

Mitgliederversammlung 2018

Einladen – Tagen- Protokollieren

(Rechtsstand 1.2.2018)

Malte Jörg Uffeln

**Bürgermeister der Brüder-Grimm- Stadt Steinau an der
Straße**

Magister der Verwaltungswissenschaften

Rechtsanwalt (Zulassung ruht nach § 47 BRAO) **Mediator(DAA)**

MentalTrainer

Lehrbeauftragter

Fortbildung in Krisenpädagogik nach Prof. Dr. Bijan Amini

www.maltejoerguffeln.de

Wer mehr wissen will zum Vereinsrecht

Über 300

**Power- Point – Vorträge, Arbeitshilfen, Muster,
Reden etc. finden Sie zum kostenfreien
download unter**

www.maltejoerguffeln.de

Deutschland, Vereine, Ordnung

„ Wenn in Deutschland 7 Leute sich treffen und gegen etwas schimpfen und sich dabei betrinken, dann gründen sie einen Verein. Das entspricht der Deutschen Seele, alles muss sein Ordnung haben“

Angebliche Worte eines britischen Gesandten anlässlich der Revolution 1848 mit Barrikadenkämpfen in Berlin, zitiert aus: Klein/Simonis, Vortrag über Vereinsrecht!

RECHTSGRUNDLAGEN

(1) § 32 BGB

(2) Satzung des Vereins

(3) Geschäftsordnung des Vereins

**(4) Gültige Beschlüsse früherer
Mitgliederversammlungen**

(Wo archiviert ?)

(5) (Vereins-)Gewohnheitsrecht

§ 32 BGB

Mitgliederversammlung; Beschlussfassung

- (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.

I.

Einladen

TIPP aus der Praxis:

KEINE EINLADUNG OHNE
VORSTANDSBESCHLUSS

VORSTAND sollte mit einer
ZUNGE sprechen!!!

**Vorstandsbeschluss ist rechtlich aber nicht
erforderlich !
(„Mehrheit...muss handeln...“)**

- **„ Vorstand“ ordnet Angelegenheiten des Vereins (s.a. Satzung)**
- **MGV Termin, Ort, Zeit, Tagesordnung ist „ Sache des Vorstandes“**
- **„Vorstandsbeschluss wird empfohlen “**
 - “Tätigwerden der Vertreter gem. § 26 BGB“**
- **„ eingetragener Vorstand kann auch nach Ende der aktuellen Wahlperiode noch einladen“**

**VERSTOSS gegen LADUNGSFORM
führt zur NICHTIGKEIT der
Einladung und der gefassten
Beschlüsse**

**Beschlüsse können im Wege der
Feststellungsklage (§ 256 ZPO)
angefochten werden
(aber: keine gesetzliche FRIST zur
Klage !!!
I.d.R. zeitnah – 2- 4 Monate-)**

Übliche Ladungsformen:

- * einfaches Schreiben/ e-mail
- * Rundschreiben/Vereinszeitung
- * Internet / Homepage, www.....
- * Amtsblatt/Amtl. Bekanntmachungsorgan
 - * Aushang am Vereinsbrett
 - * Ortsfunk /Ortsdiener (antiquiert)
 - * mündliche Einladung
- * Vorstandssitzung: telefonisch, SMS
- * Sonderproblem: stets fester MGV- Termin
(bspw. 29.12.; 30.12.)

OLG Zweibrücken, 3. ZS

Beschl. v. 16.7.1984

3 W 87/84

§ 58 Nr. 4 BGB (Bekanntmachungen des Vereins)

Eine Satzungsbestimmung, wonach die Mitgliederversammlung des Vereins durch "ortsübliche Bekanntmachung" oder durch "Aushang" einberufen werden kann, genügt nicht dem Bestimmtheitserfordernis des § 58 Nr. 4 BGB und hindert die Eintragung des Vereins.

