

Digitale Wahlen

Leitfaden für die Gliederungen der Freien Demokratischen Partei

(Stand: 10. März 2021¹)

1. Einführung

In der Corona-Pandemie sind Präsenzversammlungen nur unter erschwerten Bedingungen möglich. Ohne gewichtigen Anlass, wie z.B. die notwendige Aufstellung von Kandidatinnen und Kandidaten, sind sie zum Teil ganz verboten. Der Deutsche Bundestag hat deshalb die gesetzlichen Grundlagen geschaffen, um **Versammlungen und Wahlen auch in digitaler Form** durchzuführen. Für parteiinterne Wahlen, wie z.B. Vorstands- und Delegiertenwahlen, und die Aufstellung von Kandidatinnen und Kandidaten für öffentliche Wahlen gelten dabei unterschiedliche Vorschriften².

Wahlen in politischen Parteien müssen besonders hohen Anforderungen genügen. Denn die sog. **Wahlrechtsgrundsätze des Grundgesetzes**³ gelten für politische Parteien entsprechend. D.h., Wahlen müssen v.a. **geheim und nachprüfbar** sein. Nach Meinung fast aller Experten werden die derzeit auf dem Markt angebotenen elektronischen Wahlsysteme diesen strengen Anforderungen nicht gerecht.

Vor diesem Hintergrund wurden **elektronische Verfahren** nun zwar erlaubt, aber **nur für digitale Vorabstimmungen**, die rechtlich keinen verbindlichen Charakter haben. Im Anschluss muss zwingend eine sog. **Schlussabstimmung** im Wege einer **Urnenwahl** oder einer **Briefwahl** durchgeführt werden. Das macht das Vorgehen kompliziert.

Mit diesem Leitfaden wollen wir Ihnen das komplexe Thema so einfach wie möglich nahebringen.

2. Technische Tools für digitale Wahlen

Die **virtuelle Versammlung**, in der die Bewerberinnen und Bewerber vorgeschlagen werden, sich vorstellen und befragt werden können, können Sie mit einem **Videokonferenzsystem** durchführen. Wir empfehlen hierfür **GoToMeeting** – <https://www.gotomeeting.com/de>. Sollten Sie als Orts- oder Kreisverband Interesse daran haben, eine eigene Lizenz zu erwerben, sprechen Sie gerne die Bundesgeschäftsstelle unter info@fdp.de an.

¹ Gegenüber der Fassung vom 16. Februar 2021 unterscheidet sich dieser Leitfaden lediglich in den Punkten: 5.1.2. „Bewerbungen für die Schlussabstimmung“ und 5.1.4. „Wahlunterlagen“.

² **Parteiinterne Wahlen:** § 5 Abs. 2 Nr. 1 und Abs. 4 Gesetz über Maßnahmen im Gesellschafts-, Genossenschafts-, Vereins-, Stiftungs- und Wohnungseigentumsrecht zur Bekämpfung der Auswirkungen der COVID-19-Pandemie (COVMG); seit 6.11.2020 in Kraft; **Aufstellungen:** Verordnung über die Aufstellung von Wahlbewerbern und die Wahl der Vertreter für die Vertreterversammlungen für die Wahl zum 20. Deutschen Bundestag unter den Bedingungen der COVID-19-Pandemie (COVID-19-Wahlbewerberaufstellungsverordnung), seit 3.2.2021 in Kraft.

³ Art. 38 Abs. 1 Satz 1 Grundgesetz (GG).

Für die **digitalen Wahlen** bieten sich aus unserer Sicht folgende **Abstimmungssysteme** an:

- **VierZwoCloud** mit Belenios Online-Wahlen – <https://42cloud.universum.com>
- **Polyas** Online-Wahlen – <https://www.polyas.de/>

Mit der Nutzung von **GoToMeeting**, **VierZwoCloud** und **anschließender Urnenwahl** – ggf. an mehreren Orten – steht ein relativ einfacher Weg durch das „Dickicht“ der Vorschriften zur Verfügung, der sich für die meisten **Untergliederungen** anbieten dürfte. Eine Anleitung zu digitalen Wahlen mittels VierZwoCloud finden Sie hier: <https://www.fdp.de/content/hinweise-zur-digitalen-wahl>

3. Parteiinterne digitale Wahlen

Digitale Vorabstimmungen über Vorstand oder Delegierte finden in der Regel im Rahmen eines **virtuellen Parteitags bzw. einer virtuellen Mitgliederversammlung**⁴ statt, bei dem/der die Mitglieder ihr Vorschlags-, Antrags-, Frage- und Rederecht im Wege elektronischer Kommunikation ausüben.

