



Die Mitgliederversammlung eines Vereins

Die Mitgliederversammlung ist grundsätzlich das oberste Organ des Vereins. Sie entscheidet in allen Angelegenheiten, die nicht durch Satzung dem Vorstand oder einem anderen Organ des Vereins zugeordnet sind.

Sie ist einzuberufen, wenn die Satzung es verschreibt, wenn das Interesse des Vereins es erfordert oder wenn dies eine durch Satzung bestimmte Minderheit verlangt. Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, können mindestens 10 % der Mitglieder die Einberufung verlangen.

Die Bestimmungen über die Einberufung und Durchführung der Mitgliederversammlung sind genau zu beachten, damit die gefassten Beschlüsse wirksam sind.

Einberufung:

Zuständig für die Einberufung ist der Vorstand in der nach der Satzung vertretungsberechtigten Zahl, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt.

In welcher Form und gegebenenfalls mit welcher Frist einzuberufen ist, muss die Satzung festlegen. Ist Schriftform bestimmt, genügt auch die telekommunikative Übermittlung, sofern der Text dauerhaft aufbewahrt werden kann oder der Empfänger einen Ausdruck sich fertigen kann, sodass auch das Versenden per Fax oder Email als Schriftform genügt. Die Einberufung durch Zeitungsanzeige oder in einer Mitgliederzeitschrift oder durch Aushang im Vereinskasten ist nur dann ausreichend, wenn dies ausdrücklich in der Satzung geregelt ist. Die Satzung sollte dabei nur eine Form der Einberufung vorsehen, da die Zulässigkeit wahlweise Einberufungsmöglichkeiten (z.B. schriftlich oder durch Anschlag an der Gemeindetafel) rechtlich sehr umstritten ist.

Einzuladen sind alle Mitglieder, unabhängig ob stimmberechtigt oder nicht und somit auch passive und fördernde Mitglieder.

Die Formalien der Einberufung sind exakt einzuhalten, da Fehler bei der Einberufung in der Regel zur Nichtigkeit der auf der Vereinsversammlung gefassten Beschluss zu führen (außer wenn alle Mitglieder anwesend sind und auf die Einhaltung der Förmlichkeiten verzichten)!

Inhalt der Einladung:

Im Einladungsschreiben müssen Zeit und Ort der Versammlung sowie die Tagesordnung mitgeteilt werden. Ort und Zeit müssen so gewählt werden, dass die Mitglieder ohne großen persönlichen Aufwand daran teilnehmen können.

Die in der Satzung vorgesehene Einberufungsfrist muss genau beachtet werden, wobei Tag des Zugangs des Einladungsschreibens und Tag der Mitgliederversammlung nicht mitgezählt werden dürfen.

Anforderungen an die Tagesordnung:

Die Tagesordnung muss die Mitglieder ausreichend darüber informieren, worüber in der Mitgliederversammlung zu beraten und zu entscheiden ist, damit jedes Mitglied entscheiden kann, ob es teilnehmen will und damit es sich auf die Versammlung vorbereiten kann. Die ordnungsgemäße Mitteilung der Tagesordnung ist Voraussetzung für die Gültigkeit eines Beschlusses. Regelmäßig reicht eine kurze sachliche Bezeichnung des Tagesordnungspunktes aus. Bei wichtigen Angelegenheiten muss genauer informiert werden, wie etwa bei der Beschlussfassung über konkrete Verträge.

Bei Satzungsänderungen muss mitgeteilt werden, welche Bestimmungen der Satzung geändert werden sollen. Ein pauschaler Tagesordnungspunkt „Satzungsänderung“ genügt entgegen häufig geübter Praxis nicht für eine ordnungsgemäße Einladung und führt zur Unwirksamkeit dennoch gefasste Beschlüsse! Es

empfiehlt sich weiter (nicht zwingend) den Beschlussvorschlag des Vorstands (Text der geplanten Änderung) beizufügen. Vor allem bei der vollständigen Neufassung der Satzung ist die Beifügung des Satzungsentwurfs unbedingt empfehlenswert.

Beispiel für die Formulierung eines Tagesordnungspunktes Satzungsänderung:

Tagesordnungspunkt: Beschlussfassung über § xxxx (Bestimmungen zur Vertretung des Vereins)

Über Angelegenheiten, die nicht als Tagesordnungspunkt bekannt gemacht wurden, kann in der Versammlung lediglich beraten aber nicht beschlossen werden. Dringlichkeitsanträge nach Versenden der Tagesordnung sind nur zulässig, wenn die Satzung dies zulässt. Ist die rechtzeitige Unterrichtung der Mitglieder unter Beachtung der Ladungsfrist nicht möglich, muss die Angelegenheit in einer neuen Mitgliederversammlung beschlossen werden.

