

## **Geschäftsordnung des Medizinischen Dienstes Baden-Württemberg**

## Inhaltsverzeichnis

<b>I. Einberufung des Verwaltungsrates .....</b>	<b>3</b>
§ 1 Art der Einberufung .....	3
§ 2 Einberufung in Sonderfällen .....	3
§ 3 Tagesordnung, Vorbereitung der Sitzung.....	3
<b>II. Durchführung der Sitzung des Verwaltungsrates .....</b>	<b>4</b>
§ 4 Wahl der Vorsitzenden/des Vorsitzenden .....	4
§ 5 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung .....	4
§ 6 Leitung der Sitzung .....	5
§ 7 Teilnahmeberechtigung.....	5
§ 8 Anwesenheitsliste.....	5
§ 9 Gegenstand der Abstimmung.....	5
§ 10 Art der Abstimmung .....	6
§ 11 Abstimmungsberechtigung .....	6
§ 12 Niederschrift .....	6
§ 13 Ausschüsse.....	7
<b>III. Schlussbestimmungen.....</b>	<b>8</b>
§ 14 Inkrafttreten .....	8

## **I. Einberufung des Verwaltungsrates**

### **§ 1 Art der Einberufung**

- (1) Die Sitzungen des Verwaltungsrates finden nach Bedarf, mindestens aber zweimal in einem Kalenderjahr, statt.
- (2) Die vorsitzende Person des Verwaltungsrates beruft im Einvernehmen mit ihrer Stellvertretung den Verwaltungsrat zur Sitzung ein.
- (3) Die schriftliche Einladung an die Mitglieder des Verwaltungsrates ist in der Regel mindestens zwei Wochen vor der Sitzung zu versenden.
- (4) Mitglieder, die am Erscheinen verhindert sind, teilen dies dem Vorstandsvorsitzenden sofort mit. Diese/r lädt im Auftrag der vorsitzenden Person die Stellvertretung unverzüglich ein und unterrichtet die vorsitzende Person des Verwaltungsrates.

### **§ 2 Einberufung in Sonderfällen**

Der Verwaltungsrat ist außerdem einzuberufen, wenn

- a) die Geschäftslage dies nach Ansicht der vorsitzenden Person erfordert,
- b) ein Drittel der Mitglieder des Verwaltungsrates oder eine der stimmberechtigten Vertretergruppen die Einberufung unter Angabe der Verhandlungsgegenstände beantragt,
- c) die Aufsichtsbehörde es verlangt (§ 280 Abs. 4 SGB V i. V. m § 89 Abs. 3 Satz 1 SGB IV).

### **§ 3 Tagesordnung, Vorbereitung der Sitzung**

- (1) Die vorsitzende Person des Verwaltungsrates stellt im Einvernehmen mit ihrer Stellvertretung einen Vorschlag für die Tagesordnung auf. Die Vertretergruppen im Verwaltungsrat oder ein Drittel der Mitglieder im Verwaltungsrat haben ein Vorschlagsrecht. Dieser ist der schriftlichen Einladung (§ 1 Abs. 3) beizufügen.
- (2) Im Falle des § 2 werden diejenigen Behandlungspunkte auf die Tagesordnung gesetzt, die hierfür bezeichnet worden sind.
- (3) Die Sitzung wird vom Vorstand vorbereitet. Zu den vorgeschlagenen Tagesordnungspunkten sollten Beratungsunterlagen übersandt werden.

## **II. Durchführung der Sitzung des Verwaltungsrates**

### **§ 4 Wahl der Vorsitzenden/des Vorsitzenden**

- (1) Die vorsitzende Person des Verwaltungsrates und ihre Stellvertretung werden jeweils in der ersten Sitzung nach Ablauf der vorherigen Amtsperiode (§11 Abs. 2 der Satzung) in getrennten Wahlgängen aus dessen Mitte gewählt.
- (2) Der Verwaltungsrat führt einen Beschluss darüber herbei, ob die vorsitzende Person und ihre Stellvertretung durch Zuruf oder schriftlich gewählt werden sollen. Schriftlich wird gewählt, wenn mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des Verwaltungsrates dies verlangt. Anschließend ergeht die Aufforderung zur Abgabe von Wahlvorschlägen. Die Sitzung kann aus diesem Anlass unterbrochen werden. Für die schriftliche Wahl werden die erforderlichen Stimmzettel ausgegeben. Die Auszählung der Stimmzettel wird von den Personen, die die Wahlhandlung leiten, und ihren Beisitzern vorgenommen. Für das Wahlverfahren gilt § 62 Abs. 2 SGB IV sinngemäß.
- (3) Zur vorsitzenden Person oder zur Stellvertretung gewählte Mitglieder des Verwaltungsrates erwerben ihr Amt mit der Erklärung, dass sie die Wahl annehmen.
- (4) Der Vorsitz im Verwaltungsrat wechselt zum 1. Januar eines jeden Jahres (§ 6 Abs. 1 der Satzung). Für jede Amtsperiode wird die Reihenfolge des Wechsels im Vorsitz durch Beschluss des Verwaltungsrates unmittelbar nach den Erklärungen der gewählten vorsitzenden Person und deren gewählten Stellvertretung über die Annahme der Wahl festgelegt.

