

# **GESCHÄFTSORDNUNG**

## **des Bundesvorstandes der Alternative für Deutschland**

*(beschlossen durch den Bundesvorstand am 27. Februar 2023,  
zuletzt geändert durch den Bundesvorstand am 16.03.2026)*

---

### **§ 1 Einberufung**

- (1) **Befugnis für die Einberufung**
- (2) **Fristen für die Einberufung**
- (3) **Ausnahmeregelung für die Einberufung**
- (4) **Zustellung und Unterlagen für die Einberufung**
- (5) **Verlangen für die Einberufung**

### **§ 2 Tagesordnung**

- (1) **Vorschläge zur Tagesordnung**
- (2) **Beschlussanträge**
- (3) **Vorläufige Tagesordnung**
- (4) **Beschlussfassung über die Tagesordnung**
- (5) **Rücknahme + Ersatzeinbringung von Tagesordnungspunkten/Beschlussanträgen**

### **§ 3 Teilnahmepflicht/ Nichtöffentlichkeit/ Verschwiegenheit/ Sonstige Teilnehmer**

- (1) **Teilnahmepflicht**
- (2) **Nichtöffentlichkeit und Datenschutz**
- (3) **TOP mit erweiterter Verschwiegenheitsverpflichtung**
- (4) **Sonstige Teilnehmer**

### **§ 4 Anwesenheit/ Beschlussfähigkeit/ Versammlungsleitung/ Protokoll**

- (1) **Feststellung der Anwesenheit**
- (2) **Beschlussfähigkeit**
- (3) **Versammlungsleitung**
- (4) **Protokollführung und -freigabe**

### **§ 5 Anlagen zu Tagesordnungspunkten/ Dokumentenablage**

- (1) **Zur Verfügung stellen von Anlagen zu Tagesordnungspunkten**
- (2) **Dokumentenablage im Intranet-Portal**

### **§ 6 Tagungsort und Terminplanung**

- (1) **Tagungsort der Präsenzsitzung**
- (2) **Terminplanung des Bundesvorstandes**

**§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung**

**§ 8 Abstimmung und Beschlussfassung**

**§ 9 Beschlussfassung im Umlaufverfahren**

**§ 10 Finanzwirksame Beschlüsse**

- (1) Entscheidungserfordernis des Bundesvorstandes
- (2) Erfassung der Beschlüsse durch Finanzdirektor

**§ 11 Geschäftsverteilung**

**§ 12 Abweichungen und Änderungen der Geschäftsordnung**

- (1) Abweichungen von der Geschäftsordnung
- (2) Änderungen der Geschäftsordnung

## **§ 1 Einberufung**

### **(1) Befugnis für die Einberufung**

- a) Der Bundesvorstand wird gemäß § 15 (1) Bundessatzung einberufen.
- b) Die Einberufung kann im Auftrag der Bundessprecher auch durch die oder einen der stellvertretenden Bundessprecher erfolgen.
- c) Ebenso ist es möglich, dass der Bundesgeschäftsführer im Auftrag der Bundessprecher einberuft; dies allerdings nur, wenn – abgesehen von der ersten Sitzung eines neugewählten Bundesvorstandes – vorher ein entsprechender Beschluss des Bundesvorstandes gefasst worden ist, der die Einberufung durch den Bundesgeschäftsführer für zulässig erklärt.
- d) Eine Einberufung nach den Buchstabe b) oder c) kann nur vorgenommen werden, wenn in Textform die Freigabe der vorläufigen Tagesordnung bzw. der Auftrag zu ihrer Versendung durch beide Bundessprecher vorliegt.

### **(2) Fristen für die Einberufung**

Präsenzsitzungen des Bundesvorstandes sind mit einer Mindestfrist von 72 Stunden einzuberufen, Telefonkonferenzen mit einer Mindestfrist von 48 Stunden. Ausnahmen gelten für am Montag stattfindende Präsenzsitzungen oder Telefonkonferenzen: Diese müssen bis zum davor liegenden Freitag spätestens 18 Uhr einberufen werden.

Bei einem dringenden, in der Einberufung zu benennenden Grund, verkürzen sich die Mindestfristen auf jeweils die Hälfte. Dies gilt auch, wenn die Einberufung aufgrund des Verlangens zwei Drittel der Vorstandsmitglieder gemäß § 1 Absatz 5 GO Bundesvorstand zustande gekommen ist.

