

# „Wieland“

Vereinigung der Schiffsingenieure Bremerhaven von 1927 e.V.

## Satzung

### § 1

#### **Name und Sitz des Vereins**

Name: „Wieland“ Vereinigung der Schiffsingenieure  
Bremerhaven von 1927 e.V.

Sitz: Bremerhaven

Gründungsjahr: 1927

Die Vereinigung ist eingetragen im Vereinsregister des  
Amtsgerichts Bremerhaven am 23. Januar 1967 unter der Nr. 472  
Der Verein ist angeschlossen der Vereinigung Deutscher  
Schiffsingenieure (VDSI)

### § 2

#### **Zweck des Vereins**

ist der Zusammenschluss der Ingenieure für Schiffsbetriebstechnik,  
der Schiffsbetriebstechniker und der Seemaschinisten sowie der  
Studierenden und Lehrenden der Fachrichtung  
Schiffsbetriebstechnik der Hochschule Bremerhaven (ehemals  
Schiffsingenieurschule Bremerhaven) zur Förderung des  
Berufsstandes, zur Wahrnehmung fachlicher und  
gesellschaftlicher Interessen und zur Pflege der Geselligkeit.  
Der Verein verfolgt gemeinnützige Zwecke und enthält sich  
partei-politischer, gewerkschaftlicher und konfessioneller  
Betätigungen.

In diesem Sinne ist die „Wieland“ der Vereinigung Deutscher  
Schiffsingenieure, VDSI, angeschlossen.

Der Verein erstrebt keinen Gewinn, die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins für Aufgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind.

### § 3

#### **Mitglieder**

Der Verein hat

- a. ordentliche Mitglieder
- b. Ehrenmitglieder
- c. fördernde Mitglieder

Ordentliches Mitglied kann jeder werden, der Studierender oder Lehrender in der Fachrichtung Schiffsbetriebstechnik der Hochschule Bremerhaven ist, der Absolvent der Fachrichtung Schiffsbetriebstechnik einer Hochschule oder Fachschule ist, der Inhaber eines technischen Befähigungszeugnisses ist.

Ferner Studenten und Ingenieure artverwandter Berufe, Personen aus dem Kreis der Werftindustrie, Behörden, Reedereien, Zulieferindustrie.

Ehrenmitglieder werden auf Vorschlag des Vorstandes für besondere Verdienste um den Verein von der Hauptversammlung ernannt.

Fördernde Mitglieder können juristische Personen und natürliche Personen werden, die die Bestrebungen und Ziele des Vereins unterstützen wollen, ohne jedoch die Merkmale der vorgenannten Gruppen zu erfüllen.

Fördernde Mitglieder haben kein Stimmrecht.

### § 4

#### **Mitgliedschaft**

Die Mitgliedschaft ist schriftlich zu beantragen. Mit der Unterzeichnung des Aufnahmeantrages erkennt der Antragsteller die Satzung des Vereins an.

Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand. Wird der Antrag abgelehnt, kann der Antragsteller über ein ordentliches Mitglied die Mitglieder-Versammlung anrufen.

Die Mitgliedschaft erlischt durch

- a. Austritt
- b. Ausschluss
- c. Tod

Der Austritt aus der Vereinigung ist dem Vorstand schriftlich mitzuteilen.

Mitglieder, die sich einer entehrenden Handlung schuldig gemacht haben, das Ansehen des Vereins schädigen oder ihre Beitragsverpflichtungen nicht mehr erfüllen, können vom Vorstand ausgeschlossen werden.

Für den Ausschluss ist eine 2/3-Mehrheit des Gesamtvorstandes erforderlich. Einspruch gegen den Beschluss hat innerhalb 4 Wochen zu erfolgen. Es entscheidet dann die nächste Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit.

## § 5

### **Mitgliedsbeiträge**

Jedes Mitglied, mit Ausnahme der Ehrenmitglieder, hat jährlich einen Mitgliedsbeitrag zu zahlen. Die Mitgliedsbeiträge der ordentlichen Mitglieder werden im Bankeinzugsverfahren (Lastschrift) eingezogen. Die Höhe der Beiträge der ordentlichen Mitglieder wird von der Hauptversammlung, der der fördernden Mitglieder wird nach den Richtlinien der Geschäftsordnung im Einzelfall vereinbart.

Bei Austritt oder Ausschluss enden die Beitragsverpflichtungen erst mit dem Ablauf des Kündigungsjahres.