### **§ 5 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

- (1) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrates ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Verwaltungsrates anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn einer jeden Sitzung festzustellen. Bei Beschlussunfähigkeit kann die vorsitzende Person eine zweite Sitzung des Verwaltungsrates unter erneuter Ladung der Mitglieder einberufen. In der Ladung ist darauf hinzuweisen, dass der Verwaltungsrat ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig ist.
- (2) Für die Beschlussfassung gilt § 12 der Satzung. Bei Stimmengleichheit wird die Abstimmung nach erneuter Beratung wiederholt. Kommt auch hierbei eine Mehrheit nicht zustande, so gilt der Antrag als abgelehnt.
- (3) Wenn mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des Verwaltungsrates der schriftlichen Abstimmung widerspricht, ist über die Angelegenheit in der nächsten Sitzung zu beraten und abzustimmen.

Ergibt sich bei der schriftlichen Abstimmung Stimmengleichheit, wird über die Angelegenheit in der nächsten Sitzung des Verwaltungsrates beraten und erneut abgestimmt; bei erneuter Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

Das Ergebnis der Abstimmung stellt die vorsitzende Person des Verwaltungsrates fest und teilt dies den Mitgliedern mit.

- (4) In hybriden Sitzungen und digitalen Sitzungen sind Abstimmungen möglich. Die vorsitzende Person entscheidet, ob die Stimmabgabe per Handzeichen, oder über ein ortsunabhängiges digitales System erfolgt.

## **§ 6 Leitung der Sitzung**

- (1) Die vorsitzende Person des Verwaltungsrates eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Im Verhinderungsfall wird sie von ihrer Stellvertretung vertreten. Sind sowohl die vorsitzende Person als auch ihre Stellvertretung verhindert, übernimmt das älteste anwesende Mitglied den Vorsitz.
- (2) Die Person, die die Sitzung leitet, sorgt für den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung und erteilt den Rednerinnen/Rednern das Wort. Sie hat das Recht, Anwesenden, die ihren Anordnungen nicht Folge leisten, das Wort zu entziehen.

## **§ 7 Teilnahmeberechtigung**

- (1) Der Verwaltungsrat kann zur Erteilung von Auskünften oder zur Berichterstattung andere Personen hinzuziehen.
- (2) Ein Mitglied des Verwaltungsrates darf bei der Beratung und Abstimmung nicht anwesend sein, wenn ein Beschluss ihm selbst, einer ihm nahestehenden Person (§ 383 Abs. 1 Nr. 1 - 3 der Zivilprozessordnung) oder einer von ihm vertretenden Person einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann. Dies gilt nicht, wenn das Mitglied nur als Angehöriger einer Personengruppe beteiligt ist, deren gemeinsame Interessen durch die Angelegenheit berührt werden.

## **§ 8 Anwesenheitsliste**

Für jede Sitzung des Verwaltungsrates ist eine Anwesenheitsliste zu führen.

## **§ 9 Gegenstand der Abstimmung**

- (1) Zu Beginn einer jeden Sitzung ist über die Tagesordnung abzustimmen.
- (2) Gegenstand der Beratung und Abstimmung sind die in der Tagesordnung enthaltenen Beratungspunkte.

- (3) Angelegenheiten, die nicht in der Tagesordnung enthalten sind, werden zur Beratung zugelassen, wenn eine Vertretergruppe im Verwaltungsrat oder ein Drittel der anwesenden Mitglieder des Verwaltungsrates es zu Beginn der Sitzung fordert.

## **§ 10 Art der Abstimmung**

Die Person, die die Sitzung leitet, bestimmt die Art der Abstimmung (z. B. Handheben). Geheim ist abzustimmen, wenn mehr als ein Viertel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Verwaltungsrates dies verlangt.

## **§ 11 Abstimmungsberechtigung**

Abstimmungsberechtigt sind die stimmberechtigten Mitglieder des Verwaltungsrates oder die für diese erschienenen Stellvertretungen. Stimmenübertragung ist unzulässig.

## **§ 12 Niederschrift**

- (1) Über jede Sitzung des Verwaltungsrates ist eine Niederschrift anzufertigen. Die schriftführende Person und ihre Stellvertretung werden vom Verwaltungsrat bestimmt. Die Sitzungsniederschrift ist von der Person, die die Sitzung leitet sowie von der schriftführenden Person zeitnah zu unterzeichnen.
- (2) Die Niederschrift muss den wesentlichen Ablauf der Sitzung erkennen lassen. Sie muss enthalten:
- Sitzungstag und Sitzungsort,
  - Beginn und Ende der Sitzung,
  - Sitzungsteilnehmerinnen/Sitzungsteilnehmer,
  - Feststellen der Beschlussfähigkeit,
  - Tagesordnung,
  - Anträge,
  - Beschlüsse.
- (3) Einwendungen gegen den Inhalt der Niederschrift sind bei der vorsitzenden Person des Verwaltungsrates oder bei der/dem Vorstandsvorsitzenden innerhalb eines Monats seit Zusendung zu erheben. Hierüber ist in der nächsten Sitzung des Verwaltungsrates Beschluss zu fassen.

### **§ 13 Ausschüsse**

Für die vom Verwaltungsrat eingesetzten Ausschüsse (§ 9 der Satzung) gilt diese Geschäftsordnung entsprechend.

### III. Schlussbestimmungen

#### § 14 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 20. Juni 2024 in Kraft. Sie löst die seit dem 01. Juli 2021 geltende Regelung ab.