



Organisationsreglement

gültig ab 25.03.2019

Aus Gründen der Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen die weibliche Form gewählt, es ist jedoch immer die männliche Form mitgemeint.

Mit 'MGP-Ost' wird 'MGP-Ostschweiz - Baugenossenschaft Mehrgenerationenprojekte' abgekürzt.

Inhalt

I. Zweck und Inhalt	3
II. Vorstand	3
Art. 1 Grundsatz	3
Art. 2 Aufgaben und Kompetenzen	4
Art. 3 Konstitutionierung	4
Art. 4 Aufgaben des Präsidiums	4
Art. 5 Einberufung und Leitung der Sitzung	4
Art. 6 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung	4
Art. 7 Finanzhaushalt	5
a) Mittelbeschaffung Ausgaben	5
b) Finanzanlagen	5
Art. 8 Ausstand	5
Art. 9 Protokoll	5
Art. 10 Weiterbildung	6
Art. 11 Rechte und Pflichten der Vorstandsmitglieder	6
a) Einsichts- und Auskunftsrecht	6
b) Entschädigung	6
c) Selbstkontraktion (Insichgeschäfte)	6
d) Vertraulichkeit	7
e) Aktenrückgabe	7
f) Geschenke	7
g) Ausserterminliche Rücktritte	7
Art. 12 Rechnungsprüfung und Finanzbericht	7
III. Ressorts	7
Art. 13 Projektentwicklung	7
Art. 14 Bau und Unterhalt	8
Art. 15 Aktuariat	
Art. 16 Finanzen, Rechtswesen und Personal	8
Art. 17 Soziales	8
Art. 18 Öffentlichkeitsarbeit	8
IV. Arbeitsgruppen	8
Art. 19 Grundsatz	8
Art. 20 Entschädigungen	9
V. Selbstverwaltung der Mietparteien	9
Art. 21 Übertragbare Aufgaben	9
Art. 22 Rechenschaft	9
Art. 23 Delegation der Aufgaben	9
Art. 24 Entschädigung	9
VI. Organisation der Hausgemeinschaft	10
Art. 25 Versammlung, Kommission und Mitgliedschaft	10
VII. Gemeinsame Bestimmungen	10
Art. 26 Grundsätze der Zeichnungsberechtigung	10
VIII. Schlussbestimmungen	10
I. Zweck und Inhalt	

¹ Gestützt auf die Statuten organisiert das vorliegende Reglement die Führung der Geschäfte der Genossenschaft. Es legt Grundsätze, Aufgaben und Kompetenzen der Führungsorgane fest und enthält organisatorische Richtlinien für ihre Erfüllung.

² Die Führungsorgane beachten bei ihrer Tätigkeit, insbesondere bei ihren Entscheidungen, die Partizipation der Mitglieder, der Hausgemeinschaften und weiteren betroffenen Gruppierungen. Die Entscheide der Führungsorgane sollen dank Mitsprache und Information von den Betroffenen mitgetragen werden.

II. Vorstand

Art. 1 Grundsatz

¹ Der Vorstand ist der Generalversammlung gegenüber verantwortlich.

² Der Vorstand ist das oberste geschäftsleitende Organ der Genossenschaft. Er wird von der Generalversammlung (als Verwaltung im Sinne von Art. 894 ff. OR) gewählt.

³ Der Vorstand übt als strategisches Organ die Oberleitung, die Aufsicht und die Kontrolle über die Geschäftsführung aus. Er delegiert die auszuführenden Tätigkeiten sowie die dazu notwendigen Kompetenzen nach Massgabe dieses Reglements an Arbeitsgruppen, Beauftragte oder Ressortverantwortliche des Vorstandes.

Art. 2 Aufgaben und Kompetenzen

¹ Der Vorstand hat insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- a) Leitung der Geschäfte der Genossenschaft im Sinne ihrer Grundsätze und gemäss den Entscheiden der Generalversammlung;
- b) Festlegung der Strategie;
- c) Festlegung der Organisation, insbesondere der Erlass des Organisationsreglements und allfälliger weiterer Reglemente;
- d) Bestimmung der weiteren notwendigen Führungsinstrumente (Controlling) zur Führung der Genossenschaft;
- e) Festlegen von strategischen Grundsätzen in den Bereichen Finanzierung, Personal, Kommunikation, Bau, Vermietung, Mietzinskalkulation und weiteren;
- f) Aufnahme und Ausschluss von Genossenschafterinnen;
- g) Benachrichtigung des Richters im Falle einer Überschuldung.