Lösung:

Ladungsorgan = konkrete Zeitung namentlich bestimmen

OLG Schleswig

Beschl. v. 24.10.2001

2 W 144/01

**Die Beifügung eines
Satzungsentwurfs und die Angabe
eines Tagesordnungspunktes "Satzung" in der
Einladung genügen den Anforderungen an die
Bezeichnung einer Satzungsänderung als
Gegenstand der Beschlussfassung durch eine
Mitgliederversammlung.**

Einladung zur Mitgliederversammlung durch e-mail

(OLG Hamm · Beschluss vom 24. September 2015 · Az. 27 W 104/15)

**Zulässigkeit der Einladung der Mitglieder
eines Vereins zur Mitgliederversammlung per**

E-Mail (Anschließung an OLG Hamburg, Beschluss vom 06.05.2013, 2 W 35/13,
RPfleger 2013, 457 f.)

***Hiernach eröffnet die in einer Satzung vorgesehene
"schriftliche" Einladung zu einer Mitgliederversammlung
weitgehend eine Einladung mittels E-Mail im Vereinsrecht***

TIPP:

1. qualifizierte e-mail – Klausel in die Satzung
2. Einladung als e-mail mit eingescannter
Einladung als e-mail-Anhang

Beachte aber:

**Persönlichkeitsrechte-, Datenschutz ist zu
wahren**

(BCC-e- mail statt CC- e- mail)

Sonderproblem I

Vereinszeitung:

Einladung über Vereinszeitung bei

**„ in der Satzung festgelegter
Schriftform“ ist nicht korrekt !!!!**

(AG Elmshorn, NJW-RR 2001,25)

Sonderproblem II

Aushangkasten des Vereins

**Möglich, aber Mitglieder müssen
überwiegend in der Gemeinde wohnen
und ohne großen Aufwand Aushangort
aufsuchen können**

(OLG Hamm, NJW-RR 2011, 395)

**Wann sollte zu einer
Mitgliederversammlung *nicht*
geladen werden ?**

Grundsatz:

„Ort und Zeit müssen zumutbar sein!“

Keine Mitgliederversammlung

- **Sonn- und Feiertage vor 11.00 Uhr
(BayObLG, Schlesw. NJW-RR 87,1362**
- *** Hauptferienzeit (BayObLG NZG
04,1017)**

TAGESORDNUNG I

- * stellt der Vorstand auf**
- * muss alle Tagesordnungspunkte enthalten
(Wirksamkeitserfordernis)**
- * sollte nachträglich vom Vorstand nicht
geändert werden (TOP müssen klar sein,
kein Nachschieben von unliebsamen TOP)**
- * einfache Punkte nach „vorne“, schwierige
Punkte ggf. nach „hinten“ (Taktik...)**
- * muss Beschlusstexte enthalten
(Satzungsänderungen)**

TAGESORDNUNG II

- * Änderung der Satzung verlangt nicht immer nach einer Synopse
(aber empfehlenswert!)**
- * TOP „ Verschiedenes“ ist i.d.R. überflüssig**
 - * TOP „ Sonstiges“ ist i.d.R. überflüssig**
- * Hinweis auf Antragsrecht empfehlenswert**
 - * „ schriftliche Einladung“ rechtzeitig zur Post aufgeben (Problem INFO-Brief)**

TAGESORDNUNG III

- * TOP Anträge meist „ unbestimmt“**
- * vor Ladung eingegangene Anträge müssen auf die Tagesordnung**
- * ggf. müssen Anträge innerhalb der Antragsfrist nachgereicht werden (BayObLG NJW 1973,1086: NEIN, nicht notwendig)**

Beschluss des OLG Jena vom 17.12.2014, Az.:3 W 198/14

TOP „Satzungsänderung“ „Anträge“ „Verschiedenes“

§ 32 Abs. 1 S. 2 BGB setzt für einen gültigen Beschluss in einer Versammlung der Mitglieder eines Vereins voraus, dass der Gegenstand des Beschlusses bei der Berufung bezeichnet, also bereits in der Einladung die Tagesordnung mitgeteilt wird. Zweck des § 32 Abs. 1 S. 2 BGB ist es, die Mitglieder weitestgehend vor Überraschungen bei der Beratung und der Beschlussfassung zu schützen und ihnen die Möglichkeit zu geben, in Kenntnis aller Umstände über die Notwendigkeit einer Teilnahme an der Mitgliederversammlung zu entscheiden und sich

sachgerecht auf diese vorzubereiten. Bei der Satzung handelt es sich um die Verfassung eines Vereins, welche Grundlage sämtlichen Handelns ist. Daher ist ihre Änderung von erheblicher Bedeutung für alle Mitglieder. Daraus folgt zugleich, dass an die Mitteilung der Tagesordnung hohe Anforderungen zu stellen sind, um dem Zweck des § 32 Abs. 1 S. 2 BGB gerecht zu werden. Dabei ist der Tagesordnungspunkt Satzungsänderung grundsätzlich ungenügend, erst recht gilt dies für Bezeichnungen wie Anträge oder Verschiedenes.

