



Geschäftsordnung des Dachverbandes und der Regionalvereine

(Fassung vom 12.06.2008)

- 0. Präambel (Zwecksetzung, Regelungsbereich)**
- 1. Vorstände des Dachverbandes und der Regionalvereine**
- 2. Mitgliederversammlung (Dachverband und Regionalvereine)**
- 3. Finanzierung und Finanzen**
- 4. Bankverbindungen**
- 5. Aufwandserstattungen**
- 6. Publikation DLS**
- 7. Mitglieds - Dateien (Dachverband und Regionalvereine)**
- 8. Mitglieder – Status (Regionalvereine)**
- 9. Ehrungen**
- 10. Zuständiger Personaldienst (LH-Konzern)**
- 11. Gemeinschafts- LOGO und Formgestaltung**
- 12. Aufbewahrung von Unterlagen und Archivierung**
- 13. Schlussbestimmung und Inkrafttreten.**

0. Präambel

Die Geschäftsordnung regelt die einheitliche Behandlung aller Vorgänge und Angelegenheiten sowohl innerhalb des Dachverbandes (DV) „Gemeinschaft ehemaliger Lufthanseaten e.V.“ und im Verhältnis zu seinen Mitgliedern, den Regionalvereinen „Gemeinschaft ehemaliger Lufthanseaten“, als auch innerhalb dieser Regionalvereine auf der Basis der bestehenden Satzung.

Der Wirkungsbereich des Dachverbandes erstreckt sich auf alle Mitgliedsvereine im In- und Ausland. Soweit gesetzliche Regelungen und die Satzung des Dachverbandes nicht entgegenstehen, ist die Geschäftsordnung verbindlich.

Für Angelegenheiten, die in dieser Geschäftsordnung nicht geregelt sind, finden bis zu anderweitiger Beschlussfassung – die Vorschriften des Vereinsrechtes (z.B. §§ 21 ff. des BGB) Anwendung. (Bitte beachten: Nicht eingetragene Vereine sind nicht rechtsfähig (§ 21 BGB). Für diese gelten die Vorschriften über die Gesellschaft. (§ 54 und §§705 ff). Die meisten RVe sind ja nicht eingetragen.)

1. Vorstände des Dachverbandes und der Regionalvereine.

- a) Die 1. Vorsitzenden sollen grundsätzlich nicht mehr als dreimal wiedergewählt werden.
- b) Die Funktionen des 1. und 2. Vorsitzenden und des Schatzmeisters dürfen nur verschiedenen Personen übertragen werden. Aufgaben und Zuständigkeitsverteilung innerhalb des Vorstandes sind jeweils im Beschlussprotokoll der Vorstandssitzung festzuhalten und in angemessener Form bekannt zu machen.
- c) Der Redakteur des „Der Lufthansa Senior“ (DLS) wird vom Vorstand gewählt. Er soll nach Möglichkeit als Schriftführer dem Vorstand des Dachverbandes angehören.
- d) Das Protokoll der Vorstandssitzung wird jedem Vorstandsmitglied zugeleitet und gilt als genehmigt, wenn vier Wochen nach Zugang kein Widerspruch oder Ergänzungsanspruch erhoben worden ist. Dem Protokoll ist die Anwesenheitsliste beizulegen. In Wahljahren muss das Protokoll der Neuwahl, gleich ob der bestehende Vorstand wieder gewählt wurde oder einzelne Vorstandsämter neu besetzt wurden, auch an das Amtsgericht Hamburg, Registergericht – Abr.69, 20348 Hamburg, Betr. VR 5993 gemeldet werden, unterschrieben vom jeweiligen 1. Vorsitzenden und dem Protokollführer (Schriftführer/in), sowie auch, falls der 1. Vorsitzende neu besetzt wurde, vom bisherigen Vorsitzenden (dieser Passus gilt nur für den DV).
- e) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Vorstandsmitglieder oder wenigstens zwei anwesend sind und einer von den beiden eine schriftliche Vollmacht eines abwesenden Mitglieds



vorlegt. Im letzteren Falle ist Voraussetzung, dass der 1. oder 2. Vorsitzende präsent ist. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des amtierenden Vorsitzenden.

