

Verfahrensvorschriften für die Durchführung der Briefwahl im Rahmen der Mitgliederversammlung 2020 des MCN e. V.

Bekanntmachung und Fristen

Der Briefwahl wurde auf Grund der besonderen Situation im Rahmen des Umlaufbeschlusses vom 10.08.2020 durch die Mitgliedschaft zugestimmt und im Rahmen der Einladung zur Mitgliederversammlung vom 31.08.2020 sowie bei der Versendung der Beratungsunterlagen hingewiesen.

Im Interesse einer organisatorisch möglichst wenig aufwändigen Briefwahl haben die Mitglieder den Vorstand – abweichend von der aktuellen Geschäftsordnung für die Mitgliederversammlung – ermächtigt, eine Bewerbungsfrist zu setzen. Als Frist für den Bewerbungseingang wurde durch Vorstandsbeschluss der **25.09.2020, 12.00 Uhr**, festgelegt. Die Frist wurde den Mitgliedern des MCN e. V. im Rahmen des Einladungsschreibens bekanntgegeben.

Über den Anmeldelink zur Veranstaltung (unter Downloads) werden allen Interessentinnen und Interessenten für Vorstandsämter Hinweise zu den entsprechenden Ämtern sowie ein Auszug aus der aktuellen Geschäftsordnung des aktuellen Vorstandes zur Verfügung gestellt. Für Rückfragen zu den Ämtern und zur Vorstandsarbeit steht die Geschäftsführung unter jessica.wegener@maritimes-cluster.de zur Verfügung.

Der Versand der Briefwahlunterlagen erfolgt im Nachgang der virtuellen Mitgliederversammlung, am 29.09.2020. Eingangsfrist für die Briefwahlunterlagen beim MCN e. V. ist der 26.10.2020, 12.00 Uhr.

Wahlausschuss

Es wird ein Wahlausschuss gebildet. Dieser wird aus dem Kreis der hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie ggf. mitwirkungsbereiten Mitgliedern seitens des Vorstandes bestellt. Eine entsprechende Ermächtigung des Vorstandes erfolgte im Rahmen des vorgelagerten Umlaufbeschlusses zur Durchführung der Mitgliederversammlung.

Der Wahlausschuss hat die Aufgabe die tatsächliche Wahlbeteiligung, die ordnungsgemäße Abgabe der Stimmzettel, die Korrektheit der Stimmzettel und die Ergebnisse in vereinsöffentlicher Sitzung zu prüfen und das Wahlergebnis festzustellen.

Sofern Mitglieder sich an dem Wahlausschuss beteiligen möchten, wurden sie im Rahmen des Einladungsversands zur Mitgliederversammlung gebeten, sich bis zum 15.09.2020 bei der Geschäftsführung des MCN e. V. zu melden. Bewerberinnen und Bewerber auf Vorstandsämter oder als Revisor*in dürfen dem Ausschuss nicht angehören.

Ämter und deren Besetzung

Im Rahmen der diesjährigen Mitgliederversammlung werden der Vorstand sowie die Revisoren neu gewählt. Der derzeitige Vorsitzende, der Stellvertreter des Vorsitzenden, der Schatzmeister sowie ein Beisitzer haben bereits angekündigt, nicht erneut zu kandidieren.

Zur Wahl stehen folgende Ämter:

- Vorsitzende/-r (2 Jahre)
- 2. Vorsitzende/-r (2 Jahre)
- Schatzmeister/-in (1 Jahr)
- Beisitzer/-in (1 Jahr)
- Beisitzer/-in (1 Jahr)
- Beisitzer/-in (2 Jahre)

- mind. zwei Revisoren/Revisorinnen

Jedes Mitglied kann pro Amt nur einen Kandidaten wählen.

Eine Person kann nur ein Amt besetzen.

Sollte eine Person durch die jeweilige Abstimmung in mehrere Ämter gewählt werden, so kann nur das jeweils höchstwertige Amt von dieser Person besetzt werden. Die Stimmen, die bei der Wahl zu niedrigwertigeren Ämtern auf den jeweiligen Kandidaten entfallen, sind somit „wertlos“. Die weiteren Ämter werden von dem nach der Stimmanzahl folgenden Kandidaten besetzt. Die Wertigkeit der Ämter ergibt sich aus obiger Auflistung.

Kandidatur

Jedes Mitglied kann für ein oder mehrere Ämter kandidieren.

Die Bewerbung zur Kandidatur erfolgt über ein Formular auf der Website des MCN e. V.:

[FORMULAR KANDIDATUREN](#)

Die Bewerbung erfolgt unter Angabe der folgenden Informationen:

- Familiennamen
- Vornamen
- Angabe über eine MCN-Mitgliedschaft
- Anschrift
- weiteren Kontaktdaten
- Benennung der Ämter für die Kandidatur
- Foto
- Position innerhalb der Firma/Institution
- Stichwortartiger Lebenslauf (max. 500 Zeichen)
- Angestrebte Position(-en) im Vorstand bzw. als Revisor*in

- Beweggründe für die Kandidatur und persönliche Vorhaben im Vorstand (max. 750 Zeichen)

Die Kandidatinnen/Kandidaten stellen sich persönlich im Rahmen der virtuellen Mitgliederversammlung am 28.09.2020 vor. Im Anschluss daran werden die Profile den Mitgliedern auf der Website des MCN e. V. zur Information zur Verfügung gestellt.