Muster für die Einberufung einer Mitgliederversammlung:

Einladung zur Mitgliederversammlung des XY Vereins eV am (Tag, Datum, Uhrzeit) in (Ort, Anschrift, Raum).

Tagesordnung:

1. Einberufungsformalitäten, Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Niederschrift der letzten Mitgliederversammlung
3. Bericht des Vorsitzenden;
4. Bericht des Schatzmeisters;
5. Bericht des Kassenprüfers;
6. Entlastung des Vorstands;
7. Neuwahl des Vorstands;
8. Satzungsänderung zu § 6 (Mitgliedbeiträge)
9. Verschiedenes.

zu 8.:

Die Satzung des Vereins sieht bisher vor, dass die Festsetzung der Mitgliedsbeiträge dem Vorstand obliegt. Die Festsetzungsbefugnis soll der Mitgliederversammlung übertragen werden. Der Vorstand schlägt der Mitgliederversammlung daher vor, folgende Neufassung des § 6 der Satzung zu beschließen:

„Der Mitgliedsbeitrag wird durch Beschluss der Mitgliederversammlung festgesetzt.“

(Ort, Datum) Der Vorstand (Anmerkung: In vertretungsberechtigter Zahl!)

A

Vorsitzender

B

Stellv. Vorsitzender

Leitung der Versammlung:

Die Leitung der Versammlung erfolgt durch den Vorstand, soweit die Satzung keine andere Regelung trifft. Der Versammlungsleiter hat folgende Aufgaben:

- förmliche Eröffnung der Versammlung
- Feststellung der anwesenden Stimmen und Prüfung der Teilnahmeberechtigung
- Feststellung über die ordnungsgemäße Einberufung
- Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Bekanntgabe der Tagesordnung
- Leitung der Beratung und Abstimmung
- Feststellung und Verkündung von Abstimmungsergebnissen
- Bei Wahlen: Frage an den Gewählten, ob er das Amt annimmt
- Schließung der Versammlung

Das Gesetz schreibt nicht vor, dass der Versammlungsleiter bei Abstimmungen in eigener Angelegenheit und bei Bewerbung um ein Wahlamt die Leitung vorübergehend abgeben muss. Es muss nur gewährleistet sein, dass bei Wahlen Chancengleichheit der Bewerber gewahrt wird.

Beschlussfähigkeit:

Soweit die Satzung keine Mindestzahl von anwesenden Mitgliedern verlangt, ist jede Versammlung unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.

Schreibt die Satzung eine Mindestanzahl von Mitgliedern zur Beschlussfassung vor und wird diese nicht erreicht, muss mit neuer Ladungsfrist zu einer weiteren Versammlung geladen werden. Eine Wahleinberufung auf einen etwa eine Stunde später liegenden Zeitpunkt ist unwirksam.

Abstimmung:

Soweit die Satzung keine bestimmte Abstimmungsart oder Wahlverfahren vorsieht, entscheidet der Versammlungsleiter, ob schriftlich oder durch Abgabe von Handzeichen abgestimmt wird.

Grundsätzlich entscheidet die Mehrheit der in der Versammlung abgegebenen Stimmen; Enthaltungen werden nicht gezählt. Zur Änderung der Satzung bedarf es einer Mehrheit von 75 % der anwesenden Mitglieder, zur Änderung des Vereinszwecks der Zustimmung aller Mitglieder des gesamten Vereins, soweit die Satzung hierzu jeweils keine anderen Regelungen enthält.

Wahlen:

Die Besetzung von Ämtern erfolgt grundsätzlich in Einzelwahl. Eine Blockwahl (über mehrere Ämter wird einheitlich abgestimmt) ist nur dann zulässig, wenn die Satzung dies ausdrücklich zulässt und dies in der Einladung zur Mitgliederversammlung angekündigt wurde. Ansonsten ist die Blockwahl grundsätzlich unwirksam nichtig. Zulässig ist aber eine schriftliche Listenwahl, wenn frei aus der Liste ausgewählt werden kann.

Bei Wahlen und Abstimmungen muss im Versammlungsprotokoll festgehalten werden: das Abstimmungsergebnis sowie, dass dieses durch den Versammlungsleiter festgestellt und verkündet wurde. Zur Eintragung einer Vorstandsänderung im Vereinsregister muss das Protokoll weiter feststellen, dass der Gewählte die Wahl angenommen hat.

Satzungsänderungen, Wahlen und wichtige Beschlüsse sind regelmäßig unwirksam nichtig, wenn die Einberufungsvoraussetzungen nicht ordnungsgemäß beachtet wurden. Bei Nichteinladung sämtlicher stimmberechtigter Mitglieder kann ein nicht wesentlicher Beschluss nur dann gültig sein, wenn die Stimmen der Nichtgeladenen keinen Einfluss auf das Ergebnis gehabt hätten.