3.1. Einladung zur virtuellen Mitgliederversammlung

Für die Einladung zur virtuellen Mitgliederversammlung stellt Ihnen die Bundesgeschäftsstelle verschiedene **Muster** zur Verfügung, die Sie auf Ihre Bedürfnisse anpassen können.

3.1.1. Zuständigkeit, Form und Frist der Einladung

Hinsichtlich der **Zuständigkeit** für die Einladung sowie deren **Frist und Form** bestehen keine Besonderheiten gegenüber der Präsenzversammlung. Die Einladung kann **auch per E-Mail** erfolgen, wenn kein Widerspruch vorliegt. Mitglieder, die nicht per E-Mail erreichbar sind oder der E-Mail-Einladung widersprochen haben, müssen zwingend per Brief eingeladen werden.

3.1.2. Art der Versammlung

In der Einladung ist klarzustellen, um welche **Art der Versammlung** es sich handelt, insb. eine

- **rein virtuelle Versammlung**, also ausschließlich im Wege elektronischer Kommunikation
- **hybride Versammlung**, an der ein Teil der Mitglieder physisch teilnimmt und zu der ein anderer Teil der Mitglieder elektronisch zugeschaltet ist

⁴ Im Folgenden wird zur besseren Verständlichkeit pauschal von der „virtuellen Mitgliederversammlung“ bzw. der „virtuellen Versammlung“ gesprochen.

- Versammlung in Form mehrerer miteinander im Wege der elektronischen Kommunikation **verbundener gleichzeitiger Teilversammlungen** an verschiedenen Orten

Auch bei einer rein virtuellen Versammlung kann es aus praktischen Gründen ratsam sein, dass die Versammlungsleitung sowie ggf. auch der (geschäftsführende) Vorstand an einem Ort zusammenkommen, um gemeinsam an der Versammlung teilzunehmen.

3.1.3. Zugangsdaten, technische Informationen und Hilfestellung

Die Einladung muss zudem die **Zugangsdaten** der virtuellen Versammlung enthalten, also die

- **Internetadresse**, unter der die Versammlung erreichbar ist
- **Einwahldaten**, z.B. Benutzername/Passwort

Sichern Sie Ihren **Videokonferenzraum mit einem Passwort**. So ist die virtuelle Mitgliederversammlung besser vor unberechtigten Zugriffen geschützt. Hinweise zum Einrichten eines Videokonferenzraums mit Passwortschutz finden Sie in unserer entsprechenden Handreichung:

<https://www.fdp.de/content/praktische-hinweise-zur-teilnahme-einer-videokonferenz>

Weisen Sie zudem Ihre Mitglieder auf einen **sorgfältigen Umgang mit den Zugangsdaten** hin:

- Insbesondere dürfen diese **nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben** werden.
- Je nach den ausgewählten Systemen müssen Sie ggf. **weitere Hinweise** geben, z.B. wenn
 - für die Teilnahme an der virtuellen Versammlung und/oder den digitalen Wahlen eine bestimmte Software benötigt wird
 - wegen vorgenommener Anonymisierung kein Ersatz der Zugangsdaten bei Verlust möglich ist
 - die Zugangsdaten – wie bei einem Delegiertenparteitag – eigenverantwortlich an Ersatzdelegierte weitergegeben müssen

Fordern Sie Ihre Mitglieder ferner auf, einen eigenen Beitrag zur Sicherheit der virtuellen Versammlung zu leisten, indem sie daran möglichst nur mit **Endgeräten** teilnehmen, die **auf dem aktuellen technischen Stand** sind (aktuelles Antivirenprogramm, Software-Updates, höchstmögliche Sicherheitseinstellungen, WLAN-Verschlüsselung).

Fragen Sie technisch versierte Mitglieder, ob sie bereit sind, als „**Hotline**“ bei **technischen Problemen** zur Verfügung zu stehen und geben Sie deren Telefonnummer in der Einladung an.

Weisen Sie schließlich auf die Maßnahmen hin, mit denen Sie Mitgliedern, die nicht über die erforderlichen elektronischen Möglichkeiten verfügen, **Hilfestellung bei der Teilnahme** an der Versammlung leisten (s. unten, 3.4.). Benennen Sie in der Einladung ein Vorstandsmitglied, bei dem sich Mitglieder melden können, die Unterstützung benötigen.

3.1.4. Anmeldung

Anders als bei einer Präsenzversammlung üblich, sollten Sie in der Einladung zur virtuellen Mitgliederversammlung **um eine Anmeldung bitten**. Diese ist unkompliziert über VierZwoCloud möglich.