TAGESORDNUNG IV

Aus der Rechtsprechung...

**„Feststellung Kostenvoranschlag“
reicht nicht für Beitragserhöhung**

**„Ergänzungswahl zum Vorstand“ *reicht nicht*
für Abwahl des Vorstandes
(OLG Köln OLGZ 1984,401)**

TAGESORDNUNG V

**„Zulässigkeit nachträglicher Anträge
(Dringlichkeitsanträge) muss die
Satzung vorsehen“**

**Ist das der Fall, dann muss der TOP auf
die TO genommen werden!!!**

**Der Vorstand hat dann kein
Prüfungsrecht**

(LG Koblenz v. 29.6.2009, 6 S 51/09)

TAGESORDNUNG VI

ANTRÄGE – ein tiefes Wasser !!!
Umgang mit Anträgen ist im BGB
nicht geregelt !!!

TIPPS :

- * Antrag muss „ausführbar sein“
(Weisung an den Vorstand)**
- * Antrag muss begründet werden
(schriftlich oder mündlich)**

TAGESORDNUNG VII

**„ weitestgehender Antrag
vor Hauptantrag“**

**„wortlautändernder Antrag
vor Hauptantrag“**

Im Zweifel:

**Unterbrechnung und danach
Beschlußfassung über das (1)Procedere,
dann über die (2)Anträge**

Sonderthema Totenehrung

*** „ in würdigem Rahmen“**

*** „kein heruntergeleiere von Namen in
20 Sekunden“**

*** „nicht in MGV, gesonderte Veranstaltung“**

„ in Einladung mit Bild ???“

***Gedenkminute ist Gedenkminute!**

**MUSTER einer
Antragsklausel in
Satzungen**

Die Mitglieder können bis zum 1.2. eines Jahres Anträge zur Mitgliederversammlung stellen. Ein Antrag ist schriftlich zu stellen und muss einen Antragstext mit ausführbarem Inhalt haben. Der Antrag ist spätestens in der Mitgliederversammlung vom Antragsteller zu begründen. Der Vorstand prüft die Zulässigkeit des Antrages und setzt diesen auf die Tagesordnung zur Mitgliederversammlung und teilt den Antrag mit der Einladung in vollem Wortlaut mit. Bei der Abstimmung über einen Antrag ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. wer der weitestgehende Antrag ist, bestimmt der Versammlungsleiter. Bei Zweifeln hierüber entscheidet die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit darüber, welcher Antrag von mehreren Anträgen der weitestgehende Antrag ist. Dringlichkeitsanträge sind unzulässig.

II.

Tagen

Reden... Sprechen I

Was „ohne Zustimmung der Mitglieder nicht
sein darf“:

Tonbandaufzeichnungen des nicht
öffentlich, vertraulich in Mitgliederversammlungen
gesprochenen Wortes!!!

TIPP: Zustimmung „zuvor“ einholen und
protokollieren:

Für das zu fertigende Protokoll läuft ein Tonband mit.
Auf Befragen der Mitglieder besteht dagegen kein
Widerspruch

Reden.... Sprechen II...

Neue Unsitten....

**I phone online in der MGV
und Steuerung von Kommunikation
zur Beeinflussung der Mitglieder**

TIPP:

Handyverbot während der Sitzung

TIPP:

Sitzungsleitung durch **Leitungsteam
mit Fahrplan und klaren
Aufgabenverteilungen**

***Vorsitzender**

***Stv. Vorsitzender**

***Schriftführer**

***ein/zwei Beisitzer
(Zeitnehmer !!!)**

Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit

***„ Es wird festgestellt, dass mit Einladung vom
zum ... zur Mitgliederversammlung form- und
fristgerecht geladen worden ist. Dem widerspricht
keiner. Die Mitgliederversammlung ist ordentlich
einberufen und beschlussfähig. Diese Feststellung
gilt solange fort, bis das Gegenteil festgestellt
worden ist.“***

OLG Brandenburg

Urteil vom 27.03.2007

6 W 35/07

1. Eine juristische Person kann sich im Fall, dass ein Unbefugter den Schein erweckt, ihr gesetzlicher Vertreter zu sein, auf die Verletzung ihres allgemeinen Persönlichkeitsrechts i. S. v. § 823 Abs. 1 BGB berufen und Unterlassung verlangen.

