

# Wahlordnung für die Wahlen zur Delegiertenversammlung der GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e.V.

**Version 2015\_01:** Beschlossen vom Wahlausschuss der GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e.V. am 22.03.2015 auf Grundlage des § 12. Abs. (6) Satz 1 der Satzung; verabschiedet von der Delegiertenversammlung am 25.11.2016 auf Grundlage von § 15 lit. x der Satzung

**Version 2018\_02:** Beschlossen vom Wahlausschuss der GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e.V. am 28.06.2018 auf Grundlage des § 12. Abs. (6) Satz 1 der Satzung; verabschiedet von der Delegiertenversammlung am 29.06.2018 auf Grundlage von § 15 lit. x der Satzung

**Version 2021\_03:** Beschlossen vom Wahlausschuss der GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e.V. am 21.04.2021 auf Grundlage des § 12 (6) und (8) der Satzung; verabschiedet von der Delegiertenversammlung am 23.04.2021 auf Grundlage von § 15 lit. x der Satzung

## § I. Präambel

Um die Delegiertenwahlen der GPM zukünftig auch in elektronischer Form durchführen zu können, hat der Wahlausschuss die Wahlordnung aktualisiert. In diesem Zusammenhang wurde die bisher gültige Wahlordnung (Version 2018\_02) vollständig überarbeitet. Alle bereits in der Satzung geregelten Vorschriften wurden zur Vermeidung von Redundanz aus der Wahlordnung gestrichen und lediglich durch einen allgemeinen Verweis ersetzt.

Diese Wahlordnung dient als Anleitung für die Durchführung von Delegiertenwahlen sowohl in analoger als auch in digitaler Form. Sie beschreibt alle notwendigen Vorbereitungsschritte und führt im Sinne einer Prozessbeschreibung durch die gesamte Wahl. In die Prozessschritte sind die Erfahrungen des Wahlausschusses aus den vergangenen Wahlen und Nachwahlen eingeflossen. Auf diese Weise ergänzt die Wahlordnung die in der Satzung verankerten Vorschriften, ohne diese unnötig zu wiederholen.

## § II. Allgemeine Vorschriften

Die allgemeinen Vorschriften zu Wahlberechtigung, Wählbarkeit, Wahlkreise, Anzahl der zu wählenden Delegierten und Anzahl der Stimmen sind in der Satzung geregelt.

## § III. Vorbereitung der Wahl

### 1. Beginn und Ende der Wahlzeit festlegen und alle Fristen ableiten

Zu Beginn der Wahl legt der Wahlausschuss den Wahltag fest. Dies ist der Tag, mit dessen Ablauf die Möglichkeit der Stimmabgabe endet. Der Wahltag stellt damit das Ende der Wahlzeit dar, die mit dem Eingang der Wahlunterlagen bei den Vereinsmitgliedern beginnt und mindestens einen Monat betragen muss. Mit der Festlegung des Wahltags ergeben sich eine Reihe von Fristen, die der Wahlausschuss in der Organisation der Wahl zu berücksichtigen hat.

- (1) Versand der Wahlunterlagen:  
Die Wahlunterlagen müssen einen Monat und zwei Werktage vor dem Wahltag den Vereinsmitgliedern zur Verfügung stehen.
- (2) Ende der Kandidaturphase:  
Wahlvorschläge müssen spätestens drei Monate – im Fall des § 11 (2) (Wahlausschuss beschließt die

Voraussetzung der zweijährigen Vereinsmitgliedschaft als Voraussetzung für eine Kandidatur) der Satzung spätestens zwei Monate – vor dem Wahltag vorliegen. Hierdurch bleibt dem Wahlausschuss selbst im Fall von § 11 (2) der Satzung noch immer ein knapper Monat, um die Wahlunterlagen fertigzustellen und für den Versand bzw. die elektronische Bereitstellung vorzubereiten.

- (3) Versand des Wahlaufrufs  
Der Wahlaufruf, mit dem die Wahl eingeleitet wird und alle Vereinsmitglieder über die Möglichkeiten der Kandidatur informiert werden, muss spätestens vier Monate vor dem Wahltag verschickt werden.

## **2. Vorbereitung des Wahlaufrufs**

Nachdem der Wahltag festgelegt wurde und die verschiedenen Fristen abgeleitet wurden, steht die Vorbereitung des Wahlaufrufs an. Hierfür benötigt der Wahlausschuss unbedingt die Unterstützung der Geschäftsstellen. Folgende Aufgaben müssen vor dem Versand des Wahlaufrufs angestoßen bzw. erledigt sein:

