

**Geschäftsordnung  
der Fachschaft  
„Die Fachschaft Business, Economics & Management“  
der Leuphana Universität Lüneburg**

**Inhalt:**

- § 1 Allgemeines
- § 2 Sitzungen
- § 3 Einladung
- § 4 Tagesordnung
- § 5 Anträge
- § 6 Beratung
- § 7 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 8 Mehrheiten
- § 9 Beschlussfassung
- § 10 Protokoll
- § 11 Übergangsbestimmung
- § 12 Änderung der Geschäftsordnung
- § 13 Auslegung
- § 14 Gültigkeit
- § 15 Inkrafttreten

**§ 1 Allgemeines**

Diese Geschäftsordnung (nachfolgend GO) regelt als Leitfaden die Arbeitsweise und den Ablauf von Versammlungen und Sitzungen der Fachschaft „Die Fachschaft Business, Economics & Management“ (nachfolgend Fachschaft BEM) der Leuphana Universität Lüneburg.

Ihr zugrunde liegt die Satzung der „Die Fachschaft Business, Economics & Management“ der Leuphana Universität Lüneburg.

**§ 2 Sitzungen**

1. Der Fachschaftsrat (nachfolgend FSR) tagt während der Vorlesungszeit grundsätzlich 14-tägig.
2. Die Sitzungen des FSR sind hochschulöffentlich. In begründeten Fällen kann der Ausschluss der Hochschulöffentlichkeit auf Antrag des FSRs beschlossen werden.
3. Der geschäftsführende Vorstand leitet die Sitzungen des FSRs. Er kann in Ausnahmefällen eine Vertretung bestimmen und eine Redeliste führen.
4. Zu Beginn der Sitzung ist die Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder festzustellen.

### **§ 3 Einladung**

1. Die Sitzungsleitung lädt den FSR mindestens 5 Tage im Voraus zur Sitzung ein.
2. Die Einladung erfolgt mittels Versand des myStudy-Newsletters der Fachschaft BEM und gesonderter Einladung an die Mitglieder des FSRs.  
Die Einladung beinhaltet die Bekanntgabe von Ort, Zeit und vorläufiger Tagesordnung.
3. Den Mitgliedern des FSRs gehen mit der Einladung das Protokoll der letzten Sitzung und gegebenenfalls gestellte Anträge zu.
4. Werden weitere Anträge nach der Einladung zur Sitzung gestellt, so ist der Vorstand unverzüglich davon in Kenntnis zu setzen. Die Anträge sind dem FSR vor der Sitzung weiterzuleiten.

### **§ 4 Tagesordnung**

1. Die laut § 3 zuvor bekannt gegebene Tagesordnung ist für die Dauer einer Sitzung gültig.
2. Am Anfang einer Sitzung können Anträge auf Änderung der Tagesordnung gestellt werden. Ein solcher Antrag gilt bei einfacher Mehrheit als angenommen.
3. Der Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist vor Ende der Sitzung zu behandeln. Bis zu diesem Zeitpunkt nicht erledigte Tagesordnungspunkte werden auf die nächste Sitzung verschoben. Sofern ein Mitglied des FSRs die Dringlichkeit eines nicht erledigten Tagesordnungspunktes erklärt, kann der FSR mit einfacher Mehrheit gegen die Vertagung stimmen.
4. Ein Tagesordnungspunkt gilt als geschlossen, wenn ihm kein Sitzungsmitglied mehr etwas hinzuzufügen hat.
5. Bei Beratung eines Antrags ist der Tagesordnungspunkt mit Ende der Abstimmung geschlossen.

### **§ 5 Anträge**

1. Alle Mitglieder des FSRs, des Vorstands, der Referate und der aktiven Fachschaft sowie der/die Finanzreferent\*in und jede\*r Referent\*in dürfen Anträge stellen. Anträge, sofern sie nicht zur GO der Sitzung gestellt wurden, müssen dem geschäftsführenden Vorstand spätestens am Tag vor der Sitzungseinladung angemeldet werden.
2. Anträge müssen beim Versand der Sitzungseinladung in elektronischer Form vorliegen. Sie werden zusammen mit der Tagesordnung per E-Mail an die Mitglieder des FSRs versandt.
3. Anträge sind gesondert in der Tagesordnung kenntlich zu machen.
4. Gegenanträge sind mindestens drei Tage vor dem Sitzungstermin dem geschäftsführenden Vorstand und den ursprünglichen Antragsstellern zur Verfügung zu stellen.

## GESCHÄFTSORDNUNG DER FACHSCHAFT BUSINESS, ECONOMICS & MANAGEMENT

### 5. Antragsarten:

- a. **Sachantrag:** Forderung auf Entscheidung in einer Sache.
  - b. **Gegenantrag:** formelles Vorgehen in Antragsform gegen einen zur Behandlung anstehenden Antrag bzw. Formulierung eines alternativen Vorschlags.
6. **Anträge auf Handlungsempfehlung** unterliegen nicht den Beschränkungen der Absätze 1 bis 4. Sie können im Laufe einer Sitzung von jedem Sitzungsmitglied gestellt und zur Abstimmung gebracht werden.