## § 6

### **Organe des Vereins**

Die Hauptversammlung

Die Mitgliederversammlung  
Der Vorstand  
Die ständigen Ausschüsse  
Die Rechnungsprüfer

## § 7

### **Die Hauptversammlung**

Ist das oberste Organ des Vereins. Die ordentliche Hauptversammlung findet einmal im Jahr statt. Die Mitglieder sind dazu 4 Wochen vor dem Termin vom Vorstand einzuladen. Die Tagesordnung und Satzungsänderungsanträge sind mit der Einladung bekanntzugeben.

#### 1. Aufgaben der Hauptversammlung

- a. Entgegennahme und Besprechung des Jahresberichtes des 1. Vorsitzenden und der Sprecher der ständigen Ausschüsse, insbesondere der Verwaltungsausschuss-Mitglieder der VDSI.
- b. Genehmigung des Kassenberichtes und Entlastung des Vorstandes.
- c. Bestätigung des geschäftsführenden Vorstandes in seinem Amt durch das Vertrauensvotum.  
Neuwahlen für freiwerdende Vorstandsämter.  
Wahl der Rechnungsprüfer.
- d. Beschlussfassung über Ehrungen.
- e. Beschlussfassung über termingerecht eingebrachte Anträge und vorgeschlagene Satzungsänderungen.
- f. Beschlussfassung über Initiativanträge.

#### 2. Verfahrensordnung

- a. Anträge, die von der Hauptversammlung beraten und beschlossen werden sollen, müssen begründet und 2 Wochen vor dem Termin dem Vorstand vorgelegt werden.
- b. Vorstandswahlen und Beschlüsse über allgemeine Anträge werden mit einfacher Mehrheit, Beschlüsse über

Satzungsänderungen mit  $\frac{3}{4}$ -Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag auf der nächsten beschlussfähigen Versammlung erneut zu behandeln.

- c. Initiativanträge müssen vom antragstellenden ordentlichen Mitglied dem Vorsitzenden der Hauptversammlung mit Begründung spätestens zu Beginn des Tagesordnungspunktes „Anträge zur Hauptversammlung“ schriftlich vorgelegt werden. Die Hauptversammlung entscheidet mit  $\frac{2}{3}$ -Mehrheit über die Zulassung eines Initiativantrages und mit einfacher Mehrheit über den Antrag selbst.
  - d. Wird von einem Mitglied geheime Abstimmung beantragt, so ist über diesen Antrag sofort abzustimmen.
  - e. Die Hauptversammlung ist beschlussfähig, wenn 5 % der stimmberechtigten Vereinsmitglieder anwesend sind. Bei Entscheidungen über Satzungsänderungen müssen 10 % der Vereinsmitglieder anwesend sein.
3. In der Hauptversammlung ist eine Anwesenheitsliste zu führen. Außerdem ist ein Protokoll zu führen, das nach Genehmigung durch die folgende Mitgliederversammlung von 2 Vorstandsmitgliedern unterzeichnet werden muss.
4. Außerordentliche Hauptversammlungen können auf Antrag von der Hauptversammlung oder Mitgliederversammlung beschlossen werden.

## § 8

### **Die Mitgliederversammlung**

Eine Mitgliederversammlung findet einmal pro Geschäftsjahr statt – vorzugsweise jeweils im September – oder nach Bedarf.

Die Mitgliederversammlung regelt die anstehenden Vereinsangelegenheiten.

Für Rechte und Pflichten der Mitgliederversammlung gelten die Bestimmungen des § 7 (Hauptversammlung).

## § 9

### **Der Vorstand**

Seine Aufgabe ist die Vereinsgeschäfte zu führen.

Der Vorstand besteht aus:

- Dem Alterspräsidenten
- Dem 1. und 2. Vorsitzenden
- Dem 1. und 2. Schriftführer
- Dem Schatzmeister
- Und den Beisitzern.

Vorstand im Sinne des § 26 BGB sind

- Der 1. Vorsitzende
- Der 1. Schriftführer
- Und der Schatzmeister.

Jeweils zwei von ihnen vertreten den Verein rechtsverbindlich.

Der Alterspräsident soll ein verdientes und mit der Vorstandsarbeit vertrautes Mitglied sein.