Wahlunterlagen

Zur Briefwahl erhält jedes stimmberechtigte Mitglied Wahlunterlagen per Post zugestellt. Die Wahlunterlagen bestehen aus einer Wahlanleitung, einem Stimmzettel, einem Stimmzettelkuvert, einem Wahlausweis und einem Rücksendekuvert. Jedes Mitglied darf sich nur einmal an der Wahl beteiligen.

Für die Organisation des Versands der Briefwahlunterlagen wurden die Mitglieder im Rahmen des Einladungsversands gebeten, etwaige, seit Anfang 2020 vorliegende, Adressänderungen bis zum 18.09.2020, an julia.wienholtz@maritimes-cluster.de mitzuteilen.

Stimmabgabe

Die Stimmabgabe erfolgt beim Wähler in folgenden Schritten:

Schritt 1 – Unterschreiben des Wahlausweises

Durch Unterschrift auf dem Wahlausweis bestätigt die wählende Person, dass sie wahlberechtigt ist.

Schritt 2 – Ausfüllen des Stimmzettels

Die Wählerin/der Wähler hat pro Amt eine Stimme. Zur Wahl einer Kandidatin bzw. eines Kandidaten für das jeweilige Vorstandsamt wird an der vorgesehenen Stelle angekreuzt. Stimmzettel, die den Wählerwillen nicht eindeutig erkennen lassen bzw. Stimmzettel die Hinzufügungen, Streichungen oder Kommentierungen aufweisen sowie Stimmzettel bei denen pro Vorstandsamt mehr als ein Kandidat gewählt wurde, sind ungültig.

Schritt 3 – Einlegen des Stimmzettels in Stimmzettelkuvert

Das verschlossene Stimmzettelkuvert stellt die geheime Wahl sicher. Daher ist der Stimmzettel in das Stimmzettelkuvert einzulegen und das Kuvert zu verschließen.

Schritt 4 – Fristgerechte Rücksendung von Wahlausweis und Stimmzettelkuvert im Rücksendekuvert

Zur ordnungsgemäßen und gültigen Wahl sind der unterschriebene Wahlausweis sowie das Stimmzettelkuvert in den Rücksendeumschlag einzulegen. Das verschlossene Rücksendekuvert muss vom Wähler/von der Wählerin rechtzeitig zurückgeschickt oder in der Poststelle (MCN e. V., Wexstraße 7, 20355 Hamburg) abgegeben werden. Zu spät eingegangene Wahlbriefe können bei der Auszählung nicht berücksichtigt werden.

Auszählung

Die Stimmenauszählung durch den Wahlausschuss erfolgt vereinsöffentlich am Vereinssitz. Ort und Zeit werden den Mitgliedern per E-Mail mitgeteilt, einschließlich eventueller Corona-bedingter Auflagen für eine Teilnahme an der vereinsöffentlichen Auszählung.

Die Auszählung der Stimmen erfolgt in folgenden Schritten:

Schritt 1 – Öffnen des Rücksendekuverts und Registrierung der Wählerin/des Wählers

Nach dem Öffnen des Rücksendekuverts wird der Wahlausweis geprüft und die Teilnahme an der Briefwahl in der Wählerliste registriert. Damit wird sichergestellt, dass

- der Wahlausweis vorhanden und unterschrieben ist
- die Wahl von einem berechtigten Mitglied ausgeübt wurde
- sich das Mitglied auch nur einmal an der Wahl beteiligt

Ungültige Wahlunterlagen werden separiert und in einem Protokoll dokumentiert.

Schritt 2 – Trennen von Wahlausweis und Stimmumschlag

Zur Wahrung der Grundsätze der geheimen Wahl werden die Stimmumschläge in einer Urne und die Wahlausweise getrennt davon gesammelt.

Schritt 3 – Öffnen der Stimmumschläge

Die Stimmzettel werden gemeinsam entnommen und auf optische Auffälligkeiten geprüft. Dabei werden Stimmzettel als ungültig gekennzeichnet, wenn

- der Wählerwille nicht klar erkennbar ist
- der Stimmzettel Hinzufügungen, Streichungen oder Kommentare aufweist
- für ein oder mehrere Ämter mehr als ein Kandidat angekreuzt wurde

Ungültige Stimmzettel werden separiert und in einem Protokoll dokumentiert.

Schritt 4 – Auszählung der gültigen Stimmen

Die Stimmen werden pro Kandidat*in und Amt gezählt.

Schritt 5 – Berechnung der Stimmsummen pro Kandidat*in und Amt

Schritt 6 – Losentscheide bei Stimmgleichheit

Schritt 7 – Klärung der Annahme der Wahl und Benennung der gewählten Person pro Amt

Nach der Auszählung der Stimmen werden die Kandidatinnen/Kandidaten gebeten die Annahme der Wahl schriftlich per E-Mail zu bestätigen. Bei nicht erfolgter Annahme der Wahl, rückt die Kandidatin/der Kandidat mit den zweitmeisten Stimmen nach und wird ebenfalls um Annahme der Wahl gebeten.

Für die Auszählung kann ein EDV System genutzt werden. Darin sind Stimmen, Ergebnisse und Entscheidungen zu protokollieren.

Bekanntgabe / Veröffentlichung des Ergebnisses

Das Wahlergebnis wird den Mitgliedern nach Annahme der jeweiligen Wahl durch die gewählten Kandidatinnen und Kandidaten schriftlich durch Versand des Ergebnisprotokolls des Wahlausschusses bekanntgegeben. Außerdem werden die gewählten Personen auf der Homepage des MCN e. V. bekanntgegeben.