Geschäftsordnung des Verwaltungsrates des Studierendenwerk Mainz

vom 11.12.2017

Gemäß § 7 Abs. 4 der Satzung des Studierendenwerk Mainz vom 18. Juni 2015 hat der Verwaltungsrat in seiner Sitzung am 11.12.2017 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1
Ersatzmitglieder

Die entsendenden Institutionen können für jedes Mitglied ein Ersatzmitglied benennen, das ein dauerhaft an der Amtsführung verhindertes Mitglied oder ein ausgeschiedenes Mitglied ersetzt.

§ 2
Vorsitz

(1) Bis zur Wahl des vorsitzenden Mitglieds und eines stellvertrenden vorsitzenden Mitglieds führt das an Lebensjahren älteste anwesende Mitglied den Vorsitz.

(2) [1]Den Vorsitz führt das vorsitzende Mitglied. [2]Im Falle von dessen Verhinderung führt das stellvertretende vorsitzende Mitglied den Vorsitz. [3]Sind beide nicht anwesend, übernimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied den Vorsitz.

(3) Das vorsitzende Mitglied eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

§ 3
Aufwandsentschädigung

(1) Für die Mitgliedschaft im Verwaltungsrat wird keine Aufwandsentschädigung gewährt.

(2) Die Mitglieder haben Anspruch auf Ersatz der notwendigen Auslagen und ihres Verdienstausfalls.

§ 4
Einberufung der Sitzungen

(1) [1]Der Verwaltungsrat wird von dem vorsitzenden, bei dessen Verhinderung von dem stellvertretenden vorsitzenden Mitglied durch E-Mail einberufen. [2]Bei Verhinderung des vorsitzenden und des stellvertretenden vorsitzenden Mitglieds wird der Verwaltungsrat von der Geschäftsführung einberufen.

(2) Die Sitzungen sollen in der Vorlesungszeit stattfinden.

(3) Eine Sitzung ist unverzüglich unter Beachtung der Einladungsfrist einzuberufen, wenn mindestens drei Mitglieder dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes beantragen.

(4) [1]Die Einladung ist den Mitglieder an die von ihnen angegebene Adresse durch E-Mail zu übermitteln; sie enthält Angaben über Sitzungsort und Sitzungstermin. [2]Ihr beizufügen sind die vorläufige Tagesordnung und die Beratungsunterlagen. [3]Unterlagen, die zu diesem Zeitpunkt noch nicht vorliegen, werden nachgereicht, sobald sie vorliegen. [4]Der Wirtschaftsplan und der Jahresabschluss werden zusätzlich schriftlich durch die Post übersandt.

(5) Einer Einladung nach Absatz 4 Satz 1 bedarf es auch dann, wenn der Verwaltungsrat den Sitzungstermin bereits beschlossen hat.

(6) Im Falle seiner Verhinderung hat das Mitglied das vorsitzende Mitglied und die Geschäftsführung davon frühestmöglich in Kenntnis zu setzen.

§ 5
Einladungsfrist

(1) Die Einladung muss den Mitgliedern eine Woche vor dem Sitzungstermin zugehen.

(2) [1]Der Einhaltung dieser Frist bedarf es nicht, wenn ihr dringende Gründe entgegenstehen. [2]Das Vorliegen dringender Gründe muss vom Verwaltungsrat vor Eintritt in die Tagesordnung festgestellt werden. [3]Verneint der Verwaltungsrat das Vorliegen dringender Gründe, findet die Sitzung nicht statt.

§ 6
Tagesordnung

(1) Die vorläufige Tagesordnung wird von dem vorsitzenden Mitglied im Benehmen mit der Geschäftsführung aufgestellt.

(2) Anträge zur Tagesordnung können von den Mitgliedern und der Geschäftsführung gestellt werden und müssen so rechtzeitig vorliegen, dass die Einladungsfrist (§ 5 Abs. 1) gewahrt werden kann.

(3) Vor Eintritt in die Tagesordnung kann von einem Drittel der anwesenden Mitglieder oder von der Geschäftsführung schriftlich oder zu Protokoll beantragt werden, die vorläufige Tagesordnung zu ergänzen, einen Tagesordnungspunkt abzusetzen oder abzuändern oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern.

