



**PARKINSONLINE e.V.**  
Parkinson-Selbsthilfegruppe im Internet

# **Geschäftsordnung 2017**

Beschlossen von der Mitgliederversammlung des PARKINSONLINE e.V. am 01.05.2004 in Würzburg

Geändert von der Mitgliederversammlung des PARKINSONLINE e.V. am 21.04.2007 in Leer  
neu: Vereinsstruktur

Geändert von der Mitgliederversammlung des PARKINSONLINE e.V. am 03.05.2008 in Bad Dürkheim  
neu: Internetpräsenz, Sozialausschuss, mod: Vereinsstruktur

Neu gefasst von der Mitgliederversammlung des PARKINSONLINE e.V. am 06.05.2017 in Loccum

## INHALTSVERZEICHNIS

GELTUNGSBEREICH.....	3
§ 1 NAME, SITZ, GESCHÄFTSADRESSE, GESCHÄFTSJAHR .....	3
§ 2 ZWECK DES VEREINS.....	3
§ 5 MITGLIEDER.....	5
§ 7 DER VORSTAND.....	6
§ 9 DIE MITGLIEDERVERSAMMLUNG .....	6
§ 10 ABSTIMMUNGEN UND WAHLEN.....	8
§ 14 SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	8
§ 15 INKRAFTTRETEN.....	8

## GELTUNGSBEREICH

1. Der Verein PARKINSONLINE e.V. erlässt diese Geschäftsordnung als Ergänzung zur Satzung von PAoL e.V.
2. Die Geschäftsordnung richtet sich nach der Reihenfolge der entsprechenden Satzungsparagrafen.

## § 1 NAME, SITZ, GESCHÄFTSADRESSE, GESCHÄFTSJAHR

### 1. *Name des Vereins*

Festschreibung von Namensteilen und Art der Ausführung auf den Internetseiten, in E-Mail-Signaturen und Drucksachen

#### Wabe + Schriftzug

Schriftzug in Schriftart LATO

Namen + Beiname auf weißem Grund, Groß-/Kleinschreibung

Bildliche Darstellung



## § 2 ZWECK DES VEREINS

### 2.1 *Verwirklichung der Satzungszwecke*

#### 1. *Internetpräsenz*

Hosting, Wartung und Support für die gesamte Internetpräsenz werden durch deutsche Dienstleister für Homepage, Forum und Chat erbracht.

Der Serverstandort ist jeweils Deutschland und unterliegt somit dem deutschen Datenschutzrecht.

Ein Voll- oder Teilwechsel der Anbieter bedarf eines Vorstandsbeschlusses

#### Domains

Homepage: <http://www.parkins-on-line.de>

Forum: <https://www.forum-parkins-on-line.de>

Archiv/Subdomain: <http://paol-ev.de>

E-Mail-Adressen: [Benutzername/Team@parkins-on-line.de](mailto:Benutzername/Team@parkins-on-line.de)

Die Homepage ist für jeden öffentlich einsehbar und kostenlos. Die Nutzung erfordert keine Registrierung (niederschwelliges Angebot).

Forum und Chat sind erst nach erfolgter und bestätigter Registrierung nutzbar, lediglich Benutzernamen (Nick), Passwort und E-Mail-Adresse werden funktionsbedingt benötigt und abgefragt (niederschwelliges Angebot).

#### Teilnahmebestimmungen

Nutzungsbedingungen, Forenregeln und Datenschutzrichtlinien sind bei Änderung 14 Tage im Voraus im Forum bzw. an die Vereinsmitglieder per E-Mail bekannt zu geben. Diese müssen durch den Nutzer erneut bestätigt werden, um Forum und Chat weiterhin nutzen zu können.

Änderungen der Teilnahmebestimmungen bedürfen eines Vorstandsbeschlusses.

Der Admin-C ist der Bevollmächtigte des Vereins gegenüber der DENIC und technischer Ansprechpartner gegenüber dem Provider. Diese Funktion ist an den Vorstand/1. Vorsitz gebunden (Sitz des Vereins).