- (1) Anzahl der zu wählenden Delegierten festlegen  
Die Geschäftsstellen erstellen eine Liste der Mitglieder pro Wahlbezirk (d. h. Bundesländer und der Wahlbezirk „Ausland“) zum Stand 31.12. des Vorjahres. Auf jeweils 100 angefangene Mitglieder in einem Wahlbezirk entfällt eine Delegierte bzw. ein Delegierter. Der Wahlausschuss beschließt auf Basis der Liste wie viele Delegierte pro Wahlbezirk gewählt werden. Weiterhin muss der Wahlausschuss beschließen, wie die Mitglieder berücksichtigt werden sollen, zu denen kein Kontakt aufgenommen werden kann und die nicht einem Wahlbezirk zugeordnet werden können. Diese Aufgabe muss vor dem Versand des Wahlaufrufs abgeschlossen sein.
- (2) Mitglieder mit PLZs in verschiedenen Bundesländern kontaktieren  
In Abstimmung mit den Geschäftsstellen werden alle natürlichen Mitglieder kontaktiert, die anhand der bei der GPM hinterlegten PLZs verschiedenen Wahlbezirken zugeordnet werden können. Die kontaktierten Mitglieder werden gebeten, verbindlich über ihre Zuordnung für die anstehende Wahl zu entscheiden. Diese Aufgabe muss vor dem Versand des Wahlaufrufs angestoßen worden sein. Die Entscheidung über die Zuordnung muss im Fall von Kandidaturen zum Ende der Kandidaturphase abgeschlossen sein, da hiermit festgelegt wird, in welchem Wahlbezirk ein Mitglied kandidieren und wählen darf. Wenn ein Mitglied nicht kandidiert, muss die Entscheidung über die Zuordnung bis spätestens vor dem Versand der Wahlunterlagen erfolgt sein.
- (3) Vertreter und Ansprechpartner für korporative Mitglieder festlegen  
In Abstimmung mit den Geschäftsstellen legt der Wahlausschuss fest, dass die bei der GPM hinterlegten Ansprechpersonen für korporative Mitglieder, das jeweilige korporative Mitglied für die anstehende Wahl vertritt. Dies gilt für die Vertretung bei der Ausübung des Stimmrechts (vgl. § 12 (4) der Satzung) und für die Vertretung eines korporativen Mitglieds als Kandidatin bzw. Kandidat / Delegierte bzw. Delegierter (vgl. § 11 (1) der Satzung). Nachdem der Wahlausschuss den entsprechenden Beschluss gefasst hat, werden diese Personen im Rahmen der Wahl angeschrieben, es sei denn, das korporative Mitglied informiert die GPM über einen Wechsel der Ansprechperson. Diese Aufgabe muss vor dem Versand des Wahlaufrufs abgeschlossen sein.

Weiter kontaktieren die Geschäftsstellen in Abstimmung mit dem Wahlausschuss alle korporativen Mitglieder, die keine Ansprechperson bei der GPM hinterlegt haben und fordern diese auf, eine Ansprechperson zu nennen, die das korporative Mitglied im Rahmen der Wahl vertritt. Diese Aufgabe muss vor dem Versand des Wahlaufrufs angestoßen werden. Die Rückmeldung muss im Fall von Kandidaturen zum Ende der Kandidaturphase abgeschlossen sein, da zu diesem Zeitpunkt feststehen muss, ob die kandidierende Person das korporative Mitglied vertreten darf und später für das Mitglied wählen darf. Wenn das korporative Mitglied keine Kandidatin bzw. keinen Kandidaten nominiert, muss die Entscheidung über die Vertretung bis spätestens vor dem Versand der Wahlunterlagen erfolgt sein.

---

In allen Fällen, in denen eine Rückmeldung seitens des korporativen Mitglieds ausbleibt, wird für die gesamte Wahl der Hauptsitz des Unternehmens per Brief an der Wahl beteiligt. Dies erfolgt auch in den Fällen, in denen die Wahl eigentlich elektronisch stattfindet.

- (4) Kontaktaufnahme zu allen natürlichen Mitgliedern ohne E-Mail-Adresse  
In Abstimmung mit dem Wahlausschuss kontaktieren die Geschäftsstellen weiter alle natürlichen Mitglieder ohne E-Mail-Adresse und bitten diese um Vervollständigung ihrer Daten, insbesondere um die Ergänzung der E-Mail-Adresse. Auf diese Weise können diese Mitglieder im Fall einer elektronischen Wahl über ihre E-Mail-Adresse teilnehmen. Im Fall einer analogen Wahl ist dieser Schritt trotzdem sinnvoll, da diese Mitglieder so z. B. den Wahlaufuf per E-Mail erhalten können. Diese Aufgabe sollte vor dem Versand des Wahlaufufes abgeschlossen sein.

In allen Fällen, in denen eine Rückmeldung seitens des kontaktierten Mitglieds ausbleibt, wird das Mitglied für die gesamte Wahl per Brief an der Wahl beteiligt. Dies erfolgt auch in den Fällen, in denen die Wahl eigentlich elektronisch stattfindet.

- (5) Kandidaturformular vorbereiten  
Der Wahlausschuss entwirft in Abstimmung mit den Geschäftsstellen ein Formular für die Kandidatur für die Delegiertenwahl. Dieses ist im Rahmen einer Kandidatur oder eines Wahlvorschlages auszufüllen. Das Kandidaturformular enthält folgende Angaben:

- Familienname
- Vorname
- Geburtstag
- Angabe, ob direkt kandidiert wird, ob ein korporatives Mitglied vertreten wird
- Dauer der GPM-Mitgliedschaft
- Wahlbezirk, in dem kandidiert wird
- Ausbildung
- Berufserfahrung
- Aktivitäten in und für die GPM
- Motivation für die Kandidatur
- Bild
- im Fall eines Wahlvorschlages: Bestätigung des Einverständnisses der vorgeschlagenen Person

Das Kandidaturformular ist über die Webseite der GPM oder eine geeignete Wahlplattform zur Verfügung zu stellen. Diese Aufgabe muss vor dem Versand des Wahlaufufes abgeschlossen sein.

- (6) Verteiler für den Wahlaufuf erstellen  
Unter Berücksichtigung der Ergebnisse aus den zuvor beschriebenen Aufgaben ziehen die Geschäftsstellen in Abstimmung mit dem Wahlausschuss schließlich den Verteiler für den Versand des Wahlaufufes. Der Verteiler muss im selben Monat erstellt werden, in dem der Wahlaufuf verschickt wird. In diesen Verteiler sind alle Rückmeldungen bzgl. Zuordnung, Ansprechperson und E-Mail-Adressen zu berücksichtigen. Diese Aufgabe bedingt den Versand des Wahlaufufes und muss entsprechend vor Versand des Wahlaufufes abgeschlossen sein.

