

Geschäftsordnung

Präsidium

In dieser Fassung beschlossen auf der Mitgliederversammlung am 24. September 2006 in Berlin, zuletzt geändert durch die 27. Mitgliederversammlung am 14. Mai 2022.

I. Allgemeines

(1) Diese Geschäftsordnung regelt die Geschäfte des Präsidiums.

II. Aufgaben

§ 1 Allgemeines

(1) Das Präsidium leitet die Geschicke des Vereins im Rahmen der in § 10 Abs. 3 der Satzung festgelegten Aufgaben und der von der Mitgliederversammlung gefassten Beschlüsse. Hierfür ordnen sich die Präsidiumsmitglieder nach ihrer Wahl besonderen Aufgabenbereichen (Ausschüssen) zu. Näheres regelt das Präsidium durch Beschluss.

(2) Das Präsidium bestimmt gemeinschaftlich die Richtlinien seiner Arbeit (Richtlinienkompetenz). Diese sind für die Mitglieder des Präsidiums verbindlich und von ihnen in ihren Ausschüssen und sonstigen Tätigkeitsbereichen selbständig und unter eigener Verantwortung zu verwirklichen („Ressortprinzip“). In Zweifelsfällen ist die Entscheidung des Präsidiums einzuholen („Kollegialprinzip“).

(3) Dem Präsidium sind zur Beratung und Beschlussfassung sämtliche Angelegenheiten allgemeiner Bedeutung vorzulegen, darunter insbesondere:

(a) alle Antragsentwürfe für die Mitgliederversammlung, die seitens des Präsidiums eingebracht werden sollen

(b) alle Entwürfe neuer Geschäftsordnungen sowie deren Änderungen

(c) Meinungsverschiedenheiten zwischen Präsidiumsmitgliedern, sofern sie von ausschussübergreifender Bedeutung sind oder inhaltlich keinem Ausschuss zuzuordnen sind und der Versuch einer Verständigung unter Moderation des*der Vorsitzenden keine Einigung erbracht hat

Alle Änderungen der Geschäftsordnung durch das Präsidium treten frühestens mit der Veröffentlichung nach Ziffer IVa. Absatz 4 in Kraft.

(4) Sofern Angelegenheiten nach (3) die Zuständigkeiten eines Ausschusses berühren, ist vor Beginn der Abstimmung die Stellungnahme des betroffenen Ausschusses einzuholen. Sofern ein Beschluss wesentliche Auswirkungen auf die laufenden Geschäfte des Vereins hat, ist vor Beginn der Abstimmung die Stellungnahme des Vorstandes einzuholen.

(5) Die Mitglieder des Präsidiums haben insbesondere folgende Rechte und Pflichten:

(a) die Interessen des Vereins aktiv zu unterstützen und zu fördern

(b) an Präsidiumssitzungen und -beschlüssen mitzuwirken

(c) dem Präsidium Beschlüsse vorzuschlagen

(d) die Beschlüsse des Präsidiums außerhalb des Präsidiums zu vertreten, selbst wenn sie anderer Auffassung sind

(e) ihre Ausschüsse verantwortungsbewusst und gewissenhaft zu führen

(f) den Vorstand zu beraten

(g) die ihnen von der Satzung oder der Mitgliederversammlung übertragenen Aufgaben zu erfüllen

(h) der Mitgliederversammlung über ihre Tätigkeiten Rechenschaft zu leisten

(i) den Verein in der Öffentlichkeit zu repräsentieren.

(6) Das Präsidium bestimmt die Zuweisung der Aufgaben, die nicht explizit in dieser Geschäftsordnung, in der Satzung oder durch die Mitgliederversammlung zugewiesen werden.

§ 2 Vertraulichkeit

(1) Die Mitglieder des Präsidiums sind verpflichtet, alle direkt oder indirekt zur Kenntnis genommenen Informationen, die ihnen in Ausübung ihrer Tätigkeit bekannt werden und nicht bereits veröffentlicht wurden, vertraulich zu behandeln und hierüber gegenüber Dritten Stillschweigen zu wahren. Sie werden die im Rahmen ihrer Tätigkeit für Wikimedia Deutschland gespeicherten oder bekannt gewordenen personen- oder geschäftsbezogenen Daten zu keinem anderen Zweck als dem der rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben als Präsidiumsmitglied verarbeiten, Dritten zugänglich machen, bekannt geben oder sonst nutzen. Die Datenschutzgesetze des Bundes und des Landes Berlin in der jeweils aktuellen Fassung sind zu beachten.

