

**Geschäftsordnung (GSO)**

**des Deutschen Leichtathletik-Verbandes (DLV)**

**beschlossen vom Verbandstag am 24. März 2001,  
 geändert vom Verbandsrat am 17. November 2017,  
 zuletzt geändert vom Verbandsrat am 20.03.2021**

*Anmerkung: Jede Erwähnung in den Bestimmungen zum männlichen Geschlecht beinhaltet auch die Erwähnung zum weiblichen und diversen Geschlecht*

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
I. Mitgliederversammlung	2
§ 1 Allgemeine Bestimmungen	2
§ 2 Einberufung	2
§ 3 Eröffnung und Leitung	2
§ 4 Inhalt der Tagesordnung	2
§ 5 Wahlen	3
II. Mitgliederversammlung, Präsidium und andere Gremien	3
§ 6 Allgemeine Bestimmungen	3
§ 7 Einladung	3
§ 8 Eröffnung und Leitung	4
III. Technologien	4
§ 9 Technologien	4
IV. Anträge, Berichterstattung, Aussprachen und Abstimmungen	4
§ 10 Berichterstattung und Anträge	4
§ 11 Worterteilung und Rednerfolge	4
§ 12 Worterteilung zur Geschäftsordnung	5
§ 13 Wortentziehung	5
§ 14 Ausschluss von der Tagung	5
§ 15 Unterbrechung der Tagung	5
§ 16 Beschlussfähigkeit	5
§ 17 Anträge	5
§ 18 Dringlichkeitsanträge	6
§ 19 Anträge zur Geschäftsordnung	6
§ 20 Aufhebung von Beschlüssen	6
§ 21 Abstimmung	6
§ 22 Schriftliche Abstimmung	7
§ 23 Niederschrift	7

## I. Mitgliederversammlung

### § 1 Allgemeine Bestimmungen

- 1.1 Die Tagungen der Mitgliederversammlung zur Wahl des Präsidiums sind öffentlich. Der Präsident oder der Tagungsleiter haben das Recht, jederzeit die Öffentlichkeit auszuschließen. Die Tagungen der Mitgliederversammlung ohne Wahlvorgang des Präsidiums sowie die Tagungen des Präsidiums und der anderen Gremien sind nicht öffentlich. Es können jedoch Gäste und/oder Berichtersteller eingeladen werden.
- 1.2 Die Beratungen und Diskussionen müssen sachlich und in einer den sportlichen Anstand nicht verletzenden Art geführt werden. Persönliche Auseinandersetzungen sind sofort durch den Tagungsleiter zu unterbinden.

### § 2 Einberufung

Die Einberufung zu den Mitgliederversammlungen erfolgt durch den Vorstand in Abstimmung mit dem Präsidenten gemäß § 7 Nr. 7.3 und Nr. 7.4 der Satzung. Die Mitgliederversammlung soll in der Regel als Präsenzveranstaltung erfolgen. Gem. § 7.3 der Satzung kann sie auch digital durchgeführt werden. Der Vorstand in Abstimmung mit dem Präsidenten entscheidet hierüber im freien Ermessen und teilt dies den Mitgliedern in der Einladung mit. Wird die Mitgliederversammlung digital durchgeführt, muss dies schriftlich begründet werden. Digitale Mitgliederversammlungen finden in einem nur für Mitglieder zugänglichen Chatroom oder Videokonferenzraum bzw. einem anderen geeigneten System statt. Die Mitglieder müssen sich dazu über gesonderte Zugangsdaten anmelden. Die Zugangsdaten sind jeweils nur für die jeweilige Mitgliederversammlung gültig. Mitglieder, die ihre E-Mail-Adresse beim DLV hinterlegt haben, erhalten die Zugangsdaten per E-Mail, die übrigen Mitglieder erhalten die Zugangsdaten per Brief. Ausreichend ist eine Versendung der Zugangsdaten drei Tage vor der Mitgliederversammlung an die dem DLV zuletzt bekannte E-Mail-Adresse bzw. eine Woche vor der Mitgliederversammlung an die zuletzt mitgeteilte Postanschrift. Die Mitglieder sind verpflichtet, die Zugangsdaten geheim zu halten. Eine Weitergabe an dritte Personen ist nicht zulässig.