- (7) Wahlaufuf erstellen und freigeben  
Der Wahlausschuss erstellt den Wahlaufuf und verabschiedet diesen. Der Wahlaufuf enthält folgende Informationen:

- die Mitteilung des Wahltages
- die Namen der Mitglieder des Wahlausschusses und die von ihnen hinterlegten Kontaktdaten, unter denen sie zu Fragen des Wahlverfahrens kontaktiert werden können
- die Mitteilung der Anzahl der zu wählenden Delegierten für die Wahlbezirke

- die Mitteilung des Tages, bis zu dem die Wahlvorschläge oder Kandidaturen einzureichen sind
- die Mitteilung, über welches Formular Wahlvorschläge oder Kandidaturen erfolgen und wie dieses abgerufen werden kann
- einen Hinweis, dass im Fall eines Wahlvorschlags, die Einverständniserklärung der vorgeschlagenen Person ebenfalls einzureichen ist
- eine Darstellung des Wahlverfahrens, aller Zulassungsvoraussetzungen, der zu beachtenden Fristen und der Stimmabgabe
- einen Hinweis auf die gültige Wahlordnung und wie diese abgerufen werden kann

**--- im Fall einer elektronischen Wahl sind zusätzlich zu nennen ---**

- ein Hinweis, dass die Wahl nach Beschluss der Delegiertenversammlung elektronisch durchgeführt wird
- ein Hinweis, dass Mitglieder, die keine technische Möglichkeit zur Teilnahme an einem/dem elektronischen Verfahren haben, die Unterlagen zur Stimmabgabe auf Wunsch per Brief erhalten können

## **§ IV. Eröffnung der Kandidaturphase**

### **1. Versand des Wahlaufrufs**

- (1) Der Wahlaufruf erfolgt per E-Mail an alle natürlichen Mitglieder, deren E-Mail-Adresse bei der GPM hinterlegt ist. Ebenfalls per E-Mail werden alle korporativen Mitglieder kontaktiert, bei denen eine Ansprechperson mit E-Mail-Adresse bei der GPM hinterlegt ist. An alle anderen Mitglieder wird der Wahlaufruf postalisch an die bei der GPM hinterlegte Adresse verschickt. Bei korporativen Mitgliedern wird hierbei die Adresse des Stammsitzes verwendet.
- (2) Mit dem Versand des Wahlaufrufs beginnt die Kandidaturphase.

### **2. Zulassung der Kandidierenden und ggfs. zweiter Wahlaufruf**

- (1) Nach Ablauf der Eingangsfrist für Kandidaturen oder Wahlvorschläge erstellt der Wahlausschuss in Abstimmung mit den Geschäftsstellen eine Liste aller Kandidierenden, anhand welcher der Wahlausschuss über deren Zulassung entscheidet. Hierbei prüft der Wahlausschuss, ob alle Angaben vorliegen und ob alle Kandidierende die Voraussetzungen für die Kandidatur erfüllen. Zur Beschlussfassung über die Zulassung ist eine Niederschrift zu fertigen.
- (2) Wahlvorschläge und Kandidaturen, die den Vorschriften der Satzung und dieser Wahlordnung nicht entsprechen, sind nicht zuzulassen. Nicht zugelassene Kandidaten sind in Textform per E-Mail oder Brief durch den Wahlausschuss in Abstimmung mit den Geschäftsstellen zu informieren. Zugelassene Kandidierende sind ebenfalls in Textform durch den Wahlausschuss in Abstimmung mit den Geschäftsstellen zu informieren.
- (3) Nach Abschluss der Zulassungsprüfung kontrolliert und prüft der Wahlausschuss die Anzahl der Kandidaturen der jeweiligen Wahlbezirke.
  - a. Wenn es ausreichend oder mehr zugelassene Kandidierende als zu wählende Delegierte in einem Wahlbezirk gibt, endet die Kandidaturphase für diesen Wahlbezirk an dieser Stelle.
  - b. Sofern es weniger Kandidierende als zu wählende Delegierte in einem Wahlbezirk gibt, kann der Wahlausschuss beschließen, in diesem Wahlbezirk einen zweiten Wahlaufruf

durchzuführen und die Kandidaturphase für diesen Wahlbezirk zu verlängern.

**--- die folgenden Schritte (4) bis (8) sind nur im Falle eines zweiten Wahlaufs umzusetzen ---**

- (4) Sofern der Wahlausschuss beschließt, in einem Wahlbezirk einen zweiten Wahlauf Ruf durchzuführen, muss ein angepasster Wahlauf Ruf verschickt werden. Dieser angepasste Wahlauf Ruf enthält zusätzlich zu den in § II. 2. (7) dieser Wahlordnung genannten Informationen die folgenden Hinweise, ...
  - dass es nach dem ersten Wahlauf Ruf für den betroffenen Wahlbezirk nicht genügend Kandidaten gibt,
  - dass für diesen Wahlbezirk nun ein zweiter Wahlauf Ruf durchgeführt wird,
  - dass die Zulassungsvoraussetzung der zweijährigen Mitgliedschaft in diesem Wahlauf Ruf ausgesetzt wird,
  - dass die Wahlvorschläge oder Kandidaturen in diesem zweiten Wahlauf Ruf bis zum [Datum der Eingangsfrist] einzureichen sind.
- (5) Für diesen zweiten Wahlauf Ruf erstellt der Wahlausschuss in Abstimmung mit Geschäftsstellen einen aktuellen Verteiler. Bei der Erstellung des Verteilers ist § III 2. (6) dieser Wahlordnung zu berücksichtigen.
- (6) Entsprechend dem in § IV. 1 (1) dieser Wahlordnung skizzierten Verfahren wird der zweite Wahlauf Ruf an den aktuellen Verteiler verschickt.
- (7) Nach Ablauf der Frist, die mit dem zweiten Wahlauf Ruf gesetzt wurde, wiederholt der Wahlausschuss für die betroffenen Wahlbezirke die in § IV. 2 (2)-(3) dieser Wahlordnung aufgeführten Schritte. Die Möglichkeit für einen dritten Wahlauf Ruf besteht nicht.
- (8) Spätestens nach diesem Schritt endet die Kandidaturphase für die Wahl.