(4) [1]Der Verwaltungsrat stellt zu Beginn der Sitzung die endgültige Tagesordnung durch Beschluss fest. [2]Zu Gegenständen, die nicht auf dieser Tagesordnung stehen, können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn alle anwesenden Mitglieder der Beschlussfassung zustimmen.

§ 7
Teilnahme und Verschwiegenheitspflicht

(1) [1]Der Verwaltungsrat tagt nicht öffentlich. [2]Einzelne Mitglieder der vom Studierendenwerk betreuten Hochschulen können für einzelne Tagesordnungspunkte mit Zweidrittelmehrheit zu den Sitzungen zugelassen werden, soweit nicht rechtliche Gründe entgegenstehen.

(2) Personalangelegenheiten werden in nicht öffentlicher Sitzung behandelt.

(3) [1]Die/der Personalratsvorsitzende sowie die Geschäftsführung des Studierendenwerks nehmen an den Sitzungen beratend teil. [2]Bei Personalangelegenheiten der Geschäftsführung kann der Verwaltungsrat auch ohne die Geschäftsführung tagen. [3]Auf Vorschlag der Geschäftsführung kann der Verwaltungsrat Bedienstete des Studierendenwerks oder Fachleute zu einzelnen Tagesordnungspunkten hinzuziehen.

(4) [1]Die Mitglieder sind, auch nach Ablauf ihrer Amtszeit, zur Verschwiegenheit über Personalangelegenheiten verpflichtet. [2]Im Übrigen sind die Mitglieder zur Verschwiegenheit in Angelegenheiten verpflichtet, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich oder vom Verwaltungsrat, insbesondere zum Schutz berechtigter Interessen Einzelner, beschlossen worden ist. [3]Verschwiegenheitspflichten aufgrund eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses bleiben unberührt.

(5) Für die bei Verwaltungsratssitzungen anwesenden Vertreter/Innen der Geschäftsführung sowie Bediensteten des Studierendenwerks gilt Absatz 4 entsprechend.

§ 8
Sitzungsverlauf

Sitzungen des Verwaltungsrates sollen in der Regel wie folgt ablaufen:

1. Feststellung der Anwesenheit der Mitglieder und der Beschlussfähigkeit durch das vorsitzende Mitglied,
2. Feststellung der endgültigen Tagessordnung,
3. Genehmigung der Niederschrift der letzten Sitzung,
4. Information über Beschlüsse, die seit der letzten Sitzung im schriftlichen Verfahren durch den Verwaltungsrat gefasst wurden,
5. Abhandlungen der übrigen Tagesordnungspunkte in der beschlossenen Reihenfolge,
6. Berichte und Mitteilungen der Geschäftsführung,
7. Sonstiges,
8. Schließung der Sitzung durch das vorsitzende Mitlgied.

§ 9
Worterteilung

(1) Das vorsitzende oder ein von ihm beauftragtes Mitglied führt die Rednerliste und erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

(2) Das vorsitzende Mitglied kann jederzeit in gebotener Kürze zur Geschäftsordnung und zum Sitzungsverlauf das Wort ergreifen.

(3) [1]Das Wort zur Tagesordnung steht zunächst dem antragstellenden Mitglied zu. [2]Das Wort kann auch einer Berichterstatterin oder einem Berichterstatter oder einer Person, die nicht Mitglied ist, erteilt werden.

§ 10
Ordnungsrecht

(1) Das vorsitzende Mitglied hat für den ungestörten Verlauf der Sitzungen Sorge zu tragen.

(2) [1]Das vorsitzende Mitglied kann Rednerinnen und Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen.

(3) [1]Wird die Sitzung so stark gestört, dass der ordnungsgemäße Sitzungsablauf nicht mehr gewährleistet ist, gilt die Sitzung als unterbrochen, wenn das vorsitzende Mitglied seinen Platz verlässt. [2]Unterbrochene Sitzungen sind kurzfristig, jedoch spätestens innerhalb von drei Wochen, nach ordnungsgemäßer Einladung (§ 4 Abs. 1) fortzusetzen.

