



Geschäftsordnung des Verwaltungsausschusses (VA)

§ 1 Geschäftsführung

1. Gemäß der Satzung wird das Versorgungswerk vom Verwaltungsausschuss (VA) des Versorgungswerkes der Zahnärztekammer Berlin geschäftsführend geleitet.
2. Der Verwaltungsausschuss beschließt insbesondere über Kapitalanlagen, den Erwerb, die Bebauung und die Veräußerung von Grundstücken unter Beachtung der gesetzlichen Regelungen sowie gemäß der Satzung des Versorgungswerkes der Zahnärztekammer Berlin über Angelegenheiten der Mitgliedschaft, der Beiträge und Versorgungsleistungen der Mitglieder sowie ihrer Hinterbliebenen.
3. Das Versorgungswerk wird gerichtlich und außergerichtlich durch zwei Mitglieder des Verwaltungsausschusses vertreten, unter denen sich die oder der Vorsitzende oder die oder der stellv. Vorsitzende befinden muss.
4. Die Mitglieder des Verwaltungsausschusses sind jederzeit zur Wahrung der Interessen des Versorgungswerkes verpflichtet.
5. Zur Durchführung seiner Aufgaben bedient sich der Verwaltungsausschuss der Direktorin oder des Direktors.

§ 2 Aufgabenverteilung

1. Zur Durchführung der Geschäftstätigkeit soll der Verwaltungsausschuss die Aufgaben verteilen und Ressorts bilden.
2. Die Geschäfte des Versorgungswerkes werden vom Verwaltungsausschuss geführt, wobei die Ressortleiterin oder der Ressortleiter als Ansprechpartner fungiert. Die Ressortleiterinnen und Ressortleiter berichten möglichst zeitnah in den Sitzungen über die wesentlichen Entwicklungen in ihrem Ressort.
3. Der Verwaltungsausschuss kann für Teilbereiche seiner Aufgaben Kommissionen bilden. Hierfür ist zu beschließen, wer der jeweiligen Kommission angehört und welcher Entscheidungsrahmen der Kommission eingeräumt wird. Den Kommissionen gehört jeweils mindestens ein Verwaltungsausschussmitglied an. Die Kommissionen beschließen einstimmig. Kann Einstimmigkeit nicht erzielt werden, ist der Vorgang in der nächsten Sitzung des Verwaltungsausschusses vorzulegen.
4. Unberührt von der Aufgabenverteilung bleibt die Gesamtverantwortung des Verwaltungsausschusses erhalten.

§ 3 Sitzungen des Verwaltungsausschusses

1. Nach der Wahl der Mitglieder des Verwaltungsausschusses lädt die oder der Vorsitzende unmittelbar oder spätestens innerhalb von zwei Wochen zu einer konstituierenden Sitzung ein.

2. Die oder der Vorsitzende des Verwaltungsausschusses lädt mit einer Frist von 14 Tagen schriftlich (per Post, per Fax oder per Email) unter Beifügung der Tagesordnung zu den Sitzungen des Verwaltungsausschusses ein. Wird der Termin in einer Sitzung des Verwaltungsausschusses festgelegt, gilt die Einladung damit als zugegangen. Mitglieder des Verwaltungsausschusses können bis zur Übersendung der Tagesordnung Themen einbringen, diese werden auf die Tagesordnung genommen. Die Tagesordnung ist zu Beginn der Sitzung zu genehmigen. Sie kann mit einfacher Mehrheit geändert werden. Die Häufigkeit der Verwaltungsausschusssitzungen richtet sich nach Erforderlichkeit, jedoch mindestens nach den satzungsgemäßen Bestimmungen. Auf Antrag des Aufsichtsausschusses oder von zwei Mitgliedern des Verwaltungsausschusses beruft die oder der Vorsitzende eine Verwaltungsausschusssitzung ein.
3. Die oder der Vorsitzende - im Verhinderungsfalle die oder der stellvertretende Vorsitzende – eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.
4. Der Verwaltungsausschuss ist bei Anwesenheit von mindestens vier Mitgliedern beschlussfähig, unter denen sich die oder der Vorsitzende oder die oder der stellv. Vorsitzende befinden muss.
5. Zu den Sitzungen des Verwaltungsausschusses sind seine Mitglieder und die oder der Vorsitzende des Aufsichtsausschusses zu laden. Die Direktorin oder der Direktor nimmt an den Sitzungen des Verwaltungsausschusses teil, soweit der Verwaltungsausschuss nicht anderweitig beschließt. Soweit erforderlich ist die oder der versicherungsmathematische Sachverständige zu den entsprechenden Tagesordnungspunkten zu laden; zusätzlich können weitere Sachverständige, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung oder andere Personen hinzugezogen werden.
6. Die Teilnahme an Sitzungen des Verwaltungsausschusses ist persönlich, fernmündlich oder online möglich.

