

## Geschäftsordnung

### *1-9 Mitgliederversammlung*

#### 1. Einladung zur Mitgliederversammlung

- (1) Die Einladung zur Mitgliederversammlung der Gesellschaft erfolgt schriftlich durch den Vorsitzenden gemäß Satzung § 8, im Falle seiner Verhinderung durch einen der stellvertretenden Vorsitzenden.
- (2) Die Tagesordnung der Mitgliederversammlung wird vom Vorstand aufgestellt. Die Tagesordnungspunkte werden so formuliert, daß der Verhandlungsgegenstand eindeutig erkennbar ist. Wird ein Tagesordnungspunkt auf Grund des Antrags eines Mitglieds aufgenommen, muß der Name des Antragstellers genannt werden.

#### 2. Leitung der Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden, im Falle seiner Verhinderung von einem der stellvertretenden Vorsitzenden geleitet.

#### 3. Beschlußfähigkeit

- (1) Ordentliche und außerordentliche Mitgliederversammlungen sind unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder beschlußfähig. Ausgenommen sind die Fälle, für die durch die Satzung eine andere Regelung vorgesehen ist.

#### 4. Teilnahme

- (1) Zur Teilnahme an der Mitgliederversammlung sind beitragspflichtige Mitglieder nur berechtigt, wenn sie den Jahresbeitrag für das laufende Kalenderjahr entrichtet haben.

#### 5. Vorlage des Rechenschaftsberichts

- (1) Der Vorstand legt in jedem Jahr auf der ordentlichen Mitgliederversammlung den Rechenschaftsbericht für das abgelaufene Geschäftsjahr vor und macht ihn zum Gegenstand einer Aussprache.
- (2) Der Rechenschaftsbericht soll den Mitgliedern mit der Einladung zur Mitgliederversammlung zugestellt werden.
- (3) Im Rahmen des Rechenschaftsberichtes erstattet das für die Finanzen zuständige Mitglied des Vorstandes den Kassenbericht.
- (4) Über das Ergebnis der Kassenprüfung berichten die von der Mitgliederversammlung aus dem Kreis der Mitglieder für jeweils zwei Jahre gewählten Kassenprüfer.
- (5) Hat die Kassenprüfung eine ordnungsgemäße Führung der Kasse und Vollständigkeit der Geschäftsunterlagen des für Finanzen zuständigen Mitglieds des Vorstandes ergeben, beantragt ein Kassenprüfer die Entlastung durch die Mitgliederversammlung.
- (6) Nach Abschluß der Aussprache wird die Genehmigung des Rechenschaftsberichtes des Vorstandes durch die Mitgliederversammlung beantragt.