² Der Vorstand überwacht die geschäftsführenden Personen im Hinblick auf die Beachtung der Gesetze, Statuten, Reglemente, Richtlinien und Vorstandsbeschlüsse. Er lässt sich regelmässig über den Geschäftsgang informieren.

³ Der Vorstand ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht der Generalversammlung oder einer anderen Stelle der Genossenschaft durch Gesetz, Statuten oder Reglemente vorbehalten oder übertragen sind.

Art. 3 Konstituierung

¹ Der Vorstand besteht aus mindestens fünf und maximal sieben Personen gemäss Art. 37 Abs. 1 der Statuten. Er konstituiert sich selbst. Die Konstituierung erfolgt jeweils in der ersten Sitzung einer Amtsperiode.

² Der Vorstand wählt die Mitglieder der Arbeitsgruppen.

Art. 4 Aufgaben des Präsidiums

- a) Koordination der Vorstandsarbeit;
- b) Sicherstellung eines kooperativen Führungsstils;
- c) Erhaltung eines funktionierenden Vorstands in statutenkonformer Grösse;
- d) Einberufung und Leitung von Vorstandssitzungen und Generalversammlungen;
- e) Ansprechperson und Vertretung der Genossenschaft nach Innen und Aussen;
- f) Kontrolle der Durchführung von Beschlüssen Vorstand und Generalversammlung;
- g) Gewährleistung Informationsstand des Gesamtvorstandes.

Diese Auflistung ist nicht abschliessend.

Art. 5 Einberufung und Leitung der Sitzungen

¹ Die Sitzungen werden gemäss eines Jahresplanes einberufen. Der Versand von Traktandenliste und Anträgen erfolgt mindestens vier Tage vor dem Sitzungstag. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Zusätzliche Sitzungen werden bei Bedarf auf Verlangen eines Mitglieds des Vorstandes einberufen.

² Das Präsidium erstellt die Traktandenliste. Jedes Mitglied des Vorstandes kann Änderungen und Ergänzungen der Traktandenliste beantragen. Bei Abwesenheit des Präsidiums übernimmt das Vizepräsidium oder ein anderes bezeichnetes Mitglied des Vorstandes die Funktion.

³ Um eine ausreichende Vorbereitung und speditive Behandlung der Traktanden zu ermöglichen, sind für die zu behandelnden Geschäfte in der Regel schriftliche Anträge zu stellen und mit der Traktandenliste mitzusenden.

⁴ Es können Gäste zu bestimmten Traktanden eingeladen werden. Anträge werden in der Regel durch die Fachpersonen, die sie erarbeitet haben, vorgestellt.

⁵ Der Vorstand führt in der Regel einmal pro Jahr eine Retraite durch, um Grundsatzfragen zu behandeln.

Art. 6 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

¹ Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

² Der Vorstand fasst seine Beschlüsse und trifft seine Wahlen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gilt Art. 40 Abs. 2 der Statuten (Stichentscheid der Vorsitzenden). Für die Gültigkeit von Beschlüssen über den Erwerb von Grundstücken, Baurechten und Liegenschaften und die Projektierung von Neubau- und umfassenden Renovationsprojekten ist die Zweidrittel-Mehrheit des Gesamtvorstandes erforderlich.

³ Vorstandsbeschlüsse können auch auf dem Weg der schriftlichen Zustimmung zu einem gestellten Antrag gefasst werden sofern Zweidrittel des Gesamtvorstandes mitwirken, die einfache Mehrheit zustimmt und kein Mitglied die mündliche Beratung verlangt. Zirkularbeschlüsse sind an der nächsten Vorstandssitzung zu protokollieren.

⁴ Das Präsidium kann in sehr dringenden Fällen Entscheide im Namen des Vorstandes treffen. Es nimmt soweit möglich Absprache mit einem weiteren Mitglied des Vorstandes und informiert den

Gesamtvorstand unverzüglich über den Entscheid. Dieser ist an der nächsten Sitzung zu bestätigen /zu widerrufen und im Protokoll aufzuführen.

