 der Satzung erfüllt ist.
- (3) Die Beschlussfähigkeit einer Delegiertenversammlung ist so lange gegeben, bis ihre Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.

§ 15 [Anträge zur Beschlussfassung]

- (1) Anträge zur Beschlussfassung sind alle Anträge, außer Anträge zur Geschäftsordnung und Änderungsanträge. Sie bedürfen der Textform.
- (2) Die Formalitäten sowie die Frist zum Einreichen von Anträgen sind den Vereinsmitgliedern im Vorfeld der Delegiertenversammlung anzukündigen.
- (3) Es findet eine Debatte statt. Vor Eintritt in die Debatte begründet der*die Antragsstellende seinen*ihrnen Antrag.
- (4) Änderungsanträge sind bis zum Abschluss der Debatte zu stellen und werden in Textform festgehalten.
- (5) Stimmt der*die Antragsstellende des Antrags zur Beschlussfassung dem Änderungsantrag zu, ist der Änderungsantrag angenommen.
Bei Nichtzustimmung wird über den Änderungsantrag abgestimmt.
Wird der Änderungsantrag durch diese Abstimmung angenommen, so übernimmt der*die Antragsstellende des Änderungsantrages den nun geänderten Antrag zur Beschlussfassung.
- (6) Anträge von ordentlichen Mitgliedern sind durch ihre Delegierten zu vertreten.
- (7) Bei einer Blockabstimmung gemäß Artikel 17 Absatz 3 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.

Wahlen können zeitgleich, aber nicht per Blockabstimmung durchgeführt werden.

§ 16 [Dringlichkeitsanträge]

- (1) Dringlichkeitsanträge sind Anträge auf Beschlussfassung, welche nach der Frist gemäß § 15 Absatz 2 eingereicht wurden. Der*die Antragssteller*in hat zu begründen, weshalb der Antrag keinen Aufschub bis zur nächsten ordentlichen Delegiertenversammlung zulässt (Dringlichkeit).
- (2) Die Delegiertenversammlung beschließt, ob eine Dringlichkeit besteht. Ist dies der Fall, wird der Antrag auf die Tagesordnung gesetzt.

§ 17 [Anträge zur Geschäftsordnung]

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur mit dem Gang der Verhandlungen befassen. Anträge zur Geschäftsordnung sind:
 - a. der Antrag auf Begrenzung der Redezeit,
 - b. der Antrag auf Schluss der Redeliste,
 - c. der Antrag auf Wiederaufnahme der Redeliste,
 - d. der Antrag auf Informationen zur Sache,
 - e. der Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
 - f. der Antrag auf Wiederaufnahme eines bereits beschlossenen Antrages,
 - g. der Antrag auf Vertagung,
 - h. der Antrag auf Blockabstimmung,
 - i. der Antrag auf öffentliche Abstimmung,
 - j. der Antrag auf Übergang zu einem noch nicht behandelten Tagesordnungspunkt,
 - k. der Antrag auf Wiederaufnahme eines bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunktes,
 - l. der Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - m. der Antrag auf Nichtvertrauen in die Verhandlungsleitung,
 - n. der Antrag auf Ablehnung einer Maßnahme der Verhandlungsleitung,
 - o. der Hinweis zur Einhaltung der Geschäftsordnung,
 - p. der Antrag auf Gewährung von Antrags- und Rederecht,
 - q. der Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit,
 - r. der Antrag auf Unterbrechung der Debatte zum Zweck einer Pause und
 - s. der Antrag auf Abweichung von der Geschäftsordnung.
- (2) Eine Wortmeldung zur Geschäftsordnung erfolgt durch Erheben beider Hände, wobei mit beiden Händen die Redenummer sichtbar hochgehalten wird, alternativ durch das Senden einer 3 in den Chat des Livestreams. Sie ist sofort zu behandeln. Redner*innen dürfen hierdurch nicht unterbrochen werden. Die Redeliste darf nicht fortgeführt werden, wenn es eine Wortmeldung zur Geschäftsordnung gibt.

- (3) Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn sich kein Widerspruch gegen ihn erhebt. Andernfalls ist nach Anhören eines*iner Gegenredner*in abzustimmen. Für die Annahme eines Antrages zur Geschäftsordnung ist eine Zweidrittelmehrheit notwendig.
- (4) Folgende Anträge zur Geschäftsordnung müssen begründet werden. Sobald sie abgelehnt wurden, können sie nicht erneut zur selben Sache auf derselben Delegiertenversammlung gestellt werden:
 - a. Antrag auf Wiederaufnahme eines bereits beschlossenen Antrages,
 - b. Antrag auf Wiederaufnahme eines bereits abgeschlossenen Tagesordnungspunktes.

