

# **FAQ zum COVID-19-Gesetz in der Vereinsarbeit und Arbeitshilfe Umlaufverfahren**

**Wahlen  
Virtuelle Mitgliederversammlung  
Briefwahl  
Umlaufverfahren  
Vorstandssitzung  
u.v.m.**

**Version 1 v. 12.12.2020  
Version 2 v. 19.12.2020  
Version 3 v. 11.01.2021  
Version 4 v. 23.01.2021  
Version 5 v. 01.02.2021  
Version 6 v. 14.02.2021  
Version 7 v. 11.03.2021**

## **Vereins & Vorstandspraxis**



© Vereins & Vorstandspraxis Stefan Wagner, Dresden

### **Copyright-Hinweis**

Diese Broschüre ist urheberrechtlich geschützt. Der Inhalt darf nur mit schriftlicher Genehmigung des Autors genutzt, vervielfältigt und verbreitet werden.

### **Herausgeber**

Stefan Wagner – Thiemestr. 4 – 01277 Dresden  
Fax. 0351/ 3102736 – E-Mail: [StefanHHWagner@gmx.de](mailto:StefanHHWagner@gmx.de)

## Warum diese FAQ?

Die Corona-Pandemie mit all ihren Folgen und Auswirkungen seit Beginn des Jahres 2020 beschäftigt auch die Vereins- und Verbandsarbeit erheblich.

Insbesondere das Problem der Durchführung von Mitgliederversammlungen wirft viele Fragen auf.

Mit dem sogenannten COVID-19-Gesetz vom 27. März 2020, das bis zum 31.12.2021 angewendet werden kann, hat der Gesetzgeber in § 5 für Vereine und Verbände Sonderregelungen erlassen, die besondere Alternativen für die Durchführung von Mitgliederversammlungen enthalten.

Bis zum 30.12.2020 ist dieses Gesetz bereit dreimal geändert worden.

Sowohl die Durchführung einer virtuellen Mitgliederversammlung, wie auch das schriftliche Umlaufverfahren werfen allerdings in der Praxis eine Reihe von Fragen auf, da der Gesetzgeber diese alternativen Verfahren nur dem Grunde nach im Gesetz geregelt hat. Die konkrete Umsetzung ist jedoch dem jeweiligen Verein oder Verband überlassen.

Diese Fragen und Probleme sind in der Praxis von großer Bedeutung, da viele Vereine und Verbände im Jahr 2021 gezwungen sein werden, auf diese Verfahren zurück zu greifen.

Diese FAQ behandeln ausgewählte und typische Fragen aus der Praxis und soll helfen diese Verfahren sicher durchzuführen.

<b>Hinweis:</b> diese FAQ werden laufend fortgeschrieben und aktualisiert!
--

## Inhalt

### Teil A: Einzelfragen

1	Was muss bei einer Präsenz - Mitgliederversammlung in „Corona-Zeiten“ vom Vorstand beachtet werden? .....	5
2	Allgemeines zum COVID-19-Gesetz für die Vereinsarbeit.....	8
3	Satzung allgemein.....	12
4	Vereinsregister - Finanzamt - Gemeinnützigkeit .....	14
5	Amtszeit des Vorstands - Wahlen.....	15
6	Termin der Mitgliederversammlung - Einberufungspflicht .....	18
7	Allgemeines zu den Formen der Durchführung einer Mitgliederversammlung? .....	22
8	Umlaufverfahren.....	23
9	Virtuelle Mitgliederversammlung (Online-Video).....	31
10	Kassenprüfung.....	39
11	Aufgaben und Zuständigkeiten der Mitgliederversammlung .....	41
12	Allgemeines zur Durchführung der Mitgliederversammlung .....	44
	<b>Teil B: Arbeitsanleitung Umlaufverfahren nach § 5 Abs. 3 COVID-19-Gesetz</b>	<b>48</b>

