

## **Malte Jörg Uffeln**

Magister der Verwaltungswissenschaften

RECHTSANWALT und MEDIATOR (DAA)

DIPLOM MENTALTRAINER

Lehrbeauftragter für Wirtschaftsprivatrecht an der VFH Wiesbaden

Nordstrasse 27

63584 Gründau

Tel. 06051 / 18979

Fax. 06051 / 18937

e-mail: [ra-uffeln@t-online.de](mailto:ra-uffeln@t-online.de)

home: [www.uffeln.eu](http://www.uffeln.eu)

### **Mitgliederversammlung 2010**

#### **Tipps und Kniffe – Ein Leitfaden um „ Leiden “ zu vermeiden**

**Alle Jahre wieder : die Mitgliederversammlung.**

Sie ist – in der Regel – einmal jährlich die zentrale Veranstaltung in der die Mitglieder des Vereins kritisch die Arbeit des Vorstandes nach dessen Jahresberichten hinterfragen.

Sie ist das Podium für die Mitglieder um einmal im Jahr Dampf abzulassen.

Sie ist nicht notwendiges Übel, sondern meist Jahreshöhepunkt im 1. Quartal eines Jahres!

Eine gut vorbereitete Mitgliederversammlung kann meist nicht „ aus den Fugen geraten “. Eine schlecht und unzureichend vorbereitete Mitgliederversammlung schon. Deswegen mit diesem Beitrag ein paar Kniffe und Tricks, mit der eine Mitgliederversammlung in aller Regel gut über die „ Bühne gehen kann “.

#### **I.**

#### **Rechtsgrundlagen**

Maßgebend für Einladung, Durchführung und Nachbereitung der Mitgliederversammlung sind :

1. § 32 BGB
2. die satzungsrechtlichen Bestimmungen des Vereins
3. evtl. – wenn existierend . die Bestimmungen einer Geschäftsordnung

...2

§ 32 BGB, die zentrale Norm im Bürgerlichen Gesetzbuch zur Mitgliederversammlung , lautet wie folgt :

***(1) Die Angelegenheiten des Vereins werden, soweit sie nicht von dem Vorstand oder einem anderen Vereinsorgan zu besorgen sind, durch Beschlussfassung in einer Versammlung der Mitglieder geordnet. Zur Gültigkeit des Beschlusses ist erforderlich, dass der Gegenstand bei der Berufung bezeichnet wird. Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der erschienenen Mitglieder.***

***(2) Auch ohne Versammlung der Mitglieder ist ein Beschluss gültig, wenn alle Mitglieder ihre Zustimmung zu dem Beschluss schriftlich erklären.***

Wird gegen § 32 BGB verstossen, so ist ein entsprechender Beschluß grundsätzlich nichtig. In der Praxis handelt es sich um folgende, immer wiederkehrende Fälle

- fehlerhafte Einladung
- Einladung ohne Vorstandsbeschluss
- Einladung durch ein unzuständiges Organ
- Nichteinladung eines Teils der Mitglieder
- Beschlussfassung mit Nichtmitgliedern

Nur auf Widerspruch nichtig sind hingegen Beschlüsse

- bei Nichteinladung eines Mitgliedes
- Verletzung der vorgesehenen Ladungsfrist

In diesen beiden Fällen muß das Mitglied notfalls mittels einer Feststellungsklage gem. § 256 ZPO die entsprechenden Beschlüsse der Mitgliederversammlung vor dem zuständigen Gericht – in der Regel dem Amtsgericht – anfechten.

Zentrale Bedeutung hat daher die Einladung zur Mitgliederversammlung bei der keine Fehler gemacht werden dürfen, insbesondere bei der Festlegung der Tagesordnung.

§ 32 BGB wird in einer Vereinssatzung meist präzisiert durch eine Bestimmung über die Mitgliederversammlung, in der die entsprechenden grundlegenden Voraussetzungen für Art und Weise der Berufung, Tagesordnung, Durchführung und Protokollierung der Beschlüsse geregelt sind.