f) Die Überschreitung von Mindestfristen (z.B. bei Ladungen, Einberufung zu Sitzungen oder Einleitung von schriftlichen Verfahren) ist nur dann zulässig bzw. wirksam, wenn alle Beteiligten auf Einhaltung verzichten bzw. verzichtet haben. Dies muss im Protokoll erwähnt werden, dass die Einberufung der Sitzung fristgerecht, oder aber mit Zustimmung der Mitglieder des Vorstandes, später erfolgte.

g) Der Vorstand des Dachverbandes hat die in den Satzungen seiner Mitgliedsvereine enthaltene Bestimmung einer erforderlichen Zustimmung zu Satzungsänderungen mit Sorgfalt zu beachten. Er hat die Zustimmung zu Satzungsänderungen zu versagen, wenn die vorgesehenen Änderungen eine grobe Abkehr von den BGB-Vereinsgrundsätzen vorsehen, die Geschlossenheit und Harmonie mit der Mitgliederversammlung des Dachverbandes verlassen und damit die Idee der Einheit des Lufthansa-Pensionärssystems aufgeben, die grundsätzliche Gleichbehandlung aller LH-Konzern-Pensionäre infrage stellen, sowie das Zustimmungserfordernis selbst außer Kraft setzen wollen. Die Zustimmung ist auf jeden Fall zu versagen, wenn die beabsichtigte Satzungsänderung von Mindestanforderungen der Mustersatzung abweicht, die Voraussetzung der Lufthansa für die Anerkennung und Förderung des jeweiligen Regionalvereins als Lufthansa-Pensionärsverein ist.

2. Mitgliederversammlung / Dachverband

a) Der Schriftführer des Vorstandes (gleich ob DV oder RV) führt das Protokoll. Dieses muss von ihm und dem Vorsitzenden unterschrieben und den Sitzungsteilnehmern, bzw. den Mitgliedern der MV – Mitgliederversammlung zur Kenntnis gebracht werden. Eine Kopie der MV Protokolle, wie auch der Protokolle der RV-Vorstandssitzungen, muss an den DV Vorsitzenden gegeben werden. Nach Ablauf der Frist für die Einreichung von Änderungsanträgen (4 Wochen) gilt das Protokoll als genehmigt. Der Vorstand des Dachverbandes wird über Beschlüsse der Mitgliederversammlung zu allgemein interessierenden Fragen in der nächsten Ausgabe des DLS informieren. Die Pflicht der Vorstände vor Ort zur Information ihrer Mitglieder wird dadurch nicht berührt. RV-Vorstandssitzungen sollten mindestens einmal pro Quartal durchgeführt werden. Dabei sollen regionale Vereinsthemen und Veranstaltungen besprochen bzw. geplant werden. Der DV tagt nach Bedarf. Die MV – Mitgliederversammlung muss einmal jährlich, vorzugsweise im ersten Quartal, bei den RVe abgehalten werden. Der DV hält eine MV am Tag vor dem Jahrestreffen ab.

b) Die Präsenz der Delegierten der Mitgliedsvereine und Verteilung der durch diese vertretenen Stimmen ist im Versammlungsprotokoll festzuhalten. Für die Stimmverteilung ist die Zahl aller Mitglieder des jeweiligen Regionalvereins zum 1.1. des Jahres maßgebend. (pro angefangener 100 Mitglieder = 1 Stimme). Eine Stimmrechtsübertragung durch schriftliche Vollmacht eines verhinderten Delegierten ist zulässig und vor Feststellung der Stimmpräsenz dem Leiter der Versammlung anzuzeigen.

c) Die Teilnahme von Beratern der Delegierten der RVe ist zulässig und ist dem Versammlungsleiter rechtzeitig vor der Versammlung anzuzeigen. Ihre Zahl soll angemessen begrenzt bleiben, darüber befindet der Leiter der Versammlung. Bei Abstimmungen hat nur der Delegierte Stimmrecht, nicht die Berater.

d) Die Regionalvereine tragen den Aufwand für die Teilnahme der Delegierten und Berater an der Mitgliederversammlung.

