



Geschäftsordnung

der Deutschen Gesellschaft für Entspannungsverfahren (DG-E)
Fassung vom 29.04.2015

I. Name und Geschäftsjahr

1. Der am 09.12.2009 gegründete Verein trägt den Namen **Deutsche Gesellschaft für Entspannungsverfahren** (DG-E e.V.) und führt den Untertitel: „Autogenes Training | Progressive Relaxation | Hypnose | Yoga und weitere wissenschaftlich fundierte Verfahren (DG-E e.V.)“.
2. Der Untertitel soll auf allen wichtigen Publikationen des Vereins erscheinen.
3. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

II. Vereinszweck und Aufgaben

1. Die Vereinszwecke ergeben sich aus den in der Satzung unter §2 Satz (1) und (2) genannten Punkten.
2. Der Verein setzt sich ebenfalls analog zu dem in der Satzung unter §2 genannten Satz (3) insbesondere für die Förderung von wissenschaftlich fundierten Entspannungsverfahren und für darauf aufbauende oder diese nutzende Anwendungen in Psychotherapie, Prävention und Rehabilitation ein.
3. Zweck des Vereins ist darüber hinaus, wie in der Satzung §2 unter Satz (4 b und 4 c) und (5) genannt, die Förderung der Gesundheit und des gesundheitlichen Verhaltens der Bürger durch Verbreitung, Forschung und Entwicklung von wissenschaftlich fundierten Entspannungsverfahren sowie die Aus-, Weiter- und Fortbildung für die Lehre dieser Entspannungsverfahren.
4. Der Verein organisiert und unterstützt zu diesem Zweck Veranstaltungen und Seminare im Bereich der Aus-, Weiter- und Fortbildung und betreibt Öffentlichkeitsarbeit.
5. Der Verein entwickelt Leit- und Richtlinien für Aus- Weiter- und Fortbildung in wissenschaftlich fundierten Verfahren und stellt Qualifikationsnachweise für Lehrende in diesen Verfahren aus. Das Nähere regelt die Aus-, Weiter- und Fortbildungsordnung des Vereins.
6. Der Verein setzt sich für die Anerkennung seiner Qualifikationsnachweise bei Institutionen, Aus-, Weiter- und Fortbildungsstätten, Krankenkassen und weiteren Organisationen oder Einrichtungen im Bereich der Gesundheitsförderung ein und baut diese weiter aus.
7. Der Verein unterstützt besonders die Anwendung und Verbreitung von
 - ▶ Autogenem Training
 - ▶ Progressiver Relaxation
 - ▶ Klinischer Hypnose
 - ▶ Yoga
 - ▶ Multimodaler Stresskompetenz.





III. Mitgliedschaft und Beitrag

1. Anträge auf Mitgliedschaft sind schriftlich unter Beifügung geeigneter Unterlagen an den Vorstand zu stellen.
2. Ordentliches Mitglied kann auf Antrag jede natürliche Person werden, die einen Hochschulabschluss in den Bereichen Psychologie (Diplom, Master, Bachelor), Medizin oder Zahnmedizin nachweist oder approbierte/r Psychotherapeut/in ist. Über den schriftlichen Aufnahme-Antrag entscheidet der Vorstand mit Stimmenmehrheit.
3. Außerordentliches Mitglied kann auf Antrag jede natürliche oder juristische Person werden, die die Bedingungen nach Absatz (2) nicht erfüllt. Über den schriftlichen Aufnahme-Antrag entscheidet der Vorstand mit Stimmenmehrheit.
4. Es sind unterschiedliche Beiträge für natürliche und juristische Personen, ordentliche Mitglieder und außerordentliche Mitglieder sowie besondere Umlagen zulässig. Die Beitragszahlung erfolgt per Einzugsmandat (SEPA Verfahren). Näheres regelt die Kostenordnung.
5. Der Ausschluss eines Mitglieds nach § 7 (3) der Satzung ist ferner zulässig, wenn trotz Mahnung innerhalb von drei Monaten ein rückständiger Mitgliedsbeitrag nicht entrichtet wird.
6. Über den Ausschluss entscheidet der Vorstand mit einfacher Mehrheit. Zuvor ist dem Mitglied der betreffende Vorhalt bekannt zu machen, ihm ist eine Frist von vier Wochen zur Stellungnahme einzuräumen.
7. Nach erfolgtem Ausschluss steht dem Mitglied das Recht zu, die nächstfolgende Mitgliederversammlung anzurufen und eine Überprüfung der Entscheidung des Vorstandes zu beantragen. Die Mitgliederversammlung kann mit einfacher Mehrheit den Ausschluss widerrufen. In der Zeit bis zu einer solchen Entscheidung ruht die Mitgliedschaft.
8. Bei Rückgabe oder Entzug einer Ehrung nach § 5 (2) der Satzung wird entsprechend wie bei der Beendigung der Mitgliedschaft verfahren.

