

Vorbereitung und Durchführung der Mitgliederversammlung

Alida Koeve

Rechtsanwältin, Bad Homburg

Soweit die Satzung des Vereins es zulässt, dass nach Versand der Einladung noch Anträge gestellt werden, müssen diese den Mitgliedern vor der Versammlung, soweit möglich, noch bekannt gegeben werden, soweit sie über die Tagesordnungspunkte hinausgehen.

Hier besteht häufig die praktische Schwierigkeit, neue Anträge noch vor der Versammlung rechtzeitig bei den Mitgliedern zuzustellen. Unter Umständen muss die Behandlung von Anträgen, die den Mitgliedern nicht mehr rechtzeitig vor der Versammlung mitgeteilt werden können, auf die nächste Versammlung vertagt werden. Besonders bei anstehenden Satzungsänderungen kann es auch erforderlich sein, dass die Versammlung verschoben wird.

Anträge, die in der Versammlung gestellt werden und sogenannte Initiativ- und Dringlichkeitsanträge sind nur zulässig, soweit sie in der Satzung zugelassen sind. In der Satzung kann auch bestimmt werden, dass hierfür bestimmte Mehrheiten notwendig sind. Dies soll verhindern dass aus der Versammlung heraus neue Anträge gestellt werden, auf die sich die nicht anwesenden Mitglieder überhaupt nicht und die anwesenden Mitglieder nur unzureichend einstellen und vorbereiten konnten.

Beschlüsse, die unter Missachtung dieser Fristen gefasst werden, sind gerichtlich anfechtbar.

6. Protokoll der Mitgliederversammlung

Das Protokoll der Mitgliederversammlung ist eine Urkunde, die zum Nachweis der Versammlungsbeschlüsse dient und vorgeschrieben ist. Das Protokoll ist (außer für die Eintragung der Satzungsänderung) keine Voraussetzung für die Wirksamkeit von Beschlüssen.

Wie die Mitgliederversammlung protokolliert wird, ist in der Satzung geregelt, dabei gibt es keine festen Vorgaben. Es kann ein reines Ergebnisprotokoll erstellt werden oder ein Verlaufsprotokoll, das den groben Verlauf der Versammlung wiedergibt oder auch ein Wortprotokoll.

Da die Protokollierung eine Beweisfunktion hat und bei Satzungsänderungen auch eine Voraussetzung der Eintragung ist, sollten folgende Angaben in jedem Fall enthalten sein:

Ort und Tag der Mitgliederversammlung; Name des Versammlungsleiters und des Protokollführers; Anzahl der erschienenen Mitglieder; Wortlaut der einzelnen gefassten Beschlüsse; bei Wahlen: Name und Vorname, Adresse und Beruf des Gewählten und die auf ihn entfallende Stimmzahl; bei Beschlüssen das Abstimmungsergebnis in Ja- und Nein-Stimmen; bei Wahlen die Erklärungen des Gewählten, dass er sein Amt annimmt.

Das Ergebnisprotokoll ist, soweit die Satzung nichts anderes vorsieht, ausreichend.

Um jedoch den Verlauf einer Versammlung plastisch erscheinen zu lassen, empfiehlt es sich, den Verlauf der Versammlung anhand der Tagesordnung zumindest grob zu beschreiben. Dies beinhaltet dann auch die Aufnahme von Widersprüchen gegen bestimmte Fragen oder den groben Verlauf von Diskussionen.

Das Protokoll muss die Ergebnisse oder den Verlauf der Versammlung wahrheitsgemäß wiedergeben. Bestimmte Formulierungen können aber vom Protokollanten nicht gefordert werden.

Alida Koeve, Rechtsanwältin

Die Mitgliederversammlung des Vereines

Vorbereitung und Durchführung

I. Vorbereitung

1. Beachtung der Satzung

Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ des Vereines und entscheidet über alle Angelegenheiten, die nicht dem Vorstand oder einem anderen Organ zugewiesen sind (§ 32 I BGB).