3. Finanzierung und Finanzen

a) Die Mitgliedsbeiträge der Regionalvereine, sowie die Abführungsbeiträge (Umlage) an den Dachverband sind Jahresbeiträge, die in einer Summe im Voraus zu Beginn des Geschäftsjahres (Kalenderjahr), jedoch spätestens bis zum 31.3. des Jahres einzuziehen bzw. abzuführen sind. Die Höhe des Jahresbeitrags ist entsprechend der Festlegung durch die Mitgliederversammlung des Dachverbandes im Versammlungsprotokoll auszuweisen. Diese Festlegung, die mit einfacher Stimmenmehrheit beschlossen wird, ist für alle Mitgliedsvereine verbindlich, vorbehaltlich ausdrücklich beschlossener Besonderheiten (z. B. Ausland). Das Gleiche gilt für die Umlagen an den Dachverband.



b) Für die Festlegung der Umlage ist das vom Dachverband vorzulegende detaillierte Budget zugrunde zu legen. Es ist weiterhin zu berücksichtigen, dass von den Lufthansa-Konzerngesellschaften nach deren Richtlinien ein Beitragszuschuss gezahlt wird, wenn der Individualbeitrag mindestens die gleiche Höhe aufweist. Dieser Gesamtbeitrag ist zugrunde zu legen.

c) Die sich für das Inland ergebende Relation zwischen Gesamtbeitrag und Umlage gilt auch für die Berechnung der Umlage eines Mitgliedsvereins außerhalb Deutschlands, wenn der dort erhobene individuelle Beitrag angemessen erscheint. Andernfalls ist darüber gesondert zu befinden.

d) Für die Höhe der Umlage ist der jeweilige Mitgliederbestand des Regionalvereins – inklusive der assoziierten Mitglieder – am Jahresbeginn maßgebend. Bei Neueintritten während des Jahres muss nicht nachgezahlt werden. Bei Doppelmitgliedschaften ist jeder Mitgliedsverein umlagepflichtig. Ehrenmitglieder sind von der Umlage befreit.

e) Bei der Ermittlung nicht verbrauchter Kassenbestände gemäß § 7 Ziffer 4, Satz 3 der Dachverbandssatzung bleiben Rückstellungen in Höhe von maximal zwei durchschnittlichen Jahresausgaben außer Ansatz.

4. Bankverbindungen

Die Bankverbindungen von Dachverband und den Regionalvereinen sind im DLS auszuweisen und permanent bekannt zu halten.

5. Aufwandserstattungen

a) Aufwand für die Vereinsarbeit wird vom jeweiligen Auftraggeber – Dachverband oder Regionalverein – auf schriftlichen Antrag als Reisekosten (Formular) oder als sonstiger Aufwand erstattet. Die Erstattung erfolgt durch den Schatzmeister bzw. den Kassenwart des betroffenen Vorstandes, der sich in Zweifelsfällen mit dem Vorsitzenden seines Vorstandes abstimmt.

b) Diese Erstattungsregelung gilt sowohl für den Dachverband als auch für die Regionalvereine. Für Vereine im Ausland gilt sie entsprechend mit angemessenen, vom Vorstand beschlossenen Beträgen und gegebenenfalls regionalen Besonderheiten.

c) Erstattungsberechtigt sind alle in Vereinsämter Gewählten, namentlich zu Sitzungen / Mitgliederversammlungen geladenen Gäste sowie alle, die im Auftrag des Dachverbandes oder eines Regionalvereines Vereinsaufgaben erledigen, die mit persönlichem Aufwand verbunden sind.

d) Aufwand, der bei Veranstaltungen auch von allgemein teilnehmenden Mitgliedern persönlich zu tragen ist oder wäre, ist grundsätzlich nicht erstattungsfähig. Mitglieder des Vorstands und sonstige Helfer, die bei gemeinschaftlichen Veranstaltungen jedoch überwiegend mit der Organisation und/oder der Durchführung beschäftigt sind, können mit Zustimmung des jeweils zuständigen Vorstandsvorsitzenden von Teilnehmerbeiträgen befreit werden.

e) Reisekosten

Erstattungsanlass kann sein eine Mitgliederversammlung, eine Vorstands- oder Arbeitssitzung oder eine Dienstreise im Vereinsauftrag. Als Reisekosten werden Fahrtkosten und Tagegelder erstattet:

Fahrtkosten bei grundsätzlicher Wahl des günstigsten Verkehrsmittels: Bahnfahrt: 2. Klasse (abzgl. Bahn-Card Ermäßigung), wenn eine Flugmöglichkeit nicht besteht oder nicht wahrgenommen werden kann. Flüge: R-Tarif, sofern nicht kostenlos; Anfahrtskosten, Parkgebühr nach Beleg. PKW-Fahrten: Als Ausnahme mit Zustimmung des 1. oder 2. Vorsitzenden des Vorstandes; € 0.30 pro km; Parkgebühr nach Beleg.