## 1 Was muss bei einer Präsenz - Mitgliederversammlung in „Corona-Zeiten“ vom Vorstand beachtet werden?

### Was schon im Vorfeld bzw. bei der Einladung zu beachten ist

- ✓ Prüfen Sie zunächst, was hinsichtlich der Durchführung der Mitgliederversammlung in der Satzung geregelt ist. Wenn Sie eine Mitgliederversammlung in diesem Jahr noch durchführen müssen, wägen Sie die Risiken einer Präsenzveranstaltung im Vorstand ab.
- ✓ Klären Sie die Veranstaltereigenschaft\*
- ✓ Kalkulieren Sie realistisch die Zahl der voraussichtlich teilnehmenden Mitglieder\*\*
- ✓ Planen Sie die Mitgliederversammlung so kurz wie möglich, indem Sie die TOP's auf das Minimum reduzieren. Prüfen Sie dazu, was Ihre Satzung zwingend vorsieht. Verschieben Sie nicht zwingend notwendige Beratung eher auf die nächste Mitgliederversammlung.
- ✓ Erstellen Sie für die Durchführung der Mitgliederversammlung ein Schutz- und Hygienekonzept, das auf Verlangen der zuständigen Kreisverwaltungsbehörde vorgelegt werden kann. Wenn die Mitgliederversammlung in einem gastronomischen Betrieb stattfindet, muss kein eigenes Konzept des Veranstalters erstellt werden.
- ✓ Nehmen Sie in die Einladung zur Mitgliederversammlung Hinweise zur Besonderheit der Gestaltung und zu den getroffenen Schutzmaßnahmen auf. Fügen Sie ggf. als Anlage ein erarbeitetes Hygienekonzept bei, empfehlen Sie das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung und weisen Sie darauf hin, dass die physischen Kontakte zu anderen Menschen auf ein Minimum reduziert werden sollen.

\* Veranstalter ist, wer zu der Veranstaltung einlädt oder auf sonstige Weise die Organisation der Veranstaltung und damit die Verantwortung trägt.

\*\* Tipp: Orientieren Sie sich dafür an den letzten 5 Mitgliederversammlungen und rechnen Sie einen Sicherheitspuffer von 20 Prozent ein.

### Hinweise an die Teilnehmer

- ✓ Oberstes Gebot ist, dass keine Personen an der Versammlung teilnehmen, die Symptome einer Grippe oder Atemwegserkrankung haben bzw. in den letzten 14 Tagen Kontakt zu COVID-19-Fällen hatten.
- ✓ Weisen Sie schon in der Einladung darauf hin, dass betroffene Personen der Versammlung fernbleiben.
- ✓ Weisen Sie in der Einladung auch darauf hin, dass die Mitglieder ausreichend früh kommen sollen, um Gedränge am Eingang bzw. bei der Sitzplatzzuweisung zu vermeiden.

### Welche Anforderungen muss der Veranstaltungsraum erfüllen? Check

- ✓ Wählen Sie den Versammlungsraum so, dass die erwartete Anzahl der teilnehmenden Mitglieder mit dem vorgegebenen Abstand von 1,5 Metern untergebracht werden kann. Berücksichtigen Sie dabei auch ausreichend Platz im Eingangsbereich und für die Fluchtwege.

- ✓ Wenn Ihr gewählter Versammlungsraum keinen Eingangsbereich besitzt, treffen Sie im Außenbereich Vorkehrungen, damit kein Gedränge entsteht (z.B. durch Bodenmarkierungen).
- ✓ Besorgen Sie sich wenn möglich einen Grundriss des Veranstaltungsraumes und zeichnen Sie die Anordnung von Tischen bzw. Stühlen so ein, dass Sie den Mindestabstand gewährleisten können.
- ✓ Besser als Tischreihen sind einzelne Tische. So müssen sich die Mitglieder nicht aneinander vorbeizwängen.
- ✓ Stellen Sie sicher, dass im vorgesehenen Raum ausreichende Lüftungsmöglichkeiten bestehen.
- ✓ Denken Sie auch an die sanitären Einrichtungen. Stehen dort ausreichend Seifenspender und Einmalhandtücher zur Verfügung?