### **(3) Ausnahmeregelung für die Einberufung**

Eine Sitzung gilt auch dann als ordnungsgemäß einberufen und ist damit beschlussfähig, wenn die vorgegebenen Einberufungsfristen und -formalien nicht eingehalten worden sind, allerdings nur unter der Voraussetzung

- dass mindestens neun Zehntel der Mitglieder des Bundesvorstandes anwesend sind bzw. teilnehmen und
- alle anwesenden Mitglieder des Bundesvorstandes einstimmig die ordnungsgemäße Einberufung und damit Beschlussfähigkeit der Sitzung erklären.

### **(4) Zustellung und Unterlagen für die Einberufung**

Die Einberufung muss mit gleichzeitiger Übermittlung einer vorläufigen Tagesordnung entweder per E-Mail oder per Threema erfolgen und ist an die jeweilige persönliche Parteiadresse bzw. an die hinterlegte persönliche Threema-ID der Mitglieder des Bundesvorstandes zu richten.

Zugehörige Anlagen und sonstige relevante Unterlagen sind rechtzeitig vor der jeweiligen Sitzung oder Telefonkonferenz auf demselben Weg zu übermitteln.

Bei Präsenzsitzungen ist in der Einberufung außerdem der konkrete Tagungsort mitzuteilen, bei Telefonkonferenzen stattdessen die Einwahldaten.

**(5) Verlangen für die Einberufung**

Liegt gemäß § 15 Absatz 1 Satz 2 Bundessatzung ein in Textform dokumentiertes Verlangen von mindestens einem Drittel der Mitglieder des Bundesvorstandes vor, muss innerhalb von sieben Tagen eine Präsenzsitzung oder Telefonkonferenz durchgeführt werden.

Die Einberufung zu einer dringenden Sitzung kann von mindestens zwei Dritteln der Mitglieder des Bundesvorstandes verlangt werden. In der betreffenden Sitzung muss die Dringlichkeit von mindestens zwei Dritteln der Mitglieder des Bundesvorstandes bestätigt werden.

**§ 2 Tagesordnung**

**(1) Vorschläge zur Tagesordnung**

Vorschläge zur Tagesordnung können von allen Mitgliedern des Bundesvorstandes und vom Bundesgeschäftsführer eingebracht werden. Sie sind in Textform an den Bundesgeschäftsführer zu senden.

Die Frist zur Einreichung von Tagesordnungspunkten (TOP) beträgt werktags 24 Stunden vor dem Ende der jeweiligen Mindesteinberufungsfrist.

Bei montags stattfindenden Sitzungen wird der vorhergehende Donnerstag 12:00 Uhr als Ende der Einreichungsfrist festgelegt. Sofern die 24 Stunden vor Ende der jeweiligen Mindesteinberufungsfrist auf einen Feiertag fallen sollten, gilt der davorliegende Werktag 8:00 Uhr als Ende der Einreichungsfrist.

Auf die Tagesordnung einer dringenden Sitzung können nur TOP gesetzt werden, die zuvor schon in der Einberufung mit Hinweis auf ihre Dringlichkeit allen Mitgliedern des Bundesvorstandes mitgeteilt worden sind.

**(2) Beschlussanträge**

Für Beschlussanträge gilt Vergleichbares wie für Vorschläge zur Tagesordnung. Ebenso ist die Frist zur Einreichung von Beschlussanträgen dieselbe wie bei den Vorschlägen zur Tagesordnung.

Beschlussanträge sind einem bestehenden oder schon vorgeschlagenen Tagesordnungspunkt zuzuordnen. Andernfalls kann, sofern der Einbringer nicht widerspricht, ein thematisch mit dem Antragsinhalt verbundener Vorschlag zur Tagesordnung als eingebracht angenommen werden.

Während einer Präsenzsitzung oder einer Telefonkonferenz mündlich eingebrachte Beschlussanträge sind nur mit konkreter Zuordnung zu einem bestehenden Tagesordnungspunkt zulässig und können beschlossen werden, sofern sich kein Widerspruch regt. In diesem Fall ist der genaue Wortlaut des vorgetragenen Antrags im Rahmen des betreffenden Tagesordnungspunktes vorzulesen, vom Protokollanten wortgenau festzuhalten.