Art. 7 Finanzhaushalt

¹ Ausgaben und Anlagen sind vorgängig zu beschliessen oder zuhanden der Generalversammlung vorzulegen in den Fällen, wo die Beschlusskompetenz bei der Generalversammlung liegt.

a) Finanzplan Ausgaben

Die Ausgabe ist die dauernde Bindung freier Mittel im Hinblick auf die Erfüllung der genossenschaftlichen Aufgaben. Die Ausgabe bedarf einer gesetzlichen, statutarischen oder reglementarischen Rechtsgrundlage und eines Beschlusses. Beide Voraussetzungen sind erforderlich; ein Beschluss allein genügt nicht. Es dürfen keine Ausgaben getätigt werden, für die es keine Rechtsgrundlage gibt. Eine Ausgabe ohne Rechtsgrundlage würde dem Legalitätsprinzip widersprechen. Andererseits genügt die Rechtsgrundlage allein nicht, denn diese muss durch einen Beschluss genauer konkretisiert werden. Allerdings können Rechtsgrundlage und Beschluss zusammenfallen. Zur Vermeidung von Beschlüssen für jede einzelne Ausgabe kann der Vorstand ein Jahresbudget zur Erfüllung der genossenschaftlichen Aufgaben beschliessen. Die geschäftsführenden Vorstandsmitglieder können mit einem zweiten Vorstand ausserordentliche Ausgaben oder Überschreitungen einzelner Jahresbudgetpositionen bis zur Einzelsumme von CHF 2'000 beschliessen.

b) Finanzanlagen

Klar von der Ausgabe zu unterscheiden ist die Finanzanlage. Diese Anlage entzieht das Vermögen nicht der genossenschaftlichen Aufgabenerfüllung, denn sie entspricht einem frei realisierbaren Wert, d.h. die Anlage kann wieder verkauft werden. Daher führt die Anlage nur zu einer Umschichtung innerhalb des Vermögens. Die Anlage liegt in der Kompetenz des geschäftsführenden Kassiers gemeinsam mit dem Präsidium.

Der Erwerb einer Liegenschaft zur Erfüllung der genossenschaftlichen Aufgabe ist eine Ausgabe und keine Anlage, da das Vermögen weiteren Aufgabenerfüllungen wegen statutarischen Verkaufsverbots entzogen ist.

Art. 8 Ausstand

¹ Ein Mitglied des Vorstandes hat bei der Beratung und/oder der Beschlussfassung über Geschäfte in Ausstand zu treten, wenn

- a) die Person Partei ist oder eigene Interessen betroffen sind;
- b) eine ihr nahestehende Person Partei ist;
- c) die Person als Inhaberin oder Teilhaberin einer juristischen Person angehört, die Partei ist, oder diese vertritt;
- d) die Person aus einem anderen sachlich vertretbaren Grund als befangen erscheint;

² Der Vorstand kann über Ausstand und/oder Verbleib im Sitzungszimmer eines Mitgliedes bei Vorliegen der obengenannten Voraussetzungen mit Zweidrittel-Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder entscheiden. Das Vorstandsmitglied, über dessen Ausstand entschieden wird, ist dazu stimmberechtigt.

Art. 9 Protokoll

¹ Über die Verhandlungen und Beschlüsse wird ein vertrauliches Beschlussprotokoll geführt, das von der Vorsitzenden sowie von der Protokollführerin zu unterzeichnen sowie innert zweier Wochen schriftlich oder elektronisch zu versenden ist.

²Das Protokoll sollte in der Regel für jedes Traktandum enthalten:

- a) Beschluss mit Angabe des Stimmenverhältnisses;
- b) allfällige Aufträge mit Fristangabe;
- c) Anhang mit den schriftlichen Anträgen.

²Namentliche Zitierungen werden nur auf ausdrücklichen Wunsch protokolliert. Die Protokolle sind vom Vorstand jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

³Die Protokolle der Vorstandssitzungen gehen auch an die Mitglieder der allfälligen Geschäftsprüfungskommission.