Zur Betreuung der einzelnen Bereiche der Internetpräsenz beruft der Vorstand Administratoren, Moderatoren und Redakteure. Diese sind gegenüber dem Vorstand weisungsgebunden.

#### *4. Sozialausschuss*

Der Sozialausschuss besteht aus bis zu 4 Mitgliedern, die vom Vorstand bestimmt werden.

Unterstützt wird die Teilnahme an Vereinsaktivitäten z.B. Chattertreffen, Regional-/Frühstückstreffen, Workshops, etc.

Antragsberechtigt sind nur Mitglieder mit mindestens 6-monatiger Vereinsmitgliedschaft, die sich in Notsituationen befinden bzw. deren Einkommen eine Teilnahme an o.g. Anlässen im Allgemeinen nicht zulässt.

Beantragt werden kann primär ein Zuschuss zu den Teilnahmekosten wie An- und Abreise und Unterbringung. Bei selbst verschuldeter Nichtteilnahme müssen die entstandenen Kosten vom Mitglied zurückgezahlt werden.

Die Anzahl und jeweilige Höhe der möglichen Zuschüsse je Mitglied und Jahr ist abhängig von der Anzahl der eingehenden Anträge, der Höhe der jeweiligen Kosten und der Höhe der jährlich freigegebenen Fördermittel durch die Mitgliederversammlung.

Ein Eigenanteil ist zu entrichten.

Die Entscheidung über die Gewährung des Zuschusses erfolgt einstimmig durch den Sozialausschuss nach klärendem Gespräch mit dem Antragsteller. Der Antragsteller muss seine Situation evtl. mit geeigneten Unterlagen nachweisen.

Alle Beratungen des Sozialausschusses werden streng vertraulich behandelt. Aus wichtigem Grund darf der erste Vorsitzende einen detaillierten Einblick verlangen.

Bei Missbrauch informiert der Sozialausschuss den Vorstand. Dieser entscheidet über das weitere Vorgehen.

Der Sozialausschuss führt eigenständig Buch über seine Ein- und Ausgaben. Am Ende des Jahres berichtet er dem Vorstand summarisch über die Aktivitäten.

## § 5 MITGLIEDER

### 5.1. *Erwerb der Mitgliedschaft*

#### 2. *Aufnahmeantrag*

Das Formular für den Aufnahmeantrag steht auf der Homepage zum Abruf bereit unter <http://parkins-on-line.de/Verein>

bzw. kann per E-Mail beim Vorstand angefragt werden unter [vorstand@parkins-on-line.de](mailto:vorstand@parkins-on-line.de)

#### 4. *Mitgliedsbeitrag*

Der jährliche Mitgliedsbeitrag (Mindestbeitrag) beträgt 15 EUR und ist jeweils bis zum 31. März des laufenden Kalenderjahres fällig.

Er ist erstmalig innerhalb von 4 Wochen nach Bestätigung der Mitgliedschaft fällig. Im Jahr des Eintritts ist der volle Jahresbeitrag fällig, eine anteilige Berechnung erfolgt nicht.

Der Mitgliedsbeitrag wird vom Verein per Lastschrift eingezogen. Eine Einzugsermächtigung ist obligatorisch.

#### 5. *Rechte und Pflichten der Mitglieder*

1. Mit der Mitgliedschaft werden Rechte und Pflichten erworben. Diese sind nicht auf andere Personen übertragbar und enden mit der Mitgliedschaft.

2. Die Mitglieder haben das Recht,

a) mit Teilnahme an den Mitgliederversammlungen folgende Rechte wahrzunehmen:  
Antragsrecht, Rede-, Frage- und Auskunftsrecht, Stimm- und Wahlrecht

b) spezielle Einrichtungen und Serviceangebote des Vereins zu nutzen

Hierzu zählen insbesondere spezielle Bereiche und Funktionen der Internetpräsenz, die den Vereinsmitgliedern vorbehalten sind.