### § 3 Eröffnung und Leitung

- 3.1 Der Präsident - im Falle seiner Verhinderung ein vom Präsidium benannter Vertreter oder ein von der Mitgliederversammlung gewählter Tagungsleiter - eröffnet und leitet die Tagung.
- 3.2 Nach der Begrüßung wird vor Eintritt in die Tagesordnung von den Tagungsteilnehmern eine Mandatsprüfungskommission bestimmt, deren Leiter für die sorgfältige Prüfung hinsichtlich der Stimmberechtigung der Delegierten verantwortlich ist.
- 3.3 Nach der Feststellung der satzungsmäßigen Einberufung wird den Tagungsteilnehmern die Tagesordnung bekannt gegeben. Falls Änderungen gefordert werden, ist darüber abzustimmen.
- 3.4 Anwesenden Gästen steht kein Stimm- und Rederecht zu, sie können jedoch Beratungsrecht genießen, wenn keine Einwendungen erhoben werden.

### § 4 Inhalt der Tagesordnung

- 4.1 Die Tagesordnung einer Mitgliederversammlung zur Wahl des Präsidiums umfasst in der Regel:
- 4.1.1. Feststellung der Anwesenden und der Stimmberechtigten,
  - 4.1.2 Bericht des Präsidiums, des Vorstands und etwaiger Kommissionen,
  - 4.1.3 Bericht der Kassenprüfer,
  - 4.1.4 Festsetzung des Verbandsbeitrages,
  - 4.1.5 Anträge,
  - 4.1.6 Entlastung des Präsidiums und des Vorstandes,
  - 4.1.7 Neuwahl des Präsidiums, des Verbandsrechtsausschusses, des Disziplinausschusses, der

- Kassenprüfer, des Ethikbeauftragten, des Beauftragten für die Prävention sexualisierter Gewalt, des Vertreters der Mitgliederversammlung im DLV-Jugendausschuss,
- 4.1.8 Bestätigung der Athletenvertreter
  - 4.1.9 Verschiedenes.
  - 4.2 Die Tagesordnung einer Mitgliederversammlung ohne Wahl des Präsidiums umfasst in der Regel:
    - 4.2.1. Feststellung der Anwesenden und der Stimmberechtigten,
    - 4.2.2 Bericht des Präsidiums, des Vorstands und etwaiger Kommissionen,
    - 4.2.3 Bericht der Kassenprüfer (einmal pro Jahr),
    - 4.2.4 Festsetzung des Verbandsbeitrages (einmal pro Jahr),
    - 4.2.5 Anträge,
    - 4.2.6 Entlastung des Präsidiums und des Vorstandes (einmal pro Jahr),
    - 4.2.7 Verschiedenes

## § 5 Wahlen

- 5.1 Die Wahlen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn sie auf der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gegeben waren.
- 5.2 Die Wahlen sind grundsätzlich geheim, falls die Mitgliederversammlung für jeden Wahlgang nichts anderes beschließt. Zunächst werden die Mitglieder des Präsidiums gewählt, und zwar in der in § 8.2 Satzung aufgeführten Reihenfolge; danach folgt die Wahl der Mitglieder des Verbandsrechtsausschusses, des Disziplinarausschusses, des Ethikbeauftragten und des Beauftragten für die Prävention sexualisierter Gewalt, des Vertreters der Mitgliederversammlung im DLV-Jugendausschuss sowie der Kassenprüfer.
- 5.3 Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, kann die Wahl durch Handaufheben oder durch Aufstehen erfolgen, falls dagegen kein Widerspruch erhoben wird.
- 5.4 Vor der Wahl ist zu prüfen, ob die Vorgeschlagenen die Voraussetzungen erfüllen, wie sie nach der Satzung verlangt werden.
- 5.5 Mit Zustimmung der Mitgliederversammlung ist auch wählbar, wer nicht anwesend ist, aber von ihm eine schriftliche Erklärung vorliegt, dass er im Falle der Wahl das Amt annimmt. In Ausnahmefällen kann auf Beschluss der Mitgliederversammlung von der Vorlage dieser Erklärung abgesehen werden.