### § 6 Beratung

1. **Alle Anträge zur gleichen Sache** sind gleichzeitig zu behandeln, soweit sie § 12 formell entsprechen.
2. **Der/die Antragsstellende** hat das Recht, zuerst zu sprechen.
3. **Jeder Antrag** kann bis zur Abstimmung von dem\*der Antragsteller\*in geändert oder zurückgezogen werden. Antragsschluss tritt ein, wenn der zuständige Tagesordnungspunkt abgeschlossen oder die Abstimmung über die Sache eröffnet worden ist.

### § 7 Anträge zur Geschäftsordnung

1. **Mitglieder der aktiven Fachschaft** können Anträge zur GO jederzeit während der Sitzung des FSRs stellen.  
Ein Antrag zur GO erfolgt durch das Heben beider Hände.  
Bei Ablehnung kann ein Antrag zur Geschäftsordnung während desselben Tagesordnungspunktes kein zweites Mal vorgebracht werden.
2. **Unabhängig von bereits vorliegenden Wortmeldungen** sind die Anträge zur Geschäftsordnung vorzuziehen. Das Wort wird erteilt, sobald der augenblickliche Sprechende die Ausführung beendet hat.
3. **Folgende Anträge** gelten als Anträge zur GO:
  - a. auf Vertagung,
  - b. auf Übergang zur Tagesordnung,
  - c. auf Schluss der Debatte,
  - d. auf Begrenzung der Redezeit oder
  - e. auf Unterbrechung der Sitzung.
4. **Werden gleichzeitig mehrere Anträge zur GO** gestellt, so entscheidet die angegebene Reihenfolge (a bis e).
5. **Der/die Antragsstellende** hat das Recht, zuerst zu sprechen.  
Danach können sich weitere Sitzungsmitglieder zu Wort melden.
6. **Wird Antrag auf Schluss der Debatte** gestellt, werden die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt gegeben. Nur noch dem/der Antragstellende bzw. den in der

## **GESCHÄFTSORDNUNG DER FACHSCHAFT BUSINESS, ECONOMICS & MANAGEMENT**

Redeliste vorgemerkten Sitzungsmitgliedern kann das Wort erteilt werden. Erst danach kann die Abstimmung des Antrags erfolgen.

7. Liegt zu einem Antrag zur GO keine Gegenrede vor, so gilt der Antrag als angenommen.

### **§ 8 Mehrheiten**

1. Eine einfache Mehrheit liegt vor, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder ihre Stimme für den jeweiligen Antrag oder Vorschlag abgeben. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen und mindern die Anzahl der anwesenden Stimmberechtigten um die Anzahl der Enthaltungen. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung.
2. Bei einer Enthaltungsmehrheit wird die Abstimmung vertagt. Eine Enthaltungsmehrheit liegt vor, wenn sich mindestens die Hälfte aller anwesenden stimmberechtigten Mitglieder enthalten.
3. Eine absolute Mehrheit liegt vor, wenn sich mehr als die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder für einen Antrag oder Vorschlag entscheiden.
4. Eine qualifizierte Mehrheit liegt vor, wenn eine Zweidrittelmehrheit aller stimmberechtigten Mitglieder ihre Stimme für den jeweiligen Antrag oder Vorschlag abgeben.
5. Die Mehrheiten bei Vorstandswahlen und der Wahl der/des Finanzreferent/in- sowie die Bestätigung der dazu gehörigen Trainees sind auf die Gesamtheit der FGV zu beziehen. Selbiges gilt bei außerordentlich einberufenen Sitzungen.

### **§ 9 Beschlussfassung**

1. Die anwesenden Mitglieder des FSRs sind bei ordentlicher Einladung beschlussfähig.
2. Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitglieds ist die Abstimmung geheim durchzuführen.
3. Eine Abstimmung muss die Fragen „dafür“, „dagegen“ und „Enthaltung“ beinhalten.
4. Ein Beschluss kommt nur zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eine gültige Stimme abgeben oder sich nicht der Stimme enthalten haben. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
5. Das Ergebnis der Abstimmung ist sofort bekanntzugeben.

### **§ 10 Protokoll**

1. Über die Sitzung des FSRs ist ein Protokoll anzufertigen.

## GESCHÄFTSORDNUNG DER FACHSCHAFT BUSINESS, ECONOMICS & MANAGEMENT

2. Beschlüsse sind im Protokoll im Wortlaut niederzulegen.
3. Die Führung des Protokolls wird durch das Rotationsprinzip unter den Mitgliedern des FSRs bestimmt. In Ausnahmefälle kann ein Protokoll auch durch ein anderes Sitzungsmitglied angefertigt werden.
4. Das Protokoll ist auf der folgenden Sitzung zu genehmigen und zu veröffentlichen.