Art. 10 Aus- und Weiterbildung

¹Die Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, sich durch regelmässige Aus- und Weiterbildung die erforderlichen Kenntnisse anzueignen.

²Jedes Vorstandsmitglied kann Weiterbildungskurse, die mit der Vorstandstätigkeit im Zusammenhang stehen, zu Lasten von MGP-Ost besuchen. Dies muss vorgängig vom Vorstand genehmigt werden. Dem Vorstand ist im Anschluss daran ein kurzer Bericht zu präsentieren.

Art. 11 Rechte und Pflichten der Vorstandsmitglieder

- a) Einsichts- und Auskunftsrecht

¹In den Sitzungen sind alle Mitglieder des Vorstandes zur Auskunft über ihr Ressort verpflichtet.

²Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied über den Geschäftsgang wie über einzelne Geschäfte Auskunft verlangen. Jedes Mitglied kann Einsicht in Bücher und Akten nehmen, sofern sie keine sensiblen Personendaten enthalten.

- b) Entschädigung

¹Der Vorstand bestimmt die Höhe der seinen Mitgliedern zukommenden Entschädigung nach Massgabe ihrer zeitlichen Beanspruchung. Die im Zusammenhang mit der Tätigkeit anfallenden Spesen werden erstattet.

²Die Regelung der Entschädigungen ist in einem separaten Entschädigungsreglement festgelegt.

³Der Vorstand informiert die ordentliche Generalversammlung über die beschlossene Budgetposition Vorstandshonorare.

⁴Für Aufgaben, welche nicht im Rahmen der ordentlichen Vorstandsarbeit erledigt werden können, müssen schriftliche Aufträge erteilt werden, welche vorgängig aufgrund einer Kostenschätzung oder eines Budgets vom Vorstand genehmigt wurden.

- c) Selbstkontraktion (Insichgeschäfte)

¹An Vorstandsmitglieder oder an juristische Personen, der das Vorstandsmitglied als Inhaberin oder Teilhaberin angehört oder die es vertritt, werden keine Aufträge erteilt.

²Eine Ausnahme kann mit Zweidrittel-Mehrheit des Gesamtvorstandes bewilligt werden, wenn

1. sich für die MGP wesentliche Nachteile ergäben, wenn der Auftrag nicht durch das Vorstandsmitglied, sondern durch Dritte ausgeführt würde;
2. die Arbeit ausserhalb der Aufgaben eines Vorstandsressorts liegt;
3. die Tätigkeit eine spezifische Fachkompetenz des Vorstandsmitgliedes erfordert;
4. eine Entschädigung gemäss separatem Entschädigungsreglement nicht möglich ist.

³Der Auftrag muss als schriftlicher Vertrag abgeschlossen werden. Nach Abschluss des Auftrages ist dem Vorstand eine Abrechnung vorzulegen.

d) Vertraulichkeit

¹ Die Vorstandsmitglieder sind über alle Angelegenheiten, von denen sie im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung für die Genossenschaft Kenntnis erhalten, zur Verschwiegenheit verpflichtet.

² Sitzungen und Protokolle des Vorstandes sowie Dokumente und Informationen aus der Vorstandstätigkeit sind vertraulich zu behandeln.

e) Aktenrückgabe

¹ Die Vorstandsmitglieder haben spätestens bei Amtsende sämtliche im Zusammenhang mit der Genossenschaft stehenden Akten und Daten zurückzugeben, elektronische Daten auf privaten Datenträgern sind anschliessend zu löschen. Davon ausgenommen sind die Protokolle des Vorstandes. Bestehende Mailaccounts werden auftragsabhängig geschlossen.

f) Geschenke

¹ Es ist den Vorstandsmitgliedern untersagt, im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit Geschenke anzunehmen, deren Wert denjenigen von üblichen Gelegenheitsgeschenken übersteigt.

g) Ausserterminliche Rücktritte

Vorzeitige Rücktritte sind zulässig, solange der Vorstand dadurch nicht seine Handlungsfähigkeit verliert oder die Kündigung nicht zur Unzeit erfolgt.

Art. 12 Rechnungsprüfung und Finanzbericht

¹ Die Rechnungsprüfung erfolgt jährlich, der Finanzbericht von Präsident und Buchhalter zuhanden der Genossenschafter halbjährlich. Bei Bedarf können die Perioden angepasst werden.