Das Vereinsregister ist angehalten, bei Satzungsänderungen genau zu prüfen, ob die Einladungsvorschriften exakt beachtet wurden. Es verlangt in der Regel das Vorlegen des Einladungsschreibens und dass im Protokoll über die Versammlung die Feststellung des Versammlungsleiters über das ordnungsgemäße Einberufen und die Beschlussfähigkeit der Versammlung enthalten ist.

Protokoll über die Mitgliederversammlung:

Über die Mitgliederversammlung ist ein Protokoll zu erstellen, das, soweit Änderungen zum Vereinsregister anzumelden sind (vgl. dazu den nächsten Gliederungspunkt), dem Vereinsregister vorzulegen ist.

Die Protokolle einer Mitgliederversammlung sollen möglichst kurz und übersichtlich sein. Das Protokoll einer Mitgliederversammlung muss folgende Angaben enthalten:

- Namen des Vereins sowie Ort und Tag der Versammlung; Bezeichnung des Versammlungsleiters und des Schriftführers (die Angabe bei der Unterschrift reicht aus);
- Zahl der erschienenen Mitglieder;
- Feststellung des Versammlungsleiters, dass die Versammlung nach der Satzung frist- und formgerecht einberufen worden ist;
- Tagesordnung mit der Angabe, dass sie bei der Einberufung der Versammlung ordnungsgemäß angekündigt war (§ 32 Abs. 1 S. 2 BGB);
- Feststellung der Beschlussfähigkeit der Versammlung (falls die Satzung eine Bestimmung über ein Quorum enthält);
- **Anträge, Beschlüsse und Wahlvorgänge**
Dabei ist für jeden Beschluss der Wortlaut und das Abstimmungsergebnis ziffernmäßig anzugeben

(Wendungen wie „mit großer Mehrheit“, „fast einstimmig“ usw. sind unbedingt zu vermeiden).

Die gewählten Vorstandsmitglieder müssen mit Vor- und Familiennamen, Geburtsdatum und Wohnort angegeben werden. Es ist zusätzlich festzustellen, dass die jeweilige Wahl vom Gewählten angenommen wurde.

Bei Satzungsänderungen ist der neue Wortlaut der geänderten Paragraphen anzugeben.

Bei Satzungsneufassung: Feststellung im Protokoll: „Die Satzung wurde laut beilegender Anlage neu gefasst.“ Die Neufassung der Satzung ist dem Protokoll als Bestandteil beizuheften.

Das Protokoll ist entsprechend den Regelungen in der Satzung zu unterzeichnen.

Die vorgenannten Vorgaben sind exakt einzuhalten, um Beanstandungen des Registergerichts zu vermeiden!

Ein bearbeitbares Muster eines Protokolls einer Mitgliederversammlung ist auf meiner Homepage unter **Musterprotokoll Mitgliederversammlung** abrufbar (www.braun-notar.de/service/infoblaetter).

Anmeldung von Änderungen zum Vereinsregister:

Folgende Vorgänge sind zum Vereinsregister anzumelden:

- Gründung des Vereins unter Angabe der vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder mit deren Personaldate (Vor- und Familienname, Geburtsdatum und Wohnort) und der allgemeinen und konkreten Vertretungsregelung
- Änderung der vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder unter Angabe deren Personaldate (Vor- und Familienname, Geburtsdatum und Wohnort)
(Unterscheide: Die Mitglieder des sogenannten erweiterten Vorstands, die nach der Satzung nicht zur Vertretung des Vereins befugt sind, werden nicht zum Vereinsregister angemeldet)
- Änderung oder Neufassung der Satzung,
- Auflösung des Vereins und Bestellung von Liquidatoren unter Angabe deren Personaldate (Vor- und Familienname, Geburtsdatum und Wohnort) und die allgemeine Vertretungsregelung
- Änderung von Liquidatoren
- Schluss der Liquidation und Löschung des Vereins

Die Anmeldung hat durch den Vorstand des Vereins (in vertretungsberechtigter Zahl) unverzüglich über einen Notar ihrer Wahl zu erfolgen. Erfolgt sie nicht, kann die Anmeldung durch des Vereinsregister durch Zwangsgeld erzwungen werden.

Beachte: Änderungen der Satzung werden erst mit Eintragung der Änderung im Vereinsregister wirksam!

Der Anmeldung sind beizufügen:

- das entsprechende (ordnungsgemäße) Protokoll über die Mitgliederversammlung, aus der sich die angemeldeten Änderungen ergeben
- Bei Satzungsänderungen weiter eine Abschrift des Wortlauts der Satzung.
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.

Die Anmeldung mit ihren Anlagen wird in der Regel über den Notar zum Vereinsregister eingereicht.

Weitere Informationen in Broschüre „Alles zum Verein“ auf www.bmj.de unter Service/Broschüren