## **§ V. Vorbereitung der Wahlunterlagen und Vorbereitung des Versands**

Die in diesem Paragraphen beschriebenen Vorbereitungen der Wahlunterlagen unterscheiden zwischen einer elektronischen und einer postalischen Delegiertenwahl. Hierbei ist zu beachten, dass auch bei einer elektronischen Delegiertenwahl einige Mitglieder mit hoher Wahrscheinlichkeit per Brief wählen werden, weil sie dies entweder so beantragt haben oder bis zum Versand der Wahlunterlagen keine E-Mail-Adresse (oder Ansprechperson im Fall von korporativen Mitgliedern) ermittelt werden konnte.

### **1. Veröffentlichung der Profile der Kandidierenden**

- (1) Der Wahlausschuss veranlasst in Abstimmung mit den Geschäftsstellen, dass die Profile der zugelassenen Kandidierenden dieser Wahl im Internet zugänglich gemacht werden.
- (2) Der Zugriff auf die Profile darf nur für die Mitglieder der GPM möglich sein.
- (3) Die Veröffentlichung kann über die Homepage der GPM erfolgen. Dort sind die Profile nach Anmeldung im Mitgliederbereich einsehbar.
- (4) Die Veröffentlichung kann alternativ auf einer geeigneten Wahlplattform erfolgen.
- (5) Die Profile der Kandidierenden müssen ab dem Versand der Wahlunterlagen bis zum Wahltag für die Mitglieder des Vereins einsehbar sein. Nach dem Wahltag sind die Profile zu löschen.

## 2. Briefwahl

(1) Für eine Briefwahl entwirft der Wahlausschuss in Abstimmung mit den Geschäftsstellen folgende Wahlunterlagen pro Wahlbezirk:

- a. die Stimmzettel für natürliche Mitglieder (weißes Papier)
- b. die Stimmzettel für korporative Mitglieder mit bis zu 100 Mitarbeitende (gelbes Papier)
- c. die Stimmzettel für korporative Mitglieder mit 101 bis 1.000 Mitarbeitende (oranges Papier)
- d. die Stimmzettel für korporative Mitglieder mit über 1.000 Mitarbeitende (rotes Papier)
- e. den äußeren Briefumschlag, mit dem die Wahlunterlagen an die Mitglieder geschickt werden (weiß, C4)
- f. der innere Stimmzettelumschlag, in welchen die ausgefüllten Stimmzettel gesteckt werden (blau, C6)
- g. der vorfrankierte Rücksendeumschlag, mit einer durchlaufenden Nummerierung für jeden Wahlbezirk (weiß, B6)
- h. ein Anschreiben, welches die Stimmabgabe und den Rückversand der Wahlunterlagen erklärt, den Zugriff auf die Kandidatenprofile erläutert sowie auf die gültige Wahlordnung verweist und informiert, wie diese abgerufen werden kann.

(2) Die Stimmzettel enthalten:

- a. eine kurze Erläuterung, wie viele Delegierte für den jeweiligen Wahlbezirk gewählt werden, wie viele Kandidaten zur Wahl stehen, wie gewählt wird und mit welcher Stimmgewichtung gewählt wird (siehe Anlage 1)
- b. die zugelassenen Kandidaten (sowie die korporativen Mitglieder, die sie ggfs. vertreten) in alphabetischer Reihenfolge

(3) Die Umschläge sind wie folgt zu gestalten:

- a. Der äußere Briefumschlag, mit dem die Wahlunterlagen an die Mitglieder geschickt werden, gibt die Adresse des Mitglieds an sowie den Wortlaut „Wahlunterlagen für die Delegiertenwahl 20XX“.
- b. Der innere Stimmzettelumschlag, in welchen die ausgefüllten Stimmzettel gesteckt werden, hat den Wortlaut „Stimmzettelumschlag für die Delegiertenwahl der GPM 20XX“ sowie eine kurze Anleitung auf der Vorderseite.

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ausgefüllten Stimmzettel hier einlegen</li><li>2. Stimmzettelumschlag zukleben</li><li>3. Stimmzettelumschlag in adressierten Rücksendeumschlag (weiß) legen</li><li>4. Verschicken; <b>Posteingang</b> bis spätestens [Datum des Wahltags] bei der GPM Hauptgeschäftsstelle in Nürnberg</li></ol> |
|---|

- c. der vorfrankierte Rücksendeumschlag („Porto zahlt der Empfänger“) wird mit der Adresse der Hauptgeschäftsstelle und dem Zusatz „z. H. des Wahlausschusses (Delegiertenwahl 20XX)“ versehen; weiter wird eine durchlaufende Nummerierung für jeden Wahlbezirk abgedruckt.

(4) Nachdem der Wahlausschuss alle Unterlagen in Abstimmung mit den Geschäftsstellen entworfen und diese finalisiert hat, kann der Versand vorbereitet werden. Spätestens zu diesem Zeitpunkt sollte der Wahlausschuss in Abstimmung mit den Geschäftsstellen eine Druckerei mit der Produktion und den Versand der Wahlunterlagen unter Einhaltung der Vergabeordnung beauftragen. Bei der Produktion der Stimmzettel sind die unter § V. 1. (1) a.-d. genannten Farben zu beachten, die eine einfachere Auszählung gewährleisten.