**(3) Vorläufige Tagesordnung**

Die fristgerecht vor dem Ende der Einberufungsfrist eingegangenen Vorschläge zur Tagesordnung und Beschlussanträge sowie die Wiedervorlagen aus vorhergehenden Sitzungen sind vom Bundesgeschäftsführer nach Ablauf der Einreichungsfrist in einer vorläufigen Tagesordnung zusammenzufassen und spätestens zwölf Stunden vor Ende der Einberufungsfrist den Bundessprechern zur Abstimmung untereinander zu übermitteln. Bei dringenden Sitzungen entfällt das Fristerfordernis.

Die Prüfung, das Miteinander ins Benehmen setzen und – für den Fall, dass sie nicht selbst einberufen sollten – ggfs. auch Freigabe der vorläufigen Tagesordnung durch die Bundessprecher erfolgt rechtzeitig vor Ablauf der jeweiligen Einberufungsfristen.

**(4) Beschlussfassung über die Tagesordnung**

Die vorläufige Tagesordnung wird mit einfacher Mehrheit bestätigt. Änderungs- oder Erweiterungsanträge zur (vorläufigen) Tagesordnung werden zu Beginn der jeweiligen Sitzung unter einem entsprechenden Tagesordnungspunkt behandelt und mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder des Bundesvorstandes beschlossen.

**(5) Rücknahme + Ersatzeinbringung von Tagesordnungspunkten/Beschlussanträgen**

Ein form- und fristgerecht eingereichter Tagesordnungspunkt (TOP) bzw. Beschlussantrag kann nur vom Einbringer bzw. Antragsteller selbst jederzeit zurückgenommen werden, solange die zugehörige Behandlung oder Beschlussfassung noch nicht erfolgt ist.

Nimmt ein Einbringer bzw. Antragsteller nicht persönlich an einer Sitzung oder Telefonkonferenz des Bundesvorstandes teil und hat er zuvor form- und fristgerecht einen TOP und/oder Beschlussantrag eingebracht, kann jedes andere Vorstandsmitglied sowie der Bundesgeschäftsführer den betreffenden TOP und/oder Beschlussantrag ersatzhalber einbringen und trotz Abwesenheit des ursprünglichen Einbringers/Antragstellers eine Behandlung bzw. mögliche Beschlussfassung herbeiführen.

**§ 3 Teilnahmepflicht, Nichtöffentlichkeit und sonstige Teilnehmer**

**(1) Teilnahmepflicht**

Die Mitglieder des Bundesvorstandes sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Diese Verpflichtung gilt nicht, wenn aus einem dringenden Grund mit verkürzten Fristen einberufen worden ist. Ist ein Mitglied des Bundesvorstandes an der Teilnahme absehbar gehindert, hat es dies mindestens einem der Bundessprecher und dem Bundesgeschäftsführer rechtzeitig vor Beginn mitzuteilen. Nicht davon betroffen ist der Ehrenvorsitzende der Partei. Unentschuldigtes Fehlen wird protokolliert.

**(2) Nichtöffentlichkeit und Datenschutz**

Sitzungen des Bundesvorstandes sind grundsätzlich nicht öffentlich und die Teilnehmer zur Verschwiegenheit verpflichtet. Film- und Tonaufnahmen sind untersagt, soweit der Bundesvorstand nicht ausdrücklich Abweichendes beschließt.

Vorstandsinterne Vorgänge, Sachverhalte und Dokumente sind vertraulich zu behandeln und dürfen nicht an Unbefugte kommuniziert werden. Darüber hinaus sind alle Unterlagen mit personenbezogenen Mitarbeiterdaten als streng vertraulich zu handhaben.

Bei einem nachweislichen Verstoß gegen den Datenschutz, der gleichermaßen als Verstoß gegen die Ordnung der Partei einzuschätzen ist, hat der Bundesgeschäftsführer unverzüglich die Bundessprecher sowie den betrieblichen Datenschutzbeauftragten des Bundesverbandes der Partei zu informieren. Bei einem Verdacht auf einen Verstoß gegen den Datenschutz ist in der nach Bekanntwerden folgenden Sitzung vom Bundesvorstand zu entscheiden, ob der betriebliche Datenschutzbeauftragte des Bundesverbandes bei der Klärung mit einzubeziehen ist.