#### **Was bei der Organisation des Ablaufs der Mitgliederversammlung zu beachten ist: Check**

- ✓ Gewährleisten Sie, dass die maximale Teilnehmerzahl zu keinem Zeitpunkt überschritten wird.
- ✓ Organisieren Sie ausreichend Helfer, schulen Sie diese zur Händehygiene und sorgen Sie dafür, dass sie mit Mund-Nase-Bedeckung ausgerüstet sind.
- ✓ Bestimmen Sie Personen, die den Einlass regeln und die Anwesenheitsliste(n) führen. Dabei sollte immer auch der Mindestabstand eingehalten werden. Verpflichten Sie diese Personen auch auf die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen.
- ✓ Setzen Sie keine Personen für Unterstützungstätigkeiten bei der Versammlung ein, die zur Corona-Risikogruppe zählen (ältere Menschen und Menschen mit Vorerkrankungen) bzw. wenn es unvermeidbar ist, bitte Sie diese Personen, sich mit Mund-Nase-Bedeckung zu schützen.
- ✓ Gestalten Sie den Ablauf beim Einlass und beim Eintrag in die Anwesenheitsliste so, dass kein Gedränge entsteht. Richten Sie ggf. mehrere Anmeldestellen mit alphabetischer Zuordnung ein.
- ✓ Den Eintrag in die Anwesenheitsliste sollten die Mitglieder idealerweise mit ihrem eigenen Kugelschreiber vornehmen. Alternativ stellen Sie in ausreichender Anzahl Stifte zur Verfügung, die regelmäßig desinfiziert werden oder noch besser, als Giveaway zum Mitnehmen bereitliegen.
- ✓ Fragen Sie mit der Anwesenheitsliste die unbedingt benötigten Daten (mind. Vor- und Familienname und Telefonnummer) ab und bewahren Sie diese Liste einen Monat nach der Mitgliederversammlung für eine u.U. notwendige Nachverfolgung von Infektionsketten auf.
- ✓ Bringen Sie im Veranstaltungsraum und im Eingangsbereich gut sichtbar Hygienehinweise an.
- ✓ Sorgen Sie für Händedesinfektionsmittel und platzieren sie dies an zentraler Stelle.
- ✓ Wenn für Redebeiträge ein Mikrofon zum Einsatz kommt, das mehrere Personen nutzen werden, decken Sie dieses mit einer dünnen Plastikfolie ab.
- ✓ Sorgen Sie dafür, dass der Veranstaltungsraum auch während der Mitgliederversammlung ausreichend gelüftet wird. Legen Sie dafür im Hygienekonzept in Abhängigkeit zur Raumgröße ein zeitliches Intervall fest. Alle gegebenen Möglichkeiten der Durchlüftung sind zu nutzen.
- ✓ Bitten Sie die Mitglieder, nicht gleichzeitig die Toiletten aufzusuchen und beim Toilettengang eine Schutzmaske aufzusetzen.

#### **Was bei der Organisation des Ablaufs der Mitgliederversammlung zu beachten ist**

- ✓ Wenn Sie als Veranstalter Getränke bereitstellen, verzichten Sie auf große Flaschen, die sich mehrere Mitglieder teilen. Greifen Sie eher auf kleine Getränkeflaschen zurück. *Hinweis: Wenn die Mitgliederversammlung in einem gastronomischen Betrieb stattfindet, gelten die Vorgaben für die Gastronomie.*
- ✓ Sollten Mitglieder während der Versammlung Symptome entwickeln, die eine Erkrankung vermuten lassen, wirken Sie darauf hin, dass diese den Versammlungsort umgehend verlassen.

## 2 Allgemeines zum COVID-19-Gesetz für die Vereinsarbeit

### **Stichwort: Was regelt das Gesetz?**

Was regelt das „Gesetz über Maßnahmen im Gesellschafts-, Genossenschafts-, Vereins-, Stiftungs- und Wohnungseigentumsrecht zur Bekämpfung der Auswirkungen der COVID-19-Pandemie“ zum Thema „Vereine“?

### **Antwort**

Maßgeblich für die Vereinsarbeit in diesem Gesetz sind nur die Absätze (1) – (3a) des § 5:

Es geht um folgende Themen:

- Abs. (1): Verlängerung der Amtszeit des Vorstands nach § 26 BGB
- Abs. (2): Virtuelle Mitgliederversammlung und Briefwahl
- Abs. (2a): Abweichen von der Einberufungspflicht des § 36 BGB
- Abs. (3): Schriftliches Umlaufverfahren
- Abs. (3a): Anwendbarkeit für Vorstands- und sonstige Gremiensitzungen.

In diesen FAQ werden Detailfragen zu diesen einzelnen Regelungen näher erläutert.

Der Bundestag hat am 17. Dezember 2020 erneut beschlossen den § 5 des COVID-19-Gesetzes zu ändern, da die bisherige Fassung in der Praxis auf Kritik gestoßen war und vor allem für kleinere Vereine kaum umsetzbar war.

Auch die nachfolgende Änderung kann – auch ohne Regelung in der eigenen Vereinssatzung – bis zum 31.12.2021 angewendet werden.

### **Wichtiger Hinweis!**

Die nachfolgende Fassung des § 5 wurde am 30.12.2020 im Bundesgesetzblatt veröffentlicht und tritt **am 28.02.2021** in Kraft (BGBl. I 2020, S. 3328 ff.).