### 3. Elektronische Wahl

- (1) Für eine elektronische Wahl entwirft der Wahlausschuss in Abstimmung mit den Geschäftsstellen die Vorgaben für folgende Wahlunterlagen pro Wahlbezirk, damit diese in geeigneter elektronischer Form erstellt werden können:
  - a. die Stimmzettel für natürliche Mitglieder
  - b. die Stimmzettel für korporative Mitglieder mit bis zu 100 Mitarbeitenden
  - c. die Stimmzettel für korporative Mitglieder mit 101 bis 1.000 Mitarbeitenden
  - d. die Stimmzettel für korporative Mitglieder mit über 1.000 Mitarbeitenden
  - e. ein E-Mail-Anschreiben, welches die Stimmabgabe und den dafür notwendigen Anmeldeprozess erklärt, den Zugriff auf die Profile der Kandidierenden erläutert sowie auf die gültige Wahlordnung verweist und informiert, wie diese abgerufen werden kann.
- (2) Die Stimmzettel enthalten:
  - a. eine kurze Erläuterung, wie viele Delegierte für den jeweiligen Wahlbezirk gewählt werden, wie viele Kandidierende zur Wahl stehen, wie gewählt wird und mit welcher Stimmgewichtung gewählt wird (siehe Anlage 1)
  - b. die zugelassenen Kandidierenden (sowie die korporativen Mitglieder, die sie ggfs. vertreten) in alphabetischer Reihenfolge
- (3) Nachdem der Wahlausschuss alle Vorgaben für alle notwendigen Dokumente erarbeitet und finalisiert hat, werden die Unterlagen an einen Dienstleister übergeben, der diese auf einer einzurichtenden Wahlplattform hinterlegt. Die Wahlplattform ist wie folgt einzurichten:
  - a. Zugriff auf die Wahlplattform ist nur für Mitglieder der GPM möglich; hierzu ist ein geeignetes Anmeldeverfahren einzurichten.
  - b. Sobald ein Mitglied (oder die entsprechende Vertretung eines korporativen Mitglieds) auf der Wahlplattform angemeldet ist, können dort die Profile aller Kandidierenden sämtlicher Wahlbezirke eingesehen werden.
  - c. Die Wahlplattform stellt jedem Mitglied den entsprechend passenden Stimmzettel zur Verfügung, welcher ab dem Beginn der Wahl sichtbar und nur einmal ausfüllbar ist. Eine Wahlwiederholung, mehrfache Stimmabgabe oder Änderung bereits abgegebener Stimmen sind systemseitig zu verhindern.

### 4. Erstellung des Verteilers für den Versand der Wahlunterlagen

- (1) Unter Berücksichtigung aller inzwischen eingegangenen Rückmeldungen zu E-Mail-Adressen, Wahlbezirkszuordnungen, Ansprechpersonen für korporative Mitglieder, usw. erstellen die Geschäftsstellen in Abstimmung mit dem Wahlausschuss schließlich den Verteiler für den Versand der Wahlunterlagen. Der Verteiler muss in demselben Monat erstellt werden, in dem die Wahlunterlagen verschickt werden.
- (2) Im Fall einer Briefwahl ist dieser Verteiler an die beauftragte Druckerei zu übergeben.
- (3) Im Fall einer elektronischen Wahl ist dieser Verteiler an den beauftragten Dienstleister zu übergeben.

## **§ VI. Versand, Nachversand und Wahl**

### **1. Versand**

- (1) Der Versand der Wahlunterlagen wird unter Berücksichtigung der relevanten Fristen (vgl. § III. 1. dieser Wahlordnung) durchgeführt. Hierbei wird der zuvor für diesen Zweck erstellte Verteiler verwendet.
- (2) Bei einer Briefwahl werden alle unter § V. 2. dieser Wahlordnung aufgezählten Wahlunterlagen von der beauftragten Druckerei per Post an die Mitglieder in den jeweiligen Wahlbezirken geschickt.
- (3) Bei einer elektronischen Wahl wird das unter § V. 3. dieser Wahlordnung erwähnte Anschreiben mit den darin enthaltenen Angaben per E-Mail an die Mitglieder geschickt. Die Zuordnung auf die verschiedenen Wahlbezirke erfolgt über die Wahlplattform.

### **2. Nachversand**

Sofern zwischen dem Versand und dem Wahltag noch Mitglieder der GPM beitreten, werden diesen Mitgliedern unter Berücksichtigung aller in der Satzung und dieser Wahlordnung festgehaltenen Regelungen, die entsprechenden Wahlunterlagen (entweder postalisch oder elektronisch) zugesandt. Hierzu stimmt sich der Wahlausschuss laufend mit den Geschäftsstellen ab.

### **3. Wahl**

- (1) Briefwahl
  - a. Die Mitglieder wählen, indem sie auf ihren Stimmzetteln bei den Kandidaten, denen sie ihre Stimme geben wollen, ein Kreuz oder einen anderen, unmissverständlichen Stimmabgabevermerk in der dafür vorgesehenen Markierung setzen.
  - b. Es ist nicht zulässig, weitere Vermerke neben dem Stimmabgabevermerk einzutragen. In diesem Fall ist die Stimmabgabe ungültig.
  - c. Das Mitglied legt den mit seinem Stimmabgabevermerk versehenen Stimmzettel in den Stimmzettelumschlag und verschließt diesen. Der Stimmzettelumschlag darf keine Kennzeichen haben, die auf die Person der oder des Wahlberechtigten schließen lassen.
  - d. Das Mitglied legt den verschlossenen Stimmzettelumschlag in den Rücksendeumschlag, verschließt diesen und übersendet diesen Brief (Wahlbrief) an die Hauptgeschäftsstelle der GPM. Alternativ kann der Wahlbrief in der Hauptgeschäftsstelle abgegeben oder in ihren Briefkasten eingeworfen werden.
  - e. Der Wahlbrief muss spätestens um 23:59 Uhr (CET) am Wahltag in der Hauptgeschäftsstelle eingegangen sein.
- (2) Elektronische Wahl
  - a. Die Mitglieder melden sich zur Wahl auf der dafür eingerichteten Wahlplattform an.
  - b. In dem dafür vorgesehenen Bereich wird den Mitgliedern der individuell auf ihre Mitgliedsart und ihren Wahlbezirk abgestimmte Stimmzettel angezeigt.
  - c. Die Mitglieder wählen, indem sie auf ihrem Stimmzettel bei den Kandidierenden, denen sie ihre Stimme geben wollen, ein Kreuz in der dafür vorgesehenen Markierung setzen oder



diese Kandidierenden entsprechend auswählen.