Regelungen über die Mitgliederversammlung sind zwingend in der Satzung zu regeln (§ 58 Nr. 4 BGB). So sind die Voraussetzungen, unter denen die Mitgliederversammlung zu berufen ist sowie die Form der Berufung und die Beurkundung der Beschlüsse in der Satzung zu regeln.

Ein genauer Blick in die Satzung ist daher für die Vorbereitung der Mitgliederversammlung unerlässlich!

Die Mitgliederversammlung ist in den durch die Satzung geregelten Fällen und wenn das Interesse des Vereines es erfordert, einzuberufen (§ 36 BGB).

Üblicherweise regelt die Satzung folgende Fälle:

- Die Zeitintervalle, in denen die Mitgliederversammlung einzuberufen ist
- Regelungen über die Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung auf Grund eines Minderheitenverlangens
- Regelungen über die Art der Einberufung (z.B. durch Aushang, Veröffentlichung in der Zeitung, schriftliche Einladung)
- Regelungen, wer zur Mitgliederversammlung einlädt
- zu beachtende Fristen

2. Die Einberufung oder Einladung zur Mitgliederversammlung

Die Einberufung zur Mitgliederversammlung ist in der Satzung geregelt. In den Kleingärtnervereinen findet üblicherweise einmal im Jahr eine ordentliche Mitgliederversammlung statt. Außerordentliche Versammlungen können einberufen werden, wenn das Interesse des Vereines oder eine Minderheit der Mitglieder es schriftlich verlangt. Die Regeln für die Abhaltung der Mitgliederversammlung sind in beiden Fällen gleich.

Die Einberufung erfolgt entweder durch das Organ, das die Satzung bestimmt oder, soweit die Satzung keine Regelung trifft, die gemäß § 26 BGB im Vereinsregister eingetragenen Vertreter des Vereines. Die Einladung muss dann von diesen Vertretern unterzeichnet werden.

Die Art der Einberufung der Mitgliederversammlung ist zwingend in der Satzung zu regeln (§ 58 Nr. 4 BGB). Dabei sind alle Formen der Einberufung möglich, sofern sie hinreichend bestimmt sind und das Mitglied ohne nennenswerten Aufwand von der Einberufung Kenntnis erlangen kann.

Die Einberufung kann per Brief (schriftlich oder in Textform), durch Aushang oder durch Veröffentlichung in einer Tageszeitung erfolgen. Möglich sind aber auch Einberufungen per E-Mail, Telefax oder Telefon. Die Einladung in Textform dürfte die gängigste sein, wobei eine Einladung per E-Mail und die Einladung per Telefon eher seltener gewählt werden. Sofern die Schriftform in der Satzung vorgeschrieben ist, muss die Einladung unterschrieben werden.

Die Einladung muss rechtzeitig vor der Versammlung erfolgen. Die Fristen hierfür sind in der Satzung geregelt. Sofern die Satzung schweigt, muss die Frist zwischen der Einberufung und dem Tag der Versammlung angemessen lang sein. Angemessen ist die Frist, wenn sich das Mitglied ausreichend inhaltlich auf die Versammlung vorbereiten und sich gegebenenfalls an diesem Tag frei nehmen kann. Bei umfangreichen Satzungsänderungen oder sonstigen umfangreichen Themen muss die Frist deshalb länger angesetzt werden als bei einer routinemäßigen Mitgliederversammlung ohne Wahlen und besondere Tagesordnungspunkte.

Die Einladung muss dem Mitglied zu gehen. Nur dann ist die Frist gewahrt. Die Fristberechnung erfolgt immer durch Rückrechnung vom Tag der Versammlung an. Dabei wird der Tag der Versammlung nicht mit gezählt. Die Berechnung beginnt deshalb am Tag vor der Versammlung und rechnet zum Beispiel ab diesem Zeitpunkt 3 Wochen zurück. Bei einer Einberufung durch Aushang ist maßgeblich für den Fristbeginn das Datum des Aushangs und bei der Veröffentlichung in der Tageszeitung das Erscheinungsdatum. Bei einer Bestellung durch Brief muss zusätzlich die Postlaufzeit mit berücksichtigt werden. Hier sind 2 Arbeitstage zu veranschlagen.

