

# Mitgliederversammlung 2019

**Einladen – Tagen- Protokollieren**  
(Rechtsstand 1.2.2019)

**Malte Jörg Uffeln**

Magister der Verwaltungswissenschaften

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

**Lehrbeauftragter**

**Betrieblicher Datenschutzbeauftragter**

**Fortbildung in Krisenpädagogik nach Prof. Dr. Bijan Amini**

**[www.maltejoerguffeln.de](http://www.maltejoerguffeln.de)**

# Wer mehr wissen will zum Vereinsrecht



**420** Power- Point – Vorträge, Arbeitshilfen,  
Muster, Reden etc. (Stand: 1.2.2019)

finden Sie zum kostenfreien download unter

**[www.maltejoerguffeln.de](http://www.maltejoerguffeln.de)**

# Literatur:

**Baumann/Sikora: Hand- und Formularbuch des Vereinsrechts, München , 2018, ISBN 978-3-406-764276-0 ( € 139,00)**

**Ernst: Kleine Abstimmungsfibel: Leitfaden für die Versammlung, Zürich, 2011, ISBN-10: 3038237175 ( € 19,00)**

**Reichert: Handbuch Vereins- und Verbandsrecht, 14. Auflage, Köln, 2018, ISBN 978-3-472-08979-( € 139,00)**

**Wagner: Verein und Verband, Stuttgart u.a., 2018, ISBN 978-3-415-06224-5 ( € 98,00)**

# „Leit(d)fäden im www:

[https://www.bmju.de/SharedDocs/Publikationen/DE/Leitfaden\\_Vereinsrecht.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=14](https://www.bmju.de/SharedDocs/Publikationen/DE/Leitfaden_Vereinsrecht.pdf?__blob=publicationFile&v=14)

<https://deutsches-ehrenamt.de/vereinsrecht/mitgliederversammlung/>

# 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 seine 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) Observanz ( Vereinsgewohnheitsrecht)**

**(6) Rechtsprechung zum  
Vereinsrecht**

# § 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 taktisch klug, rechtlich  
aber nicht erforderlich !  
(„Mehrheit...muss handeln...“)**

- **„ Vorstand“ ordnet die 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“ (*max. bis zu 6 Monate je nach VR*)**

**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-)**

# Ladungsformen:

- \* einfaches Schreiben/ e-mail
- \* Rundschreiben/Vereinszeitung
- \* Internet / Homepage, www.....
- \* Amtsblatt/Amtl. Bekanntmachungsorgan
- \* Aushang am Vereinsbrett/Aushangkasten
  - \* Ortsfunk /Ortsdiener ( antiquiert )
    - \* mündliche Einladung
  - \* Vorstandssitzung: telefonisch, SMS(?),  
*(noch)nicht Whatsapp*
- \* 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 ***nicht*** zu einer  
Mitgliederversammlung ***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*)
- \* Ggf.einfache Punkte nach „vorne“, schwierige Punkte ggf. nach „hinten“  
(Taktik...)
- \**“sollte“* Beschlusstexte enthalten  
( Satzungsänderungen)

# TAGESORDNUNG II

**\*Änderung der Satzung verlangt nicht immer nach einer Synopse (aber empfehlenswert!)**

**TIPP: TOP „Neufassung der Satzung“ bei vielen Änderungen!**

- \* 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)

# **TIPP zur Gliederung von Anträgen:**

## **1. Antragstext**

**(konkreter „Befehl“ an den Vorstand etc.)**

## **2. Begründung des Antrages**

# TAGESORDNUNG VII

**„ weitestgehender Antrag  
vor Hauptantrag“**

**„wortlautändernder Antrag  
vor Hauptantrag“**

**Im Zweifel:**

**Unterbrechnung der MGV und danach  
Beschlussfassung über das (1)Procedere,  
dann über die (2)Anträge**

# Sonderthema Totenehrung

**\* „ in würdigem Rahmen“**

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

**\* Alternative: „nicht in MGV, gesonderte  
Veranstaltung“**

**„ in Einladung mit Bild ???“**

**\* Gedenkminute ist Gedenkminute = 60 s!**

**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***

***Sprachaufzeichnungen mit dem***

***Handy*** 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. Das Tonband wird nach Erstellung der Niederschrift vernichtet.***

**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 (Protokoll im Entwurf!)*** 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 Beschlussfähigkeit feststellen.**

# BESCHLUSSFÄHIGKEIT III

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

**BGB Inkrafttreten 1.1.1900 !!!!**

# TEILNAHMERECHT I

***\* „Versammlung der Mitglieder“  
(höchstpersönlich!)***

**\* „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 “

**TIPP: Rederegeln, Rededisziplin anmahnen!**

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 ?**

**Wenn nicht: Sofort protokollieren!**

# *Einzelwahl*

*in getrennten Wahlgängen ist Pflicht,*  
wenn nicht **BLOCKWAHL** nach der  
**Satzung** ausdrücklich zulässig ist !!!

# **Rechtsprechung zur Blockwahl**

# 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**

# Protokollwortlaut für diesen Fall

***... Die Mitglieder/ das Mitglied ... schlagen/schlägt Blockwahl vor.***

***... An stelle des ausgeschiedenen Vorstandsmitgliedes soll.... gewählt werden.***

***Eine streitige Diskussion findet nicht statt.***

***Sodann werden in Blockwahl gewählt...***

***Die Gewählten erklärten, jeder einzeln für sich nach Befragung: Ich nehme das Amt an...***

**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 und kein Mitglied widerspricht.***

**III.**

**Protokollieren**

# **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](http://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 die

***„ anderweitige Leitung nicht  
ausdrücklich verbietet!***

**Der Versammlungsleiter hat**

**MACHT !!!!!**

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

# **AUFGABEN ( in der zeitlichen Abfolge)**

- \* Eröffnung der MGV**
- \* Feststellung der anwesenden  
Stimmberechtigten**
- \* Prüfung der Teilnahmeberechtigung**
  - \* ggf. Verweis von Menschen**
- \* Feststellung der ordnungsgemäßen  
Einberufung**

- \*Feststellung der Beschlussfähigkeit**
- \* Bekanntgabe und ggf. Genehmigung /  
Änderung der Tagesordnung**
  - \*Aufruf /Erläuterung der  
Tagesordnungspunkte**
  - \*Worterteilung/Wortentzug**
- \*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/Unterbrechung der Mitgliederversammlung**
  - \* Hinzuziehung von Hilfspersonen  
( bspw. Stimmzähler, Wahlhelfer)**

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

**Vorbereitungen dazu sind im  
Vorfeld ausreichend 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:**

<b>Kandidat A</b>	<b>O</b>
<b>Kandidat B</b>	<b>O</b>
<b>Kandidat C</b>	<b>O</b>
<b>Kandidat D</b>	<b>O</b>

**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,richtigen  
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](http://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.**



**Danke für ihr Interesse,  
ihre aktive Mitarbeit und  
ihre**

**Aufmerksamkeit**

**Ihr**

**Malte Jörg Uffeln**

**[www.maltejoerguffeln.de](http://www.maltejoerguffeln.de)**