§ 11
Rede- und Antragsrecht

(1) Rede- und Antragsrecht haben nur die Mitglieder und die Geschäftsführung.

(2) Die oder der mit beratender Stimme teilnehmende Vorsitzende des Personalrates hat Rederecht.

(3) Der Verwaltungsrat kann mit einfacher Mehrheit Dritten Rederecht erteilen.

(4) [1]Vor Beginn der Aussprache über einen Tagesordnungspunktes kann das vorsitzende Mitglied die zulässige Rededauer vorschlagen. [2]Der Vorschlag gilt als angenommen, wenn kein Mitglied widerspricht.

(5) [1]In der Aussprache über einen Tagesordnungspunkt kann jedes Mitglied und die Geschäftsführung formlos Änderungs- und Ergänzungsanträge stellen. [2]Sachanträge können während der Sitzung schriftlich oder zu Protokoll gestellt werden.

§ 12
Geschäftsordnungsanträge

(1) Zur Geschäftsordnung muss das Wort außerhalb der Reihe der Wortmeldungen zur Sache bis zu Beginn einer Abstimmung jederzeit und unverzüglich erteilt werden.

(2) [1]Die Ausführungen und Anträge zur Geschäftsordnung können mündlich vorgebracht werden und sind durch Heben beider Hände kenntlich zu machen. [2]Die Rednerin oder der Redner nennt zuerst ihren bzw. seinen Geschäftsordnungsantrag und begründet ihn.

(3) Die Ausführungen dürfen nicht länger als drei Minuten dauern und nur das Verfahren betreffen, nicht aber auf die Sache eingehen.

(4) [1]Geschäftsordnungsanträge sind insbesondere in folgenden Fällen zulässig:

1. Vertagungen und Unterbrechungen der Sitzung,
2. Übergang zur Tagesordnung,
3. Nichtbefassung mit einem Sachantrag,
4. Verschiebung oder Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
5. Verweisung an einen Ausschuss,
6. Schluss der Debatte und nachfolgende Abstimmung,
7. Schluss der Rednerliste,
8. Aufnahme von Äußerungen der Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmer zu Protokoll,
9. Einlegen einer Sitzungspause.

[2]Sind mehrere Geschäftsordnungsanträge gestellt, wird zuerst der weitergehende Antrag zur Abstimmung gestellt.

(5) [1]Über Geschäftsordnungsanträge wird nach Anhörung eines Für- und Gegensprechers mit einfacher Mehrheit abgestimmt. [2]Ein Antrag zur Geschäftsordnung ist angenommen, wenn kein Mitglied widerspricht. [3]Wird Gegenrede gehalten, ist nach dieser ohne Diskussion abzustimmen. [4]Es gilt die einfache Mehrheit.

§ 13
Ausschüsse

(1) [1]Der Verwaltungsrat kann einzelne Aufgaben auf von ihm gebildete Ausschüsse zur Beratung übertragen. [2]Der Ausschuss berichtet dem Verwaltungsrat und kann ihm Vorschläge unterbreiten.

(2) In diese Ausschüsse können auch Beschäftigte des Studierendenwerks sowie Studierende, die nicht dem Verwaltungsrat angehören, berufen werden.

§ 14
Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung

(1) [1]Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn bei der Beschlussfassung mehr als die Hälfte der in § 113 Absatz 2 Hochschulgesetz vorgesehenen Zahl stimmberechtigter Mitglieder anwesend und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist. [2]Die Zahl der anwesenden Mitglieder ist für die Beschlussfassung ohne Bedeutung, wenn wegen Beschluss-

unfähigkeit zum zweiten Male zur Behandlung desselben Gegenstandes eingeladen ist. [3]Bei der zweiten Einladung ist hierauf ausdrücklich hinzuweisen.

(2) [1]Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, soweit das Hochschulgesetz oder die Satzung des Studierendenwerks nichts anderes vorsieht; [2]Stimmenthaltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit. [3]Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds, wenn offen abgestimmt wird; sonst gilt Stimmengleichheit als Ablehnung,

(3) [1]In dringenden Angelegenheiten kann das vorsitzende Mitglied, bei seiner Verhinderung das stellvertretende vorsitzende Mitglied oder die von ihm beauftragte Geschäftsführung eine Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren durchführen (Umlaufverfahren). [2]Dringlichkeit liegt dann vor, wenn eine Entscheidung nicht bis zur nächsten Sitzung aufgeschoben werden kann.