(2) Diese Vertraulichkeitserklärung betrifft insbesondere

(a) interne Vorgänge sowie nicht abgeschlossene strategische und finanzielle Planungen von Wikimedia Deutschland e.V.

(b) die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse und Daten von Beschäftigten, Mitgliedern und Kooperationspartner*innen von Wikimedia Deutschland e.V..

(3) Die Vertraulichkeitserklärung erstreckt sich auf sämtliche Äußerungen nicht nur gegenüber Fremden, sondern auch gegenüber Angehörigen im Sinne des § 11 StGB.; sie umfasst sämtliche Unterlagen, Geschäftspapiere, Belege und alle vom Präsidium genutzten Kommunikationsmittel.

(4) Die hier genannten Pflichten dauern auch nach Beendigung der Tätigkeit im Präsidium an.

§ 3 Vorsitz

(1) Der*die Vorsitzende hat folgende weitere Rechte und Pflichten:

(a) die Sitzungen und Telefonkonferenzen des Präsidiums einzuberufen, vorzubereiten und zu leiten

(b) auf die Durchführung der allgemeinen Richtlinien der Arbeit des Präsidiums zu achten

(c) die Dienstaufsicht über den Vorstand zu führen

(d) den Verein dem Vorstand gegenüber zu vertreten

(2) Der*die Vorsitzende kann seine*ihre unter (1) genannten Rechte und Pflichten im Einzelfall einem anderen Präsidiumsmitglied übertragen.

(3) Über (1) (a) hinaus hat der*die Vorsitzende Sitzungen auch dann einzuberufen, wenn mindestens drei Präsidiumsmitglieder dies fordern.

§ 4 Stellvertretender Vorsitz

(1) Die stellvertretenden Vorsitzenden haben folgende weitere Rechte und Pflichten:

(a) den*die Vorsitzende*n in seinen*ihren Tätigkeiten nach Bedarf zu unterstützen

(b) entsprechend ihrer Rangreihenfolge die Rechte und Pflichten des*der Vorsitzenden zu übernehmen, sofern diese Person an der Ausübung ihres Amtes verhindert ist und diese Verhinderung voraussichtlich vorübergehender Natur ist. Die Feststellung der Verhinderung obliegt dem*der Vorsitzenden oder einer Mehrheit der Mitglieder des Präsidiums. Die genannten Rechte und Pflichten gehen wieder auf den*die Vorsitzende*n über, sofern diese Person dem Präsidium mitteilt, dass sie ihr Amt ausüben kann.

§ 5 Schatzmeister*in

(1) Der*die Schatzmeister*in hat folgende weitere Rechte und Pflichten:

- (a) die Einhaltung des Wirtschaftsplans regelmäßig zu kontrollieren
- (b) den Vorstand bei Finanzfragen zu beraten
- (c) an der Kassenprüfung teilzunehmen und die Kassenprüfer*innen in ihrer Tätigkeit zu unterstützen

(2) Beschlüsse des Präsidiums, mit denen Kosten für den Verein verbunden sind, bedürfen der Zustimmung des*der Schatzmeister*in. Auf die Zustimmung des*der Schatzmeister*in kann bei wichtigem Grund verzichtet werden, wenn das Präsidium dies mit Begründung mehrheitlich beschließt. Ein solcher Beschluss ist separat zu protokollieren.

§ 6 Aufgabenteilung im Präsidium

- (1) Das Präsidium organisiert seine Zusammenarbeit nach Bedarf.
- (2) Ausschüsse befassen sich mit grundlegenden Aufgaben des Präsidiums, die für die Vorbereitung von gemeinsamen Beschlüssen in die Ausschussarbeit ausgelagert werden. Ausschüsse bestehen ausschließlich aus einzelnen Mitgliedern des Präsidiums. Die Ausschüsse werden zeitnah nach der Wahl des Präsidiums durch Beschluss des Präsidiums auf der Grundlage der Geschäftsordnung eingesetzt. Ein Ausschuss wird für die Dauer der Amtszeit eines Präsidiums bis zur nächsten Wahl des Präsidiums eingesetzt. In jedem Präsidium zu gründende Ausschüsse sind der Vorstandsausschuss und der Board-Governance-Ausschuss.
- (3) Die Ausschüsse einigen sich selbst über ihre Arbeitsweise und interne Organisation.
- (4) Die Ausschüsse berichten regelmäßig dem Präsidium über ihre laufenden Aktivitäten.