Eine Liste der angemeldeten Teilnehmerinnen und Teilnehmer erleichtert die Feststellung von Identität und Anzahl der Stimmberechtigten (s. unten, 3.3.). Eine Anmeldung ist allerdings nicht zwingend. Auch unangemeldeten Mitgliedern muss der Zugang zur Versammlung gewährt werden.

3.1.5. Ablauf der Schlussabstimmung und ggf. weitere Informationen

Im Einladungsschreiben sollten auch die wesentlichen Angaben zur Schlussabstimmung enthalten sein. Falls Sie eine **Urnenwahl** planen und in der Einladung bereits deren **Ort, Zeit und nähere Umstände** nennen, können Sie ggf. auf ein weiteres Anschreiben an sämtliche Mitglieder verzichten.

Vergessen Sie nicht die sonstigen Informationen, die Sie auch bei einer Präsenzversammlung üblicherweise geben – z.B. bei Delegiertenparteitagen zur **Stimmübertragung**. (s. unten, 3.2.).

3.2. Stimmübertragungen

Findet ein Delegiertenparteitag virtuell statt, können Delegierte selbstverständlich auch hier ihre Stimme übertragen. Stellen Sie aber klar, dass eine Stimmübertragung **sowohl für die virtuelle Versammlung mit der digitalen Vorabstimmung als auch für die Schlussabstimmung** gilt. Ansonsten wären in letzterer – anstelle der (Ersatz-)Delegierten, auf welche die Stimme für die virtuelle Versammlung übertragen war – wieder die ursprünglichen Stimmberechtigten wahlberechtigt.

3.3. Feststellung von Identität und Anzahl der Stimmberechtigten

Wie bei jeder Parteiversammlung muss eine Identitätsprüfung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zur Kontrolle der Stimmberechtigung erfolgen. Dabei besteht keine Rechtspflicht, jegliches Manipulationsrisiko auszuschließen. Das Sicherheitsniveau muss aber ausreichend sein.

- Setzen Sie deshalb zur Verifikation **Passwörter oder Zugangs-PIN** ein.
- Prüfen Sie zu Beginn der Versammlung die **Teilnahmeberechtigung der Anwesenden**. Bitten Sie dazu ggf. die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, ihre Videokameras einzuschalten. Bei der

Identifizierung hilft eine Liste der Angemeldeten (s. oben, 3.1.4.), die bei Bedarf um Unangemeldete ergänzt werden kann. Lässt es die Größe der Versammlung zu, **lesen Sie die Namen vor** und lassen Sie sich die Anwesenheit durch Zuruf bestätigen. Am Ende **geben** Sie die von Ihnen ermittelte **Zahl der Stimmberechtigten bekannt**.

3.4. Hilfestellung für Mitglieder

Auch Mitglieder ohne Computer mit Internetzugang haben das Recht, an der Versammlung teilzunehmen. Der **Vorstand muss** deshalb **Unterstützungsangebote machen**, z.B.:

- Angebot des Zugangs in der Geschäftsstelle
- Unterstützung durch Vorstandsmitglieder
- Angebot der telefonischen Teilnahme (mit Zugangs-PIN)

3.5. Ablauf der virtuellen Mitgliederversammlung

Der Ablauf einer virtuellen Versammlung entspricht grundsätzlich einer Präsenzversammlung. Die fehlende physische Anwesenheit und der Einsatz elektronischer Kommunikationsmittel sind aber eine Herausforderung. Jedes Mitglied muss seine **versammlungsgebundenen Rechte ausüben**, insbesondere Äußerungen abgeben, Anträge stellen und sein Stimmrecht wahrnehmen können. Auch Diskussionen unter den Mitgliedern müssen möglich sein. Tragen Sie dem Rechnung, indem

- die **Versammlungsleitung mit besonderer Sorgfalt** wahrgenommen wird. Erklären Sie alle Schritte, fragen Sie nach und warten Sie ab, bis alle reagieren konnten. Lassen Sie insbesondere nach Eröffnung jedes Wahlgangs genügend Zeit für die Abstimmung.
- ein Mitglied der Versammlungsleitung **gezielt auf Wortmeldungen achtet** und die Mitglieder ggf. auch aufruft. Denn die Leiterin/der Leiter hat das nicht immer im Blick. Dabei ist es freilich nicht zwingend, strikt nach der Reihenfolge der Meldungen das Wort zu erteilen. Wie in der Präsenzversammlung kann die Versammlungsleitung davon abweichen, um eine ausgewogene Debatte sicherzustellen, in der die unterschiedlichen Standpunkte deutlich werden.
- der Umgang mit **Technik und Software vorab getestet** wird. Mögliche Server- oder Softwareprobleme fallen in den Risikobereich der Partei und führen ggf. zur Unwirksamkeit der gefassten Beschlüsse (dies gilt nicht bei Verbindungsproblemen sowie Hard- oder Softwareproblemen im Risikobereich des Mitglieds).
- im Vorfeld der virtuellen Versammlung ein **Probelauf stattfindet**, bei dem sich alle Interessierten mit der Abstimmungs-Software vertraut machen können.