2. Eine nicht ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung einer juristischen Person kann keinen wirksamen Beschluss fassen. Alle in einer solchen Versammlung gefassten Beschlüsse sind nichtig. Dies ist ein allgemeiner Rechtsgrundsatz, der im gesamten Recht der juristischen Personen gilt und in den § § 241 Nr. 1, 121 Abs. 2 AktG Ausdruck findet.

BESCHLUSSFÄHIGKEIT I

Probleme vermeiden durch eine
klare Klausel

*„Eine frist- und formgerecht
einberufene
Mitgliederversammlung ist stets
beschlussfähig“*

BESCHLUSSFÄHIGKEIT II

- * **Kein „ Quorum“ in die Satzung (veraltet und nicht praktikabel)**
 - * **Beachte aber: „ohne Quorum“**
- Beschlussfähigkeit bereits bei Anwesenheit eines Mitgliedes**
 - **positiv zu Beginn der Sitzung und auch vor Wahlen und Beschlussfassungen „ nochmals“ förmlich feststellen.**

BESCHLUSSFÄHIGKEIT III

- * Anwesenheitsliste „ stets“ weiter führen
 - * „ zeitlich bedingte Abwesenheit“
vermerken (Wer kommt ? Wer geht ?)
- * Registergerichte prüfen verstärkt, gerade
bei Satzungsänderungen,
ordnungsgemässe Beschlussfassungen und
Protokolle

BESCHLUSSFÄHIGKEIT IV

*** „absolute/einfache Mehrheit“
entscheidet
(50 % und eine Stimme), nicht die
relative Mehrheit**

*** „Stimmenhaltungen“ sind ein
Nullum = Zählen n i c h t !!!**

*** Sonderregelung $2/3$ -, $3/4$, $4/5$ -
Mehrheiten**

BESCHLUSSFASSUNG OHNE VERSAMMLUNG

**„schriftliche Zustimmung aller
Mitglieder erforderlich“**

(machbar, aber veraltet!)

TEILNAHMERECHT I

*** „Versammlung der Mitglieder“**

*** „Presse“ und „Gäste“ können zugelassen werden**

*** Rechtsanwälte müssen nicht zugelassen werden
(Ausnahmefall: Waffengleichheit im Ausschliessungsverfahren)**

*** „Ehrengäste“ begrüßen und ggf. am Ende der Sitzung „sprechen lassen“
(Klassiker aus der Praxis: Feuerwehren)**

TEILNAHMERECHT II

Eltern für Kinder

Was sagt die Satzung ?

Wenn die Satzung schweigt gilt BGB

> 7. Lj. „ Kind“ geschäftsunfähig
7. Lj.

bis 18 Lj. „ Kind“ beschränkt geschäftsfähig
(Vertretung durch Eltern; Kind kann nicht
Vorstand gem. § 26 BGB werden)

Abhandlung der Tagesordnung gemäß Einladung

Änderungen in der Reihenfolge der TOP sind möglich, wenn das die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit beschließt !

Geschäftsordnungsanträge Procedere:

Antrag zur GO... Wer spricht dafür ? Wer spricht dagegen ? Abstimmung

Sitzungsordnung

1. Mitglieder sollen *reden* und *diskutieren* können im Rahmen der „ einzelnen TOP “
2. Ggf. „Rederegeln!“ (Wortmeldung, Redezeitbegrenzung!)