## II. Mitgliederversammlung, Präsidium und andere Gremien

### § 6 Allgemeine Bestimmungen

- 6.1 Die Beratungen und Diskussionen müssen sachlich und in einer den sportlichen Anstand sowie das Fairplay-Gebot nicht verletzenden Art geführt werden. Persönliche Auseinandersetzungen sind sofort durch den Tagungsleiter zu unterbinden.

### § 7 Einladung

- 7.1 Die Einladung zu Sitzungen der Mitgliederversammlung erfolgt schriftlich durch den Vorstand in Abstimmung mit dem Präsidenten unter Bekanntgabe des Termins, des Tagungsortes und der Tagesordnung gemäß § 7.3 Satzung.
- 7.2 Die Einladungen zu den Sitzungen des Präsidiums sind schriftlich durch den Präsidenten unter Bekanntgabe der Tagesordnung vorzunehmen.
- 7.3 Zu den Tagungen der weiteren Gremien laden die Leiter bzw. Sprecher dieser Gremien schriftlich ein.
- 7.4 Zu den Sitzungen der Mitgliederversammlung muss mindestens vier Wochen vorher, zu den Tagungen der übrigen Gremien mindestens zwei Wochen vorher eingeladen werden.
- 7.5 Die eingeladenen Mitglieder der Ständigen Konferenzen und Kommissionen haben bis mindestens eine Woche vor dem Tagungstermin eine schriftliche Erklärung über ihre Teilnahme oder Nichtteilnahme abzugeben.

- 7.6 Die Sitzungs- bzw. Tagungsorte sind nach wirtschaftlichen Aspekten möglichst zentral festzulegen.

## § 8 Eröffnung und Leitung

- 8.1 Für die Mitgliederversammlung eröffnet und leitet der Präsident, im Falle seiner Verhinderung der vom Präsidium benannte Vertreter oder ein von der Mitgliederversammlung gewählter Tagungsleiter, die Tagung.
- 8.2 Für das Präsidium eröffnet und leitet der Präsident, im Falle seiner Verhinderung der vom Präsidium benannte Vertreter die Tagung.
- 8.3 Für die Ständigen Konferenzen, Kommissionen und weitere Gremien eröffnet und leitet der Leiter oder ein Leitungsmitglied bzw. der Sprecher, im Falle seiner Verhinderung der Stellvertreter oder ein vom Gremium gewählter Tagungsleiter, die Tagung.
- 8.4 Nach der Feststellung der satzungsmäßigen Einberufung wird den Tagungsteilnehmern die Tagesordnung bekannt gegeben. Falls Änderungen gefordert werden, ist darüber abzustimmen.

## III. Technologien

### § 9 Technologien

- 9.1 Mitgliederversammlungen können mittels der in § 2 genannten Technologien und Maßgaben durchgeführt werden.
- 9.2 In eilbedürftigen Fällen ist eine Abstimmung im schriftlichen Umlaufverfahren, auch per E-Mail oder anderen geeigneten Datenverarbeitungsverfahren möglich, soweit zwei Drittel der stimmberechtigten Mitglieder sich an einer solchen Beschlussfassung beteiligen. Die Abstimmung beinhaltet auch die Feststellung der Eilbedürftigkeit.
- 9.3 Beschlussfassungen im Umlaufverfahren auf Änderungen der Satzung und der Ordnungen oder Auflösung des Verbandes sind unzulässig.
- 9.4 Präsidiumssitzungen können auch auf elektronischem Wege, z. B. per Telefonkonferenz, Videokonferenz, per Telefax oder per E-Mail, durchgeführt werden, wenn kein Mitglied diesem Verfahren widerspricht.
- 9.5 In eilbedürftigen Fällen ist eine Abstimmung im schriftlichen Umlaufverfahren, auch per E-Mail oder anderen geeigneten Datenverarbeitungsverfahren möglich.