Tagegeld bei Abwesenheit vom Wohnort / Inland von mindestens:

-	6 Stunden	Euro 6.—
-	10 Stunden	Euro 12.—
-	24 Stunden	Euro 30.--



Bei Auslandsreisen gelten die steuerrechtlich zulässigen Pauschalen. Im angemessenen Rahmen gegen Beleg. (ggf. Frühstückskostenabzug von 15 % des vollen Tagegeldes). Bei Veranstaltungen im Wohnortbereich wird notwendiger Aufwand nicht als Reisekosten, sondern als Aufwand nach f) erstattet. Vorbehaltlich der Abstimmung mit dem Vorsitzenden des jeweiligen Vorstandes orientiert sich die Reisekostenerstattung in den hier nicht geregelten Fällen an der steuerlichen Zulässigkeit. Das gilt insbesondere für Auslandsreisekosten.

f) Sonstiger persönlicher Aufwand:

Wird gegen Nachweis bzw. Glaubhaftmachung auf Antrag erstattet, wenn er im Rahmen der Erfüllung von übertragenen Vereinsaufgaben notwendig bzw. unvermeidbar war.

6. Publikation DLS

a) Als Publikationsorgan des Dachverbandes erscheint „Der Lufthansa Senior“, kurz DLS genannt, vierteljährlich. Verantwortlich für den Inhalt und die Herausgabe sind der 1. Vorsitzende (Herausgeber) und der Redakteur.

b) Der DLS unterrichtet die Mitglieder der Regionalvereine über die Aktivitäten des Verbandsvorstandes, über Programme und Aktivitäten in den Regionalvereinen und sonstige die Vereine und ihre Mitglieder interessierende Ereignisse. Es dient den Regionalvereinen als Forum, um über regional vom Leben des Vereins zu berichten sowie ihren Veranstaltungskalender, personelle Veränderungen und Pflicht-Informationen (Einladungen und Protokolle von Jahreshauptversammlungen etc.) bekannt zu geben. Damit fördert der DLS den Überblick über das gesamte Geschehen in der Gemeinschaft ehemaliger Lufthansaer.

c) Textbeiträge für den DLS sollen auch die Regionalvereine sowie einzelne Mitglieder liefern. Die Entscheidung, ob und in welcher Länge eingereichte Beiträge veröffentlicht werden, trifft die Redaktion gegebenenfalls in Abstimmung mit dem 1. Vorsitzenden. Zur Veröffentlichung vorgesehene Beiträge sollten – wo immer dies sinnvoll und möglich ist – mit einem Foto versehen sein.

d) Die Regionalvereine sind gehalten, jeweils zum Redaktionsschluss folgende Informationen der Redaktion zuzuleiten:

- Berichte über die Vereinsaktivitäten im letzten Quartal wie Versammlungen, Ausflüge
- Vorgesehene Veranstaltungen ab 3. Monat des bevorstehenden Quartals,
- Name, Vorname, neuer Mitglieder, sowie Veränderungen bestehender Daten.
Todesfälle mit Datum, und andere relevante Änderungen der Mitgliedschaft.
- Bevorstehende Geburtstage (70-75-80-85, danach jährliche Abstufung) für das übernächste Quartal.

e) Redaktionsschluss ist jeweils der 20. Januar, 20. April, 20. Juni, 20. Oktober mit der Wirkung einer Ausschlussfrist. Der Bezug des DLS ist für Mitglieder kostenlos. Personen, die keinem Verein angehören, können den DLS auf Bestellung gegen eine Jahresgebühr beziehen. Als Bestellung gilt der Eingang der Bezugsgebühr (z. Zt. Euro 9.--) für die nächsten 12 Monate auf das Konto des Dachverbandes (Commerzbank Köln, BLZ 370 400 44, Konto Nr. 510 19 85).

d) Der Versand des DLS liegt für Vereinsmitglieder mit bei Lufthansa verfügbaren EDV-Adressen und für Alt-Lufthansaer in den Händen und in der Verantwortung der Deutschen Lufthansa AG. Für die übrigen Vereinsmitglieder werden die Exemplare gesammelt an den Vorstand des jeweiligen Regionalvereins zur örtlichen Verteilung gesandt.