§ 18 [Persönliche Bemerkungen]

- (1) Nach Abschluss der Debatte oder nach Beendigung der Abstimmung kann die Verhandlungsleitung das Wort zu einer persönlichen Bemerkung zur Sache erteilen. Durch die persönliche Bemerkung 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 findet nicht statt.

§ 19 [Wahlgrundlagen]

- (1) Wahlen werden für Entscheidungen personeller Natur durchgeführt.
- (2) Gemäß Artikel 18 Absatz 1 der Satzung werden Wahlen mit absoluter Mehrheit entschieden.
- (3) Grundsätzlich finden nur Wahlen für die Ämter statt, deren Amtszeit vor der nächsten Delegiertenversammlung abläuft oder die vakant sind. Eine Wahl ist den Vereinsmitgliedern mit dem Einladungsschreiben gemäß Artikel 18 Absatz 6 der Satzung anzukündigen.
- (4) Die Wahlen sollten in folgender Reihenfolge erfolgen:
 - a. Präsident*in,
 - b. Generalsekretär*in,
 - c. Schatzmeister*in,
 - d. besondere Vertreter*innen,
 - e. Ehrenausschuss.
- (5) Wahlen erfolgen ausschließlich per geheimer Abstimmung.
- (6) Kann keine*r der Kandidierenden im ersten Wahlgang die erforderliche Anzahl der Stimmen auf sich vereinigen, stehen in einem zweiten Wahlgang nur noch die beiden Kandidat*innen zur Wahl, die im ersten Wahlgang die jeweils meisten Stimmen auf sich vereinigen konnten.
- (7) Kommt es in einem Wahlgang mit nur zwei Kandidierenden zur Stimmgleichheit, so ist der Wahlgang nach einer erneuten

Kandidatenvorstellung zu wiederholen. Kommt es wiederum zur Stimmgleichheit, ist keine*r der Kandidat*innen gewählt.

- (8) Die absolute Mehrheit kann auf Vorschlag der Verhandlungsleitung abweichend von Absatz 5 per Akklamation festgestellt werden bei
 - a. der Wahl der Kassenprüfer*innen und bei
 - b. der Wahl der stellvertretenden Verhandlungsleitung.
- (9) Abweichend von Absatz 1 werden Wahlen außerdem für Entscheidungen über den Austragungsort von Veranstaltungen durchgeführt. Die Vorschriften über Wahlen gemäß §§ 19 und 20 sind hierbei sinngemäß anzuwenden. Kommt auf der Delegiertenversammlung keine Wahl eines Veranstaltungsortes zustande, ist das Präsidium ermächtigt, diesen zu einem späteren Zeitpunkt zu wählen.

§ 20 [Vorstellung der Kandidierenden]

- (1) Die Aufstellung als Kandidat*in bedarf einer schriftlichen Bewerbung. Liegen keine schriftlichen Bewerbungen vor, sind mündliche Bewerbungen möglich.
Liegen auch solche nicht vor, können Kandidat*innen vorgeschlagen werden.
- (2) Der Wahl gehen eine Vorstellung und Befragung der Kandidierenden voraus (Kandidatenvorstellung). Fragen dürfen nur zum Amt, in das die Kandidierenden sich wählen lassen möchte, gestellt werden. Alle Fragen werden an jede*n Kandidat*in gestellt.
- (3) Fragen an die Kandidierenden dürfen nur während der Kandidatenvorstellung gestellt werden.
- (4) Nach der Kandidatenvorstellung findet eine Personaldiskussion statt, während der die Kandidierenden den Plenumssaal verlassen müssen. Sie dürfen erst nach dem Auszählen des Wahlergebnisses wieder an der Delegiertenversammlung teilnehmen.
- (5) Die Personaldiskussion findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt. Die Personaldiskussion wird nicht protokolliert.

§ 21 [Verfahren in den Ausschüssen]

- (1) In den Ausschüssen einer Delegiertenversammlung findet diese Geschäftsordnung sinngemäß Anwendung.
- (2) Die Einberufung der Ausschüsse erfolgt grundsätzlich durch die Verhandlungsleitung.

Abschnitt 4 [Sonstiges]

§ 22 [Sitzungen]

- (1) Sitzungen im Sinne der Geschäftsordnung sind alle formellen Zusammenkünfte von Amtsträger*innen, oder von Vereinsmitgliedern unter der Beteiligung von Amtsträger*innen. Satz 1 ist nicht anzuwenden auf Verhandlungen des Ehrenausschusses oder auf Delegiertenversammlungen.