Wahlen und Abstimmungen

Abstimmungsart I

**1. Wenn die Satzung „schweigt“
entscheidet der
Versammlungsleiter alleine !**

**2. Widerspricht die
Mitgliederversammlung dem, so
entscheidet diese alleine**

Abstimmungsart II

**Ein Rechtssatz des Inhalts, dass
die Abstimmung auf Antrag
eines oder mehrerer Mitglieder
geheim erfolgen muss, gibt es
n i c h t
(BGH NJW 197046)**

Die Regel: „ per Handaufheben “

Weitere Formen der Wahl/Abstimmung

- 1. geheime Wahl / Abstimmung mit verdeckten Stimmzetteln**
- 2. Namentliche Abstimmung**
- 3. Hammelsprung**
- 4. veraltet: Kugelung**
- 5. Elektronisch**
- 6. Losverfahren**

„ Handaufheben “

Variante I:

Versammlungsleiter steht auf und zählt alleine und stellt Ergebnis fest

Variante II:

Wahl- und Stimmenzählkommission zählt, ermittelt Ergebnis, Versammlungsleiter stellt Ergebnis fest.

Schlussfeststellung:

Gibt es Widerspruch aus der Versammlung gegen diese Feststellung ?

**Einzelwahl
in getrennten
Wahlgängen ist Pflicht,
wenn
nicht BLOCKWAHL
ausdrücklich zulässig ist
!!!**

BLOCKWAHL I

(OLG Bremen v. 1.6.2011, 2 W 27/11)

Eine von der Satzung nicht vorgesehene
Beschlussfassung über die Wahl des
Vorstandes in Blockwahl ist *nichtig*, wenn –
bei Ladung - die Absicht bestand, den
Vorstand in Blockwahl zu wählen und dies in
der Einladung auch nicht angekündigt
wurde!!!

BLOCKWAHL II

(BGH NJW 1974, 183; BayObLG , NJW-RR
2001, 537

Im Rahmen einer Blockwahl erfolgte WAHLEN
und ABSTIMMUNGEN sind ohne
satzungsgemäße Grundlage stets
nichtig !!!

BLOCKWAHL III

Sonderproblem

**„satzungsdurchbrechender
Mehrheitsbeschluss“**

=

**bewusstes Abweichen von der Satzung bei
Blockwahl**

Offenes Problem !!!

BLOCKWAHL IV

**Blockwahl kann auch ohne ausdrückliche
Satzungsklausel zulässig sein!**

OLG Bremen, Beschluss vom 12.10.2015, Az. 2 W 68/15

**1. Der Vorschlag für die Blockwahl kommt aus
dem Mitgliederkreis**

(also nicht von der Wahlleitung)

**2. Es gibt keine Debatte, in der abweichende
Meinungen geäußert wurden**

3. Die Wahl erfolgt einstimmig

**MUSTER einer
BLOCKWAHLKLAUSEL in
einer Satzung**

Wahlen erfolgen stets in offener Abstimmung durch Handaufheben. Kandidieren in einem Wahlgang zwei oder mehr Kandidaten, so ist zwingend geheim mit verdeckten Stimmzetteln zu wählen. Eine BLOCKWAHL des Vorstandes oder mehrerer gleichartig zu besetzender Ämter ist nur zulässig, wenn die Mitgliederversammlung dies vor dem Wahlgang mit einfacher Mehrheit beschließt.

**MUSTER einer
Protokollierungsformulierung
bei einer BLOCKWAHL auf
Antrag der Mitglieder**

***„ Auf Antrag aus der
Mitgliederversammlung (Herr/Frau...)
erfolgt die Wahl des Vorstandes in
Blockwahl. Dem widerspricht kein
Mitglied. Eine Debatte hierüber wird nicht
geführt. Sodann beschließt die
Mitgliederversammlung einstimmig die
Wahl des Vorstandes. Gewählt
wurden..... Die Gewählten erklärten
sodann jeder einzeln für sich „ Ich nehme
die Wahl an.“***

III.

Protokollieren

Was ist ein Protokoll ?