3.6. Abstimmung über inhaltliche Anträge

Anders als Wahlen und Satzungsänderungen, über die in einer virtuellen Versammlung nur digitale Vorabstimmungen durchgeführt werden dürfen (s. unten, 3.7.), können **inhaltliche Anträge „rechts-wirksam“ beschlossen** werden. In kleineren Versammlungen reicht hierfür das Handzeichen in der Videokonferenz. In größeren Versammlungen können Sie hierfür das System verwenden, das sie auch für die digitale Vorabstimmung einsetzen – also z.B. VierZwoCloud oder Polyas. Sofern Mitglieder telefonisch zugeschaltet sind (s. oben, 3.4.), muss deren Abstimmungsverhalten von der Versammlungsleitung abgefragt werden.

3.7. Digitale Vorabstimmung bei Wahlen und Satzungsänderungen

Angesichts der Rechtslage (s. oben, Einführung) dürfen bei parteiinternen Wahlen, wie z.B. Vorstands- und Delegiertenwahlen, elektronische Wahlverfahren nur für rechtlich unverbindliche digitale Vorabstimmungen zum Einsatz kommen. Auf diese Weise kann aber immerhin eine **Vorauswahl unter den Bewerbungen** getroffen werden, **was die folgende schriftliche Schlussabstimmung erheblich erleichtert**. Faktisch hat die digitale Vorabstimmung damit eine große Bedeutung.

Trotz der rechtlichen Unverbindlichkeit müssen deshalb auch die für die digitale Vorabstimmung eingesetzten elektronischen Wahlsysteme hohe Anforderungen im Hinblick auf **Geheimhaltung und Nachprüfbarkeit** erfüllen. Dies ist bei den empfohlenen Systemen (s. oben, 2.) gewährleistet.

3.8. Dokumentation der Versammlung

Wie die Präsenzversammlung müssen Sie auch die virtuelle Versammlung dokumentieren:

- Die Schriftführerin bzw. der Schriftführer muss ein **Protokoll der Versammlung** erstellen. Dieses kann **nicht durch eine Aufzeichnung** der Videokonferenz ersetzt werden. Von letzterer ist grundsätzlich abzuraten, da sie die Einwilligung sämtlicher Anwesender voraussetzt. Diese kann kaum rechtssicher eingeholt werden und ist zudem jederzeit widerrufbar.
- Dem Protokoll ist eine **Teilnahmeliste** anzufügen. Sofern diese nicht als Download aus der Konferenzsoftware erstellt werden kann, muss sie manuell geführt werden.

3.9. Ordnungsmaßnahmen

Auch in der virtuellen Versammlung kann die Versammlungsleitung zu Ordnungsmaßnahmen greifen:

- **Wortentzug** mittels Stummschaltung
- „Saalverweis“ mittels **Ausschluss** von der Videokonferenz

Diese Maßnahmen sind nur als „ultima ratio“ zulässig. Vor dem Wortentzug muss das störende Mitglied **dreimal erfolglos zur Ordnung gerufen** worden sein. Ein Ausschluss setzt voraus, dass es trotzdem weiterhin zu Störungen erheblichen Ausmaßes kommt, die den ordnungsgemäßen Fortgang der **Beratungen und Abstimmungen unmöglich** machen, z.B. durch wiederholte übermäßige Zwischenrufe. Bei Delegiertenparteitagen müssen Ausgeschlossene ihr Stimmrecht übertragen können.

4. Digitale Aufstellungen für öffentliche Wahlen

Für Wahlkreisversammlungen zur Wahl von Bewerberinnen und Bewerbern für die Bundestagswahl sowie für die Wahl von Vertreterinnen und Vertreter in der Landesvertreterversammlung zur Aufstellung der Landesliste gelten die Ausführungen zu parteiinternen digitalen Wahlen (s. oben, 3.) grundsätzlich entsprechend. Folgende **Besonderheiten** sind jedoch zu berücksichtigen:

4.1. Anwendungsbeschluss von Landes- und Gliederungsvorstand

Um die in der COVID19-Wahlbewerberaufstellungsverordnung (nachfolgend Wahlbewerberaufstellungsverordnung) vorgesehenen digitalen Vorabstimmungen durchführen zu können, muss zunächst der **Landesvorstand** per **Beschluss** entschieden haben, ob und in welchem Umfang er seinen Gliederungen dies ermöglicht. Auf dieser Grundlage müssen Sie **in Ihrem Vorstand** dann **beschließen**, ob Sie die erlaubten Verfahren tatsächlich anwenden. Unter Einhaltung der entsprechenden Corona-Verordnung sind natürlich auch weiterhin **Aufstellungsversammlungen in Präsenz grundsätzlich möglich**.