Beschlüsse, die in einer Mitgliederversammlung, die unter Verstoß gegen die Ladungsfristen einberufen wurde, gefasst werden sind zwar nicht nichtig, sie sind aber anfechtbar.

3. Inhaltliche Vorbereitung der Versammlung

Die inhaltliche Vorbereitung der Versammlung richtet sich zunächst nach den Anforderungen der Satzung. Soweit die Satzung die Behandlung bestimmter Themen vorsieht, müssen sie in der Mitgliederversammlung behandelt werden. Ansonsten bestimmen die Ereignisse und Maßnahmen des abgelaufenen Vereinsjahres die Inhalte der Mitgliederversammlung. Zur Vorbereitung der Versammlung sollte der Vorstand die Themen, die die Mitglieder beschäftigen festlegen.

Ferner sind zur Vorbereitung der Versammlung die Berichte des Vorstandes, Geschäfts- und Rechenschaftsbericht sowie Kassenbericht zu erstellen und ein Haushaltsplan für das kommende Jahr zu entwickeln

II. Die Durchführung der Mitgliederversammlung

1. Versammlungsleitung

Die Versammlungsleitung wird entweder von der Mitgliederversammlung gewählt oder die Satzung legt fest, wer die Sitzung leitet. Die Leitung kann während der Versammlung geändert werden, z.B. bei einer Abstimmung in eigener Sache.

Der Versammlungsleiter prüft die Teilnahmeberechtigung der Anwesenden, regelt die Zulassung von Gästen, eröffnet pünktlich die Versammlung und stellt die ordnungsgemäße Einberufung fest.

Die Satzungen sehen teilweise für die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung eine Mindestanzahl von Anwesenden vor. Der Versammlungsleiter muss deshalb prüfen, ob das so genannte Quorum erreicht ist. Wird die erforderliche Mitgliederzahl unterschritten, können keine Beschlüsse gefasst werden. Es muss dann eine weitere Mitgliederversammlung stattfinden.

Der Versammlungsleiter teilt die Tagesordnung mit und bestimmt gegebenenfalls die Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte.

Er nimmt die Anträge und Wortmeldungen entgegen. Das Rederecht steht nur den Mitgliedern und solchen Personen, die in der Satzung genannt sind, zu. Hierzu zählen häufig Vertreter der übergeordneten Kleingärtnerverbände. Das Rederecht gehört zu den wichtigsten Rechten im Verein, es kann jedoch zeitlich begrenzt werden.

Der Versammlungsleiter führt nach Beendigung der Aussprache die Abstimmungen über die Anträge durch. Dabei wird über zuerst über den weitest gehenden oder den zeitlich zuerst eingebrachten Antrag entschieden.

Er überwacht die Protokollführung und schließt die Versammlung.

2. Bedeutung der Berichte des Vorstandes

Die Berichte des Vorstandes sind der Geschäftsbericht, der Kassenbericht und der Bericht der Kassenprüfer. Sie bilden die Grundlage für die Entlastung des Vorstandes. Der Kassenbericht kann auch Teil des Geschäftsberichtes sein.

Der Geschäftsbericht fasst alle wesentlichen Vorkommnisse des vergangenen Geschäftsjahres zusammen.

Der Kassenbericht des Kassierers versetzt die Mitglieder in die Lage, die Vermögenssituation des Vereins im vergangenen Jahr einzuschätzen und zu beurteilen, ob die Finanzierung des Vereins auf soliden Füßen stand und ob gegebenenfalls Änderungen angezeigt sind.