IV. Organe

1. Der ehrenamtlichen Arbeit steht nicht entgegen, dass eine Aufwandsentschädigung (pauschaliert oder nach Zeiteinheiten berechnet) gewährt werden kann.
2. Das Nähere regelt eine Kostenordnung.

V. Vorstand

1. Gewähltes Vorstandsmitglied kann nur sein, wer ordentliches Mitglied ist.





DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR ENTSPANNUNGSVERFAHREN

Autogenes Training | Progressive Relaxation | Hypnose | Yoga
und weitere wissenschaftlich fundierte Verfahren (DG-E e.V.)

2. Die Mitgliederversammlung wählt in getrennten Wahlgängen den oder die 1. Vorsitzende(n), den oder die Schatzmeister/in und den oder die Schriftführer/in.
3. 1. Vorsitzende/r wird, wer/welche im ersten Wahlgang die absolute Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erhält. Erhält keine/r der Kandidaten/Kandidatinnen die absolute Mehrheit, wird eine Stichwahl zwischen den beiden Kandidaten/Kandidatinnen durchgeführt, die die meisten Stimmen im ersten Wahlgang erhielten. Bei Stimmengleichheit von Kandidaten entscheidet das Los, wer an der Stichwahl teilnimmt. Im zweiten Wahlgang entscheidet die einfache Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
4. Schatzmeister/in und Schriftführer/in werden mit einfacher Mehrheit in getrennten Wahlgängen gewählt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
5. Die Mitgliederversammlung kann auf Antrag beschließen, bis zu zwei weitere Vorstandsmitglieder zu wählen. Diese dürfen auf Antrag in einem Wahlgang entsprechend der erhaltenen Stimmen gewählt werden. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
6. Der gewählte Vorstand ist berechtigt, bis zu zwei weitere Vorstandsmitglieder aus dem Kreis der Vereinsmitglieder zu kooptieren. Diese haben kein Stimmrecht im Vorstand.

VI. Aufgaben des Vorstands

1. Der Vorstand leitet verantwortlich die Vereinsarbeit. Die Geschäftsführung muss auf die ausschließliche und unmittelbare Erfüllung des Vereinszweckes gerichtet sein. Der Nachweis ist über eine ordnungsgemäße Aufzeichnung der Einnahmen und Ausgaben zu führen.
2. Der Vorstand regelt die Verteilung seiner Aufgaben und seine Arbeitsweise selbst. In einer Vorstandsgeschäftsordnung soll er festhalten, wie Aufgaben verteilt werden, wie Vorstandssitzungen stattfinden, wie Vorstandsbeschlüsse erfolgen und wie sie dokumentiert werden. Ferner soll die Kontrolle der Ausführung von Beschlüssen oder Aufgaben geregelt sein. Er kann sich zur Erfüllung seiner Aufgaben der Unterstützung von Ausschüssen und sonstigen Beauftragten bedienen. Hierbei kann er auch die Position einer Geschäftsführerin oder eines Geschäftsführers einrichten und diese oder diesen bestimmen.
3. Der Vorstand entscheidet über Aufnahme-Anträge in die DG-E. Die Entscheidung ist der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller umgehend mitzuteilen.
4. Der Vorstand beruft die Mitgliederversammlungen ein. Auf diesen legt er mindestens die Rechenschaftsberichte, einen Kassenbericht und einen Haushaltsplan für die kommende Amtszeit vor.
5. Einer der Vorstandsmitglieder leitet die Mitgliederversammlung, es sei denn, auf Vorschlag des Vorstands oder auf Wunsch der Mehrheit der Versammlung wird ein/e anderer/e Versammlungsleiter/in bestimmt.
6. Der Vorstand benennt die Mitglieder des Fachausschusses und entscheidet über die Vergabe von Qualifikationsnachweisen nach Empfehlung des Fachausschusses.