Eine solche Bestimmung könnte wie folgt lauten :

§ ...

**Mitgliederversammlung**

- (1) Die Mitgliederversammlung ist zuständig für alle Aufgaben soweit diese nicht dem Vorstand obliegen. Sie ist ausschließlich zuständig für folgende Angelegenheiten:
- Entgegennahme des Jahresberichts des Vorstandes
  - Entlastung des Vorstandes
  - Wahl und Abberufung der Mitglieder des Vorstandes und der Kassenprüfer
  - Änderung der Satzung
  - Auflösung des Vereins
  - Ernennung von Ehrenmitgliedern
  - Erlaß von Ordnungen
  - Beschlussfassung über Anträge der Mitglieder
- (2) Die ordentliche Mitgliederversammlung findet im ersten Halbjahr eines jeden Jahres statt. Eine außerordentliche Mitgliederversammlung – für deren Berufung und Durchführung die gleichen Bestimmungen gelten wie für die ordentliche Mitgliederversammlung - ist einzuberufen:
- wenn der Vorstand die Einberufung aus wichtigem Grund beschließt,
  - wenn ein Drittel der Mitglieder schriftlich dies unter Angabe der Gründe vom Vorstand verlangt

Die Mitgliederversammlung ist vom Vorstand unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen und unter Mitteilung der Tagesordnung schriftlich einzuberufen. Das Erfordernis der schriftlichen Einladung ist auch erfüllt, wenn die Einladung in elektronischer Form gem. § 126 a BGB erfolgt. Der Fristenlauf für die Ladung beginnt mit dem Tag der Aufgabe der Einladung zur Post. Jedes Mitglied kann bis spätestens zwei Wochen vor Beginn der Mitgliederversammlung schriftlich die Ergänzung der Tagesordnung verlangen. Fristgemäß gestellte Anträge sind nachträglich auf die Tagesordnung zu nehmen. Die Anträge müssen den Mitgliedern nicht vor der Mitgliederversammlung bekanntgegeben werden. Nach Ablauf der Frist gestellt Anträge können nur zur Entscheidung in der Mitgliederversammlung zugelassen werden durch Entscheidung der Mitgliederversammlung mit einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Stimmberechtigten.

- (3) Die Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung von seinem Stellvertreter, bei dessen Verhinderung von einem vom Vorstand bestimmten Mitglied geleitet. Ist kein Vorstandsmitglied anwesend, so bestimmt die Mitgliederversammlung den Leiter. Für die Dauer der Durchführung von Vorstandswahlen wählt die Mitgliederversammlung aus ihrer Mitte einen Wahlausschuß, bestehend aus drei Personen.
- (4) Die Art der Abstimmung bestimmt der Versammlungsleiter, soweit in dieser Satzung nicht eine Art der Abstimmung zwingend bestimmt ist. Stehen bei einer Wahl zwei Kandidaten oder mehr zur Abstimmung, so ist immer geheim mit Stimmzetteln zu wählen. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen und werden nicht gezählt. Eine ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist stets beschlussfähig. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Stimmrechtsübertragungen sind nur in den in dieser Satzung vorgesehenen Fällen ( Eltern für Kinder ) möglich. Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der

...4

abgegebenen Stimmen gefasst. Für Satzungsänderungen ist eine  $\frac{3}{4}$  Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, für die Änderung des Vereinszwecks und die Auflösung des Vereins eine Änderung von  $\frac{4}{5}$  der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich.

(5) Das Versammlungsprotokoll ist vom Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterschreiben.

Es muß enthalten :

- Ort und Zeit der Versammlung
- Name des Versammlungsleiters und des Protokollführers
- Zahl der erschienen Mitglieder
- Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit
- die Tagesordnung
- die gestellten Anträge, das Abstimmungsergebnis ( Zahl der JA-Stimmen, Zahl der NEIN-Stimmen, Zahl der ENTHALTUNGEN, Zahl der ungültigen Stimmen )
- die Art der Abstimmung
- Satzungs- und Zweckänderungsanträge in vollem Wortlaut
- Beschlüsse in vollem Wortlaut.