- (2) Auf Sitzungen nach Absatz 1 ist die Geschäftsordnung sinngemäß anzuwenden, sofern keine Sitzungsordnung gemäß Artikel 7 Absatz 4 der Satzung beschlossen wurde.
- (3) Sitzungen sind zu Protokoll zu nehmen und werden als Verlaufs- und Verhandlungsprotokoll geführt.

§ 23 [Arbeitsgemeinschaften]

- (1) Amtsträger*innen gemäß Artikel 8 oder 9 der Satzung können Arbeitsgemeinschaften zu ihrer Unterstützung einberufen. Die Leitung obliegt dem*der Amtsträger*in, welche*r sie einberufen hat. Er*Sie entscheidet über die Aufnahme von Mitgliedern in die Arbeitsgemeinschaft.
- (2) Mitglieder von Arbeitsgemeinschaften sind nicht berechtigt, im Rahmen dieser Tätigkeit an die Öffentlichkeit zu treten.
- (3) Mitglieder von Arbeitsgemeinschaften können für ihre Tätigkeit eine Vergütung gemäß Artikel 10 Absatz 3 der Satzung erhalten.

§ 24 [Alumni-Netzwerk]

- (1) Die Aufnahme in das Alumni-Netzwerk ist Ehrenmitgliedern, ehemaligen Studierenden eines pharmazeutischen Studiengangs und Träger*innen der Ehrennadel vorbehalten. Personen, die diese Bedingungen nicht erfüllen, können dennoch auf begründeten Antrag aufgenommen werden.
- (2) Die Mitgliedschaft im Alumni-Netzwerk erfolgt durch formlosen Antrag an die Geschäftsstelle gemäß Absatz 3.
- (3) Das Alumni-Netzwerk muss von einem Mitglied des (erweiterten) Vorstands koordiniert werden (Geschäftsstelle). Die Geschäftsstelle ist somit auch das Bindeglied zwischen dem Alumni-Netzwerk und dem (erweiterten) Vorstand.
- (4) Aufgaben des Alumni-Netzwerks sind:
 - a. Die Förderung und Pflege der Kontakte Ehemaliger des Vereins untereinander und zum Verein,
 - b. die Unterstützung des Vereins und seiner Vereinsmitglieder in beratender und informierender Funktion zu aktuellen Projekten und Vorhaben,
 - c. die Unterstützung des Vereins bei der Suche und Akquise von Referent*innen und Kooperationspartnern,
 - d. die Unterstützung der Vertretung der Interessen des Vereins in und gegenüber verschiedenen berufspolitischen Institutionen und Verbänden.

§ 25 [Ehrennadel]

- (1) Personen, die sich im Rahmen des Vereinsgeschehens oder im Rahmen der Vereinsinteressen verdient gemacht haben, sollen durch eine Ehrung (Ehrennadel) anerkannt werden.
- (2) Die Ehrennadel wird durch Beschluss der Delegiertenversammlung oder des Präsidiums verliehen.
Der Beschluss des Präsidiums muss einstimmig erfolgen.

Das Präsidium beschließt, wie Satz 2 bei vakanten Ämtern oder Enthaltungen auszulegen ist.

- (3) Die Ehrennadel ist undotiert. Sie ist mit einem Symbol substanzieller Natur verknüpft.

§ 26 [Schlussbestimmungen]

- (1) Die Delegiertenversammlung kann mit Zweidrittelmehrheit von Bestimmungen der Geschäftsordnung abweichen.
- (2) Für eine Änderung der Geschäftsordnung ist eine Zweidrittelmehrheit notwendig. Eine Änderung der Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung in Kraft.
- (3) Der Geschäftsordnung sind angehängt:
 - a. die Leistungskataloge nach § 5 Absatz 4,
 - b. die Amtsbeschreibungen nach § 5 Absatz 4,
 - c. der Leitfaden für Amtsträger*innen nach § 5 Absatz 4 und
 - d. eine Sammlung aller auf Dauer angelegten Beschlüsse der Delegiertenversammlung.

Absatz 2 Satz 1 ist auf diese Dokumente nicht anzuwenden.

- (4) Das Präsidium ist berechtigt, grammatikalische, orthographische oder formatierungstechnische Änderungen an der Geschäftsordnung oder an den Dokumenten gemäß Absatz 3 sowie an Positionspapieren nach § 4 auch ohne Beschluss der Delegiertenversammlung durchzuführen.

Inhalt und Sinn dürfen hierbei nicht verändert werden.

Die Vereinsmitglieder sind über die Änderungen umgehend zu unterrichten und können binnen vier Wochen ab Benachrichtigung gegen die Änderungen schriftlich Widerspruch erheben.

Erheben drei oder mehr ordentliche Mitglieder Widerspruch, ist die Änderung abgelehnt.

Neugefasst am 02. Dezember 2025.