## IV. Anträge, Berichterstattung, Aussprachen und Abstimmungen

### § 10 Berichterstattung und Anträge

- 10.1 Zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung ist zunächst dem zuständigen Mitglied des Präsidiums/des Vorstandes als Berichterstatter oder einem Delegierten das Wort zu erteilen. Danach folgt die Aussprache.
- 10.2 Bei Anträgen erhält zunächst der Antragsteller, danach das zuständige Mitglied des Präsidiums/des Vorstandes als Berichterstatter das Wort. Nach Beendigung der Aussprache und vor Beginn der Abstimmung kann beiden noch einmal das Wort zu den Anträgen erteilt werden.

### § 11 Worterteilung und Rednerfolge

- 11.1 Jeder stimmberechtigte Tagungsteilnehmer kann sich an den Aussprachen beteiligen. Dazu hat er sich in die Rednerliste eintragen zu lassen. Der Tagungsleiter erteilt dann das Wort in der Reihenfolge der Meldungen.
- 11.2 Der Berichterstatter kann während der Aussprache nach Worterteilung ohne Eintragung in die Rednerliste sprechen. Ihm ist auch nach Beendigung der Aussprache auf Verlangen das Schlusswort zu erteilen.
- 11.3 Die Rednerliste darf erst nach Beginn der Aussprache eröffnet werden.

- 11.4 Nach Erledigung eines Punktes der Tagesordnung ist durch den Tagungsleiter der nächste Punkt bekannt zu geben und dem dafür bestimmten Berichterstatter das Wort zu erteilen.

## § 12 Worterteilung zur Geschäftsordnung

- 12.1 Bei einer Wortmeldung zur Geschäftsordnung wird dieser außerhalb der Reihenfolge der übrigen Redner durch den Tagungsleiter stattgegeben. Zur Geschäftsordnung kann aber erst dann gesprochen werden, wenn der Vorredner seine Ausführungen beendet hat. Zur Geschäftsordnung brauchen nicht mehr als drei Redner hintereinander gehört zu werden.
- 12.2 Der Tagungsleiter kann jederzeit selbst das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und den Redner unterbrechen.
- 12.3 Anträge zur Geschäftsordnung sind in § 21 geregelt.

## § 13 Wortentziehung

- 13.1 Redner, die von der Tagesordnung oder von dem zur Beratung stehenden Punkt abschweifen, kann der Tagungsleiter »zur Sache« rufen.
- 13.2 Redner, die in ihren Ausführungen beleidigende oder den sportkameradschaftlichen Anstand oder das Fair-Play-Gebot verletzende Bemerkungen machen, kann der Tagungsleiter »zur Ordnung« rufen, das Verhalten rügen und auf etwaige Folgen hinweisen.
- 13.3 Rednern, die zweimal ohne Erfolg »zur Sache« oder »zur Ordnung« gerufen wurden, kann der Tagungsleiter das Wort entziehen. Der Wortentzug gilt für die ganze weitere Behandlung des Punktes, zu dem der gerügte Redner gesprochen hat. Über einen etwaigen Einspruch des gerügten Redners entscheidet das Gremium ohne vorherige Aussprache.

## § 14 Ausschluss von der Tagung

- 14.1 Tagungsteilnehmer und Gäste, die gegen die Anordnungen des Tagungsleiters verstoßen, beleidigend oder persönlich ausfallend werden, nach einer Wortentziehung weiterreden, wiederholt die Tagung stören, sich zu Tätlichkeiten hinreißen lassen, kann der Tagungsleiter ausschließen.
- 14.2 Über einen etwaigen Einspruch des Ausgeschlossenen entscheidet das Gremium ohne Aussprache.

## § 15 Unterbrechung der Tagung

Ist es dem Tagungsleiter nicht möglich, die Ordnung der Tagung aufrecht zu erhalten, kann er die Tagung ohne vorherige Befragung der Teilnehmer unterbrechen. Ist auch nach Wiedereröffnung ein ordentlicher Verlauf nicht möglich, kann er die Tagung nach vorheriger Befragung der Teilnehmer schließen.

## § 16 Beschlussfähigkeit

Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn zur jeweiligen Sitzung/Tagung ordnungsgemäß eingeladen wurde und mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.