III. Ressorts

Der Vorstand erarbeitet detaillierte Pflichtenhefte für die jeweiligen Ressorts. Der Vorsitz eines Ressorts liegt bei einem Vorstandsmitglied. Die Aufgaben können auf mehrere Vorstandsmitglieder oder Arbeitsgruppen oder Beauftragte aufgeteilt werden. Die nachstehenden Aufzählungen sind nicht abschliessend.

Art. 13 Projektentwicklung

Verantwortet die Entwicklung von baulichen und technischen Strategien hinsichtlich:

- Neu- und Umbauten und grösseren Renovationsvorhaben;
- Erwerb von neuen Liegenschaften;
- Organisation der Projektentwicklung;
- Bestimmung notwendiger Führungsinstrumente;
- Budgetierung der Aufwendungen;
- laufender Information der Interessengemeinschaft;
- Zusammensetzung der Gemeinschaft von Nutzenden;
- Erstellung Nutzungskonzept;
- Erstellung Planungsgrundlagen;
- Projektbericht zuhanden Vorstand und Mitgliederversammlung.

Art. 14 Bau und Unterhalt, Verwaltung Liegenschaften

Verantwortet die Umsetzung von

- baulichen und technischen Strategien;
- Neu- und Umbauten;
- Renovationen;
- Erneuerungsplanung und Ökologie;
- der administrativen Betreuung von Hausgemeinschaften;
- der Verwaltung von Mietparteien und Liegenschaften.

Art. 15 Aktuariat

Verantwortet Protokollführung, Archivierung analog und digital, Adressverwaltung, Dokumentation Entwicklung Genossenschaft.

Art. 16 Finanzen, Rechtswesen und Personal

Verantwortet Finanzierungen und deren Sicherstellung, Verwaltung Fonds, Budget, Finanzplanung, Mietzinspolitik, Wirtschaftlichkeit, Rechnungs-, Mitglieder- und Personalwesen.

Art. 17 Soziales

Verantwortet Gemeinschaftsentwicklung in Hausgemeinschaften sowie Betreuung Verwendung Solidaritäts- und Genossenschaftsfonds und ist befasst mit sozialen Fragen in Gesellschaft, Kultur und Vermietungspolitik.

Art. 18 Öffentlichkeitsarbeit

Verantwortet Pflege Homepage, Versand Newsletter, Werbemaßnahmen, Organisation sämtlicher Veranstaltungen ausser Generalversammlungen.

IV. Arbeitsgruppen

Art. 19 Grundsatz

¹ Arbeitsgruppen sind Gremien, die vom Vorstand zur Vorberatung oder Ausführung seiner Geschäfte in einem bestimmten Sachgebiet während befristeter oder unbefristeter Dauer eingesetzt werden. Der Vorsitz einer Arbeitsgruppe liegt bei einem Vorstandsmitglied. Arbeitsgruppenmitglieder müssen nicht Genossenschafterinnen sein.

² Sie bereiten in ihrem Bereich alle notwendigen Entscheide und Geschäfte für den Vorstand vor.

³ Über Beschlüsse der Arbeitsgruppen ist ein Protokoll zu führen, welches innert zwei Wochen dem Vorstand zugestellt wird.

⁴ Die Arbeitsgruppen sind beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfassung erfolgt mit der Mehrheit der Stimmen aller Arbeitsgruppenmitglieder.

⁵ Es können nicht stimmberechtigte externe Fachleute zu den Arbeitsgruppensitzungen eingeladen werden.

⁶ Die Amtszeit einer ständigen Arbeitsgruppe läuft spätestens mit dem Ende jener des vorsitzenden Vorstandsmitglieds ab. Bei Bedarf wird die Arbeitsgruppe wieder eingesetzt oder durch das neue Vorstandsmitglied neu gebildet.

Art. 20 Entschädigung

¹ Der Vorstand bestimmt die Höhe der seinen Mitgliedern zukommenden Entschädigung nach Maßgabe ihrer zeitlichen Beanspruchung. Die im Zusammenhang mit der Tätigkeit anfallenden Spesen werden erstattet.

² Die Regelung der Entschädigungen ist in einem separaten Entschädigungsreglement festgelegt.