Der 1. Vorsitzende, der 1. Schriftführer und der Schatzmeister werden auf unbestimmte Zeit gewählt. Sie haben sich jedoch in der ordentlichen Hauptversammlung des Jahres der Vertrauensfrage zu stellen. Wird einem der Vorgenannten nicht mit einfacher Mehrheit das Vertrauen ausgesprochen, so gelten seine Amtsbefugnisse als erloschen und die Hauptversammlung kann sofort Ersatzwahlen vornehmen.

Der Vorstand gibt sich eine Geschäftsordnung.

## § 10

### **Ausschüsse**

Für bestimmte Aufgaben werden vom Vorstand ständige Ausschüsse eingesetzt. Die Sprecher dieser Ausschüsse müssen Vorstandsmitglieder sein.

Als Mitglieder des Verwaltungsausschusses der VDSI können nur Vorstandsmitglieder berufen werden.

Für zeitlich begrenzte Aufgaben werden **Sonderausschüsse** gebildet, deren Sprecher nicht Vorstandsmitglieder sein müssen.

## § 11

### **Rechnungsprüfer**

Für die einmal jährlich stattfindende Finanzrevision sind auf der Jahres-Hauptversammlung zwei Rechnungsprüfer zu wählen. Über die von ihnen durchgeführte Finanzrevision wird auf der nächsten Hauptversammlung Bericht erstattet.

Zweimalige Wiederwahl der Rechnungsprüfer ist zulässig.

## § 12

### **Unterrichtung der Mitglieder**

Bekanntmachungen des Vorstandes und der Ausschüsse, Fachvorträge und allgemein Wissenswertes um den Berufsstand werden den Mitgliedern in möglichst regelmäßigen Abständen zugänglich gemacht. U. a. durch Zustellung der Fachzeitschrift „Schiffs-Ingenieur Journal“. Die Fachzeitschrift „Schiffs-Ingenieur Journal“ ist offizielles Mitteilungsblatt der „Wieland“. Sie erscheint mehrmals im Jahr. Der Bezug ist im Mitgliedsbeitrag enthalten.

## § 13

### **Auflösung des Vereins**

Wird der unter § 2 formulierte Zweck nicht mehr erfüllt, so ist die Vereinigung aufzulösen. Der Auflösungsbeschluss kann nur in einer eigens dafür einberufenen Mitgliederversammlung mit  $\frac{3}{4}$ -Mehrheit der erschienenen Mitglieder gefasst werden.

Vorhandene Vermögen sowie der Erlös aus verkauftem Inventar werden der Gesellschaft zur Rettung Schiffbrüchiger als Spende überwiesen.

Die Satzung wurde beschlossen auf der Hauptversammlung vom 03. März 1972. – Satzungsänderungen auf Antrag des Vorstandes und Beschluss der Hauptversammlungen vom 14. April 2011 und 19. April 2012 sind eingefügt.

Eintragung ins VR am 22.05.2013

Bremerhaven, 10. Juni 2013

# **„Wieland“**

**Vereinigung der Schiffingenieure Bremerhaven von 1927 e.V.**

## **Geschäftsordnung des Vorstandes (gemäß § 9 der Satzung)**

### § 1

#### **Zusammensetzung des Vorstandes, Stimmrecht, Beschlussfähigkeit**

1. Die Zahl der Beisitzer nach § 9 der Satzung sollte in der Regel sechs betragen, wenn nicht besondere Anlässe die Verstärkung des Vorstandes geboten erscheinen lassen.
2. Jedes Vorstandsmitglied ist mit einer Stimme stimmberechtigt. Der Geschäftsführer des Vereins, sofern er nicht Vorstandsmitglied ist, hat beratende Stimme.
3. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens eines mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind.

### § 2

#### **Sitzungen des Vorstandes**

1. Vorstandssitzungen werden vom 1. Vorsitzenden oder im Verhinderungsfalle vom 2. Vorsitzenden nach Bedarf einberufen.  
In der Regel sollten die Termine auf den vorhergehenden Sitzungen abgesprochen werden und Abstände von höchstens zwei Monaten haben.  
Eine Vorstandssitzung muss unverzüglich einberufen werden, wenn mindestens ein Drittel der Vorstandsmitglieder dies schriftlich verlangen.
2. Die Einberufung hat durch schriftliche Einladung zu erfolgen, die vorgesehene Tagesordnung sowie der Entwurf des

Protokolls der vorangegangenen Vorstandssitzung sind beizufügen.

Außer in dringenden Sonderfällen hat die Einladung mindestens 10 Tage vor der Sitzung zu erfolgen.