Diese Satzungsklausel regelt die „ Basics “ der Mitgliederversammlung, also die Punkte, die für einen reibungslosen Ablauf und die Protokollierung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung zwingend notwendig sind und ist Bestandteil der Vereinssatzung.

Nicht geregelt ist aber – das würde in einer Satzung zu weit führen – das Procedere bei Abstimmungen und Wahlen, insbesondere hinsichtlich der Behandlung von Anträgen (

Welcher Antrag ist vor wem abzustimmen ? Was ist ein weitergehender Antrag ?).

Wer will, der kann diese Punkte in einer Geschäftsordnung für den Verein, den Vorstand und /oder die Mitgliederversammlung regeln. Notwendig ist das aber meist nicht, wenn man den Grundsatz berücksichtigt, dass der Versammlungsleiter das Procedere bestimmt und im Zweifel die Mitgliederversammlung zu entscheiden hat, wie in einem speziellen Fall verfahren werden soll.

## II.

### Fallen und Fehler

Wo können Fallen drohen ?

Wo kann der innere Gang der Mitgliederversammlung kritisch werden, wo kann es für den Vorstand „ mulmig “ werden ?

Hier ein Überblick über Fehlerquellen

...5

## **1. Tagesordnung**

Die Tagesordnung ist vom Vorstand aufzustellen und von diesem in einer Vorstandssitzung zu beschliessen. Sie muß grundsätzlich alle Punkte enthalten, die lt. Satzung vorgeschrieben sind und über die in der Mitgliederversammlung eine Beschlussfassung herbeigeführt werden soll. Ist ein Tagesordnungspunkt auf der Einladung nicht vorgesehen, so kann in der Regel über ihn – wenn nicht eine nachträgliche Änderung der Tagesordnung nach Satzung zulässig ist – nicht abgestimmt werden .

Der Vorstand hat daher bei der Feststellung der Tagesordnung größtmögliche Sorgfalt obwalten zu lassen. Er kann nicht - im Vorfeld – einen hochkritischen Punkt aus der Tagesordnung weglassen und diesen später in der Mitgliederversammlung zu einem Antrag einbringen.

Beschlusstexte und Formulierungen sollten entweder in der Einladung enthalten sein oder in einem gesonderten Beiblatt der Tagesordnung beigefügt werden zur Unterrichtung der Mitglieder. Die Mitglieder müssen auf Grund der Einladung in der Lage sein zu prüfen, ob Sie an der Mitgliederversammlung teilnehmen oder nicht.

Satzungsänderungen sind zu bezeichnen durch Mitteilung der Bestimmungen der Satzung, die geändert werden sollen. Hat der Vorstand eine Synopse gefertigt, in dem er – meist bei umfangreichen Änderungen der Satzung – die alte Fassung der Satzung mit der zur Beschlussfassung gestellten neuen Fassung der Satzung vergleicht, so ist diese Synopse den Mitglieder mit der Einladung zur Mitgliederversammlung zuzustellen.

Finger weg vom Punkt „ Verschiedenes “. Dieser Tagesordnungspunkt ist wie der Tagesordnungspunkt „ Anträge “ nach der Rechtsprechung zu unbestimmt. Es können lediglich bei Aufruf dieses Tagesordnungspunktes Beratungen und Diskussionen vorgenommen werden, jedoch keine Beschlussfassungen.

Die Tagesordnung sollte abschließend einen Hinweis auf das Antragsrecht der Mitglieder und die Zulässigkeit von Anträgen enthalten.