## 6. Wahl des Vorstandes

- (1) Zur Durchführung der Wahl des Vorstandes schlägt in der Regel der amtierende Vorstand aus der Mitgliederversammlung heraus ein Mitglied der Gesellschaft als Wahlleiter vor. Die Nominierung des Wahlleiters kann auch durch die Mitgliederversammlung erfolgen.
- (2) Der Wahlleiter führt die Wahl nach den in der Satzung festgelegten Grundsätzen durch. Auf Antrag muß die Stimmabgabe geheim und schriftlich erfolgen.
- (3) Der Wahlleiter selbst kann nicht für die Vorstandswahl kandidieren.
- (4) Der Wahlleiter nimmt zunächst die Vorschläge von Kandidaten des Vorstandes, anschließend die der anderen Teilnehmer der Mitgliederversammlung entgegen. Die einzelnen Kandidaten sind für die von der Satzung vorgesehenen Funktionen im Vorstand zu benennen. Ein vorgeschlagener Kandidat kann die Kandidatur vor der Wahl ablehnen.
- (5) Wird ein abwesendes Mitglied zur Wahl in den Vorstand vorgeschlagen, so darf der Wahlleiter den Vorschlag nur entgegennehmen, wenn das schriftliche Einverständnis des Mitgliedes zu seiner Nominierung vorliegt.
- (6) Die Wiederwahl von Mitgliedern des Vorstands ist grundsätzlich zulässig.
- (7) Nach Auszählung der Stimmen gibt der Wahlleiter das Ergebnis unverzüglich bekannt und fragt die gewählten Mitglieder, ob sie die Wahl annehmen.
- (8) Nach Abschluß des Wahlgeschäfts übergibt der Wahlleiter die Leitung der Sitzung dem neugewählten Vorstand. Im Übrigen übernimmt der neugewählte Vorstand die Geschäfte innerhalb von zwei Wochen.
- (9) Bei Ausfall eines Vorstandsmitgliedes hat der Vorstand auf der nächsten Mitgliederversammlung eine Neuwahl durchführen zu lassen.
- (10) Laut Satzung (7 Abs. 1) ist die Wahl des Vorstandes auch durch schriftliche Abstimmung (Briefwahl) zulässig. In diesem Fall gibt der amtierende Vorstand seinen Vorschlag den Mitgliedern per Rundschreiben bekannt. Diese können ihrerseits innerhalb von 4 Wochen weitere Wahlvorschläge machen, wobei es in jedem Fall der schriftlichen Zustimmung der Vorgeschlagenen bedarf. Nach Ablauf dieser Frist wird den Mitgliedern der Wahlvorschlag schriftlich unterbreitet. Als gewählt gilt, wer nach Ablauf einer weiteren Frist von 4 Wochen die einfache Mehrheit der schriftlich eingegangenen Stimmen auf sich vereinigt.

## 7. Anträge

- (1) Anträge zur Aufnahme in die Tagesordnung der Mitgliederversammlung müssen spätestens eine Woche vor dem anberaumten Termin beim Geschäftsführer schriftlich eingegangen sein.

## 8. Wortfolge

- (1) Zu jedem Tagesordnungspunkt erhält zuerst der Berichterstatter oder Antragsteller das Wort.
- (2) Danach wird das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt.
- (3) Anträge auf Beendigung der Aussprache werden vorrangig zur Abstimmung gestellt.
- (4) Der Vorsitzende darf, auch während der Aussprache, die Redezeit beschränken. Bei Antrag auf Schluß der Aussprache hat er das Recht, noch einem Sprecher für und einem gegen den Antrag das Wort zu erteilen.

## 9. Protokoll

- (1) Über die Mitgliederversammlung wird durch ein vom Vorstand bestimmtes Mitglied ein Ergebnisprotokoll angefertigt, das in angemessenem Umfang auch den Inhalt von Diskussionen wiedergeben soll.
- (2) Das Protokoll ist spätestens mit der Einladung zur nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung den Mitgliedern der Gesellschaft zur Kenntnis zu geben und von der Mitgliederversammlung zu genehmigen.