Auch der Bericht der Kassenprüfer ist eine wichtige Quelle der Erkenntnis für die Mitglieder. Der Kassenprüfbericht dient als Grundlage für eine Entlastung der Kassierer.

Die Berichte sind Grundlage für eine Entlastung des Vorstandes insgesamt. Die Entlastung hat die Wirkung eines Verzichts des Vereines auf Bereicherungs- und Schadensersatzansprüche gegen den Vorstand. Der Verzicht bezieht sich allerdings nur auf solche Tatsachen, die aus den Berichten des Vorstandes erkennbar sind. Sie erstreckt sich nicht auf Tatsachen, die bewusst verschwiegen wurden oder erst nach einer rechtlichen Auswertung von Unterlagen oder einer eingehenden Sichtung von Dokumenten ergibt. Deshalb sollten die Berichte umfassend und sorgfältig erarbeitet sein.

Eine Verweigerung der Entlastung des Vorstandes darf nur dann erfolgen, wenn es dafür sachliche Gründe gibt. Diese Gründe müssen im Einzelnen benannt werden. Es ist also nicht ausreichend die Entlastung des Vorstandes zu verweigern, weil man einzelne Entscheidungen des Vorstandes nicht

billigt oder mit diesen nicht einverstanden ist. Es müssen konkrete Anhaltspunkte für Rechtsverstöße, die Schadensersatzansprüche auslösen können, gegeben sein. Die Verweigerung der Entlastung kann sich gegen einzelne Handlungen richten, so dass die Versammlung vom Vorstand eine Nachbesserung verlangt. Dann kann in einer späteren Mitgliederversammlung nachträglich noch eine Entlastung erteilt werden.

Wird keine Entlastung erteilt, kann der Vorstand eine Feststellungsklage erheben, um vom Gericht feststellen zu lassen, dass der Verein aus der Vereinstätigkeit des Vorstandes keine Ansprüche gegen die Vorstandsmitglieder hat. Die Mitgliederversammlung sollte deshalb genau überlegen, ob es wirklich Gründe gibt, eine Entlastung zu verweigern.

3. Geschäftsbericht und Haushaltsplan

Der Geschäftsbericht des Vorstandes bildet zusammen mit dem Haushaltsplan für das kommende Jahr, die Grundlage für die weitere Geschäftsführung des Vorstandes. Der Geschäftsbericht fasst die Tätigkeit für die Vergangenheit zusammen und der Haushaltsplan bildet die Vorschau auf die Finanzen des Vereines für das kommende Jahr nächste. Beide Berichte zusammen versetzen die Mitgliederversammlung in die Lage, die tatsächliche und wirtschaftliche Situation des Vereines im kommenden Geschäftsjahr zu beurteilen.

Der Geschäftsbericht des Vorstandes enthält alle wesentlichen Vorkommnisse des Geschäftsjahres. Der Geschäftsbericht enthält auch negative und für den Verein unangenehme Tatsachen. Er soll nichts Wesentliches, was die Mitglieder interessiert, verschweigen. Es muss vollständige und wahrheitsgemäße Angaben enthalten.

Hierzu gehören bei einem Kleingärtnerverein die Themen: Erhaltung, Verbesserung und Sicherung bestehender Kleingartenanlagen im Verein; die Anzahl der Abgänge und Neuzugänge von Mitgliedern und Pächtern; die Fachberatung; Veranstaltungen die für die Fortbildung der Mitglieder angeboten wurden und sonstige Veranstaltungen zur Förderung des Kleingartenwesens; Kontakt zu Behörden und deren Ergebnisse; Bericht über Versicherungsschäden im Verein und die Schadensregulierung durch die Versicherung und ggf. sonstige wichtige Ereignisse und Beschlüsse des Vorstandes aus dem vergangenen Jahr.

Wichtig sind auch die im Berichtszeitraum durchgeführten Überprüfungen, wie zum Beispiel die der kleingärtnerischen Gemeinnützigkeit und deren Ergebnis.