3. Jede Vorstandssitzung beginnt mit Kenntnisnahme und Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen. Anschließend ist die Tagesordnung zu beschließen, die bis zu diesem Augenblick von jedem Vorstandsmitglied ergänzt werden kann.

Anträge zu den Tagesordnungspunkten können noch im Laufe der Behandlung eingebracht werden, sie sind vor Beschlussfassung im Protokoll schriftlich zu formulieren.

4. Über jede Vorstandssitzung ist Protokoll zu führen.

Dieses muss enthalten:

Namen der anwesenden Vorstandsmitglieder,  
Feststellung der Beschlussfähigkeit,  
Beginn und Ende der Sitzung,  
Tagesordnung,  
Ablauf der Beratung in den wesentlichen Punkten,  
gefasste Beschlüsse mit aufgegliedertem  
Abstimmungsergebnis.

5. Einzelheiten der Vorstandssitzung, welche über den Inhalt des Protokolls hinausgehen, unterliegen der Vertraulichkeit.

### § 3

#### **Verfahren bei Abstimmungen**

1. Die Feststellung der Anzahl der stimmberechtigten Anwesenden erfolgt anhand des gem. § 2, Ziff. 4 zu führenden Protokolls.

2. Bei Abstimmungen durch Handaufheben ist in der Reihenfolge

„Für den Antrag“

„Gegen den Antrag“

„Stimmenthaltungen“

abstimmen zu lassen.

Die Summe dieser drei Zahlen ist die Anzahl der abgegebenen Stimmen.

3. Geheime Abstimmung mittels Stimmzettels ist dann durchzuführen, wenn mindestens ein Vorstandsmitglied dies beantragt.

Die Willensäußerung erfolgt dann in der Regel durch Ankreuzen eines oder ggf. bei Personenwahlen auch mehrerer Felder.

Bei unvorbereitet durchzuführenden geheimen Abstimmungen kann auch durch Eintragen von „Ja“ oder „Nein“ oder vorgegebener Zahlen in leere Stimmzettel gestimmt werden.

Die Auszählung hat unmittelbar nach der Abstimmung von den Augen der Sitzungsteilnehmer zu erfolgen.

Leere Stimmzettel gelten als Stimmenthaltungen. Änderungen, Streichungen, Hinzufügen und mehrdeutige Willensäußerungen (z.B. nicht vorgesehene mehrfache Ankreuzen) machen die Stimme ungültig.

4. Abstimmungsergebnisse sind entsprechend dem unter 2. und 3. angegebenen Abzählungsmodus bekanntzugeben und zu protokollieren.
5. Vorstandsbeschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder gefasst, sofern nicht Satzung oder diese Geschäftsordnung etwas anderes bestimmen.

## § 4

### **Aufgaben des Alterspräsidenten**

1. Vorsitz auf Versammlungen und Vorstandssitzungen bei Abwesenheit des 1. oder 2. Vorsitzenden.
2. Er übernimmt Ehrungen, Gratulationen und Besuche im Namen des Vereins.
3. Repräsentationen auf eigenen Veranstaltungen.
4. Er repräsentiert im Einvernehmen mit dem 1. Vorsitzenden auf Veranstaltungen anderer Vereine.

5. Der Alterspräsident stellt den Anwesenden der Jahreshauptversammlung über den geschäftsführenden Vorstand die Vertrauensfrage und leitet während des Überganges und bei Neuwahlen die Jahreshauptversammlung.

## § 5

### **Aufgaben des Vorsitzenden**

1. Der 1. Vorsitzende leitet die gesamte Vereinstätigkeit im Rahmen der Beschlüsse von Hauptversammlung, Mitgliederversammlung und Vorstand. Er ist verantwortlich für absprachegemäße Verteilung von Aufgaben an Vorstandsmitglieder und Ausschüsse sowie für die Koordinierung der Arbeit.
2. Der 2. Vorsitzende vertritt den 1. Vorsitzenden im Verhinderungsfalle (ausgenommen rechtsverbindliche Vertretung gem. § 9 der Satzung) und kann auch turnusmäßig die Leitung von Mitgliederversammlungen übernehmen.

## § 6

### **Aufgaben der Schriftführer**

1. Der 1. Schriftführer ist verantwortlich für die Protokollführung bei allen Versammlungen und Sitzungen sowie für Schriftverkehr und Registratur.  
Für Vertretung im Verhinderungsfalle, ggf. auch durch andere Vorstandsmitglieder, sollte er rechtzeitig besorgt sein.
2. Der 2. Schriftführer unterstützt den 1. Schriftführer und vertritt ihn im Verhinderungsfalle.
3. Die vorläufigen Protokolle sind kurzfristig nach der Veranstaltung dem 1. Vorsitzenden zuzustellen.