## *10-11 Wissenschaftliche Kongresse und andere wissenschaftliche Veranstaltungen*

### 10. Jahrestagungen

- (1) Einmal jährlich sollen sich die Mitglieder, in der Regel im Zusammenhang mit der Mitgliederversammlung, zu einer wissenschaftlichen Jahrestagung treffen können. Jedes Mitglied ist berechtigt, einen Vortrag anzumelden.
- (2) Ein schriftlicher Hinweis auf die Jahrestagung ist allen Mitgliedern zuzustellen und soll nach Möglichkeit 6 Monate vor dem vorgesehenen Termin in ihren Händen sein. Ein vorläufiges Programm der Jahrestagung soll den Mitgliedern nach Möglichkeit nicht später als drei Monate vor dem vorgesehenen Termin zugestellt werden.
- (3) Die Vorbereitung und Durchführung der Jahrestagung liegt in den Händen des Vorstandes in Abstimmung mit der örtlichen Tagungsleitung. Der Vorstand entscheidet über die Annahme von Vortragsanmeldungen und das Programm. Er hat das Recht, die Redezeit für die einzelnen Beiträge festzusetzen.
- (4) Vortragsanmeldungen, die nicht 4 Monate vor Beginn der Jahrestagung zusammen mit einer Kurzfassung beim Vorstand eingegangen sind, müssen bei der Aufstellung des gedruckten Programms nicht mehr berücksichtigt werden.
- (5) Die Fachsitzungen der Jahrestagung sollen jeweils unter der Leitung eines der Mitglieder stehen. Die Sitzungsleiter sorgen für die Einhaltung der Programmfolge und der Redezeiten. Sie sind zur Änderung der Vortragsfolge - in Absprache mit den Referenten - berechtigt.
- (6) Der Vorstand kann anlässlich der Jahrestagung allgemeine öffentliche Vortragsveranstaltungen durchführen.
- (7) Den Ort der Jahrestagung bestimmt die Mitgliederversammlung. Kommt eine Entscheidung nicht zustande, so bleibt die Entscheidung über den Tagungsort dem Vorstand überlassen.

### 11. Andere wissenschaftliche Veranstaltungen

- (1) Außer der Jahrestagung können weitere wissenschaftliche Veranstaltungen, auch mit beschränkter Teilnehmerzahl, durchgeführt werden. Sie können auch von Mitgliedern organisiert werden, bedürfen aber, sofern sie als Veranstaltungen der Gesellschaft durchgeführt werden, der Zustimmung des Vorstandes.

### 12. Mitteilungsblatt

- (1) Der Vorstand gibt ein Mitteilungsblatt (Rundbrief) heraus, dessen Redaktion dem Geschäftsführer obliegt. Das Mitteilungsblatt soll in der Regel dreimal im Jahr erscheinen.

- (2) der Vorstand unterrichtet die Mitglieder, soweit es möglich ist, über vereinsinterne Vorgänge, nationale und internationale wissenschaftliche Veranstaltungen auf dem Fachgebiet im Mitteilungsblatt der Gesellschaft.
- (3) Mitglieder, die zur ständigen Vertretung der Gesellschaft in Ausschüsse anderer Organisationen delegiert worden sind, erstatten auf der Mitgliederversammlung einen Bericht oder legen bei Abwesenheit einen schriftlichen Bericht zur Verlesung vor.

### 13. Sitzungen des Vorstandes

- (1) Der Vorstand trifft sich auf Einladung des Geschäftsführers nach Bedarf. Über die Sitzungen des Vorstandes führt der Geschäftsführer Protokoll.

### 14. Aufgabenverteilung im Vorstand soweit sie nicht in der Satzung geregelt sind

- (1) Die Stellvertretenden Vorsitzenden vertreten der Vorsitzenden bei dessen Abwesenheit. Darüber hinaus fungiert ein Stellvertretender Vorsitzender als verantwortlicher Herausgeber der „Verhandlungen zur Geschichte und Theorie der Biologie“. Ein weiterer Stellvertretender Vorsitzender vertritt und unterstützt den Geschäftsführer bei seinen Aufgaben, insbesondere bei der inhaltlichen Vorbereitung der Jahrestagungen entsprechend § 7 Abs. 4 der Satzung und § 13 der Geschäftsordnung sowie steht für besondere Aufgaben zur Verfügung.

### 15. Änderungen

- (1) Alle Änderungen oder Ergänzungen der Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung der Mitgliederversammlung. Sie werden mit einfacher Mehrheit beschlossen.

Diese Geschäftsordnung wurde auf der Mitgliederversammlung vom Juni 1994 diskutiert und gutgeheißen. Sie wurde nach schriftlicher Vorlage im Zirkularverfahren von den Mitgliedern im Januar 1995 angenommen.

Weitere Ergänzungen und Änderungen wurden auf der Mitgliederversammlung im Juni 2010 und 2016 diskutiert und in dieser Fassung beschlossen.