**(3) TOP mit erweiterter Verschwiegenheitsverpflichtung**

Auf Antrag eines Bundesvorstandsmitglieds können Tagesordnungspunkte einer erweiterten Verschwiegenheitsverpflichtung unterworfen werden wie folgt:

- a) Die Beschlussfassung hierüber erfolgt durch einfache Mehrheit und ist durch namentliche Erfassung der zu diesem Zeitpunkt anwesenden Mitglieder des Bundesvorstandes sowie der sonstigen Mitarbeiter, Berichterstatter oder Gäste zu protokollieren.

## ***Geschäftsordnung des Bundesvorstandes der Alternative für Deutschland***

- b) Über Tagesordnungspunkte, welche der erweiterten Verschwiegenheit unterliegen, gilt, dass hierüber keine Aussagen jedweder Art gegenüber Personen außerhalb des Bundesvorstandes getätigt werden dürfen. Ausgenommen hiervon sind persönliche Mitarbeiter von Mitgliedern des Bundesvorstandes, die vertraglich an den Bundesverband gebunden sind, sowie der Bundesgeschäftsführer und diejenigen Mitarbeiter der Bundesgeschäftsstelle, welche mit der Protokollierung, der Berichterstattung der fachlichen Bearbeitung oder Beschlussumsetzung des betreffenden Tagesordnungspunktes befasst sind.
- c) Dazu gehört, dass während der Behandlung der Tagesordnungspunkte, welche der erweiterten Verschwiegenheit unterliegen, sich bei einer Präsenzsitzung keine Mobilfunkgeräte im Tagungsraum befinden dürfen – es sei denn abgeschirmt ohne die Möglichkeit eines Funkempfangs. Außerdem sind alle Notebooks, Pads, Computer und vergleichbare Geräte auszuschalten. Sofern eine Ergebnisprotokollierung erforderlich ist, hat diese in nichtelektronischer Form zu erfolgen.

### **(4) Sonstige Teilnehmer**

Der Bundesgeschäftsführer ist in Ausübung seiner satzungsgemäßen Aufgaben gemäß § 14 Absatz 4 Bundessatzung regulärer Teilnehmer aller Sitzungen des Bundesvorstandes.

Der Finanzdirektor nimmt gemäß § 11 Absatz 2 Finanz- und Beitragsordnung mit beratender Stimme an den Sitzungen des Bundesvorstandes teil.

Der Bundesvorsitzende der gemäß § 17a Bundessatzung bestehenden Jugendorganisation kann jederzeit an Sitzungen des Bundesvorstandes der AfD teilnehmen und hat dabei Rederecht. Sofern Belange der Jugendorganisation betroffen sind, hat der Bundesvorsitzende außerdem Antragsrecht. In allen anderen Fällen kann der Bundesvorsitzende der Jugendorganisation ein Antragsrecht stellvertretend wahrnehmen, sofern ein entsprechender Beschluss des Bundesvorstandes der Jugendorganisation für einen Antrag an den Bundesvorstand der AfD vorliegt.

Leitende Mitarbeiter der Bundesgeschäftsstelle oder Mitarbeiter von Bundesvorständen können zu jeglichen Tagesordnungspunkten und Beschlussanträgen als Berichterstatter hinzugezogen werden, soweit es die jeweiligen Einbringer, die Bundessprecher oder der Bundesgeschäftsführer für erforderlich erachten.

Außerdem können Gäste eingeladen werden, über deren Teilnahme mit einfacher Mehrheit entschieden wird.

## **§ 4 Feststellung Anwesenheit, Beschlussfähigkeit, Versammlungsleitung, Protokoll**

### **(1) Feststellung der Anwesenheit**

- a) Bei Telefonkonferenzen wird die Anwesenheit zu Beginn durch den Versammlungsleiter festgelegt und im Protokoll vermerkt.
- b) Bei Präsenzsitzungen ist eine Anwesenheitsliste zu führen, die von den anwesenden Vorstandsmitgliedern eigenhändig zu unterzeichnen ist.