## § 7

### **Aufgaben des Schatzmeisters**

1. Der Schatzmeister ist verantwortlich für die Verwaltung der Gelder und die Überwachung der Einnahmen und Ausgaben, er hat darüber ordnungsgemäß Buch zu führen.
2. Er wird bei seinen Aufgaben unterstützt durch den Geschäftsführer, der ihn auch vertreten kann, sofern er Vorstandsmitglied ist.
3. Über den satzungsgemäßen Kassenbericht auf der Hauptversammlung hinaus ist der Schatzmeister verpflichtet, auf Verlangen während Vorstandssitzungen über den Kassenstand zu berichten, um dem Vorstand die Grundlage für finanzielle Entscheidungen zu geben.
4. Größere Ausgaben, welche über die laufenden und unvermeidlichen hinausgehen, bedürfen eines Vorstandsbeschlusses, desgleichen die Festlegung der Finanzierung von Veranstaltungen (Eintrittspreise, Aufwendungen, Freikarten usw.), von Zuschüssen für studierende Mitglieder und sonstige Spenden.
5. Für die Zahlung von Sitzungsgeldern bei Vorstands- und Ausschusssitzungen sowie Kosten für die Teilnahme von Abgeordneten des Vereins (mit Dame) an Veranstaltungen befreundeter Vereine beschließt der Vorstand Richtlinien, in deren Rahmen 1. Vorsitzender und Schatzmeister in eigener Verantwortung verfügen können.
6. Gegen alle Vorstandsbeschlüsse mit finanziellen Folgen hat der Schatzmeister ein Einspruchsrecht. Sein Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Auf der nächsten Vorstandssitzung ist über die Angelegenheit erneut abzustimmen. Gegen dies Ergebnis ist dann kein Einspruch mehr möglich.
7. Die Erstattung notwendiger und nachgewiesener Auslagen bei der im übrigen ehrenamtlichen Tätigkeit aller Mitglieder für den Verein, wie Fahrtkosten, Spesen, Telefongebühren, Porto u. a. erledigt der Schatzmeister in eigener Verantwortung selbständig.

## § 8

### **Geschäftsführer des Vereins**

1. Ein ehrenamtlicher Geschäftsführer des Vereins sollte immer aus dem Kreise der Pensionäre und Rentner unter den „Wieland“- Mitgliedern zu gewinnen sein. Seine Aufgabe ist, für den reibungslosen und ununterbrochenen Ablauf der Routinearbeiten in der Vereinsgeschäftsführung zu sorgen. Da der Geschäftsführer zweckmäßigerweise Vorstandsmitglied sein sollte, ist er stets als Kandidat für eine Beisitzerrolle vorzuschlagen.  
Es ist zulässig, die Tätigkeit des Geschäftsführers mit einem anderen Vorstandsamt in einer Person zu vereinen.
2. Die Aufgaben des Geschäftsführers umfassen insbesondere
  - a. Die Mitgliederkartei mit den Anschriften für die Zustellung der Einladungen und der Zeitschrift „Schiffs-Ingenieur Journal“ zu führen und auf dem laufenden zu halten.
  - b. die Kontrolle der Beitragszahlung und die Erledigung des einschlägigen Schriftverkehrs mit den Mitgliedern,
  - c. die Überwachung der Vereinsverpflichtungen bezüglich Ehrungen usw. und ggf. ihre Erfüllung.
  - d. Ob und welche weiteren Aufgaben von Vorsitzenden, Schriftführern und Schatzmeister an den Geschäftsführer delegiert werden können, entscheidet im Einvernehmen mit diesem der Vorstand.
3. Schreib-, Vervielfältigungs-, Versandarbeiten usw. gehören nicht zu den Aufgaben des Geschäftsführers. Hierfür können Schreibkräfte gegen Entgelt eingesetzt werden.
4. Die Einrichtung einer Geschäftsstelle in einem eigenen oder gemieteten Raum ist anzustreben.  
Es ist ein Verwalter für das Geschäftszimmer und für die Überwachung des Inventarbestandes einzusetzen.