Die Veröffentlichung der Tagesordnung verbunden mit der Bekanntgabe an die Mitglieder ( das Bewirken einer ordnungsgemäßen Einladung ) hat so zu erfolgen, wie es die Satzung vorsieht. Regelfall ist die schriftliche Einladung. Es kann aber auch mittels einer Vereinszeitung , im öffentlichen Bekanntmachungsorgan der Gemeinde oder per e-mail eingeladen werden.

Die Einladung sollte – im Falle der schriftlichen Einladung – so rechtzeitig erfolgen, dass die satzungsgemäße Ladungsfrist auch bei Zustellungsverzögerungen gewahrt ist. Die Post befördert Standardbriefe heute zwar zu über 90 % nach der Regel „ E plus 1 “ ( Aufgabe der Post plus 1 Tag ). Eine Garantie dafür gibt es aber nicht „ mehr“. Ist daher eine

...6

Ladungsfrist von vierzehn Tagen einzuhalten, so empfiehlt sich die Aufgabe der Einladungsschreiben zur Post 20 Tage vor der Sitzung.

Wird in einem öffentlichen Bekanntmachungsorgan veröffentlicht, so muß der vollständige Text der Tagesordnung abgedruckt werden.

## **2. Beschlussfähigkeit**

Eine frist- und formgerecht ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist stets beschlussfähig. Das ist in der überwiegenden Zahl der Fälle die Regel. Nur selten sehen heute Satzungen noch Quoren für die Beschlussfähigkeit vor ( Beispiel: .... Mitgliederversammlung ist nur beschlussfähig, wenn 50 % der Mitglieder anwesend sind ... ). Sollte die Satzung ein Quorum vorsehen, so ist bei Eintritt in die Tagesordnung auf Grund der Teilnehmerliste der Sitzung ( in die sich alle stimmberechtigten Mitglieder einzutragen haben ) die Erfüllung des Quorums zu ermitteln und förmlich die ordnungsgemäße Ladung und die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung festzustellen. Auch festgestellt werden sollte, dass diese Feststellungen so lange gelten, bis das Gegenteil durch den Versammlungsleiter festgestellt ist.

Warum diese Feststellung ?

Stehen auf der Tagesordnung Satzungsänderungen, so können diese nur mit einer qualifizierten Mehrheit ( entweder von  $\frac{3}{4}$  oder  $\frac{2}{3}$  der anwesenden Mitglieder ) beschlossen werden. Um zu ermitteln, ob diese Mehrheit erreicht ist, bedarf es aber der Feststellung, wie viel Mitglieder in der Mitgliederversammlung tatsächlich anwesend sind und wie sich – ggf. die Anwesenheit verändert.

Aber auch für die Feststellung, ob bei der Beratung und Beschlussfassung über einen Antrag die einfache Mehrheit ( 50 % plus eine Stimme ) erreicht sind, ist wichtig zu wissen, wie viel Mitglieder in der Mitgliederversammlung anwesend sind.

Bei der Feststellung des Erreichens einfacher Mehrheiten wird es ein Versammlungsleiter aber leichter haben. Es ist in der Praxis in der Regel ausreichend, wenn der Versammlungsleiter feststellt, ob ein Antrag die Mehrheit der abgegebenen Stimmen hat, oder nicht.

...7

### 3.

#### **Teilnahmerecht**

Die Mitgliederversammlung ist – das ergibt sich aus dem Wortlaut bereits – die Versammlung der Mitglieder. Die Mitgliederversammlung ist daher vereinsöffentlich nicht allgemein öffentlich. Das bedeutet, dass der Versammlungsleiter in der Mitgliederversammlung zu dieser grundsätzlich nur die Mitglieder zulassen kann / muß. Weder die Presse ( auch nicht mit Verweis auf die Pressefreiheit gem. Artikel 5 des Grundgesetzes ) noch ein Rechtsanwalt, ein Bürgermeister, ein Ortsvorsteher etc. haben das Recht auf Teilnahme an einer Mitgliederversammlung. Sie sind – wenn Sie anwesend sind- meist gerne gesehene geduldete Gäste, mehr nicht. Ausnahme: anwesende Ehrengäste sind selbst Vereinsmitglied.