Serviceangebote des Vereins sind die Leistungen des Teams „PAoL konkret“ - Grüße und Glückwünsche schriftlich bzw. per Grußkarte, telefonisch und im Forum; kleine Präsente; Besuche im Krankenhaus; Vermittlung von technischer oder fachlicher Unterstützung

c) Unterstützung bei Tätigkeiten und Aktivitäten im Rahmen der Aufgaben und Ziele des Vereins zu erhalten.

Der Verein stellt Vereinsstrukturen, Planungshilfen, Werbematerial, Hilfe zur Fördermittelbeantragung u. ä. zur Verfügung.

Erforderliche nachgewiesene Aufwendungen für den Verein können Mitgliedern erstattet werden. Die Kosten müssen in direktem Zusammenhang mit Vereinstätigkeiten stehen und müssen im Voraus mit dem Vorstand abgeklärt werden.

3. Die Mitglieder haben die Pflicht,

a) die Satzung, Geschäftsordnung und Wahlordnung von PAoL e.V. zu beachten und den Vereinszweck (§ 2) zu fördern

b) PAoL e.V. bei der Verwirklichung seiner Satzungszwecke (§3) zu unterstützen

c) zur pünktlichen Beitragszahlung

d) bei Änderung der persönlichen Mitgliedsdaten, diese zeitnah mitzuteilen. Die Mitteilung ist schriftlich an den Vorstand zu richten.

- e) Vereinseigentum bei Ende einer Amtstätigkeit oder Ende der Mitgliedschaft umgehend zurückzugeben

## § 7 DER VORSTAND

2. Zwei Vorstandsmitglieder vertreten gemeinsam, darunter maximal ein Beisitzer.

### 7.1 Aufgaben des Vorstandes

Der Vorstand verfügt zur Erfüllung seiner Aufgaben über die Beträge gemäß Haushaltsplan. Darüber hinaus kann er selbständig über außerordentliche Ausgaben bis zum Erreichen der Ausgabenkompetenz beschließen. Die Ausgabenkompetenz des Vorstands beträgt momentan 1.000,00 EUR/Jahr. Dieser wird zusammen mit dem Haushaltsplan neu beschlossen. gilt für Projekte, die nicht durch öffentliche Fördermittel bezuschusst sind.

#### *Einberufung von Vorstandssitzungen und Beschlussfassung*

1. Sitzungen des Vorstandes werden vom 1. oder 2. Vorsitzenden einberufen.
2. Die Einladung soll mit einer Frist von mindestens drei Tagen erfolgen.
3. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.
4. Beschlüsse des Vorstandes können auch auf elektronischem Wege, insbesondere per Telefax oder per E-Mail sowie im Rahmen einer Telefon- oder Videokonferenz herbeigeführt werden, wenn kein Vorstandsmitglied diesem Verfahren widerspricht; auch bei diesen Beschlüssen genügt die einfache Stimmenmehrheit.
5. Über die Sitzung ist ein Protokoll zu fertigen.

## § 9 DIE MITGLIEDERVERSAMMLUNG

### 9.2 Einberufung und Beschlussfassung

1. Die Einberufung der Mitgliederversammlung richtet sich nach der Satzung.
4. Termin und Ort der Mitgliederversammlung legt der Vorstand fest.
5. Die Einladung inklusive Tagesordnung wird zusätzlich im vereinsinternen Bereich des Forums veröffentlicht.

Die Anträge sind beim Vorstand einzureichen bzw. im vereinsinternen Bereich des Forums zur Diskussion zu stellen. Der Vorstand sorgt dafür, dass ein entsprechender Themenstrang eingerichtet wird.

Dringlichkeitsanträge sind nur möglich, wenn alle Mitglieder des Vorstands zustimmen.

Dringlichkeitsanträge in der Mitgliederversammlung sind nicht zulässig.

Anträge, die sich aus der Beratung eines Antrages ergeben und diesen verbessern, kürzen oder erweitern sollen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zugelassen.

