

Berlin, den 02.04.2020

## Hinweise für die Durchführung von offenen Abstimmungen im Umlaufverfahren per E-Mail:

1. Öffentliche Unterlagen sind durch entsprechende Veröffentlichung auf der Internet-Seite des jeweiligen Gremiums öffentlich zugänglich zu machen.
2. Die Abstimmungsbögen sind von den Stimmberechtigten an den\*die Koordinator\*in des Abstimmungsverfahrens zurückzusenden. Die einzelnen Modalitäten des Versendeverfahrens sind von dem\*der Koordinator\*in des Abstimmungsverfahrens zu treffen.
3. Der\*die Koordinator\*in des Abstimmungsverfahrens wertet nach Fristablauf das Abstimmungsergebnis aus und gibt dieses bekannt. Die Bekanntgabe erfolgt an denselben Empfängerkreis, an den nach Präsenzsitzungen die Bekanntgabe der Sitzungsprotokolle erfolgt. Bitte achten Sie darauf, dass die Veröffentlichung nicht nur hochschulintern erfolgt, da die TU-Mitglieder zur Zeit überwiegend nur von außen auf die Seiten der TU zugreifen können.
4. Die Bekanntgabe hat sich auf die Veröffentlichung des Abstimmungsergebnisses und des Teilnehmer\*innenkreises zu beschränken. Die Abstimmungsbögen/Voten sind bei der koordinierenden Stelle vertraulich zu verwahren. Darüber hinaus bestehende Dokumentationspflichten sind zu beachten. Die Abstimmungsbögen sind grundsätzlich nach Genehmigung der Protokollauszüge datenschutzgerecht zu vernichten. Darüber hinausgehende Aufbewahrungsfristen sind zu beachten