VII. Mitgliederversammlung

1. Für die Einladungsfrist von zwei Monaten gilt das Datum des Versands der Einladung. Anstelle von Versand der Anlagen kann auch auf die Homepage verwiesen werden. Auf Wunsch sind die Anlagen dem anfragenden Mitglied umgehend zu senden.
2. Anträge, die eine Veränderung der Satzung, der Geschäftsordnung oder anderer Ordnungen beinhalten, sind spätestens innerhalb von 2 Wochen nach Versand der Einladung zur Mitgliederversammlung zu stellen. Aus ihnen muss unter Angabe der betroffenen Paragraphen und Absätze hervorgehen, welche konkreten Änderungen beschlossen werden sollen.
3. Werden nach der entsprechend Absatz (1) versandten Einladung Anträge auf Änderungen von Satzung oder Ordnungen oder auf Auflösung des Vereins gestellt, die nicht aus der versandten vorläufigen Tagesordnung hervorgehen, so ist mit einer Frist von mindestens 1 Monat die neue vorläufige Tagesordnung zu versenden und die entsprechenden Anträge zu veröffentlichen (ggf. per Email oder auf der Homepage). Dies gilt als berechtigte Ergänzung der ordnungsgemäß erfolgten Einladung.
4. Die vom Vorstand vorgeschlagene Tagesordnung wird um Tagesordnungspunkte ergänzt, wenn Anträge auf deren Aufnahme bis spätestens 3 Wochen vor der Mitgliederversammlung schriftlich beim Vorstand eingegangen sind. Über Anträge auf Aufnahme zusätzlicher Tagesordnungspunkte, die kurzfristiger eingehen, entscheidet die Mitgliederversammlung bei Festlegung der Tagesordnung zu Beginn der Versammlung.
5. Über die Reihenfolge der Tagesordnung entscheidet die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit.
6. Anträge zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sind schriftlich zu stellen.
7. Im Falle einer kurzfristig einberufenen außerordentlichen Mitgliederversammlung nach § 10 (1) b. der Satzung sind nur die mit der Einladung versandten Tagesordnungspunkte zu behandeln. Insbesondere sind Anträge auf Änderung von Satzung oder Ordnungen oder zur Auflösung des Vereins nur dann als fristgerecht anzusehen, wenn auf die betroffenen Paragraphen oder Abschnitte in oder mit der Einladung hingewiesen wurde.

VIII. Aufgaben der Mitgliederversammlung

1. Die Mitgliederversammlung nimmt die Rechenschaftsberichte sowie den Kassenbericht entgegen. Hierüber ist eine Aussprache zulässig.
2. Auf Antrag des Vorstands oder der Mehrheit der Versammlung kann sie eine/n Versammlungsleiter/in bestimmen.
3. Sie entscheidet über die Tagesordnung sowie über die Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Mitgliederversammlung.





DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR ENTSPANNUNGSVERFAHREN

Autogenes Training | Progressive Relaxation | Hypnose | Yoga
und weitere wissenschaftlich fundierte Verfahren (DG-E e.V.)