(Quelle: www.wikipedia.de)

Das Wort Protokoll ist im deutschen Standardwortschatz seit dem 16. Jahrhundert nachweisbar und aus dem mittellateinischen *protocollum* entlehnt, welches wiederum selbst aus dem mittelgriechischen *πρωτόκολλον*, *prōtókollon* (aus *πρώτος* *prōtos* „erster“ und *κόλλα*, *kólla*, „Klebe, Leim“) mit der Ursprungsbedeutung „[den amtlichen

Papyrusrollen] **vorgeleimtes Blatt**“ entlehnt wurde. Ein *prōtókollon* war zuerst ein vorn an Papyrusrollen geklebt Blatt mit bibliografischen Daten, entspricht also etwa dem heutigen Aktendeckel. Später übertrug sich der Begriff auf andere chronologische Aufzeichnungen, bis hin zur französischen Diplomatie, wo das Wort schließlich eine „Sammlung von Regeln“ bezeichnet.[1]

Grundsätzliche Anforderungen an ein Protokoll

- * inhaltliche Richtigkeit**
 - * Vollständigkeit**
- * Erheblichkeit der erfassten Vorgänge oder Ereignisse**
- * Echtheit der Urheberschaft**
- * Gültigkeit des Protokolls**

Protokolltypen

- * **Wortprotokoll /Stenographisches
Protokoll**
- * **Verlaufsprotokoll**
- * **Ergebnisprotokoll**
- * **Arbeitsprotokoll**

**Wir schulden in der Regel im
Verein ein**

Ergebnisprotokoll

Mehr nicht !!!!

Quelle und Leitlinie/ Arbeitshilfe:

<http://www.uni-bielefeld.de/erziehungswissenschaft/scs/pdf/leitfaeden/studierende/protokoll.pdf>

Mein Vortrag

Protokollführung im Verein

Download über www.maltejoerguffeln.de

MUSTER Satzungsklausel

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 erschienenen 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

Anwesenheit im Protokoll....

**Versammlungsleiter
stellt**

**Stimmrechte bei Eintritt in die
MGV und auch später immer
positiv fest**

PROTOKOLLWORTLAUT:

Anwesend sind Mitglieder.

**Davon sind stimmberechtigt
..... Mitglieder**

VERSAMMLUNGSLEITER

bestimmt unter Beachtung der Satzung:

**Art und Weise der Abstimmung / Wahl
und übt das Hausrecht aus.**

**Mitgliederversammlung kann mehrheitlich
„WIDERSPRECHEN“**

EXKURS

Rechte und Pflichten des Versammlungsleiters

Bestellung eines Versammlungsleiters

**gem. § 32 BGB ist grundsätzlich
durch Beschluss der MGV
möglich, wenn die Satzung nicht
die „anderweitige Leitung
zwingend vorsieht“**

Der Versammlungsleiter hat

MACHT !!!!!

**Er muss die unparteiische Leitung der
Sitzung sichern und auf
Chancengleichheit achten!!!**

AUFGABEN (in der zeitlichen Abfolge)

- * Eröffnung der MGV**
- * Feststellung der anwesenden
Stimmberechtigten**
- * Prüfung der Teilnahmeberechtigung**
- * Feststellung der ordnungsgemäßen
Einberufung**
- * Feststellung der Beschlussfähigkeit**
- * Bekanntgabe und ggf. Genehmigung /
Änderung der Tagesordnung**

***Aufruf /Erläuterung der
Tagesordnungspunkte**

***Worterteilung**

***Entgegennahme von Anträge zur Sache und
Verfahrensleitung/Geschäftsordnung**

***Anordnung und Vollstreckung von
Ordnungsmaßnahmen**

**(Ordnungsruf, Entzug des Wortes, Verweis aus
dem Saal)**

*** Leitung „Steuerung“ der Beratung und
Abstimmung**

*** Feststellung und Verkündigung von
Abstimmungs- und Wahlergebnissen**

- * Wahlen: Abfrage der Annahmeerklärung**
 - * Unterbrechung/ Vertagung der Mitgliederversammlung**
 - * Kontrolle der Protokollführung**
- * Schließung der Mitgliederversammlung**
 - * Hinzuziehung von Hilfspersonen
(bspw. Stimmzähler, Wahlhelfer)**

**„ GEHEIME WAHL“ muss
auch „ geheim “ erfolgen
können**

**Vorbereitungen dazu sind im
Vorfeld zu treffen**

**Geheime Wahl mit
„verdeckten Stimmzetteln“
ist die Regel**

**Ggf. „Urne“ und „
Kabine“, alt:
„Sektkelch“ bereithalten**

WAHLGEHEIMNIS

Das Wahlgeheimnis schützt den Wähler bei einer geheimen Wahl davor, dass seine Wahlentscheidung beobachtet wird oder nachträglich rekonstruiert werden kann. Die Sicherung des Wahlgeheimnisses ist einer der Wahlrechtsgrundsätze einer Demokratie