Vorstandsausschuss

- (5) Der Vorstandsausschuss des Präsidiums von Wikimedia Deutschland ist ein Ausschuss, der das Präsidium darin unterstützt, seine Kontrollaufgaben zu erfüllen.
- (6) Der Vorstandsausschuss besteht aus mindestens dem*der Präsidiumsvorsitzende*n und mindestens einem weiteren Mitglied des Präsidiums und wird durch den*die Präsidiumsreferent*in unterstützt. Die Anzahl der Ausschussmitglieder soll zum Zeitpunkt seiner Einsetzung kleiner als die Hälfte der Anzahl der Präsidiumsmitglieder sein.
- (7) Der Ausschuss verantwortet die Umsetzung aller notwendigen Maßnahmen und Prozesse, um die Kontrolle und Aufsicht der Geschäftsführung des Vorstands sicherzustellen. Dazu zählen insbesondere:
 - die Unterstützung des Präsidiums bei der jährlichen Bewertung der Leistung der Mitglieder des Vorstands durch den Einsatz entsprechender Prozesse in Abstimmung mit dem Vorstand
 - die Unterstützung des Präsidiums bei der Anpassung der Vergütung der Mitglieder des Vorstands durch Erarbeitung von Vorschlägen zur Beschlussfassung durch das Präsidium

- die Überprüfung der Vergütungsspanne der Bereichsleitungen und fünf weiterer Mitarbeitenden mit den höchsten Jahresgehältern ohne Offenlegung der Stellenprofile und -inhaber*innen einmal pro Amtszeit
- die Vorbereitung und Durchführung von Gesprächen zur Vertragsverlängerung mit den Mitgliedern des Vorstandes rechtzeitig vor dem Vertragsende und die Erarbeitung des entsprechenden Beschlussvorschlags für das Präsidium
- die Sicherstellung der rechtzeitigen Nachfolgesuche bei Ausscheiden von Mitgliedern des Vorstands durch Vorbereitung geeigneter Konzepte zur Beschlussfassung durch das Präsidium

Board-Governance-Ausschuss

(8) Der Board-Governance-Ausschuss des Präsidiums von Wikimedia Deutschland ist ein Ausschuss, der das Präsidium darin unterstützt, seine Handlungsfähigkeit sicherzustellen.

(9) Der Board-Governance-Ausschuss besteht aus mindestens zwei Mitgliedern des Präsidiums und wird durch den*die Präsidiumsreferent*in unterstützt. Die Anzahl der Ausschussmitglieder soll zum Zeitpunkt seiner Einsetzung kleiner als die Hälfte der Anzahl der Präsidiumsmitglieder sein.

(10) Der Ausschuss verantwortet die Umsetzung aller notwendigen Maßnahmen und Prozesse, um die Arbeits- und Handlungsfähigkeit des Präsidiums zu sichern. Dazu zählen insbesondere:

- das Management von Interessenkonflikten von Mitgliedern des Präsidiums, des Vorstands und der Kassenprüfer*innen
- die Freigabe von Geschäften des Vereins mit Amtsträger*innen, insbesondere Freigabe von Projektförderungen für Mitglieder des Präsidiums und Kassenprüfer*innen
- die Überwachung der Wirksamkeit des internen Kontrollsystems, des Risikomanagementsystems sowie der Compliance
- die Sicherung der adäquaten Besetzung und Arbeitsfähigkeit zukünftiger Präsidien, insbesondere Sicherstellung personeller Kontinuität, Diversität sowie Nachfolgesuche
- die laufende Überprüfung des Anpassungsbedarfs von Satzung und Ordnungen des Vereins.

III. Sitzungen

§ 1 Allgemeines

(1) Sitzungen des Präsidiums sind nicht öffentlich. Der Vorstand von Wikimedia Deutschland hat das Recht an jeder Sitzung beratend teilzunehmen, es sei denn mindestens zwei Mitglieder des Präsidiums fordern eine Nichtteilnahme des Vorstandes. Weitere Gäste können mit der Zustimmung des Präsidiums an Sitzungen zu einzelnen Punkten oder insgesamt beratend teilnehmen.

(2) Für Video- oder Telefonkonferenzen sind die Regelungen für Sitzungen analog anzuwenden, sofern diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt.

§ 2 Einladung

(1) Die ordnungsgemäße Einladung zu einer Sitzung muss mindestens sieben Tage, zu Video- oder Telefonkonferenzen mindestens zwei Tage vor Beginn erfolgt sein.