4. Daneben entscheidet die Mitgliederversammlung über die Entlastung des Vorstandes für die abgelaufene Amtsperiode und wählt den neuen Vorstand sowie mindestens zwei Kassenprüfer. Sie entscheidet ferner über den vom Vorstand vorzulegenden Haushaltsplan für die kommende Amtszeit.
5. Die Mitgliederversammlung entscheidet über die Beitrags- und Kostenordnung sowie über die Geschäftsordnung und über die Aus-, Weiter- und Fortbildungsordnung.
6. Auf Antrag eines Mitgliedes entscheidet sie ferner über die Wirksamkeit eines vom Vorstand verfüigten Ausschlusses.
7. Sie entscheidet über alle gestellten Anträge; Geschäftsordnungs-Anträge sind vorrangig zu behandeln.
8. Über den Gang der Mitgliederversammlung und die gefassten Beschlüsse ist ein Protokoll zu fertigen, das spätestens acht Wochen nach der Versammlung allen Mitgliedern in Textform zugänglich zu machen ist.
9. Der/die Vorsitzende oder ein/e Stellvertreter/in eröffnet die Versammlung und stellt die ordnungsgemäße Einladung und die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung fest. Er/sie lässt über die Versammlungsleitung, die Protokollführung und die Tagesordnung abstimmen.
10. Über Veränderungen von Ordnungen kann nur entschieden werden, wenn die Anträge fristgerecht veröffentlicht wurden.
11. Anträge für Beschlüsse zu einzelnen Tagesordnungspunkten werden von dem/der jeweiligen Antragsteller/in begründet. Im Anschluss an die Diskussion zu jedem Antrag wird zuerst über Änderungsanträge und dann über den Antrag insgesamt abgestimmt. Liegen mehrere Anträge zum gleichen Thema vor, deren Inhalte sich wechselseitig ganz oder teilweise ausschließen, so wird vorrangig über den Antrag abgestimmt, der auf die am weitesten gehende Veränderung für den Verein abzielt. Wird er angenommen, entfallen die weiteren Abstimmungen.
12. Geschäftsordnungsanträge und sachliche Richtigstellungen werden in der Redner/innen-Liste vorgezogen. Zum Ende eines Tagesordnungspunktes können persönliche Erklärungen erfolgen.
13. Das Protokoll muss spätestens acht Wochen nach der Versammlung Mitgliedern zugänglich sein. Es reicht, wenn es im Internet einsehbar oder bei der Geschäftsstelle anzufordern ist. Bis zu spätestens 3 Monate nach der Mitgliederversammlung sind Änderungsanträge schriftlich an den Vorstand zu richten.
14. Die Änderungsanträge sind mit Ende der Frist den Mitgliedern zugänglich zu machen. Über sie wird in der nächsten Mitgliederversammlung abgestimmt. In allen übrigen Punkten gilt das Protokoll als genehmigt.





IX. Wahlen

1. Im Falle von Wahlen entscheidet die Mitgliederversammlung auf Empfehlung des Versammlungsleiters/der Versammlungsleiterin über eine/n Wahlleiter/in. Wenn der Versammlungsleiter/die Versammlungsleiterin nicht zur Wahl steht, kann er/sie auch als Wahlleiter/in gewählt werden.
2. Das Ergebnis der Wahl ist in einem Wahlprotokoll fest zu halten, das vom Wahlleiter/von der Wahlleiterin unterschrieben werden muss.

X. Fachausschuss

1. Mitglied eines Unterausschusses darf nur sein, wer Mitglied des Vereins ist und als Qualifikation mindestens die Lehrbefähigung in dem Verfahren hat, für das der Unterausschuss zuständig ist. Die Benennung gilt längstens bis zur rechtskräftigen Wahl eines neuen Vorstandes. Eine Wiederbenennung ist möglich.
2. Der Fachausschuss berät und unterstützt den Vorstand bei Fragen der fachlichen Beurteilung von Entspannungsverfahren, deren wissenschaftlicher Fundierung und deren qualifizierter Anwendung und Lehre.
3. Der Fachausschuss prüft regelmäßig die Aus-, Weiter- und Fortbildungsordnung auf den aktuellen Stand von Forschung und Lehre
4. Der Fachausschuss bereitet Anträge auf Veränderung der Aus-, Weiter- und Fortbildungsordnung für die Mitgliederversammlung vor. Dies betrifft auch die Aufnahme weiterer Verfahren und Qualifikationsnachweise.
5. Der Fachausschuss bearbeitet Anträge auf Ausstellung eines Qualifikationsnachweises und empfiehlt dem Vorstand eine Entscheidung.
6. Nach Entscheidung des Vorstands teilt der Ausschuss dem Antragsteller die Entscheidung mit.

Die vorstehende überarbeitete Geschäftsordnung wurde der Mitgliederversammlung der DG-E in Klappholttal, Sylt am 29.04.2015 vorgelegt und beschlossen.