Der Haushaltsplan sollte aus folgenden Bestandteilen aufgebaut sein: Eine kurze Rückschau auf den Haushaltsplan aus dem Vorjahr mit einer Analyse der Abweichungen im kommenden Jahr; eine Maßnahmenplanung für das kommende Jahr; eine Kostenschätzung von geplanten Maßnahmen, insbesondere für einmalige, erstmalige oder Sondermaßnahmen; die detaillierte Vorlage eines Etatplanes für das kommende Jahr, der von der Mitgliederversammlung beschlossen wird.

Dabei sollen die Erkenntnisse aus dem abgelaufenen Geschäftsjahr berücksichtigt werden und die Entwicklung im Neuen prognostiziert werden. Hierbei ist die Entwicklung der Mitgliederzahlen, der Gartenverpachtungen, Fördermittelzusagen und auch das Spendenaufkommen zu berücksichtigen. Die Gliederung des Haushaltsplanes orientiert sich sinnvollerweise am Kontenplan des Vereines und berücksichtigt bei gemeinnützigen Vereinen die Unterscheidung der steuerlichen Bereiche.

Bei gemeinnützigen Kleingärtnervereinen sollten im Haushaltsplan auch die Mittelbindungsvorschriften beachtet werden. Bei den gemeinnützigen Vereinen ist ein Ausgleich von Verlusten zwischen den zweckbezogenen Bereichen, der Vermögensverwaltung und den steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben nur in Sonderfällen zulässig.

4. Wahlen zum Vorstand

Die Satzung bestimmt, wann und in welcher Form die Wahlen zum Vorstand durchzuführen sind (§ 58 BGB). Die Wahl wird durch einen Beschluss der Mitgliederversammlung durchgeführt.

Der Versammlungsleiter nimmt Wahlvorschläge entgegen, und soweit die Satzung nichts anderes festlegt, kann jedes teilnahmeberechtigte Mitglied der Mitgliederversammlung einen Wahlvorschlag unterbreiten. Grundsätzlich erfolgt die Wahl in Einzelwahlen, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt. Das heißt, für jedes Vorstandsamt werden einzeln Kandidaten vorgeschlagen und durch Beschluss gewählt.

Sofern nur ein Kandidat für ein Amt zur Verfügung steht, kann die Wahl, soweit die Satzung nichts anderes vorsieht, per Handzeichen, das heißt offen, stattfinden.

Bei mehr als einem Kandidaten für ein Amt und bei Widerspruch von Mitgliedern gegen eine offene Abstimmung, sollte die Abstimmung schriftlich erfolgen.

Soweit auch hier die Satzung nichts anderes bestimmt, ist der Bewerber gewählt, der die Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereint.

Neben der Einzelwahl kann auch eine sogenannte Gesamtwahl stattfinden. Die Gesamtwahl ist zulässig bei gleichrangigen Vereinsämtern, wie zum Beispiel der Wahl von mehreren Beisitzern. Hier können die Bewerber auf einem Stimmzettel zusammengefasst und gewählt werden.

Auch eine zusammengefasste Wahl, bei der verschiedene Wahlgänge für unterschiedliche Funktionen auf einem Stimmzettel zusammengefasst werden, ist möglich. Das Mitglied hat für jeden Wahlgang je eine Stimme bei mehreren Kandidaten für mehrere Ämter.

Auch hier ist es notwendig, die Satzung des Vereines genau zu beachten. Hieraus ergibt sich in der Regel, wie die Wahlen im Einzelnen stattzufinden haben.

5. Behandlung von Anträgen

Die Anträge zur Mitgliederversammlung werden zusammen mit der Einladung mitgeteilt (§ 32 BGB).

Anträge zur Tagesordnung sind jederzeit möglich. Sie müssen sich aber im Rahmen der mitgeteilten Tagesordnung halten. Das heißt es sind solche Anträge zulässig, die die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte ändern sollen und solche, die an die Tagesordnungspunkte anknüpfen und nicht über sie hinausgehen.