## § 9

### **Richtlinien für den Vorstand zu den §§ 3 und 4 der Satzung (Mitgliedschaft)**

1. Über die Entscheidung des Vorstandes zu dem Aufnahmeantrag als ordentliches oder förderndes Mitglied ist diesem schriftlich Mitteilung zu machen. Im Falle der Ablehnung kann der Antragsteller binnen drei Monaten Einspruch einlegen. Dieser ist vom Vorstand der nächstfolgenden Mitgliederversammlung vorzulegen, welche mit einfacher Mehrheit darüber entscheidet.
2. Bei der Auswahl von Ehrenmitgliedern ist ein strenger Maßstab anzulegen. Diese Auszeichnung soll in der Regel nur für langjährige und erfolgreiche persönliche Mitarbeit zuteil werden. Finanzielle Zuwendungen für die Vereinigung können eine Ehrenmitgliedschaft nicht begründen.  
Der Beschluss eines Vorschlages der Ehrenmitgliedschaft an die Hauptversammlung bedarf der Mehrheit der Mitglieder des Vorstandes.
3. Vor der Beschlussfassung über einen Ausschluss gem. § 4, Abs. b der Satzung hat der Vorstand dem Betroffenen schriftlich Mitteilung über den beabsichtigten Ausschluss mit Begründung zukommen zu lassen und ihm innerhalb einer Frist von drei Monaten Gelegenheit zu schriftlicher oder mündlicher Äußerung gegenüber dem Vorstand zu geben.

## § 10

### **Richtlinien für den Vorstand zu § 5 der Satzung (Beiträge)**

1. Die Höhe des Jahresbeitrages der ordentlichen Mitglieder wird vom Vorstand nach Anhörung des Schatzmeisters der Hauptversammlung zur Beschlussfassung vorgeschlagen. Ein beschlossener Jahresbeitrag bleibt solange gültig, bis die Hauptversammlung eine Änderung beschlossen hat.
2. Die Höhe der Beiträge muss so bemessen sein, daß die angemessenen Ausgaben des Vereins ohne wesentliche

Einschränkungen gedeckt werden können. Zusätzlich muss ein Sicherheitsüberschuss einkalkuliert werden, damit auch unvorhergesehene Sonderbelastungen aufgefangen werden können.

3. Für Studenten kann ein ermäßigter Beitrag festgelegt werden. Die Ermäßigung wird ebenfalls aufgrund eines Vorschlages des Vorstandes von der Hauptversammlung beschlossen.
4. In Not geratenen Mitgliedern kann auf Antrag Beitragsermäßigung durch den Vorstand gewährt werden.
5. Der Jahresbeitrag eines fördernden Mitgliedes wird mit diesem schriftlich vereinbart, er sollte
  - Für juristische Personen nicht unter EUR 50,00
  - Und für natürliche Personen nicht unter dem Jahresbeitrag eines ordentlichen Mitgliedes liegen.
6. Der Jahresbeitrag ist jeweils im Januar eines Kalenderjahres fällig bzw. bei Annahme des Aufnahmeantrages durch den Vorstand. Er wird jährlich einmal am Ende des 1. Quartals bzw. nach Annahme des Aufnahmeantrages durch den Vorstand per Lastschrift eingezogen (Beschluss der HV vom 14.04 2011).
7. Ist der Beitrag nach Beendigung des 2. Quartals des jeweiligen Kalenderjahres noch nicht eingegangen, wird dem Mitglied eine Zahlungserinnerung zugestellt. Sollte bis Ende des 3. Quartals des jeweiligen Kalenderjahres keine Einzahlung des Mitgliedsbeitrages oder eine Versäumnisbegründung erfolgt sein, wird dem säumigen Mitglied eine weitere Zahlungserinnerung zugestellt, die befristet (3 Monate) auf einen möglichen Ausschluss nach § 9, Abs. 3 der G.O. hinweist. Sollte hierauf keine Antwort erfolgen, wird nach § 4, Abs. b unserer Satzung verfahren.

## § 11

### **Ehrungen und Würdigungen**

Für Ehrungen und Würdigungen aus Anlass von Jubiläen, Krankheit, Todesfällen, Geburtstagen älterer Mitglieder usw. hat

der Vorstand Richtlinien zu beschließen, nach denen vom Alterspräsidenten, dem geschäftsführenden Vorstand und dem Geschäftsführer zu verfahren ist.

Die vorliegende Fassung der Geschäftsordnung wurde beschlossen in der Vorstandssitzung am 15. März 2011 und der Hauptversammlung vom 14. April 2011 zur Einsicht und Kenntnis vorgelegt.