



# GESCHÄFTSORDNUNG DER MITGLIEDERVERSAMMLUNGEN DER SP FRAUEN SCHWEIZ

Gemäss Artikel 5 des Reglements der SP Frauen Schweiz ist die Mitgliederversammlung das oberste Organ der SP Frauen. Diese Geschäftsordnung ergänzt die im Reglement der SP Frauen Schweiz festgehaltenen Bestimmungen.

## 1) Fristen

- a. Alle Mitglieder der SP Frauen erhalten bis spätestens 6 Wochen vor der Mitgliederversammlung die Einladung inklusive der provisorischen Traktandenliste und dem Protokoll der vorangegangenen Versammlung (Versand 1).
- b. Anträge, Resolutionen und Kandidaturen müssen mindestens 21 Tage vor der Mitgliederversammlung in schriftlicher Form beim Zentralsekretariat der SP Frauen eingereicht werden.
- c. Anträge, Resolutionen und Kandidaturen werden den Mitgliedern mindestens 14 Tage vor der Mitgliederversammlung bekannt gemacht.
- d. Die bereinigte Traktandenliste, die fristgerecht eingereichten Anträge mit der Stellungnahme der Geschäftsleitung, Resolutionen und Kandidaturen für Parteiämter werden den Mitgliedern mindestens 14 Tage vor der Mitgliederversammlung bekannt gemacht (Versand 2).
- e. Die Anmeldefrist läuft jeweils eine Woche vor der Mitgliederversammlung ab.
- f. Die Geschäftsleitung kann in ausserordentlichen Situationen diese Fristen abändern.

## 2) Leitung der Sitzung, Wortmeldungen und Redezeit

- a. Das Präsidium der SP Frauen Schweiz bestimmt die Leitung der Mitgliederversammlung.
- b. Jedes Mitglied der SP Frauen darf an der Mitgliederversammlung das Wort ergreifen. Es gilt eine allgemeine Redezeitbeschränkung von 3 Minuten. Zum selben Geschäft darf höchstens zweimal gesprochen werden. Möchte jemand mehr als zweimal zum selben Geschäft das Wort ergreifen, muss ein Ordnungsantrag gestellt werden, über den die Versammlung abstimmt.
- c. Die Leitung der Mitgliederversammlung bestimmt die Reihenfolge und den Annahmeschluss der Wortmeldungen zu den einzelnen Geschäften. Wer das Wort ergreifen möchte, zeigt dies durch Handaufhalten und nennt, für das Protokoll, am Anfang ihren Namen und ev. ihre Funktion.



- d. Wortmeldungen können auf Deutsch oder Französisch erfolgen. Es wird eine Simultanübersetzung auf Deutsch und Französisch angeboten.
- e. Ordnungsanträge können jederzeit eingebracht werden. Ordnungsanträge müssen unverzüglich der Versammlung zur Abstimmung unterbreitet werden. Eine Diskussion über den Ordnungsantrag ist möglich.

### **3) Resolutionen und Anträge zu Positionspapieren**

- a. Fristgerecht schriftlich eingereichte Resolutionen und Anträge zu Positionspapieren können von den Antragstellenden an der Mitgliederversammlung kurz mündlich begründet werden. Die Geschäftsleitung gibt zu allen eingereichten Resolutionen und Anträgen eine kurze mündliche Stellungnahme ab.
- b. Die Geschäftsleitung kann Resolutionen und Anträge der Mitgliederversammlung zur Annahme, zur modifizierten Annahme oder zur Ablehnung empfehlen. Bei einer modifizierten Annahme entscheiden die Antragsstellenden, ob sie an ihrer ursprünglichen Version festhalten. Wenn sie mit der modifizierten Annahme einverstanden sind, findet keine Abstimmung statt.
- c. Die Lancierung oder Unterstützung von Referenden sowie die Unterstützung von Volksinitiativen benötigen eine Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmenden. Dazu ist immer ein eigener Antrag nötig.

### **4) Abstimmungen und Wahlen**

- a. Zu Beginn wählt die Mitgliederversammlung die Stimmenzählenden und, falls geheime Wahlen vorgesehen sind, die Präsidentin und vier Mitglieder des Wahlbüros.
- b. Abstimmungen werden in der Regel in offener Abstimmung durchgeführt. Ein Drittel der Stimmberechtigten können eine geheime Abstimmung verlangen. Wo im Reglement nicht anders vorgesehen, entscheidet die Mitgliederversammlung mit einfachem Mehr.
- c. Die Leitung der Mitgliederversammlung beurteilt den Ausgang einer Abstimmung von Auge. Sind die Mehrheitsverhältnisse nicht offensichtlich, wird ausgezählt. Wenn eine Mitgliederversammlung elektronisch durchgeführt wird, werden Abstimmungs-Tools verwendet, die den Datensicherheits- und Datenschutzbestimmungen der SP Schweiz entsprechen. Bei Stimmgleichheit obliegt der Stichentscheid der Person, welche die Mitgliederversammlung zum Zeitpunkt der Abstimmung leitet.
- d. Bei Parolenfassungen, Schlussabstimmungen zu Positionspapieren sowie bei Abstimmungen über die Unterstützung von Initiativen und Referenden wird das Stimmenverhältnis in der Regel ausgezählt.



- e. Wahlen werden geheim durchgeführt. Bei gleich vielen Kandidaturen wie freien Sitzen erfolgt eine offene Wahl, es sei denn, ein Drittel der Stimmberechtigten beschliesst auf Antrag eine geheime Wahl.
- f. Bei einer geheimen Wahl ermitteln die Mitglieder des Wahlbüros die Zahl der Wählenden, die Zahl der leeren, der ungültigen und, als Rest, der massgebenden Stimmen. Unter den massgebenden Stimmen ermitteln die Mitglieder des Wahlbüros die Zahl der Stimmen, die jede Kandidatin erhalten hat. Ungültig sind die Stimmen, die auf eine Person lauten, die nicht wählbar ist, wenn die gleiche Kandidatin auf dem Wahlzettel mehrfach aufgeführt wurde oder die abgegebene Stimme unleserlich ist. Enthält ein Wahlzettel mehr gültige Namen von Kandidierenden, als Personen zu wählen sind, sind die überzähligen Stimmen ungültig. Die Namen werden von unten nach oben gestrichen. Im ersten Wahlgang ist gewählt, wer das absolute Mehr der Stimmen auf sich vereint. Haben mehr Kandidatinnen das absolute Mehr erreicht, als Posten zu besetzen sind, gilt unter ihnen das relative Mehr. Haben weniger Kandidierende das absolute Mehr erreicht als maximal Posten zu vergeben sind, wird für die nicht besetzten Posten ein zweiter Wahlgang durchgeführt. Beim zweiten Wahlgang ist das relative Mehr entscheidend. Besteht beim zweiten Wahlgang Stimmgleichheit zwischen mehreren Kandidierenden, so werden weitere Wahlgänge durchgeführt, so lange bis keine Stimmgleichheit mehr besteht. Zur Berechnung des absoluten Mehrs wird die Zahl der massgebenden Stimmen durch die doppelte Zahl der maximal zu besetzenden Positionen geteilt. Die nächsthöhere ganze Zahl ist das absolute Mehr. Beim relativen Mehr ist entscheidend, wer mehr Stimmen erhalten hat.

## 5) Protokollführung

Zu jeder Mitgliederversammlung wird ein Beschlussprotokoll in der Sprache der Protokollführerin (Deutsch oder Französisch) verfasst. Das Protokoll wird jeweils der nächsten Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt.