



# **Amtliche Bekanntmachung der Universität Konstanz**

---

**Nr. 5/2008**

**Geschäftsordnung des Verwaltungsrats  
von Seezeit Studentenwerk Bodensee**

**Vom 14. Februar 2008**

# **Geschäftsordnung des Verwaltungsrats von Seezeit Studentenwerk Bodensee**

## **in der Fassung vom 14. Februar 2008**

### **§ 1 Vorsitz, Stellvertretung**

Die Mitglieder des Verwaltungsrats wählen aus Ihrer Mitte einen Vorsitzenden<sup>1</sup> sowie einen stellvertretenden Vorsitzenden, der den Vorsitzenden im Falle seiner Verhinderung vertritt. Das an Lebensjahren älteste Mitglied des Verwaltungsrates leitet die Wahl.

### **§ 2 Einladungen zu den Sitzungen**

- (1) Der Vorsitzende beruft den Verwaltungsrat schriftlich unter Bekanntgabe der Tagesordnung ein. Die Einladungen sowie die zur Beratung erforderlichen Unterlagen sind spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin zu versenden.
- (2) Der Verwaltungsrat muss mindestens einmal im Studienhalbjahr einberufen werden.

### **§ 3 Tagesordnung**

- (1) Anträge und die zur Beratung erforderlichen Unterlagen müssen schriftlich mindestens drei Wochen vor der Sitzung bei der Geschäftsstelle eingehen, einen konkreten Beschlussantrag und eine Begründung enthalten.
- (2) Jedes Mitglied des Verwaltungsrats sowie der Geschäftsführer können verlangen, dass ein von Ihnen bezeichneter Gegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird.
- (3) Eine Ergänzung der Tagesordnung zu Beginn der Sitzung bedarf der Zustimmung aller anwesenden Mitglieder.
- (4) Unter dem Punkt „Verschiedenes“ können nur Gegenstände einfacher Art, für die eine Vorbereitung der Mitglieder nicht erforderlich ist, behandelt werden.

### **§ 4 Verhandlungsleitung und Beschlussfassung**

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sind Vorsitzender und Stellvertreter verhindert, leitet das an Lebensjahren älteste Mitglied die Sitzung.
- (2) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
- (3) Der Verwaltungsrat sowie der Vorsitzende können Sachverständige zu einzelnen Beratungsgegenständen zuziehen.
- (4) Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit verfasst. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (5) In der Regel wird offen abgestimmt. Beschlüsse über Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung, wenn ein Mitglied geheime Abstimmung verlangt. Im Übrigen kann geheime Abstimmung beschlossen werden.

---

<sup>1</sup> Alle Bezeichnungen gelten in gleicher Weise für Frauen und Männer.

## **§ 5 Antrags- und Rederecht**

- (1) Antragsrecht haben nur die Mitglieder und der Geschäftsführer.
- (2) Anträge können nur zu einem Tagesordnungspunkt gestellt werden. Gehört ein Antrag nicht zu einem Punkt der Tagesordnung oder nicht zum Aufgabenbereich des Verwaltungsrats, so hat der Vorsitzende den Antrag zurückzuweisen.
- (3) Rederecht haben den in Absatz 1 genannten auch Personen, die als Sachverständige zugezogen worden sind.

## **§ 6 Umlaufverfahren, Eilentscheidungsrecht**

- (1) Der Verwaltungsrat berät und beschließt in der Regel in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung. Er kann auch im Wege des schriftlichen Verfahrens beschließen. In diesem Fall gilt ein Antrag als gebilligt, wenn nicht innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Absendung die Zustimmung verweigert wird; §4 Abs. 4 gilt entsprechend. Beschlüsse im Umlaufverfahren sind unzulässig, wenn drei Mitglieder dem schriftlichen Verfahren widersprechen.
- (2) In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung aufgeschoben oder im schriftlichen Verfahren entschieden werden kann, entscheidet der Vorsitzende für den Verwaltungsrat. Die Gründe für Form und Inhalt der Entscheidung sind den Mitgliedern des Verwaltungsrats unverzüglich mitzuteilen.

## **§ 7 Öffentlichkeit, Verschwiegenheitspflicht**

- (1) Die Sitzung des Verwaltungsrats sind nicht öffentlich.
- (2) Die an einer Sitzung Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über alle in nicht öffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten verpflichtet, soweit Personalangelegenheiten betroffen sind oder die Pflicht zur Verschwiegenheit besonders beschlossen worden ist. Die Pflicht zur Verschwiegenheit schließt auch die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft fort.

## **§ 8 Niederschrift**

- (1) Über den wesentlichen Gang der Verhandlungen sind Niederschriften zu fertigen. Sie müssen Tag und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden und der abwesenden Mitglieder, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen.
- (2) Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb von zwei Wochen nach Versendung beim Vorsitzenden Einspruch eingelegt wird. Wird in dieser Frist Einspruch erhoben, so wird über die Genehmigung der Niederschrift in der nächsten Sitzung des Verwaltungsrats auf der Grundlage eines schriftlichen Antrags auf Änderung der Niederschrift beraten, sofern nicht der Vorsitzende im Einvernehmen mit dem Schriftführer zustimmt.

**§ 9 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tag nach der Bekanntgabe in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Konstanz in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 14.12.2005 außer Kraft.

Konstanz, 14. Februar 2008

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Graevenitz', with a stylized flourish at the end.

Prof. Dr. Dr. h. c. Gerhart von Graevenitz  
Rektor der Universität Konstanz  
Vorsitzender des Verwaltungsrats von Seezeit Studentenwerk Bodensee