7. Mitglieds-Dateien (DV und RV)

a) Für die ordnungsgemäße Vereinsführung ist regional eine Mitgliedsdatei zu führen. Sie hat zu umfassen:

- Name, Vorname,
- Geburtstag, Adresse, Tel.Nr., ggf. Fax Nr., und Mobil Tel.Nr., sowie e-Mail Adresse,
- Name, Adresse des Bezugsmitglieds bei Ehegatten -/ Lebenspartner-Mitgliedschaft,
- LH-Konzernzugehörigkeit von bis.....,
- PK - Nummer gemäß LH - Pensionärsausweis



- Vereins – Mitgliedschaft ab
- zuständiger betreuender Personaldienst.

b) Jeder Regionalverein hat spätestens bis zum 31. März eines jeden Jahres eine vollständige Mitgliederliste mit Stand 1. Januar zu erstellen und dem Dachverband mit Kennzeichnung der assoziierten Mitglieder zuzuleiten. Der zuständige Personaldienst erhält eine Mitgliederliste der zuschussberechtigten Mitglieder als Nachweis für die Beitragszuschüsse der LH. Dabei muss die PK Nummer des zuschussberechtigten Mitglieds angegeben werden

c) Der Dachverband erstellt jeweils etwa zur Jahresmitte eine Datei der Mitglieder aller Regionalvereine weltweit, die den Vorsitzenden der Regionalvereine zur Verfügung gestellt wird.

8. Mitglieder – Status (Regionalvereine)

Beim Mitgliederstatus wird unterschieden:

a) Lufthansa -Zuschuss berechnete Mitgliedschaft.

Als solche gelten die Mitgliedergruppen in § 3 Abs. 1 a), b) und c) der Mustersatzung der Regionalvereine unabhängig davon, ob nach den internen Lufthansa Richtlinien in allen Fällen ein Zuschuss auch tatsächlich gezahlt wird.

b) Gleichgestellt der Gruppe des § 3 Abs. 1 a) der Regionalvereinsatzung sind:

- Lufthansaer im Vorruhestand oder Teilzeitmodell mit voller, endgültiger Freistellung von der Arbeit.
- Ehemalige Lufthansa Beschäftigte, die bis zur Pensionierung im Interesse und ggf. im Auftrag der Lufthansa Luftfahrtaufgaben in Verbänden, Firmen oder Verwaltung außerhalb des Lufthansa Konzerns wahrnahmen.

c) Assoziierte Mitgliedschaft (§ 3, 1 d, der Regionalvereins Satzung) können erwerben:

- ehemalige Lufthansaer, die langjährig im Lufthansa Konzern, jedoch nicht bis zur Pensionierung beschäftigt waren, sich aber dennoch der Lufthansa sehr verbunden fühlen.
- Ehegatten bzw. Lebenspartner von derzeitigen Vereinsmitgliedern, können auf schriftlichen Antrag durch Vorstandsbeschluss des Regionalvereins eine eigene abgeleitete Mitgliedschaft erwerben. Diese entfällt, wenn das sie vermittelnde Bezugsmitglied ausscheidet, die Ehe – oder Lebenspartnerschaft endet. Beim Tod des Bezugsgliedes wechselt die Mitgliedschaft in den jeweiligen Hinterbliebenenstatus.
- Pensionäre einer Nicht – Lufthansa Konzern Firma, die jedoch mindestens 10 Jahre bis zur Pensionierung im unmittelbaren Bereich des Lufthansa Konzerns vollberuflich tätig waren, z.B. Prüfer der Treuarbeit, Wachdienste

d) Neben Mitgliedern können Ehegatten bzw. Lebenspartner auch ohne eigene Mitgliedschaft am Vereinsleben und an Veranstaltungen teilnehmen. Über etwaige Bedingungen, Kostenbeteiligungen, - auch ggf. für ständige Gäste – entscheidet der jeweilige Regionalverein. Vereinsausweise können auf Antrag Vereinsmitglieder erhalten, die keinen gelben Lufthansa-Pensionärsausweis haben. Dieser Ausweis bestätigt nur die Zugehörigkeit zu einem RV als assoziiertes Mitglied. Er berechtigt nicht zum Betreten von LH-Anlagen und Einrichtungen.