³ Vorgängig muss dem Vorstand eine Kostenschätzung oder ein Budget eingereicht werden, worauf ein schriftlicher Auftrag erteilt wird.

V. Selbstverwaltung der Mietparteien

Art. 21 Übertragbare Aufgaben

¹ Art. 5 Statuten sieht vor, dass den Mietparteien Verwaltungsaufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen werden können. Umfang und Entschädigung ergeben sich aus dem individuellen, zwingend schriftlich abgefassten Verwaltungsvertrag zwischen MGP-Ost und der Hausgemeinschaft. Übertragbare Aufgaben können sein:

- a) Suche und Auswahl von neuen Mietparteien;
- b) Wohnungsbesichtigungen interessierter Personen;
- c) Abschluss Mietvertrag;
- d) Abnahme der Wohnung bei Auszug;
- e) Hauswartung und kleiner Unterhalt;
- f) Planung, Beauftragung und Überwachung von Unterhaltsarbeiten;
- g) Mietzinsinkasso und -kontrolle sowie Mahnungen;
- h) Erstellung Nebenkostenabrechnung sowie Inkasso der Akonti und Abrechnungen;
- i) Erstellung Liegenschaftsbuchhaltung und -bericht an Kassier Genossenschaft.

Art. 22 Rechenschaft

¹ Die Hausgemeinschaft hat dem verantwortlichen Ressortleiter 'Bau und Unterhalt, Verwaltung Liegenschaften' über die ihnen übertragenen Aufgaben zu berichten. Der Turnus ergibt sich aus übertragenen Aufgaben und Verwaltungsvertrag.

Art. 23 Delegation der Aufgaben

¹ Eine Weitervergabe administrativer Aufgaben zur selbständigen Erledigung bedarf der Zustimmung des Vorstandes.

Art. 24 Entschädigung

¹ Die vereinbarte Entschädigung bei Selbstverwaltung richtet sich nach der günstigsten Konkurrenz-offerte professioneller Anbieter, zu der ein angemessener, vorgängig definierter gemeinnütziger Rabatt und allenfalls wegfallende Sozialabgaben abzurechnen sind. Diese Abzüge werden von MGP-Ost in den Genossenschaftsfonds einbezahlt.

VI. Organisation der Hausgemeinschaften

Art. 25 Versammlung, Kommission und Mitgliedschaft

¹ Die Siedlungsversammlung und Siedlungskommission gemäss Art. 43 und 44 Statuten kann bei kleinen Hausgemeinschaften zusammengefasst organisiert werden. Wird ein Hausverein gegründet, entspricht die Siedlungsversammlung der Mitgliederversammlung und die Siedlungskommission dem Vereinsvorstand.

² Mitglieder der Hausgemeinschaft, der Siedlungsversammlung oder des Hausvereins sind Genossenschafterinnen. Nebst den Wohnungsmieterinnen können auch Gewerbemieterinnen Teil dieser Organisationen sein, sofern sie Genossenschafterinnen sind.

³ Organe der Genossenschaft können nicht in die Siedlungskommission oder den Vereinsvorstand gewählt werden.

VII. Gemeinsame Bestimmungen

Art. 26 Grundsätze der Zeichnungsberechtigung

¹ Die Zeichnungsberechtigung im Handelsregister wird durch den Vorstand erteilt und erfolgt kollektiv zu zweien.

² Sie steht allen Vorstandsmitgliedern zu und ist im Handelsregister einzutragen. In interner Regelung unterzeichnet jeweils die Ressortleiterin gemeinsam mit der Präsidentin, bei deren Fehlen mit der Vizepräsidentin, bei deren Fehlen mit einem weiteren Vorstand.

VIII. Schlussbestimmungen

¹ Der Vorstand hat dieses Reglement an seiner Sitzung vom 25.03.2019 genehmigt; es tritt sofort in Kraft.

² Der Vorstand veröffentlicht die jeweils aktuelle Version dieses Reglements auf der Homepage von MGP-Ost und informiert die Generalversammlung mittels Auflage an derselben.

³ Dieses Reglement soll jeweils zu Beginn einer Amtsperiode überprüft und gegebenenfalls angepasst werden.