- d. Die Mitglieder schließen ihre Stimmabgabe mit Hilfe eines entsprechend eindeutig gekennzeichneten Buttons ab.
- e. Nach diesem Schritt kann der Stimmzettel nicht wieder geöffnet oder geändert werden.
- f. Die Mitglieder können über die Wahlplattform ihre Stimmen bis 23:59 Uhr am Wahltag abgeben. Nach dieser Frist ist die Stimmabgabefunktion zu deaktivieren oder die Plattform für die Wahlberechtigten/Mitglieder vollständig zu schließen.

## **§ VII. Feststellung des Wahlergebnisses**

### **1. Feststellung des Wahlergebnisses bei einer Briefwahl**

- (1) Die Stimmauszählung erfolgt in einer Sitzung des Wahlausschusses unverzüglich nach Ablauf der Wahlzeit. Die Geschäftsstellen unterstützen den Wahlausschuss bei der Auszählung.
- (2) Das Wahlergebnis wird durch den Wahlausschuss in nicht-öffentlicher Sitzung festgestellt. Für diese Sitzung sollte eine max. zweitägige Sitzung vor Ort in der Hauptgeschäftsstelle eingeplant werden. Der Wahlausschuss kann in Abstimmung mit den Geschäftsstellen auch beschließen, eine hybride Sitzung durchzuführen, bei denen ein Teil der Teilnehmer über ein geeignetes Konferenztool zugeschaltet wird.
- (3) In Vorbereitung dieser Sitzung werden die eingegangenen Wahlbriefe anhand des Vermerks zum Wahlbezirk jeweils in ein entsprechendes Wahlbehältnis sortiert. Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, dass der Zugriff auf die Wahlbehältnisse weitgehend eingeschränkt ist.
- (4) Im Rahmen der nicht-öffentlichen Stimmauszählungssitzung öffnet der Wahlausschuss dann mit Unterstützung der Geschäftsstellen pro Wahlbezirk alle Wahlbriefe und alle inneren Stimmzettelumschläge. Pro Wahlbezirk prüft der Wahlausschuss:
  - a. die Anzahl der rechtzeitig eingegangenen Stimmzettel,
  - b. die Anzahl der gültigen und ungültigen Stimmen,
  - c. die Anzahl der für die einzelnen Kandidaten abgegebenen gültigen Stimmen.
- (5) Gewählt sind die Kandidierenden, die die meisten Stimmen auf sich vereinen. Bei gleichen Stimmenzahlen gelten die Kandidierenden mit längerer Vereinszugehörigkeit als gewählt. Die nicht gewählten Kandidierenden rücken als Ersatzdelegierte nach, wenn eine Delegierte bzw. ein Delegierter ihres Wahlbezirks vor Ende der Amtszeit ihr bzw. sein Amt niederlegt oder aus sonstigen Gründen aus dem Verein ausscheidet.
- (6) Nach Feststellung des Wahlergebnisses sind der für den Versand der Wahlunterlagen verwendete Verteiler sowie sämtliche gültige und ungültige Stimmzettel zusammen mit dem Protokoll der Stimmauszählungssitzung mindestens bis zur Wahl der nächsten Delegiertenversammlung sicher aufzubewahren.
- (7) Über die Feststellung des Wahlergebnisses ist eine Niederschrift anzufertigen.

### **2. Elektronische Wahl**

- (1) Der mit der Bereitstellung der Wahlplattform beauftragte Dienstleister stellt dem Wahlausschuss die Auswertung der Stimmenabgabe zur Verfügung.
- (2) Die Auswertung gibt pro Wahlbezirk Aufschluss über folgende Informationen:

- a. die Anzahl der abgegebenen Stimmen,
  - b. die Anzahl der für die einzelnen Kandidaten abgegebenen Stimmen.
- (3) Anhand dieser Auswertung und den ggf. vorhandenen per Briefwahl abgegebenen Stimmen stellt der Wahlausschuss das Wahlergebnis in einer nicht-öffentlichen Sitzung fest.
- (4) Gewählt sind die Kandidierenden, die die meisten Stimmen auf sich vereinen. Bei gleichen Stimmenzahlen gelten die Kandidierenden mit längerer Vereinszugehörigkeit als gewählt. Die nicht gewählten Kandidierenden rücken als Ersatzdelegierte nach, wenn eine Delegierte bzw. ein Delegierter ihres Wahlbezirks vor Ende der Amtszeit ihr bzw. sein Amt niederlegt oder aus sonstigen Gründen aus dem Verein ausscheidet.

Nach Feststellung des Wahlergebnisses sind der für den Versand der Wahlunterlagen verwendete Verteiler sowie sämtliche gültige und ungültige Stimmzettel zusammen mit dem Protokoll der Stimmauszählungssitzung mindestens bis zur Wahl der nächsten Delegiertenversammlung sicher aufzubewahren.