Die künftigen Änderungen in der Neufassung sind im nachfolgenden Text fett/kursiv hervorgehoben:

### **§ 5 Vereine, Parteien und Stiftungen**

- (1) Ein Vorstandsmitglied eines Vereins (oder einer Stiftung) bleibt auch nach Ablauf seiner Amtszeit bis zu seiner Abberufung oder bis zur Bestellung seines Nachfolgers im Amt.
- (2) Abweichend von § 32 Absatz 1 Satz 1 BGB kann der Vorstand auch ohne Ermächtigung in der Satzung **vorsehen**, dass Vereinsmitglieder,
  1. an der Mitgliederversammlung ohne Anwesenheit am Versammlungsort teilzunehmen und Mitgliederrechte im Wege der elektronischen Kommunikation auszuüben **können oder müssen**,

2. ohne Teilnahme an der Mitgliederversammlung ihre Stimmen vor der Durchführung der Mitgliederversammlung schriftlich abgeben **können**.

**(2a) Abweichend von § 36 BGB ist der Vorstand nicht verpflichtet, die in der Satzung vorgesehene ordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen, solange die Mitglieder sich nicht an einem Ort versammeln dürfen und die Durchführung der Mitgliederversammlung im Wege der elektronischen Kommunikation für den Verein oder die Vereinsmitglieder nicht zumutbar ist.**

(3) Abweichend von § 32 Absatz 2 BGB ist ein Beschluss ohne Versammlung der Mitglieder gültig, wenn ❶ alle Mitglieder beteiligt wurden, ❷ bis zu dem vom Verein gesetzten Termin ❸ mindestens die Hälfte der Mitglieder ❹ ihre Stimmen in Textform abgegeben haben und ❺ der Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit gefasst wurde.

**(3a) Die Absätze 2 und 3 gelten auch für den Vorstand von Vereinen und Stiftungen sowie für andere Vereins- und Stiftungsorgane.**

(4) <sup>1</sup> Absatz 1 gilt für Vorstandsmitglieder und Vertreter in den sonstigen Organen und Gliederungen der **Parteien** entsprechend. <sup>2</sup> Absatz 2 Nummer 1 gilt für Mitglieder- und Vertreterversammlungen der Parteien und ihrer Gliederungen sowie ihrer sonstigen Organe entsprechend. <sup>3</sup> Dies gilt nicht für die Beschlussfassung über die Satzung und die Schlussabstimmung bei Wahlen nach § 9 Absatz 4 des Parteiengesetzes. <sup>4</sup> Die Wahrnehmung von Mitgliedschaftsrechten kann der Vorstand auch ohne Ermächtigung in der Satzung im Wege der Briefwahl oder auch zeitlich versetzt als Urnenwahl an verschiedenen Orten zulassen. <sup>5</sup> § 17 Satz 2 des Parteiengesetzes bleibt unberührt.

Zur Erläuterung der Änderungen nachfolgend ein Auszug aus der Gesetzesbegründung:

### 1. **Absatz 2**: „virtuelle“ Mitgliederversammlung

Mit der Neufassung des Absatz 2 wird klar geregelt, dass der Vorstand auch vorsehen kann, dass alle Mitglieder des Vereins nur im Wege der elektronischen Kommunikation an der Mitgliederversammlung teilnehmen können und kein Mitglied verlangen kann, dass ihm die Teilnahme am Versammlungsort, an dem der Vorstand die Mitgliederversammlung leitet, ermöglicht wird.

### 2. **Absatz 2a**: keine Einberufungspflicht für Vorstand

Viele kleine Vereine verfügen jedoch nicht über ausreichende Mittel, um nach Absatz 2 die Mitgliederversammlung als virtuelle Mitgliederversammlung durchzuführen. Es gibt zudem auch Vereine, die überwiegend ältere Mitglieder haben, die nicht bereit oder in der Lage sind, an einer virtuellen Mitgliederversammlung teilzunehmen.

Viele Vorstände sind derzeit unsicher, wie sie sich in diesen Fällen verhalten müssen.

Durch den neuen Absatz 2a soll hier Rechtssicherheit geschaffen werden. Für die Vorstandsmitglieder soll klargestellt werden, dass sie die ordentliche Mitgliederversammlung aufschieben können, solange Präsenzversammlungen nicht möglich sind und eine virtuelle Mitgliederversammlung nicht mit zumutbarem Aufwand für den Verein und die Mitglieder durchgeführt werden kann.

### 3. **Absatz 3a**: Anwendbarkeit für den Vorstand und die anderen Organe des Vereins

Es war bisher streitig, ob Absatz 2 und 3 auch für den Vorstand von Vereinen und Stiftungen sowie für andere Vereins- und Stiftungsorgane gilt, bei denen auch ein Bedürfnis besteht, die Sitzungen im Wege der elektronischen Kommunikation durchzuführen und Beschlüsse außerhalb der Versammlungen zu fassen.