6. Für Anträge auf Satzungsänderung gelten die besonderen Bestimmungen der Satzung.
8. Über alle Versammlungen sind Protokolle zu führen.

Die Protokolle sind jeweils vom Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen und innerhalb von zwei Wochen den Versammlungsteilnehmern schriftlich zuzustellen, sowie

im vereinsinternen Bereich des Forums einzustellen.

Bei mehreren Versammlungsleitern genügt die Unterschrift des letzten Versammlungsleiters und des Schriftführers.

Die Protokolle gelten als angenommen, wenn nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung von einem Vorstandsmitglied oder mindestens 10% der bei der Versammlung anwesenden Mitglieder schriftlich Einspruch erhoben wurde.

### *9.3 Durchführung*

#### *Leitung der Versammlung*

1. Der Versammlungsleiter eröffnet, leitet und schließt die Versammlung.
2. Bei Verhinderung des für die Versammlungsleitung vorgesehenen Vorstandsmitgliedes übernimmt ein anderes Vorstandsmitglied die Versammlungsleitung. Als Verhinderung gelten auch Aussprachen und Beratungen, die den Versammlungsleiter persönlich betreffen.  
Kann kein Vorstandsmitglied die Versammlung leiten, wählen die Mitglieder aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter.  
Bei Wahlen übernimmt der Wahlleiter für die Dauer der Wahl und der Aussprache die Versammlungsleitung.
3. Nach Eröffnung prüft der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der Einberufung, die Anwesenheitsliste sowie die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden.  
Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Versammlung mit einfacher Mehrheit.

#### *Worterteilung und Rednerfolge*

1. Das Wort zur Aussprache erteilt die Versammlungsleitung. Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Rednerliste.
2. Alle nach Satzung und Ordnungen berechnigte Teilnehmer und Teilnehmerinnen der Versammlung können sich an der Aussprache beteiligen; sie dürfen nicht mitwirken bei Entscheidungen, die sie persönlich betreffen. Die Versammlungsleitung kann Gästen das Wort erteilen.

#### *Wort und Anträge zur Geschäftsordnung*

1. Das Wort zur Geschäftsordnung wird außer der Reihenfolge der Rednerliste erteilt, wenn der Vorredner geendet hat.
3. Der Versammlungsleiter kann jederzeit, falls erforderlich, das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und Redner unterbrechen.

#### *Teilnahme an der Mitgliederversammlung*

1. Bei der Durchführung der Mitgliederversammlung soll dafür gesorgt werden, dass
  - a) schwerhörige Mitglieder und Mitglieder mit Sehschwäche und
  - b) abwesende immobile Vereinsmitgliederteilnehmen können, soweit dies mit vertretbarem technischem und finanziellem Aufwand

möglich ist.

3. Mitgliederversammlungen sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn auf Antrag ein entsprechender Beschluss gefasst wird.

## § 10 ABSTIMMUNGEN UND WAHLEN

Die Durchführung von Wahlen ist in der Satzung und in der Wahlordnung geregelt.

### 10.2 Abstimmungen

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist vor der Abstimmung deutlich bekannt zu geben. Der Versammlungsleiter muss vor Abstimmung jeden Antrag nochmals vorlesen.
3. Abstimmungen erfolgen grundsätzlich offen per Handzeichen. Bei Ausgabe von Stimmkarten sind diese vorzuzeigen. Der Versammlungsleiter bzw. die Versammlungsleiterin kann jedoch eine geheime Abstimmung anordnen. Es ist auch geheim abzustimmen, wenn dies auf Antrag beschlossen wird.
4. Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.

## § 14 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### 14.1 Geschäftsordnung und Wahlordnung

Änderungen dieser Geschäftsordnung sind auf Antrag von der Mitgliederversammlung zu beschließen.

## § 15 INKRAFTTRETEN

Diese Geschäftsordnung wurde in der Mitgliederversammlung vom 06. Mai 2017 in 31547 Rehburg-Loccum genehmigt und ersetzt die zuletzt beschlossene Fassung vom 03. Mai 2008.