4.2. Besondere Anforderungen an die Chancengleichheit

Noch mehr als bei parteiinternen Wahlen zählt im Aufstellungsverfahren die Chancengleichheit:

- Wenn Sie z.B. einer Bewerberin bzw. einem Bewerber ermöglichen, sich **brieflich oder per Video vorzustellen** und für sich und ihr bzw. sein Programm zu werben, muss diese Möglichkeit auch allen anderen eröffnet werden.
- Sämtliche zur Teilnahme an der Aufstellung berechnigte Mitglieder müssen daran auch teilnehmen können. Entsprechende **Hilfestellungen** (s. oben, 3.4.) sind hier besonders wichtig.
- Die Wahlbewerberaufstellungsverordnung schreibt ausdrücklich vor, die Stimmberechnigten **rechtzeitig** über die Besonderheiten des Aufstellungsverfahrens **zu informieren**. Verzichten Sie deshalb keinesfalls auf die vorgeschlagenen Zusatzinformationen im Einladungsschreiben (s. oben, 3.1.) und versenden Sie dieses mit ausreichendem zeitlichen Vorlauf.

4.3. Benennung der Versammlungsleitung auch für Schlussabstimmung

Um die Einheitlichkeit des Aufstellungsvorgangs zu gewährleisten, müssen **Versammlungsleitung, Schriftführung** sowie die Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer, welche die **Versicherung an Eides statt** nach § 21 Abs. 6 des Bundeswahlgesetzes abgeben, sowohl für die virtuelle Versammlung als auch für die Schlussabstimmung benannt werden. Die Betroffenen müssen also **auch bei der Auszählung der Briefwahlstimmen** bzw. der Durchführung der **Urnenwahl anwesend** sein.

4.4. Ausfüllung der amtlichen Vordrucke

Die Besonderheiten des Aufstellungsverfahrens sind **in den einzureichenden Unterlagen zu vermerken**. So ist z.B. bei einer virtuellen Versammlung statt der Anschrift des Versammlungsraums „Versammlung im Wege elektronischer Kommunikation“ anzugeben. Gleichzeitig sind die vorgesehenen Angaben zur Präsenzabstimmung zu streichen und durch Informationen zu Brief- bzw. Urnenwahl zu ergänzen – z.B. innerhalb welcher Frist Briefwahlunterlagen zurückzusenden waren bzw. wann und wo die Urnenwahl durchgeführt und welches Brief-/Urnenwahlergebnis ermittelt wurde.

Ermitteln Sie zudem sorgfältig die **Zahl der** an der virtuellen Versammlung **teilnehmenden stimmberechtigten Mitglieder** (s. oben, 3.3.). Denn diese ist neben den Zahlen bzgl. der Schlussabstimmung in der Niederschrift anzugeben.

4.5. Weitere Informationen zum Aufstellungsverfahren

Bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlversammlungen im Vorfeld der Bundestagswahl ist im Übrigen unser „Leitfaden zur Vorbereitung der Wahl zum 20. Deutschen Bundestag für die Kreisverbände der Freien Demokratischen Partei“ zu beachten: <https://www.fdp.de/content/leitfaden-zur-vorbereitung-der-bundestagswahl-2021>

Weitere Details zu den von der Wahlbewerberaufstellungsverordnung ermöglichten Abweichungen finden Sie in den vom Bundeswahlleiter herausgegebenen „Hinweisen zur Anwendung der COVID-19-Wahlbewerberaufstellungsverordnung“: https://www.bundeswahlleiter.de/dam/jcr/3798f833-2590-4843-9a7d-6e17de63c0f2/btw21_hinweise-covid-19-wahlbewerberaufstellungs-vo.pdf

5. Schlussabstimmung per Urnen- oder Briefwahl

Die Schlussabstimmung ist die **endgültige Abstimmung** über die Bewerberinnen und Bewerber. Aufgrund der Rechtslage (s. oben, Einführung) entfaltet erst diese **verbindliche Rechtswirkung**. Sie sollte **zeitnah nach der digitalen Vorabstimmung** stattfinden, um das Problem ggf. divergierender Abstimmungsergebnisse zu minimieren. Die Schlussabstimmung kann als Urnenwahl, Briefwahl oder Kombination aus Urnen- und Briefwahl durchgeführt werden:

- **Urnenwahl:** Die Stimmabgabe findet ausschließlich **an einem bestimmten Tag** innerhalb einer bestimmten Zeit an einem bestimmten Ort statt (z.B. am Samstag, den 6. März 2021, von 11:00 Uhr bis 14:00 Uhr im Privathaus eines Vorstandsmitglieds).
- **Briefwahl:** Die Stimmabgabe kann über **mehrere Tage** hinweg erfolgen, indem die Wahlunterlagen per Post bis zu einem bestimmten Zeitpunkt an eine bestimmte Stelle geschickt werden (z.B. von Montag, 1. März 2021, bis spätestens Freitag, 5. März 2021, 18:00 Uhr, an die Kreisgeschäftsstelle).
- **Kombination aus Urnen- und Briefwahl:** Die Stimmabgabe kann sowohl über **mehrere Tage** hinweg per Post erfolgen, als auch **an einem, am Ende dieses Zeitraums liegenden Tag** innerhalb einer bestimmten Zeit an einem bestimmten Ort (z.B. ab Montag, 1. März 2021, per Post und am Samstag, den 6. März 2021, von 11:00 Uhr bis 14:00 Uhr vor Ort; hier sind die bis Samstag, 14:00 Uhr per Post eingehenden Wahlunterlagen zu berücksichtigen).

5.1. Vorbereitung der Schlussabstimmung

5.1.1. Wahl eines Wahlvorstandes und einer Zählkommission

Die Vorbereitung der Schlussabstimmung beginnt bereits in der virtuellen Versammlung. Hier ist ein **Wahlvorstand** zu wählen, der **drei Personen** umfassen sollte, sowie eine **Zählkommission** aus mindestens **zwei Personen**. Falls Sie nicht genügend Freiwillige finden, kann auch der Wahlvorstand die Auszählung übernehmen. Falls Sie eine **Urnenwahl an mehreren Orten** planen, müssen Sie eine entsprechende Zahl an Wahlvorständen wählen oder die Urnenwahltermine sind zeitlich versetzt, so dass ein Wahlvorstand genügt (zu den Besonderheiten im Aufstellungsverfahren, s. oben, 4.).

5.1.2. Bewerbungen für die Schlussabstimmung

Aufgrund der Unverbindlichkeit der digitalen Vorabstimmung (s. oben, Einführung) könnten unterlegene Bewerberinnen bzw. Bewerber ggf. auf den Gedanken kommen, in der schriftlichen Schlussabstimmung erneut zu kandidieren. Evtl. erwägt gar ein Mitglied, das überhaupt nicht an der digitalen Vorabstimmung teilgenommen hat, sich neu zu bewerben. **Der Bundessatzungsausschuss der FDP empfiehlt auf der Grundlage der Hinweise des Bundeswahlleiters zu § 7 der Wahlbewerbersatzung, bei Schlussabstimmungen keine unterlegenen oder neuen Bewerberinnen bzw. Bewerber zuzulassen.**

5.1.3. Kreis der an der Schlussabstimmung zu beteiligenden Mitglieder

Die Stimmabgabe in der Schlussabstimmung ist **nicht auf diejenigen beschränkt, die bereits an der digitalen Vorabstimmung teilgenommen haben**. Die Unterlagen für die Briefwahl bzw. die Einladung zur Urnenwahl ist damit allen Stimmberechtigten zuzusenden. Die Ausnahme sind Delegiertenpartei-tage, wenn die Stimme auch für die Schlussabstimmung übertragen wurde (s. oben, 3.2.).

5.1.4. Wahlunterlagen

Bei der Durchführung der Urnen- und Briefwahl ist eine Orientierung am **Verfahren der Bundestagswahl** zu empfehlen. Demnach gehören zu den Wahlunterlagen:

- Stimmzettel

sowie zusätzlich bei der Briefwahl:

- Stimmzettelumschlag (ggf. in besonderer Farbe)
- Versicherung an Eides statt, dass der Stimmzettel persönlich und geheim ausgefüllt wurde
- Rücksendeumschlag

In den **Stimmzettel** sind die Bewerberinnen und Bewerber aufzunehmen, welche die digitale Vorabstimmung für sich entscheiden konnten (s. oben, 5.1.2.). Dabei sind folgende Vorgaben zu beachten:

- bei parteiinternen Wahlen:
 - Die Schlussabstimmung entspricht grds. der **in der Satzung vorgesehenen Form**. Ist z.B. in der Satzung für die Wahl eines Vorstandsamtes Einzelwahl vorgesehen, muss auch in der Schlussabstimmung eine Einzelwahl erfolgen. Es können aber **mehrere Wahlen auf einem Blatt zusammengefasst** werden, wobei jedoch erkennbar sein muss, dass es sich um Einzelwahlen handelt (z.B. „1. Wahl der Vorsitzenden: N.N. Ja, Nein, Enth.“; 2. Wahl des ersten stellvertretenden Vorsitzenden: N.N. Ja, Nein, Enth.; ...“).
 - Zusätzlich kann auf dem Stimmzettel ein Feld vorgesehen werden, mit dem die **Zustimmung zu sämtlichen** in der Schlussabstimmung zur Wahl stehenden **Bewerberinnen und Bewerbern** erklärt werden kann („Alle ja“).
 - Bei der Wahl von **Delegierten** kann über die in der digitalen Vorabstimmung in Sammelwahl ermittelte Liste der Delegierten in der Schlussabstimmung **als Ganzes** abgestimmt werden.
- bei der Aufstellung von Kandidatinnen und Kandidaten:
 - Die Schlussabstimmung über die/den in der digitalen Vorabstimmung ermittelte/n **Bewerber/in** erfolgt in Einzelwahl (z.B. „Wahl des Wahlkreisbewerbers der FDP: N.N. Ja, Nein, Enth.“).
 - Für die Schlussabstimmung über die in digitaler Vorabstimmung aufgestellte Listen zu öffentlichen Wahlen empfiehlt der Bundessatzungsausschuss der FDP, **über die Liste als Ganzes** abzustimmen.

5.2. Urnenwahl

Eine Urnenwahl dürfte für die meisten Untergliederungen mit einem überschaubar großen Wahlgebiet die **am einfachsten zu realisierende Wahlart** sein:

- Die Schlussabstimmung erfolgt an einem bestimmten Tag innerhalb eines bestimmten Zeitraums durch **Einwurf** des Stimmzettels **in eine Wahlurne**. Ort der Stimmabgabe ist z.B.:
 - in der Geschäftsstelle,
 - in sonstigen, für die Stimmberechtigten ungehindert zugänglichen Räumen (privat oder öffentlich) oder
 - in einer ausschließlich für diesen Zweck durchgeführten (Kurz-)Versammlung.

Die Urnenwahl kann auch **an mehreren Orten** durchgeführt werden, auch zeitlich versetzt (im Aufstellungsverfahren sollte allerdings stattdessen eine Kombination von Urnen- und Briefwahl erfolgen, s. unten, 5.4.).

- **Ort(e) und Zeit(en)** der Abstimmung sind allen Mitgliedern **mitzuteilen**. Dies sollte bereits in der Einladung zur virtuellen Mitgliederversammlung erfolgen.
- Der **Wahlvorstand** ist für ordnungsgemäße Durchführung verantwortlich.
- Jedes Mitglied erhält am Ort der Abstimmung vom Wahlvorstand einen **Stimmzettel**. Dabei ist die Identität des Mitglieds und seine Stimmberechtigung ggf. anhand eines Ausweisdokuments zu **prüfen**.
- Das Mitglied füllt den Stimmzettel **persönlich und geheim** aus und wirft ihn in die vor Beginn der Schlussabstimmung vom Wahlvorstand verschlossene **Wahlurne**.
- Der Wahlvorstand **vermerkt** die Stimmabgabe **in der Mitgliederliste**.
- Nach dem Ende der Abstimmungszeit **leert** die Zählkommission die **Wahlurne** unter Aufsicht des Wahlvorstands, entnimmt die Stimmzettel und **zählt die Stimmen aus**. Wird die Urnenwahl an **mehreren Orten** durchgeführt, dürfen alle Stimmen, die denselben Wahlgang betreffen, **nur gemeinsam ausgezählt** werden. Finden die Urnenwahlen zeitlich versetzt statt, darf damit nicht vor dem **Ende der letzten Urnenwahl** begonnen werden, damit keine Teilergebnisse vorab bekannt werden.
- Der Wahlvorstand **stellt das Urnenwahlergebnis fest** und fertigt eine Niederschrift an.

5.3. Briefwahl

Eine Briefwahl ist für die Mitglieder sicherlich die bequemste Art, sich an der Schlussabstimmung zu beteiligen. Sie ist aber auch organisatorisch aufwändig und kostenintensiv. Als **Dienstleister zur Durchführung einer Briefwahl** empfehlen wir Ihnen den Lettershop bc-group, mit dem die Bundespartei eine Auftragsdatenverarbeitung vereinbart hat. Ansprechpartner ist Guido Bethge (guido.bethge@bc-directgroup.de).