## **§ VIII. Annahme und Ablehnung der Wahl und Nachrücken von Ersatzdelegierten**

### **1. Annahme und Ablehnung der Wahl**

- (1) Der Wahlausschuss benachrichtigt in Abstimmung mit den Geschäftsstellen die Gewählten unverzüglich in Textform per Brief oder E-Mail von ihrer Wahl und fordert sie auf, sich innerhalb einer Woche ab Zugang über die Annahme der Wahl in Textform per Brief oder E-Mail an den Wahlausschuss zu erklären.
- (2) In der Benachrichtigung ist darauf hinzuweisen, dass
- a. die Verzichtserklärung nicht widerrufen werden kann,
  - b. die Annahme der Wahl unter Vorbehalt als Ablehnung gilt.
- (3) Wenn die gewählten Kandidierenden innerhalb der gesetzten Wochenfrist nicht antworten, wertet der Wahlausschuss dies als Ablehnung.
- (4) Nimmt eine kandidierende Person die Wahl an, tritt sie damit das Amt als Delegierte bzw. Delegierter an.
- (5) Nimmt eine kandidierende Person die Wahl nicht an, so rücken alle nachfolgenden Kandidierenden um einen Platz vor.
- (6) Der Wahlausschuss legt die Rückmeldungen bzgl. der Wahlannahme oder -ablehnung in Abstimmung mit den Geschäftsstellen sicher mit dem Protokoll der Stimmauszählung ab.
- (7) Nach der Wochenfrist ist die Wahl formell abgeschlossen und der Wahlausschuss kommuniziert das Ergebnis der Wahl in Abstimmung mit den Geschäftsstellen in geeigneter Form. Weitere Informationen hierzu sind unter § IX. dieser Wahlordnung enthalten.

### **2. Nachrücken von Ersatzdelegierten**

- (1) Alle nicht gewählten Kandidierenden sind Ersatzdelegierte.
- (2) Ersatzdelegierte rücken nach und werden zu Delegierten, wenn eine gewählte kandidierende Person

die Wahl ablehnt oder eine gewählte kandidierende Person vor Annahme der Wahl aus dem Verein ausscheidet.

- (3) Dieses Verfahren gilt ebenfalls, wenn eine Delegierte bzw. ein Delegierter während der Amtsperiode ausscheidet (z. B. durch Rücktritt, Vereinsaustritt oder Tod).

## **§ IX. Kommunikation des Ergebnisses**

- (1) In Abstimmung mit den Geschäftsstellen kommuniziert der Wahlausschuss das endgültige Wahlergebnis in geeigneter Form.
- (2) Das Wahlergebnis pro Wahlbezirk muss mindestens auf der Homepage der GPM veröffentlicht werden. Die gewählten Delegierten sind hierbei in alphabetischer Reihenfolge zu veröffentlichen.
- (3) Die genaue Stimmverteilung wird nicht veröffentlicht. Einsicht in das Protokoll der Stimmauszählungssitzung kann beim Wahlausschuss beantragt werden.

## **§ X. Sonstige Regelungen zur Arbeitsweise des Wahlausschusses**

Ergänzend zu den in der Satzung festgelegten Aufgaben und Befugnisse des Wahlausschusses sind folgende Regelungen zur Arbeit des Wahlausschusses sinnvoll:

- (1) Der Wahlausschuss entscheidet in allen mit der Durchführung der Delegiertenwahl zusammenhängenden Fragen. Dies schließt den Umgang mit nicht vorhergesehenen Situationen ein.
- (2) Der Wahlausschuss setzt einen Großteil der Wahl in enger Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden in den Geschäftsstellen um. Es obliegt dem Wahlausschuss, bereits im letzten Quartal des Jahres vor einer Delegiertenwahl den Kontakt zu den Geschäftsstellen zu suchen und die entsprechenden Ansprechpartner zu finden. Diese sind zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Wahlordnung in den Abteilungen Präsidialbüro und GPM Community Office angesiedelt.
- (3) Sitzungen des Wahlausschusses werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Wahlausschusses einberufen oder durch die entsprechende Ansprechperson in den Geschäftsstellen vorgeschlagen.
- (4) Der Wahlausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind und die Einladung eine Woche vor der Sitzung in Textform übermittelt wurde. Eine Beschlussfassung in Textform ist zulässig. Hat ein Mitglied des Wahlausschusses auf einen Beschlussantrag in Textform nicht bis zum Ablauf des auf den Antrag folgenden dritten Tages geantwortet, so gilt dies als Ablehnung.
- (5) Der Wahlausschuss beschließt in nicht-öffentlicher Sitzung.
- (6) Der Wahlausschuss beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen; Stimmenthaltung gilt als Ablehnung.

## **§ XI. Besonderheiten bei Durchführung einer elektronischen Wahl**

- (1) Sofern die Delegiertenwahl nach entsprechendem Beschluss der Delegiertenversammlung als elektronische Wahl durchgeführt wird, muss der Wahlausschuss zu Beginn der Vorbereitungen der

---

Delegiertenwahl unter Einhaltung der Vergabeordnung einen geeigneten Dienstleister beauftragen, der eine entsprechende Wahlplattform zur Verfügung stellen kann.

- (2) Mit dem gewählten Dienstleister ist ein DSGVO-konformer Datenverarbeitungsvertrag abzuschließen.
- (3) Die Auswahl und Beauftragung des Dienstleisters setzt der Wahlausschuss in Abstimmung mit den Geschäftsstellen um.
- (4) Alle Mitglieder, die per Briefwahl an der Wahl teilnehmen, erhalten ihre Sendungen direkt über die Geschäftsstellen.

## **§ XII. Inkrafttreten**

Diese Wahlordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Delegiertenversammlung in Kraft.

gez. der Wahlausschuss im April 2021

## Anlage 1 – Stimmzettelvorlagen

### Delegiertenwahl 20XX – [Wahlbezirk] Stimmzettel für natürliche Mitglieder

Der Wahlbezirk [Wahlbezirk] darf XX Delegierte entsenden. Entsprechend dürfen Sie maximal XX der zugelassenen Kandidierenden Ihres Wahlbezirkes wählen (§ 12 der Satzung).

Eine Stimmhäufung auf einzelne Kandidierende ist nicht zulässig (§ 12 (3)). Stimmzettel, die diesen Anforderungen nicht entsprechen, sind ungültig.