Rechtsanwälte sind dann und nur dann in der Mitgliederversammlung als Vertreter eines Mitgliedes zuzulassen, wenn dieses aus dem Verein ausgeschlossen werden soll und auch auf Seiten des Vorstandes ein anwaltlicher Berater an der Mitgliederversammlung teilnimmt. Es gilt dann der Grundsatz der Waffengleichheit, der die Zulassung des anwaltlichen Vertreters des Mitglieds gebietet, das ausgeschlossen werden soll.

Geschäftsunfähige Kinder ( bis vollendetem 7. Lebensjahr) müssen nicht in der Mitgliederversammlung zugelassen werden. Beschränkt geschäftsfähige Kinder ( 7 – vollendetem 18 .Lebensjahr ) müssen in der Mitgliederversammlung zugelassen werden – auch in Beistand der personensorgeberechtigten Eltern.

Rederecht kann der Versammlungsleiter Gästen gewähren.

In der Praxis vielfach diskutiert wird die Frage der Stellvertretung von Mitgliedern in der Mitgliederversammlung. Die Wahrung der mitgliedschaftlichen Rechte eines Mitglieds ist ein höchstpersönliches Recht. Das Mitglied kann daher nur selbst, höchstpersönlich, seine Rechte wahrnehmen. Kann es nicht zur Mitgliederversammlung kommen, dann hat es Pech. Eine Stellvertretung ist – mit Ausnahme der „ Kinderfälle “ – nicht zulässig. Soll eine solche zulässig sein, dann muß die Satzung klipp und klar bestimmen, wie eine Stellvertretung nachzuweisen ist ( meist schriftliche Vollmacht ) und zu erfolgen hat ( freie Vertretung, Stimmbindung ? ).

### 4.

#### **Stimmberechtigung / Wahlrecht**

Das Stimmrecht ist mit der Feststellung der Zahl der anwesenden Mitglieder vom Versammlungsleiter

- bei Eintritt in die Tagesordnung und
- ggf. vor einer notwendigen Beschlussfassung

...8

positiv festzustellen wie folgt :

„ .... Anwesend sind ..... Mitglieder. Davon sind stimmberechtigt ..... Mitglieder“

Liegt ein Ausschluß vom Stimmrecht vor ( bspw. wenn ein Mitglied ausgeschlossen werden soll, oder wenn ein Mitglied in Beitragsrückstand ist und dieser zum Ausschluß führt ) so ist auch dieses positiv festzustellen und ggf. im Protokoll der Mitgliederversammlung vom Protokollführer zu vermerken.

Grundsätzlich hat der Versammlungsleiter – soweit die Satzung und eine existierende Geschäftsordnung nichts anderes bestimmen – das Recht Art und Weise von Abstimmungen und Wahlen zu bestimmen.

In diesem Zusammenhang ist aufzuräumen mit einem Irrtum, das unter Mitgliedern weit verbreitet ist und besagt, es gäbe im Vereinsrecht einen Grundsatz, dass bei Wahlen immer dann geheim zu wählen ist, wenn bei der Wahl einer Person und bei Kandidatur nur einer Person diese oder ein Mitglied einen Antrag auf geheime Wahl stellt. Den Grundsatz, dass bei Antrag eines Mitgliedes immer geheim zu wählen ist, gibt es nicht. Der Versammlungsleiter bestimmt letztverantwortlich wie zu wählen ist. Ist er sich in einem fall nicht sicher und „ rumoren die Mitglieder “, dann sollten diese, der Souverän , entscheiden, wie zu wählen ist.

Grundsätzlich sollte bei Wahlen mit zwei und mehr Kandidaten geheim gewählt werden. Der Vorstand – meist trifft es den Schriftführer – sollte sich im Vorfeld darauf einstellen, dass es in einer Mitgliederversammlung zu geheimen Wahlen kommen kann. Das passiert in der Vereinspraxis allzu oft viel zu wenig. Muß dann geheim gewählt werden, ist die Not groß, die wenigsten wissen dann, was Sie zu tun haben.