### **(2) Beschlussfähigkeit**

Der Bundesvorstand ist gemäß § 15 Absatz 3 Bundessatzung beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner amtierenden Mitglieder teilnimmt. Sinkt die Zahl der amtierenden Mitglieder des Vorstands unter die Hälfte der satzungsgemäßen Anzahl gemäß § 13 Bundessatzung, so ist der Vorstand nicht mehr beschlussfähig.

**(3) Versammlungsleitung**

- a) Zu Beginn einer Sitzung wird die Versammlungsleitung von den teilnehmenden Vorstandsmitgliedern mit einfacher Mehrheit bestimmt.
- b) Die Versammlungsleitung kann von einem Mitglied des Bundesvorstandes oder vom Bundesgeschäftsführer wahrgenommen werden.
- c) Die Versammlungsleitung kann jederzeit von den teilnehmenden Vorstandsmitgliedern neu festgelegt werden.

**(4) Protokollführung und -freigabe**

Zu Beginn einer Präsenzsitzung oder Telefonkonferenz wird die Verantwortlichkeit für die Protokollführung von den teilnehmenden Vorstandsmitgliedern mit einfacher Mehrheit bestimmt. Die Protokollführung kann vom Schriftführer oder einem anderen Mitglied des Bundesvorstandes oder vom Bundesgeschäftsführer oder von einem Mitarbeiter der Bundesgeschäftsstelle wahrgenommen werden. Zu protokollieren sind:

- **Beginn** und **Ende** der Sitzung;
- **Anwesenheit** und entschuldigtes oder unentschuldigtes Fehlen (falls nur teilweise Anwesenheit, dann bis zu welchem bzw. ab welchem TOP);
- **Beschlüsse** im Wortlaut;
- **Abstimmungsergebnisse** (Ja/Nein/Enthaltung);
- wenn gefordert, **namentliche** Abstimmungen;
- wenn gefordert, **Protokollnotizen**;
- sofern für das Verständnis des jeweiligen Beschlusses bzw. des behandelten Gegenstandes erforderlich, zugehörige **Anlagen** (entweder im Wortlaut direkt im Protokoll oder in Dokumentenform).

Die Protokolle sind innerhalb von acht Wochen nach der betreffenden Sitzung allen Vorstandsmitgliedern zu übermitteln, vom Bundesvorstand durch Beschluss freizugeben sowie anschließend vom Schriftführer im Bundesvorstand und von einem anderen Vorstandsmitglied oder vom Bundesgeschäftsführer zu unterzeichnen.

**§ 5 Anlagen zu Tagesordnungspunkten und Dokumentenablage**

**(1) Zur Verfügung stellen von Anlagen zu Tagesordnungspunkten**

Bis auf die vorläufige Tagesordnung, welche mit der Einberufung per E-Mail versendet wird, werden zugehörige Anlagen vor der jeweiligen Sitzung im Online-Intranet des Bundesverbandes zur Verfügung gestellt, worauf alle Mitglieder des Bundesvorstandes, der Bundesgeschäftsführer sowie die mit der Vorbereitung der jeweiligen Tagesordnungspunkte befassten Mitarbeiter zugreifen können.

**(2) Dokumentenablage im Intranet-Portal**

Auch die allgemeine Dokumentenablage des Bundesvorstandes wird über das Online-Intranet (<https://portal.afd.de/>) organisiert, auf das jedes Vorstandsmitglied jederzeit zugreifen kann. Als Unterordner für die regelmäßige Ablage sind einzurichten:

- **Protokolle** (Entwürfe als WORD-Fassungen sowie bestätigte Protokolle als PDF-Dateien);
- **Sitzungsunterlagen** (jeweilige Einberufung, vorläufige Tagesordnung und Anlagen);
- **Volltextsuche** in allen Beschlusswortlauten;
- **Kalender** mit Terminplanung des Bundesvorstandes;

- Sonstige den Bundesvorstand betreffende Unterlagen (*Eigenorganisation, Bundesparteitage, Konvente, Klausurtagungen u.a.*).