9. Ehrungen

a) Mitglieder, die sich durch aufopfernde Tätigkeit für den jeweiligen Regionalverein besondere Verdienste erworben haben, können durch den jeweiligen Vorstand des betreffenden Regionalvereins mit der Silbernadel (GeLH Abzeichen mit Silberrand) ausgezeichnet werden.

b) Mitglieder, deren Verdienste um die Gemeinschaft von noch weitergehender Wertigkeit sind, können vom betreffenden Regionalverein dem Vorstand des Dachverbands vorgeschlagen, bzw. durch diesen mit der Goldnadel (GeLH Abzeichen mit Goldrand) geehrt werden, was gleichzeitig die Ernennung zum Ehrenmitglied beinhaltet. Die betreffenden Regionalvereine, in denen diese Ehrenmitglieder als Mitglied geführt werden, sollten diese Mitglieder beitragsfrei stellen. Diese Verdienste können auch durch assoziierte Mitglieder erworben werden.

10. Zuständiger Personaldienst (Lufthansa Konzerngesellschaft)

Für den Regionalverein ist der jeweils zuständige Personaldienst der LH – Konzerngesellschaft der Ansprechpartner für örtlich begrenzte Belange des Regionalvereins, wie auch für die Erteilung von Bescheinigungen, die ein Vereinsmitglied als Hinterbliebene/r eines/r Lufthansaer/in ausweist, zuständig. Anliegen, die die Interessen mehrerer oder aller Regionalvereine berühren, werden vom Dachverband verfolgt und betrieben. Vorgänge solcher Art sind dem Vorstand des Dachverbandes anzuzeigen und zu übertragen.

11. Gemeinschafts – LOGO und Formularegestaltung

Die Gemeinschaft ehemaliger Lufthansaer hat ein eigenes Logo entwickelt, ein blaues Leitwerk, in Lufthansa Farben mit dem Kranich im gelben Kreis und darüber stehenden Buchstaben in gelb >GeLH<. Alle Mitgliedsvereine sind gehalten dieses Logo, auf Briefbögen und sonstigen Formularen oder Veröffentlichungen zu verwenden mit der daneben stehenden Bezeichnung >Gemeinschaft ehemaliger Lufthansaer<. Dies ist in gleicher Weise wie der Musterbriefbogen des Dachverbandes anzuordnen. Die übrigen Angaben sind mit dem entsprechenden Inhalt zutreffend zu übernehmen.

12. Aufbewahren von Unterlagen und Archivierung.

a) Von den Regionalvereinen sollen für die Aufbewahrung angefallener schriftlicher Unterlagen nachstehende Fristen beachtet werden:

- 10 Jahre: Schriftstücke und Belege im Zusammenhang mit Kassen-, Bank- und anderen Geldvorgängen
- 7 Jahre: Protokolle von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
- 3 Jahre: allgemeiner Schriftverkehr
- 2 Jahre: Rundschreiben, Datei ausgeschiedener Mitglieder

b) Für den Dachverband gelten als „e.V.“ darüber hinausgehende Aufbewahrungsvorschriften. Nach Fristablauf ist mit dem Archivar des Dachverbandes abzustimmen, welche Unterlagen (z.B. Protokolle) an das Archiv abgegeben werden sollen.

c) Archivierung.

Die vom Dachverband vorgesehene Archivierung ist seit dem 1. Juli 1995 funktionsbereit. Sie ist nicht nur für Dokumente und schriftliche Unterlagen vorgesehen. Das Archiv soll auch Gegenstände und Erinnerungsstücke, die mit der Geschichte der Gemeinschaft der LH-Pensionäre der alten und der neuen Lufthansa verbunden sind, aufnehmen. Lufthansa ist bereit, die Versendung zur Archivierung vorgesehener Unterlagen per S 2 – Fracht oder als Co-Mail zu übernehmen. Zuständig für die Führung des Archivs ist der Beauftragte des Dachverbandsvorstands (Archivar).

13. Schlussbestimmung und Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung ist am 12. Juni 2008 von der Mitgliederversammlung beschlossen worden und hat in den satzungsnahen Regelungsbereichen satzungsergänzenden Charakter.

Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie ersetzt die Fassung vom 1. Juni 2006.