(2) Die Einladung erfolgt in der Regel über die Mailingliste des Präsidiums. In begründeten Ausnahmefällen ist auch eine telefonische Einladung möglich, sofern jedes Präsidiumsmitglied innerhalb der unter (1) genannten Frist nachweislich davon Kenntnis erlangen konnte.

(3) Jede Einladung sollte einen Hinweis darauf erhalten, zu welchem Zeitpunkt die Tagesordnung der jeweiligen Sitzung geschlossen wird.

(4) Die Tagesordnung einer Sitzung wird 24 Stunden vor dem Sitzungsbeginn geschlossen.

(5) Zu Tagungsordnungspunkten, die später eingereicht werden, kann durch die Teilnehmenden kein Beschluss gefasst werden.

§ 3 Beschlussfähigkeit und Stimmrecht

(1) Sitzungen des Präsidiums sind beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und mindestens die Hälfte der Mitglieder des Präsidiums daran teilnehmen.

(2) Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn der Sitzung von der Sitzungsleitung festgestellt und im Protokoll vermerkt. Sie ist solange gegeben, wie sie nicht von einem Mitglied des Präsidiums angezweifelt wird, wonach die Beschlussfähigkeit erneut festgestellt werden muss.

(3) Präsidiumsmitglieder können auch ohne Anwesenheit am Sitzungsort an Sitzungen teilnehmen und durch telefonische oder elektronische Kommunikation (einschließlich Video, Chat oder E-Mail) abstimmen. Eine solche Stimmabgabe setzt die Teilnahme per Video oder Telefon bei der Beratung zum entsprechenden Beschlussgegenstand voraus. Abschnitt IV. § 1 Abs. 3 gilt entsprechend.

(4) Verdeckte Abstimmungen sind durchzuführen, wenn dies mindestens ein Präsidiumsmitglied beantragt. Sie erfolgt mittels identischer, unmarkierter Stimmzettel. Bei

einer Teilnahme von Präsidiumsmitgliedern über Telefon- oder Videozuschaltung sind verdeckte Abstimmungen zulässig, sofern alle Teilnehmenden der Sitzung mittels einer die Stimmabgabe anonymisierenden Software abstimmen.

(5) Beschlüsse zur Bestellung, Suspendierung oder Abberufung des Vorstandes können nur während einer Sitzung gefasst werden. Die Abstimmung ist verdeckt durchzuführen.

(6) Ein Beschluss gilt als angenommen, wenn mehr Ja- als Nein-Stimmen abgegeben wurden. Enthaltungen und ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

(a) Bis zur Abstimmung eines Beschlussantrages können Änderungs- und Alternativanträge gestellt werden. Diese sind von der antragstellenden Person klar zu formulieren und im Protokoll festzuhalten.

(b) Änderungsanträge zu vorliegenden Hauptanträgen sind zuerst abzustimmen. Eine Abstimmung über einen Änderungsantrag entfällt, wenn dieser von derjenigen Person, die den Hauptantrag gestellt hat, übernommen wird.

(c) Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist zuerst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen. Ist der weitestgehende Antrag beschlossen, so entfallen alle anderen Anträge zu dieser Sache. Welcher der weitestgehende Antrag ist, wird von der Sitzungsleitung bestimmt. Gegen die Bestimmung kann von einem der anwesenden Präsidiumsmitglieder Widerspruch eingelegt werden; in diesem Fall wird durch eine Abstimmung darüber entschieden.

(d) Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor und kann ein weitestgehender Antrag nicht bestimmt werden oder wird abgelehnt, ist ein alternatives Abstimmungsverfahren durchzuführen. In diesem Fall kann jedes Präsidiumsmitglied nur für einen der zur Abstimmung stehenden Anträge stimmen oder sich insgesamt der Stimme enthalten. Als angenommen gilt der Beschluss mit den meisten Ja-Stimmen.

(7) Abstimmungsergebnisse des Präsidiums werden namentlich im Protokoll festgehalten. Auf Antrag von mindestens zwei Präsidiumsmitgliedern entfällt dies. Diese Ausnahme ist im Protokoll zu begründen.

§ 4 Besondere Regelungen für Video- und Telefonkonferenzen

(1) Auf Antrag von mindestens zwei Mitgliedern des Präsidiums sind Beschlussvorschläge einer Video- oder Telefonkonferenz als Umlaufbeschlüsse oder als Beschlüsse während einer Sitzung vorzunehmen. In diesen Fällen ist die Beschlussfassung während einer Video- oder Telefonkonferenz ausgeschlossen. Die Anträge sind zu protokollieren.