- Für die Schlussabstimmung werden allen Stimmberechtigten die Wahlunterlagen (s. oben, 5.1.4.) per Post zugeschickt.
 - Dabei müssen **Einsendeschluss** und **Empfangsadresse** mitgeteilt werden. Letztere ist idealerweise die örtliche Geschäftsstelle. Ist eine solche nicht vorhanden, sollte – zumindest bei der Schlussabstimmung über Wahlkreisbewerber/innen oder von Vertreter/innen in der Landesvertreterversammlung – ein Postfach in der Landesgeschäftsstelle eingerichtet werden.
 - Für die Stimmabgabe dürfen nur „amtliche“, also vom Vorstand zur Verfügung gestellte **Stimmzettel, Stimmzettelumschläge und Versicherungen an Eides statt** verwendet werden (ein „privater“ Rücksendeumschlag, macht die Stimmabgabe dagegen nicht ungültig).
- Das Mitglied füllt den Stimmzettel **persönlich und geheim** aus, legt ihn in den „amtlichen“ Stimmzettelumschlag, verschließt diesen, **unterzeichnet die Versicherung an Eides statt** zur Briefwahl unter Angabe des Tages, steckt den **verschlossenen** „amtlichen“ Stimmzettelumschlag und die unterschriebene Versicherung an Eides statt in den Rücksendeumschlag, **verschließt** diesen und übersendet den Wahlbrief per Post **rechtzeitig** an die Empfangsadresse.
- Die eingehenden Rücksendeumschläge werden **in der Mitgliederliste vermerkt**. Alle Rücksendeumschläge werden **ungeöffnet dem Wahlvorstand übergeben**.
- Die Zählkommission **öffnet** in Anwesenheit des Wahlvorstands die **Rücksendeumschläge** und entnimmt diesen die Stimmzettelumschläge und die Versicherungen an Eides statt. Die Stimmzettelumschläge werden ungeöffnet in eine **Wahlurne** geworfen.
- Bei diesem Vorgang entscheidet der Wahlvorstand über die **mögliche Zurückweisung** von Rücksendeumschlägen. Ein Rücksendeumschlag ist zurückzuweisen und nicht zu zählen, wenn
 - der Rücksendeumschlag **nicht rechtzeitig**, also nach Einsendeschluss **eingegangen** ist
 - dem Rücksendeumschlag keine/**keine gültige Versicherung an Eides statt** beiliegt
 - dem Rücksendeumschlag **kein Stimmzettelumschlag** beigefügt ist
 - weder der Rücksendeumschlag noch der Stimmzettelumschlag **verschlossen** ist
 - der Rücksendeumschlag **mehrere Stimmzettelumschläge**, aber nicht eine gleiche Anzahl gültiger Versicherungen an Eides Statt enthält
 - die/der Stimmberechtigte die vorgeschriebene **Versicherung an Eides Statt nicht unterschrieben** hat
 - **kein „amtlicher“**, also vom Vorstand übersandter, **Stimmzettelumschlag** benutzt worden ist
 - ein Stimmzettelumschlag benutzt worden ist, der offensichtlich in einer das Wahlgeheimnis gefährdenden Weise von den übrigen **abweicht** oder einen deutlich fühlbaren **Gegenstand** enthält

- Nach dem Ende der Abstimmung **leert** die Zählkommission **die Urne** unter Aufsicht des Wahlvorstands, öffnet die Stimmzettelumschläge, entnimmt die Stimmzettel und **zählt die Stimmen aus**.
- Der Wahlvorstand **stellt das Briefwahlergebnis fest** und fertigt eine **Niederschrift** an.

5.4. Kombination von Urnen- und Briefwahl

Gerade Untergliederungen mit einem **großen Wahlgebiet** können sich auch dafür entscheiden, neben einer Urnenwahl auch die Stimmabgabe per Briefwahl zuzulassen. Auch im **Aufstellungsverfahren** ist dieser Weg gegenüber Urnenwahlen an mehreren Orten vorzugswürdig. Denn so können Versammlungsleitung, Schriftführung sowie die Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer, welche die Versicherung an Eides nach § 21 Abs. 6 des Bundeswahlgesetzes statt abgeben, bei Urnenwahl und Stimmauszählung durchgehend anwesend sein.

- Zweckmäßigerweise teilen Sie bereits in der **Einladung zur virtuellen Mitgliederversammlung** mit, dass die Schlussabstimmung sowohl per Urnen- als auch per Briefwahl stattfindet, und informieren jeweils über Orte, Zeiten und nähere Umstände. Fordern Sie dabei die Mitglieder, die nicht an der Urnenwahl teilnehmen können oder möchten, auf, die **Briefwahlunterlagen anzufordern**.
- Bei der Auszählung ist darauf zu achten, dass Urnenwahl- und Briefwahlstimmen, die denselben Wahlgang betreffen, **nur gemeinsam ausgezählt** werden dürfen. Damit darf nicht vor dem **Ende der gesamten Abstimmung** begonnen werden, damit keine Teilergebnisse vorab bekannt werden.