Gestaltung der **STIMMZETTEL:**

Kandidat A	O
Kandidat B	O
Kandidat C	O
Kandidat D	O

**Bei geheimer Wahl
Wahl- / Stimmzähl-
ausschuss bilden zur
Stimmenausählung**

**Klare Ermittlung des
Abstimmungsergebnisses und
klare Protokollierung im
Protokoll der
Mitgliederversammlung**

TIPP zur Protokollierung:

**Anzahl der abgegebenen
Stimmen** _____

Gültige Stimmen _____

JA- Stimmen _____

NEIN-Stimmen _____

ENTHALTUNGEN _____

Ergebnis _____

PROTOKOLL I

- * Beurkundungsfunktion**
- * Nachweis für Erfüllung der gemeinnützigen Zwecke**

PROTOKOLL II

Ergebnisprotokoll

Kein

**literarischer Erguss
(Verlaufsprotokoll)**

KONKRET

**Wesentlicher Inhalt
des
Protokolls ?**

Ort und Zeit der Versammlung

**Name des Versammlungsleiters
und des Protokollführers**

**Zahl der erschienenen
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**

Beschlüsse

in vollem Wortlaut

Salvatorische Klausel:

Die Mitgliederversammlung ermächtigt den Vorstand Satzungsänderungen selbstständig vorzunehmen, die auf Grund von Einwendungen des zuständigen Registergerichts oder des Finanzamtes bezüglich beschlossener Satzungsänderungen notwendig werden. Der Vorstand hat die textliche Änderung mit satzungsändernder Mehrheit zu beschließen. In der auf den Beschluss folgenden Mitgliederversammlung ist diese von der Satzungsänderung in Kenntnis zu setzen.

**Unterschrift
Versammlungsleiter /
Vorsitzender**

Protokollführer

PRAXISTIPP: MUSTER- PROTOKOLLE anlegen

- (1) Gerade Jahre: Wahlprotokoll**
- (2) Ungerade Jahre:
Berichtsprotokoll**

IV.

Exkurs:

Satzungsänderungen

**Vorstände beim Vereinsregister
anmelden**

Arbeitshilfen:

**Merkblatt für eingetragene Vereins des
AG Frankfurt am Main, AG Darmstadt**

www.ag-frankfurt.justiz.hessen.de

**www.ag-darmstadt.justiz.hessen.de › Service ›
Download**

Gesetzliche Meldepflichten

„Der Verein“

Name und Anschrift des Vereins

Vorstand

Vorstandsänderung

Liquidatoren

eventuelle Beschränkungen der

Vertretungsmacht des Vorstands oder der

Liquidatoren

Satzungsänderungen

Vereinsauflösung

**Änderungen von Vorstand
und Satzung
müssen grundsätzlich beim
zuständigen Amtsgericht in
öffentlich beglaubigter Form
angemeldet werden.**

VereinsRÄndG

**Gesetz zur Erleichterung elektronischer
Anmeldungen zum Vereinsregister und
anderer vereinsrechtlicher Änderungen
(VereinRÄndG)**

**k.a.Abk.; G. v. 24.09.2009 BGBl. I S. 3145
(Nr. 63); Geltung ab 30.09.2009**

§ 26 Vorstand und Vertretung

(1) Der Verein muss einen Vorstand haben. Der Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich; er hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters. Der Umfang der Vertretungsmacht kann durch die Satzung mit Wirkung gegen Dritte beschränkt werden.

(2) Besteht der Vorstand aus mehreren Personen, so wird der Verein durch die Mehrheit der Vorstandsmitglieder vertreten. Ist eine Willenserklärung gegenüber einem Verein abzugeben, so genügt die Abgabe gegenüber einem Mitglied des Vorstands."