IV. Online-Beschlussfassung („Umlaufbeschlüsse“)

§ 1 Allgemeines

- (1) Präsidiumsbeschlüsse können auch ohne Durchführung einer Präsidiumssitzung mittels elektronischer Kommunikation gefasst werden („Umlaufbeschluss“).
- (2) Jeder Umlaufbeschluss soll aus einem Antragstext und einer Begründung bestehen. Aus der Begründung soll hervorgehen, warum der Beschluss dem Verein dient und warum ein Beschluss des Präsidiums sinnvoll und notwendig ist.
- (3) Die Online-Beschlussfassung ist nur zulässig, sofern die Identität der Teilnehmenden durch geeignete Authentifizierungsmaßnahmen (zum Beispiel Login und Passwort) sichergestellt ist.

§ 2 Beschlussfassung

- (1) Die Beschlussfassung beginnt mit dem Zeitpunkt, zu dem die antragstellende Person das Präsidium mittels Mailingliste über den Vorschlag informiert und zur Mitwirkung eingeladen hat. Sie endet nach der in der Einladung genannten Abstimmungsfrist.
- (2) Die Einladung zur Abstimmung soll eine kurze inhaltliche Zusammenfassung, einen Link auf die Wikiseite sowie einen deutlichen Hinweis auf die Frist zur Abstimmung enthalten.
- (3) Die Abstimmungsphase dauert sieben Tage. Eine längere Abstimmungsdauer kann im Antrag festgelegt werden. Eine kürzere Abstimmungsdauer kann von dem*der Vorsitzenden festgelegt werden, sofern ein wichtiger Grund für die Ausnahme vorliegt.
- (4) Die antragstellende Person hat jederzeit das Recht, die Abstimmungsphase vorzeitig zu beenden und den Antrag damit ohne Entscheidung zurückzuziehen.
- (5) Das Ende sowie das Ergebnis der Abstimmung wird von dem*der Vorsitzenden festgestellt. Die Antragsseite im Wiki wird gesperrt und das Ergebnis auf der Übersichtsseite der Umlaufbeschlüsse vermerkt.

IVa. Transparenz

- (1) Tagesordnungen von Sitzungen sind spätestens 24 Stunden vor Sitzungsbeginn der Vereinsöffentlichkeit zugänglich zu machen. Ausnahmen sind außerordentliche Sitzungen mit weniger als 24 Stunden Vorlaufzeit.
- (2) Sitzungsprotokolle und Umlaufbeschlüsse werden der Vereinsöffentlichkeit spätestens vier Wochen nach einer Sitzung bzw. nach einem Beschluss in geeigneter Weise durch vollständige Veröffentlichung zur Verfügung gestellt.
- (3) Sensible Teile einer Sitzung oder Umlaufbeschlüsse können durch Beschluss des Präsidiums als vertraulich deklariert werden.

-
- (a) Als vertraulich deklarierte Sitzungsteile werden protokolliert, sind jedoch von der Veröffentlichungspflicht ausgenommen. Der Antrag auf Vertraulichkeit mit Abstimmungsergebnis und Begründung muss in dem veröffentlichten Protokoll Erwähnung finden.
- (b) Bei Umlaufbeschlüssen ist die Vertraulichkeit vor Abstimmungsbeginn zu beantragen und zu begründen. Der Antrag auf Vertraulichkeit ist in dem Umlaufbeschluss als separate Abstimmungsfrage beizufügen und abzustimmen.
- (c) Die Veröffentlichung vertraulicher Protokollteile oder Umlaufbeschlüsse ist bei Wegfall des Grundes für die Vertraulichkeit nachzuholen.
- (4) Alle nicht als vertraulich deklarierten Beschlüsse des Präsidiums sind in Kurzfassung innerhalb von vier Wochen nach Beschlussfassung auf der Webseite des Vereins in einer chronologischen Liste je Wahlperiode zu veröffentlichen. In Einzelfällen kann die Veröffentlichung auf der Webseite später erfolgen oder auf diese verzichtet werden. Hierauf ist bereits bei Beschlussfassung hinzuweisen. Zuständig für die Kurzfassungen ist die antragstellende Person.

V. Wechsel / Rücktritt

- (1) Scheidet ein Präsidiumsmitglied aus dem Amt aus, wird das bereitgestellte E-Mail-Konto nach acht Wochen gelöscht. Sämtliche mit dem Konto verknüpften Dokumente (nicht aber E-Mails) werden auf den Verein übertragen. Es liegt in der Verantwortung der kontoinhabenden Person, private Dokumente zuvor zu löschen oder zu sichern.