### § 11 Übergangsbestimmung

1. In dem Zeitraum, in dem Verordnungen, Allgemeinverfügungen und weitere Maßnahmen des Bundes, des Landes Niedersachsen bzw. des Landkreises Lüneburg zur Verhinderung einer weiteren Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 Sitzungen des Fachschaftsrates in Präsenz entgegenstehen,
  - a. können Beschlüsse auch im elektronischen Umlaufverfahren getroffen werden. Beschlüsse im elektronischen Umlaufverfahren sind nur zulässig, wenn
    - aa. der Beschlussgegenstand eine Beratung nicht erfordert und
    - bb. nicht ein ordentliches Mitglied der Beschlussfassung im elektronischen Umlaufverfahren widerspricht.

Das elektronische Umlaufverfahren erfolgt per E-Mail unter Verwendung von universitären E-Mail-Adressen. Beschlüsse gelten als angenommen, wenn die erforderliche Mehrheit nach den allgemeinen Bestimmungen der Geschäftsordnung erreicht wurde und innerhalb einer Frist von drei Tagen kein Widerspruch zum Verfahren erfolgt ist. Für den Fall, dass ausnahmsweise geheime Abstimmungen vorgesehen sind, erfolgt die Abstimmung per vertraulicher E-Mail an eine durch den Fachschaftsrat einstimmig zu bestimmende Vertrauensperson oder über die Onlinewahlplattform POLYAS bzw. einer vergleichbaren Plattform im Sinne des von der Leuphana Universität Lüneburg vorgegebenen Datenschutzes. Das Ergebnis soll unmittelbar ausgewertet, analog abgelegt und übermittelt werden. Die Vertrauensperson ist von der Sitzungsleitung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer oder seiner Aufgabe zu verpflichten.
  - b. kann nach Maßgabe der Ziffern 2-4 von den geltenden Regelungen der Geschäftsordnung insoweit abgewichen werden, als diese der Durchführung der Sitzung des Fachschaftsrates im Wege einer kombinierten Video- und Telefonkonferenz oder einer Sitzung in hybrider Form entgegenstehen.
2. Die Anberaumung der Sitzungen und der Versand von Unterlagen kann in unaufschiebbaren Angelegenheiten in verkürzter Frist erfolgen, die drei Werktage nicht unterschreiten soll.
3. Die studentische Hochschulöffentlichkeit in den Sitzungen wird dadurch hergestellt, dass die Zugangsdaten zu der kombinierten Video- und Telefonkonferenz auf Anfrage bei der Sitzungsleitung unter Verwendung von universitären E-Mail-Adressen zur Verfügung gestellt werden. Die Vertraulichkeit nicht öffentlicher Sitzungen und Sitzungsteile wird unverändert gewahrt.

## **GESCHÄFTSORDNUNG DER FACHSCHAFT BUSINESS, ECONOMICS & MANAGEMENT**

4. Abstimmungen erfolgen per zu protokollierendem Handzeichen bzw. protokollierender Wortmeldung oder, bei technischen Störungen, per E-Mail unter Verwendung von universitären E-Mail-Adressen an die protokollführende Person. Für den Fall, dass ausnahmsweise geheime Abstimmungen vorgesehen sind, erfolgt die Abstimmung per vertraulicher E-Mail an eine durch den Fachschaftsrat einstimmig zu bestimmende Vertrauensperson oder über die Onlinewahlplattform POLYAS bzw. einer vergleichbaren Plattform im Sinne des von der Leuphana Universität Lüneburg vorgegebenen Datenschutzes. Das Ergebnis soll unmittelbar ausgewertet, analog abgelegt und übermittelt werden. Die Vertrauensperson ist von der Sitzungsleitung auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer oder seiner Aufgabe zu verpflichten.
5. Sofern die Geschäftsordnung des Fachschaftsrates sinngemäß anzuwenden ist, so sind die Bestimmungen aus Ziff. 1 bis 4 davon ausgenommen.
6. Diese Übergangsbestimmungen gelten, bis ein expliziter Beschluss des FSRs diese aufhebt. Dazu soll der Vorstand zu jedem Semester erneut prüfen, inwieweit die Übergangsbestimmungen weiterhin notwendig sind.

### **§ 12 Änderung der Geschäftsordnung**

Änderungen der GO müssen mit qualifizierter Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des FSRs beschlossen werden. Auf entsprechende Tagesordnungspunkte ist in der Einladung gesondert hinzuweisen.

### **§ 13 Auslegung**

1. Über die Auslegung dieser GO entscheidet bei der Anwendung im Einzelfall die Sitzungsleitung.
2. Über Verfahrensfragen, die diese GO nicht regelt, entscheidet der FSR durch Beschluss mit einfacher Mehrheit.

### **§ 14 Gültigkeit**

1. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung ungültig sein, so wird die Gültigkeit aller anderen Bestimmungen hiervon nicht berührt.
2. Eine rechtlich unwirksame Bestimmung ist durch den FSR durch eine rechtlich wirksame Bestimmung zu ersetzen, die in ihrer Wirkung den Sinn der ursprünglichen Bestimmung weitestgehend entspricht.

### **§ 15 Inkrafttreten**

Diese Neufassung der Geschäftsordnung ersetzt die Geschäftsordnung vom 05.01.2011 einschließlich aller Änderungen bis 19.05.2020.

Sie tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Geschäftsordnung der Fachschaft Business, Economics & Management  
Stand: 02.02.2022