## **§ 6 Tagungsort und Terminplanung**

### **(1) Tagungsort der Präsenzsitzung**

Tagungsort ist in der Regel die Bundesgeschäftsstelle oder ein vergleichbarer Veranstaltungsort entweder in Berlin oder am Sitz der Bundesgeschäftsstelle.

### **(2) Terminplanung des Bundesvorstandes**

Der Bundesvorstand tagt im Regelfall monatlich im Rahmen einer regulären Präsenzsitzung. Darüber hinaus hält der Bundesvorstand – mit Ausnahme der Präsenzsitzungswoche – wöchentlich reguläre Telefonkonferenzen ab.

Der Bundesvorstand beschließt halbjährlich im Voraus einen Terminplan für seine regulären Präsenzsitzungen bzw. Telefonkonferenzen und stellt diesen sowohl im Online-Intranet (<https://portal.afd.de/>) als auch als Outlook-Kalenderdatei allen Vorstandsmitgliedern und deren im Bundesverband angestellten Mitarbeitern sowie den leitenden Mitarbeitern der Bundesgeschäftsstelle zur Verfügung.

## **§ 7 Anträge zur Geschäftsordnung**

Anträge zur Geschäftsordnung können sowohl in Textform als auch mündlich von jedem anwesenden Vorstandsmitglied gestellt werden. In der Präsenzsitzung sollen sich die Antragsteller mit beiden erhobenen Armen melden. Geschäftsordnungsanträge sind vorrangig zu behandeln und nur zulässig mit nachstehenden Inhalten:

1. **Schließung** der **Rednerliste** bereits vorliegender Wortmeldungen;
2. **Schluss** der **Debatte** (Beendigung der Diskussion zu einem TOP und sofortige Abstimmung über den vorliegenden Beschlussantrag);
3. **Vertagung** des Beratungsgegenstandes (bzw. des Tagesordnungspunktes);
4. **Nichtbefassung** mit einem Beschlussantrag;
5. **Feststellung** der **Beschlussunfähigkeit** (wenn weniger als die Hälfte der amtierenden Vorstandsmitglieder anwesend sind, ist die Präsenzsitzung bzw. Telefonkonferenz sofort beendet – der Ehrenvorsitzende zählt bei dieser Berechnung mangels Stimmrecht nicht mit).

Zu jedem Geschäftsordnungsantrag ist eine Gegenrede zulässig. Danach wird sofort über den Geschäftsordnungsantrag abgestimmt.

## **§ 8 Abstimmung und Beschlussfassung**

Jedes Versammlungsmitglied hat eine Stimme. Eine Stimmrechtsvertretung ist ausgeschlossen. Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Bei der Berechnung der Mehrheit zählen nicht mit:

- a) Enthaltungen;
- b) der Ehrenvorsitzende, da gemäß Bundessatzung nicht stimmberechtigt.

Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

Nach Abschluss der Aussprache stellt der Versammlungsleiter die zu dem jeweiligen Tagesordnungspunkt gestellten Beschlussanträge zur Abstimmung. Mehrere Beschlussanträge zu einem Beratungsgegenstand sind wie folgt abzustimmen:

## ***Geschäftsordnung des Bundesvorstandes der Alternative für Deutschland***

- a) weitergehende Beschlussanträge, deren Annahme die anderen Beschlussanträge bzw. dazu gehörende Änderungsanträge entfallen lassen;
- b) Änderungs- und Ergänzungsanträge zu einem Beschlussantrag;
- c) ggfs. übrig gebliebene Beschlussanträge.

In Zweifelsfällen entscheidet der Versammlungsleiter über die Reihenfolge der Abstimmung.

Die Abstimmungen finden in der Regel offen statt.

- a) Sofern mindestens zwei anwesende Vorstandsmitglieder eine namentliche Abstimmung wünschen, hat dies zu erfolgen und die Abstimmungsergebnisse sind namentlich zugeordnet zu erfassen.
- b) Abstimmungen können geheim vollzogen werden, wenn dies von einem anwesenden Vorstandsmitglied gefordert wird.

### **§ 9 Beschlussfassung im Umlaufverfahren**

Gemäß § 15 Absatz 4 Bundessatzung können Abstimmungen auch – sofern niemand widerspricht – in einem schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren außerhalb von Sitzungen des Bundesvorstandes durchgeführt werden. Ein entsprechender Antrag muss in Textform per E-Mail allen anderen Mitgliedern des Bundesvorstandes sowie dem Bundesgeschäftsführer zugehen und zeitlich befristet sein.