§ 4 Dringlichkeit

1. In dringenden Fällen kann der Verwaltungsausschuss kurzfristig ohne Einhaltung der Ladungsfrist geladen werden.
2. Der Verwaltungsausschuss kann bei Bedarf auch ohne Einberufung einer Sitzung im schriftlichen Verfahren (Umlaufverfahren) Beschlüsse fassen. Die Beschlüsse sind als Anhang dem Protokoll der nachfolgenden Sitzung des Verwaltungsausschusses beizufügen.
3. Widerspricht ein Mitglied des Verwaltungsausschusses oder die oder der Vorsitzende des Aufsichtsausschusses diesem Verfahren, so kann die oder der Vorsitzende des Verwaltungsausschusses ohne Einhaltung der Ladungsfrist kurzfristig eine Verwaltungsausschusssitzung einberufen.

§ 5 Abstimmungen

1. Die Abstimmung erfolgt mit einfacher Mehrheit der Ja- oder Neinstimmen, Stimmenthaltung ist nicht zulässig, es sei denn, ein Mitglied des Verwaltungsausschusses erklärt sich für befangen. Zur Stimmabgabe sind ausschließlich Mitglieder des Verwaltungsausschusses berechtigt. Die Stimmabgabe ist namentlich zu dokumentieren. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

2. Wahlen erfolgen durch Handaufhebung. Auf Antrag eines Mitgliedes des Verwaltungsausschusses erfolgt geheime Wahl. Bei Stimmgleichheit entscheidet das von der oder dem Vorsitzenden zu ziehende Los.

§ 6 Dokumentation

1. Über die Sitzungen und Beschlüsse des Verwaltungsausschusses ist ein Protokoll zu erstellen; es muss folgende Angaben enthalten:
 - Tag und Ort der Sitzung
 - Name der Sitzungsleiterin oder des Sitzungsleiters und aller weiteren Anwesenden (zeitweise Anwesenheit ist an der entsprechenden Stelle im Protokoll zu vermerken.)
 - Tagesordnung und gestellte Anträge
 - Beschlüsse
 - Ergebnisse von Wahlen.
2. Das Protokoll ist von der Sitzungsleiterin oder vom Sitzungsleiter und, soweit eine Protokollantin oder ein Protokollant bestellt worden ist, auch von dieser oder diesem zu unterschreiben.
3. Das Protokoll geht den Mitgliedern des Verwaltungsausschusses, dem Aufsichtsausschuss sowie in Auszügen jeweils den beigeladenen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern sowie der oder dem versicherungsmathematischen Sachverständigen regelmäßig innerhalb einer Frist von vier Wochen nach der Sitzung schriftlich (per Post, per Fax oder per Email) zu.

§ 7 Vertraulichkeit

1. Der Inhalt der Verwaltungsausschusssitzung ist von den an der Sitzung beteiligten Personen vertraulich zu behandeln. Soweit nicht bereits eine Verpflichtung zur Geheimhaltung besteht, sind die Teilnehmer zu Beginn der Ausschusssitzung von der oder dem Vorsitzenden auf die Geheimhaltungsverpflichtung hinzuweisen.

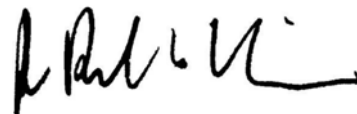
§ 8 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. April 2014 in Kraft, gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 1. Mai 2012 außer Kraft.

Berlin, 29. März 2014



Dr. I. Rellermeier
Vorsitzender des
Verwaltungsausschusses



Dr. Rolf Kistro
stellv. Vorsitzender des
Verwaltungsausschusses