§ 15
Abstimmung

(1) [1]Die Abstimmung über einen Antrag findet im Anschluss an die Beratung über diesen Antrag statt. [2]Das vorsitzende Mitglied schließt die Beratung, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt oder wenn der Verwaltungsrat Schluss der Debatte beschlossen hat.

(2) Wenn der Antrag keinen Widerspruch findet, stellt das vorsitzende Mitglied die Annahme des Antrages fest.

(3) Auf Verlangen eines Mitglieds ist geheim abzustimmen.

(4) Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung.

(5) [1]Bei der Abstimmung durch Stimmzettel gelten unbeschriebene Zettel als Stimmenthaltung. [2]Stimmzettel, auf denen der Wille des Wählers nicht unzweifelhaft erkennbar ist, sowie Stimmzettel, die einen Zusatz, eine Verwahrung oder einen Vorbehalt enthalten, sind ungültig.

(6) [1]Das Ergebnis der Abstimmung ist unmittelbar nach ihrem Abschluss bekanntzugeben; dabei ist festzustellen, ob der Antrag angenommen oder abgelehnt ist. [2]Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht nochmals beraten und abgestimmt werden.

(7) Bei geheimer Abstimmung werden zwei Personen vom vorsitzenden Mitglied für das Einsammeln der Stimmzettel und deren Auszählung benannt.

§ 16
Reihenfolge der Abstimmung

(1) Bei Anträgen, die den selben Gegenstand betreffen, wird über den weitestgehenden Antrag zuerst abgestimmt.

(2) Vor der Abstimmung ist der Antrag noch einmal zu verlesen.

§ 17
Wahlen

(1) Eine Wahl kann nur stattfinden, wenn sie in die vorläufige Tagesordnung aufgenommen worden ist.

(2) [1]Wählbar sind nur solche Bewerber, die von Mitgliedern schriftlich oder mündlich vorgeschlagen worden sind. [2]Sie stellen sich jeweils in einem gesonderten Wahlgang zur Wahl. [3]Sofern keine qualifizierte Mehrheit vorgeschrieben ist, ist derjenige gewählt, der die einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt und die Wahl annimmt.

(3) Wahlen sind geheim durchzuführen.

§ 18
Niederschrift

(1) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie muss enthalten

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Namen aller bei der Sitzung anwesenden Personen,
3. die Namen der entschuldigt oder unentschuldigt fehlenden Mitglieder,
4. die Tagesordnung, die behandelten Gegenstände und die gestellten Anträge,
5. den Wortlaut der Anträge und die Beschlüsse mit Begründung und Ergebnis der Abstimmung,
6. das Ergebnis von Wahlen,
7. den Inhalt der Mitteilungen und Sachstandsberichte in Kurzfassung,

(2) Auf Verlangen eines Mitgliedes muss dessen abweichende Meinung zu einem Beschluss in die Niederschrift aufgenommen werden.

(3) Die Niederschrift muss von dem vorsitzenden Mitglied und der Geschäftsführung unterschrieben werden.

(4) Jedem ordentlichen Mitglied ist die Niederschrift durch E-Mail zu übersenden.

(5) Die Niederschrift bedarf der Genehmigung des Verwaltungsrates in der auf die Übersendung folgenden Sitzung.

§ 19
Änderung der Geschäftsordnung

[1]Die Geschäftsordnung kann nur auf einen schriftlichen, der vorläufigen Tagesordnung beigefügten Antrag hin geändert werden. [2]Zu einer Änderung bedarf es der Mehrheit der gesetzlichen Mitglieder.

§ 20

Inkrafttreten, Außerkraftteten

[1]Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlusfassung in Kraft. [2]Sie hebt die bisher geltende GeschO vom 27.10.2016 auf.

Mainz, den 11.12.2017

Univ.- Prof. Dr. Roland Euler

(Vorsitzender des Verwaltungsrates des Studierendenwerks Mainz)