## § 17 Anträge

- 17.1 Anträge zur Satzung sind mit Begründung von den Organen des Verbandes (§ 6 Satzung) oder von den LV spätestens zwölf Wochen vor der Mitgliederversammlung bzw. drei Wochen vor der außerordentlichen Mitgliederversammlung bei der Verbandsgeschäftsstelle einzureichen. Die form- und fristgerecht eingereichten Anträge sind dann spätestens zehn Wochen vor der Mitgliederversammlung bzw. zwei Wochen vor der außerordentlichen Mitgliederversammlung deren Mitgliedern vorzulegen.
- 17.2 Anträge zu den Ordnungen (18.1.1 – 18.2.11 der Satzung) sind mit Begründung von den Organen des Verbandes (§ 6 Satzung) den LV spätestens fünf Wochen vor der Tagung der Mitgliederversammlung bzw. drei Wochen vor der außerordentlichen Mitgliederversammlung der Verbandsgeschäftsstelle

einzureichen. Die form- und fristgerecht eingereichten Anträge sind dann spätestens vier Wochen vor der Mitgliederversammlung bzw. zwei Wochen vor der außerordentlichen Mitgliederversammlung deren Mitgliedern vorzulegen.

- 17.3 Abgesehen von Anträgen zur Satzung bzw. Anträgen zu Ordnungen sind Anträge mit Begründung von den Organen des Verbandes (§ 6 Satzung) oder von den LV spätestens drei Wochen vor der Mitgliederversammlung einzureichen, unabhängig davon, ob es sich um eine ordentliche oder um eine außerordentliche Mitgliederversammlung handelt, bei der Verbandsgeschäftsstelle einzureichen. Die form- und fristgerecht eingereichten Anträge sind dann spätestens zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung vorzulegen, unabhängig davon, ob es sich um eine ordentliche Mitgliederversammlung oder um eine außerordentliche Mitgliederversammlung handelt.

## § 18 Dringlichkeitsanträge

- 18.1 Anträge an die Mitgliederversammlung, die nicht form- und fristgerecht eingereicht worden sind oder solche zu nicht auf der Tagesordnung stehenden Fragen, gelten als Dringlichkeitsanträge. Als Dringlichkeitsanträge können nur solche Beschlussgegenstände behandelt werden, bei denen eine entsprechende Begründung vom Antragsteller vorgetragen wird, aus der sich vor allem die Umstände der Dringlichkeit und die Bedeutung des Antrages ergeben. Diese können nur zu allgemeinen Fragen des Verbandes gestellt werden. Der Beschluss von Dringlichkeitsanträgen setzt voraus, dass dies die Mitgliederversammlung mit Zweidrittelmehrheit beschließt.
- 18.2 Dringlichkeitsanträge zu dem jeweiligen Punkt der Tagesordnung oder der Aussprache kommen außerhalb der Reihenfolge der Redner zur sofortigen Abstimmung über die Dringlichkeit. Zuvor hat der Antragsteller die Dringlichkeit kurz zu begründen, gegebenenfalls ist einem anderen Redner, der gegen die Dringlichkeit sprechen möchte, dazu Gelegenheit zu geben.
- 18.3 Ist die Dringlichkeit bestätigt, so erfolgt, nachdem für und gegen den Antrag gesprochen wurde, die Abstimmung über den Antrag selbst.
- 18.4 Dringlichkeitsanträge auf Änderungen der Satzung und der Ordnungen oder Auflösung des Verbandes sind unzulässig.

## § 19 Anträge zur Geschäftsordnung

- 19.1 Anträge zur Geschäftsordnung und auf Schluss der Aussprache kommen außerhalb der Rednerfolge zur sofortigen Abstimmung, nachdem der Antragsteller dafür und gegebenenfalls ein anderer Redner dagegen gesprochen haben.
- 19.2 Redner, die zur Sache gesprochen haben, dürfen keinen Antrag auf Schluss der Aussprache stellen.
- 19.3 Ein Antrag zur Geschäftsordnung mit dem Ziel, wieder zur Tagesordnung überzugehen, ist von dem Antragsteller ausreichend zu begründen, bevor er zur Abstimmung gestellt wird. Zuvor ist einem Redner, der gegen den Antrag zur Geschäftsordnung sprechen will, das Wort zu erteilen.
- 19.4 Vor Abstimmung über Schluss der Debatte sind die Namen der in der Rednerliste noch eingetragenen Redner zu verlesen.
- 19.5 Anträge auf Schließung der Rednerliste sind unzulässig.