Die zeitliche Befristung beträgt 48 Stunden, darf jedoch nicht länger als 72 Stunden sein. In dringenden Fällen kann die zeitliche Befristung vom Einbringer des jeweiligen Beschlussantrages in Abstimmung mit den Bundessprechern auf 24 Stunden verkürzt werden – sofern niemand widerspricht. Stimmabgaben müssen in Textform allen anderen Mitgliedern des Bundesvorstands und dem Bundesgeschäftsführer zugehen.

Ein Beschlussantrag gilt unabhängig von der Laufzeit des jeweiligen Umlaufverfahrens als angenommen, wenn schon mehr als die Hälfte der im Amt befindlichen Mitglieder des Bundesvorstandes zugestimmt hat. Tritt dieser Fall ein, wird das Umlaufverfahren dennoch bis zum Ende der angekündigten zeitlichen Befristung fortgeführt.

### **§ 10 Finanzwirksame Beschlüsse**

#### **(1) Entscheidungserfordernis des Bundesvorstandes**

- a) Über Finanzausgaben entscheidet der Bundesvorstand mit einfacher Mehrheit nach Stellung eines entsprechenden Beschlussantrages. Eine Entscheidungserfordernis besteht, sobald die unter den nachfolgenden Punkten b) und c) aufgeführten Betragsschwellen überschritten werden.
- b) Übersteigen geplante Kosten die Schwelle von 20.000 EUR brutto einschließlich gesetzlicher Umsatzsteuer und ist die geplante Ausgabe nicht bereits im beschlossenen Haushaltsplan des Bundesverbandes in einer Kostenstelle konkret eingeplant worden, muss nach entsprechender Antragstellung – i.d.R. durch den Bundesschatzmeister oder seinen Stellvertreter – der gesamte Bundesvorstand darüber entscheiden.
- c) Einzelausgaben mit einem Betrag von mehr als 50.000 EUR brutto einschließlich gesetzlicher Umsatzsteuer sind unabhängig von einer etwaigen Haushaltsplanung immer vom gesamten Bundesvorstand – nach Antragstellung i.d.R. durch den Bundesschatzmeister oder seinen Stellvertreter – zu beschließen.

**(2) Erfassung der Beschlüsse durch Finanzdirektor**

- d) Finanzwirksame Beschlüsse des Bundesvorstandes werden bezogen auf das jeweilige Haushaltsjahr fortlaufend durch den Finanzdirektor erfasst und dem Bundesschatzmeister, seinem Stellvertreter sowie dem Bundesgeschäftsführer quartalsweise mitgeteilt.

**§ 11 Geschäftsverteilung**

Der Bundesvorstand kann sich einen Geschäftsverteilungsplan geben. Dieser legt fest, welches Mitglied des Bundesvorstandes für welche Geschäftsbereiche zuständig ist. Für einen Geschäftsbereich können auch mehrere Mitglieder des Bundesvorstandes gemeinsam zuständig sein. Die Mitglieder des Bundesvorstandes werden bei der Erledigung ihrer Geschäftsbereichs-spezifischen Aufgaben von den jeweils fachlich zugehörigen Abteilungen bzw. Bereichen der Bundesgeschäftsstelle unterstützt.

**§ 12 Abweichungen und Änderungen der Geschäftsordnung**

**(1) Abweichungen von der Geschäftsordnung**

Von den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung kann – abgesehen von der Ausnahmeregelung für die Einberufung – im Einzelfall abgewichen werden, sofern dies einstimmig von den anwesenden bzw. teilnehmenden stimmberechtigten Mitgliedern des Bundesvorstandes beschlossen wird und die Abweichung nicht gegen die Bundessatzung oder gegen andere Ordnungen der Partei mit Satzungsrang verstößt.

**(2) Änderungen der Geschäftsordnung**

Änderungen dieser Geschäftsordnung erfordern wenigstens zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des Bundesvorstands.

---

*Diese Geschäftsordnung des Bundesvorstandes der Alternative für Deutschland ist am 01. März 2023 in Kraft getreten.*