§ 71 Absatz 1 Satz 3 BGB wird durch die folgenden Sätze ersetzt:

„Der Anmeldung sind eine Abschrift des die Änderung enthaltenden Beschlusses und der Wortlaut der Satzung beizufügen. In dem Wortlaut der Satzung müssen die geänderten Bestimmungen mit dem Beschluss über die Satzungsänderung, die unveränderten Bestimmungen mit dem zuletzt eingereichten vollständigen Wortlaut der Satzung und, wenn die Satzung geändert worden ist, ohne dass ein vollständiger Wortlaut der Satzung eingereicht wurde, auch mit den zuvor eingetragenen Änderungen übereinstimmen.“

VRV

§ 27 wird wie folgt geändert:

b) Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Bei der Überprüfung nach § 55a Absatz 3 des Bürgerlichen Gesetzbuchs soll die Eintragung auch auf ihre **Richtigkeit, Vollständigkeit, Verständlichkeit und auf ihre Übereinstimmung mit der Eintragungsverfügung durchgesehen werden.“**

V.

**Verein kommt Meldungen
nicht nach...**

§ 78 BGB

Festsetzung von Zwangsgeld

(1) Das Amtsgericht kann die Mitglieder des Vorstands zur Befolgung der Vorschriften des § 67 Abs. 1, des § 71 Abs. 1, des § 72, des § 74 Abs. 2, des § 75 Absatz 2 und des § 76 durch Festsetzung von Zwangsgeld anhalten.

(2) In gleicher Weise können die Liquidatoren zur Befolgung der Vorschriften des § 76 angehalten werden.

In welchen Fällen kann es zu einer
Zwangsgeldfestsetzung
kommen ?

- * keine Anmeldung von Änderungen des Vorstands
- * keine Anmeldung einer Satzungsänderung
- * keine Einreichung einer Bescheinigung des Vorstands über Anzahl der Vereinsmitglieder
- * keine Anmeldung der Auflösung des Vereins
 - * keine Anmeldung der Liquidatoren

**Nichtvorlage von Urkunden in
allen obigen Fällen**

„Zwangsgeld“

Art. 6 EGStGB – Mindest- und Höchstmaß von Ordnungs- und Zwangsmitteln

- (1) Droht das Bundesgesetz Ordnungsgeld oder Zwangsgeld an, ohne dessen Mindest- oder Höchstmaß zu bestimmen, so beträgt das Mindestmaß fünf, das Höchstmaß tausend Euro. Droht das Landesgesetz Ordnungsgeld an, so gilt Satz 1 entsprechend.**
- (2) Droht das Gesetz Ordnungshaft an, ohne das Mindest- oder Höchstmaß zu bestimmen, so beträgt das Mindestmaß einen Tag, das Höchstmaß sechs Wochen. Die Ordnungshaft wird in diesem Fall nach Tagen bemessen.**

Weiter gilt in Registersachen:

§ 388 – 391 FamFG

* **Höhe:** Zwischen € 5,00 und € 1.000,00

* **Zuständigkeit:** Rechtspfleger des
Registergerichts führt das Verfahren
(§ 3 Nr. 1a RpflG)

* **Verfahrensbestimmungen**

§ § 388 – 392 FamFG

* **Rechtsmittel:** Beschwerde

(§ 391 FamFG)

Wie „läuft“ das Verfahren ?

1. Androhung eines Zwangsgeldes

(§ 388 II, I FamFG i.V.m. § 78 BGB)

**2. Festsetzung des Zwangsgeldes mit
Beschluss (§ 389 FamFG)**

2.1. Zwangsgeld (€ 5,00 bis € 1.000,00)

2.2. Androhung eines weiteren

Zwangsgeldes (§ 388 FamFG)

2.3. Kosten an Adressat (§ 389 II FamFG)

Was kann gegen ein Zwangsgeld getan werden ?

1. „Einspruch“ (dann: § 390 FamFG)

**1.1. Einspruch begründet: Stattgabe durch
Gericht**

**1.2. Einspruch nicht ohne weiteres begründet:
Erörterungstermin vor Gericht**

**2. Einspruch verworfen: Beschwerde möglich
(§ 391 FamFG)**

**PRAXISTIPP,
wenn ein Zwangsgeld festgesetzt
wird**

- 1. Sofort Einspruch gegen
Zwangsgeldbescheid einlegen!**
- 2. Nicht zahlen!**
- 3. Sofort: Erklärung nachliefern.**

Vielen

**Dank für ihr Interesse, ihre
aktive Mitarbeit und ihre
Aufmerksamkeit**

Ihr

Malte Jörg Uffeln

www.maltejoerguffeln.de