## § 20 Aufhebung von Beschlüssen

Anträge auf Aufhebung oder Abänderung bereits gefasster Beschlüsse werden wie Dringlichkeitsanträge behandelt.

## § 21 Abstimmung

- 21.1 Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge orientiert sich an der Tagesordnung und ist vor der Abstimmung deutlich bekanntzugeben.

- 21.2 Stimmberechtigt sind nur die anwesenden - mit Stimmrecht versehenen - Teilnehmer.
- 21.3 Liegen zu einer Sache mehrere Anträge vor, so ist zunächst über den weitergehenden Antrag abzustimmen. Bestehen Zweifel, welches der weitergehende Antrag ist, wird ohne vorherige Aussprache entschieden.
- 21.4 Zusatz- und Unteranträge zu einem Antrag kommen gesondert zur Abstimmung.
- 21.5 Bei allen Abstimmungen und Beschlüssen in der Mitgliederversammlung entscheidet, soweit die Satzung nicht eine andere Regelung vorschreibt, die einfache Mehrheit der abgegebenen JA- und NEIN-Stimmen. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung, ausgenommen bei Wahlen.  
Abstimmungen und Beschlüsse in allen anderen Sitzungen werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen JA- und NEIN-Stimmen gefasst. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung.
- 21.6 Abgestimmt werden kann schriftlich oder durch Handaufheben bzw. durch Aufstehen. Soweit die Satzung nichts anderes vorschreibt, wird in der Regel durch Handaufheben abgestimmt.
- 21.7 Angezweifelte Abstimmungen sind zu wiederholen, wobei dann die Stimmen genau ausgezählt werden müssen.
- 21.8 Eine Abstimmung im schriftlichen Umlaufverfahren kann, sofern grundsätzlich zulässig, mittels E-Mail, Brief oder anderer geeigneter Datenverarbeitungsverfahren durchgeführt werden. Ein schriftliches Umlaufverfahren ist wie eine schriftliche Abstimmung zu behandeln.
- 21.9 Abstimmung mit Stimmvollmacht ist nicht zulässig.
- 21.10 Anwesenden Gästen steht kein Stimmrecht zu, sie können jedoch Beratungsrecht genießen, wenn keine Einwendungen erhoben werden.

## § 22 Schriftliche Abstimmung

- 22.1 Eine schriftliche und damit geheime Abstimmung muss durchgeführt werden, wenn dies die Mitgliederversammlung, das Präsidium oder jedes andere eine Sitzung durchführende Gremium für seine Tagung beschließt.
- 22.2 Der Tagungsleiter hat vor der Abstimmung die zulässigen Vermerke für die Stimmzettel bekannt zu geben.
- 22.3 Eine schriftliche Abstimmung kann von jedem stimmberechtigten Sitzungsteilnehmer verlangt werden. Sie erfolgt, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Anwesenden dieser Form der Abstimmung zustimmt.

## § 23 Niederschrift

- 23.1 Über den Verlauf der Mitgliederversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Sitzungs-/Tagungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. Gefasste Beschlüsse sind wörtlich in die Niederschrift aufzunehmen.
- 23.2 Die Sitzungs-/Tagungsteilnehmer erhalten eine Abschrift der Niederschrift, die in digitaler Form zugestellt wird, von den Sitzungen der Mitgliederversammlung erhalten die LV-Geschäftsführer eine Abschrift. Von den Sitzungen des Präsidiums erhalten die LV-Präsidenten und LV-Geschäftsführer eine Abschrift.  
Von den Tagungen der Ständigen Konferenzen erhalten auch das Präsidium, der Vorstand, die LV-Präsidenten, die LV-Geschäftsführer und die Mitglieder der Ständigen Konferenzen eine Abschrift. In den Abschriften können vertrauliche Daten, das sind insbesondere persönliche und/oder dem Datenschutz unterliegende Informationen, ausgelassen werden.
- 23.3 Die Niederschrift gilt als angenommen, wenn von den Sitzungs-/ Tagungsteilnehmern nicht innerhalb von vier Wochen nach Zugang schriftlich Einspruch erhoben wurde.