Wählen Sie nun durch Ankreuzen maximal XX der in Ihrem Wahlbezirk zugelassenen Kandidierende:

Titel, Vorname, Name, ggfs. vertretendes Unternehmen

1	Dr. Maxime Musterfrau, Musterfrau GmbH	
2	Max Mustermann	
3	...	

Bitte stecken Sie den ausgefüllten Stimmzettel in den kleinen blauen Stimmzettelumschlag und kleben diesen zu. Legen Sie den zugeklebten blauen Stimmzettelumschlag in den weißen Rücksendeumschlag. Senden Sie diesen bis zum [Wahltag], 23:59 Uhr (Posteingang Geschäftsstelle) an die Hauptgeschäftsstelle der GPM.

### Delegiertenwahl 20XX – [Wahlbezirk] Stimmzettel für korporative Mitglieder mit einer Größe von bis zu 100 Mitarbeitenden

Der Wahlbezirk [Wahlbezirk] darf XX Delegierte entsenden. Entsprechend dürfen Sie maximal XX der zugelassenen Kandidierenden Ihres Wahlbezirkes wählen (§ 12 der Satzung).

Gewählt wird durch Ankreuzen der Namen der Kandidierenden. Als korporatives Mitglied mit bis zu 100 Mitarbeitenden haben Sie statt einer Stimme drei. Kreuzen Sie also einen Namen an, geben Sie dieser bzw. diesem Kandidierenden damit drei Stimmen. Hierbei ist zu beachten, dass es nicht erlaubt ist, diese drei Stimmen weiter zu teilen oder zu häufen (vgl. § 12 (4) der Satzung). Stimmzettel, die diesen Erfordernissen nicht entsprechen oder Zusätze enthalten, sind ungültig.

Wählen Sie nun durch Ankreuzen maximal XX der in Ihrem Wahlbezirk zugelassenen Kandidierenden:

Titel, Vorname, Name, ggfs. vertretendes Unternehmen

1	Dr. Maxime Musterfrau, Musterfrau GmbH	
2	Max Mustermann	
3	...	

Bitte stecken Sie den ausgefüllten Stimmzettel in den kleinen blauen Stimmzettelumschlag und kleben diesen zu. Legen Sie den zugeklebten blauen Stimmzettelumschlag in den weißen Rücksendeumschlag. Senden Sie diesen bis zum [Wahltag], 23:59 Uhr (Posteingang Geschäftsstelle) an die Hauptgeschäftsstelle der GPM.

**Delegiertenwahl 20XX – [Wahlbezirk]****Stimmzettel für korporative Mitglieder mit einer Größe von 101 bis 1.000 Mitarbeitenden**

Der Wahlbezirk [Wahlbezirk] darf XX Delegierte entsenden. Entsprechend dürfen Sie maximal XX der zugelassenen Kandidierenden Ihres Wahlbezirkes wählen (§12 der Satzung).

Gewählt wird durch Ankreuzen der Namen der Kandidierenden. Als korporatives Mitglied mit 101 bis 1.000 Mitarbeitenden haben Sie statt einer Stimme fünf. Kreuzen Sie also einen Namen an, geben Sie dieser bzw. diesem Kandidierenden damit fünf Stimmen. Hierbei ist zu beachten, dass es nicht erlaubt ist, diese fünf Stimmen weiter zu teilen oder zu häufen (vgl. § 12 (4) der Satzung). Stimmzettel, die diesen Erfordernissen nicht entsprechen oder Zusätze enthalten, sind ungültig.

Wählen Sie nun durch Ankreuzen maximal XX der in Ihrem Wahlbezirk zugelassenen Kandidierenden:

Titel, Vorname, Name, ggfs. vertretendes Unternehmen

1	Dr. Maxime Musterfrau, Musterfrau GmbH	
2	Max Mustermann	
3	...	

Bitte stecken Sie den ausgefüllten Stimmzettel in den kleinen blauen Stimmzettelumschlag und kleben diesen zu. Legen Sie den zugeklebten blauen Stimmzettelumschlag in den weißen Rücksendeumschlag. Senden Sie diesen bis zum [Wahltag], 23:59 Uhr (Posteingang Geschäftsstelle) an die Hauptgeschäftsstelle der GPM.

**Delegiertenwahl 20XX – [Wahlbezirk]****Stimmzettel für korporative Mitglieder mit einer Größe von mehr als 1.000 Beschäftigten**

Der Wahlbezirk [Wahlbezirk] darf XX Delegierte entsenden. Entsprechend dürfen Sie maximal XX der zugelassenen Kandidierenden Ihres Wahlbezirkes wählen (§12 der Satzung).

Gewählt wird durch Ankreuzen der Namen der Kandidierenden. Als korporatives Mitglied mit mehr als 1.000 Mitarbeitenden haben Sie statt einer Stimme zehn. Kreuzen Sie also einen Namen an, geben Sie dieser bzw. diesem Kandidierenden damit zehn Stimmen. Hierbei ist zu beachten, dass es nicht erlaubt ist, diese zehn Stimmen weiter zu teilen oder zu häufen (vgl. § 12 (4) der Satzung). Stimmzettel, die diesen Erfordernissen nicht entsprechen oder Zusätze enthalten, sind ungültig.

Wählen Sie nun durch Ankreuzen maximal XX der in Ihrem Wahlbezirk zugelassenen Kandidierenden:

Titel, Vorname, Name, ggfs. vertretendes Unternehmen

1	Dr. Maxime Musterfrau, Musterfrau GmbH	
2	Max Mustermann	
3	...	

Bitte stecken Sie den ausgefüllten Stimmzettel in den kleinen blauen Stimmzettelumschlag und kleben diesen zu. Legen Sie den zugeklebten blauen Stimmzettelumschlag in den weißen Rücksendeumschlag. Senden Sie diesen bis zum [Wahltag], 23:59 Uhr (Posteingang Geschäftsstelle) an die Hauptgeschäftsstelle der GPM.