Hier sollte – um Problemen und lästigen Diskussionen aus dem Weg zu gehen- im Vorfeld der Vorstand Briefwahlzettel vorbereiten, die lediglich Ziffern oder Buchstaben in ausreichender Zahl ausweisen. Dies erleichtert dem Versammlungsleiter dann die Durchführung eines geheimen Wahlganges.

## MUSTER

Stimmzettel

Kandidat	A	O
Kandidat	B	O
Kandidat	C	O
Kandidat	D	O
Kandidat	E	O
Kandidat	F	O

...

...9

Der Vorteil eines solchen Stimmzettels für eine geheime Wahl liegt dann darin, dass lediglich der Kandidat, den man wählen will, angekreuzt werden muss und der Wahlausschuss, der die Stimmen sodann zählt nicht auf Grund der Handschrift eines Stimmangebenden feststellen kann, wer wie gewählt hat.

Eigene Stimmzettel und „ präparierte Stimmzettel “ können dann vermieden werden.

## 5. Ergebnisermittlung

Auch für die Ermittlung von Ergebnisse bei Abstimmungen und Wahlen gilt zunächst der Grundsatz : Was sagt die Satzung ? Was sagt eine Geschäftsordnung ?

Sagen beide nichts und ist eine einfache Ergebnisermittlung bei einfachen Mehrheiten nicht der Fall, dann ist ein Ergebnis einer Abstimmung wie folgt bekannt zu geben:

- a. Anzahl der abgegebenen Stimmen .....
- b. gültige Stimmen .....
- c. davon haben mit JA gestimmt .....
- d. davon haben mit NEIN gestimmt .....
- e. Enthaltungen.....
- f. Der Antrag wurde daher  
O angenommen  
O abgelehnt.

Bei Wahlen kann die Ergebnisermittlung( im Höchstzahlverfahren ) wie folgt geschehen:

- a. Anzahl der abgegebenen Stimmen .....
- b. gültige Stimmen .....
- c. es entfielen auf die Kandidaten  
A ..... Stimmen  
B..... Stimmen  
C..... Stimmen
- d. Gewählt sind daher .....
- e. Enthaltungen .....

Entgegen einer weiterhin weit verbreiteten irrigen Ansicht, dass Enthaltungen bei der Zahl der abgegebenen Stimmen berücksichtigt werden müssen gilt nach der Rechtsprechung des Bundesgerichtshofes, dass dem gerade nicht so ist.

Grundsätzlich entscheidet gem. § 32 I 3 BGB die Anzahl der erschienenen Mitglieder. Abgegebene Stimmen sind nur die JA- und NEIN – Stimmen. Enthaltungen sind juristisch ein Nullum.

...10

Stehen mehrere Kandidaten zur Wahl für mehrere gleichartige Vorstandsämter/Wahlämter, so ist – mit Zustimmung der Mitgliederversammlung – grundsätzlich eine BLOCKWAHL nach dem Höchstzahlverfahren möglich und zulässig. Diejenigen Mitglieder, die dann die meisten der abgegebenen Stimmen erhalten haben, sind gewählt.

## **6. Protokoll**

Warum ein Protokoll ?

Das Protokoll hat Beurkundungsfunktion. Der Verein muß nach seiner Satzung ein Protokoll über die Mitgliederversammlung erstellen. Das Protokoll dient dem Nachweis der Ordnungsgemäßheit des Verlaufs der Mitgliederversammlung und der dort gefassten Beschlüsse, Wahlen, Abstimmungen. Der Verein wird auch später zum Nachweis des Fortbestehens der Voraussetzungen der steuerrechtlichen Gemeinnützigkeit ein Protokoll dem Finanzamt - in der Regel auf Anforderung – vorlegen.

Gez. Malte Jörg Uffeln