Um insoweit für die Vereine und Stiftungen Rechtssicherheit zu schaffen, soll ausdrücklich geregelt werden, dass Absatz 2 und 3 neben der Mitgliederversammlung auch für Vereins- und Stiftungsvorstände sowie andere fakultative Vereins- und Stiftungsorgane gilt.

Nach dem Wortlaut der bisherigen Regelung war die bisher nicht möglich, zumal dies in Abs. 4 ausdrücklich auch nur für die Parteien und nicht für Vereine vorgesehen war.

In der Praxis bedeutet dies, dass nunmehr alle Organe des Vereins eine virtuelle Beschlussfassung herbeiführen oder das schriftliche Umlaufverfahren anwenden können.

#### **Stichwort: Gültigkeit des Gesetzes?**

1. Wie lange können die Sonderregelungen des COVID-19-Gesetzes angewendet werden?
2. Können wir diese Regelungen auch anwenden, wenn dazu in unserer Satzung nichts geregelt ist??

#### **Antwort**

Am 28.10.2020 wurde im Bundesgesetzblatt durch das Bundesjustizministerium die Rechtsverordnung zur Verlängerung des o.a. Gesetzes verkündet (BGBl. Teil I 2020 Nr. 48 v. 28.10.2020, S. 2258). Damit verlängert sich die Geltung der §§ 1 bis 5 des Gesetzes bis zum 31.12.2021 (ursprünglich 31.12.2020).

#### **Merke!**

Diese Regelungen im Gesetz ergänzen die bestehenden Regelungen im BGB-Vereinsrecht und können von jedem Verein oder Verband angewendet werden, auch ohne dass dazu in der eigenen Satzung eine Regelung enthalten ist.

Diese gesetzlichen Übergangsregelungen sind vor allem dann von Bedeutung, wenn Vereine und Verbände auch im Jahr 2021 keine Mitgliederversammlungen als sog. Präsenzveranstaltung durchführen können und dadurch z.B. keine Vorstandswahlen, Satzungsänderungen und Haushaltsgenehmigungen stattfinden können.

#### **Stichwort: Wer ist „Vorstand“?**

Wenn in der gesetzlichen Regelung von „Vorstand“ gesprochen wird, ist nur der geschäftsführende Vorstand gemeint?

#### **Antwort**

Das Vereinsrecht kennt nur den Vorstand nach § 26 BGB. Das ist der Vorstand, der zur Vertretung des Vereins berechtigt und befugt ist und deswegen im Vereinsregister eingetragen wird.

Der Begriff des „geschäftsführenden Vorstands“ wird nur im allgemeinen Sprachgebrauch verwendet, findet jedoch keine gesetzliche Grundlage. Wenn also im BGB-Vereinsrecht von „Vorstand“ gesprochen wird, ist stets nur der Vorstand nach § 26 BGB gemeint.

Gleiches gilt für § 5 des Gesetzes. Wenn auch hier von „Vorstand“ gesprochen wird, ist nur der Vorstand nach § 26 BGB gemeint.

Wenn die Satzung des Vereins weitere Vorstandsgremien regelt, zum Beispiel „erweiterter Vorstand“, muss dieser strikt vom Vorstand nach § 26 BGB getrennt werden.

**Stichwort: Gelten die Sonderregelungen für die MV auch für andere Gremien im Verein?**

Die Regelungen zur Mitgliederversammlung nach dem COVID 19 Gesetz, gelten diese auch für andere Gremien, denen Entscheidungen nach der Satzung zugeordnet sind?

### **Antwort**

Nach dem neuen § 5 Abs. 3a COVID-19-Gesetz (vgl. oben) gelten die Regelungen einer virtuellen Versammlung oder für die Beschlussfassung im Umlaufverfahren nach Abs. 2 und 3 sinngemäß auch für den Vorstand und die anderen Organe und Gremien eines Vereins.

Nach § 28 BGB können Vorstände ihre Beschlüsse aufgrund des Verweises auf § 32 BGB ebenfalls nur in einer Präsenzsitzung treffen. Die Satzung konnte bislang jetzt schon aufgrund § 40 S.1 BGB dazu abweichende Regelungen erlassen. Wenn dies allerdings nicht der Fall war, blieb nur die Möglichkeit der Präsenz-Vorstandssitzung.

In entsprechender Anwendung der o.a. Regelungen können also bis zum 31.12.2021 Vorstände alternativ auch im Wege einer Video-Konferenz tagen, oder einen Beschluss im schriftlichen Umlaufverfahren herbeiführen, auch wenn die eigene Satzung dazu nichts regelt.

### 3 Satzung allgemein

#### **Stichwort: Satzung und Homepage**

Muss die jeweils gültige Satzung des e.V. auf der Homepage des Vereins enthalten sein? Warum? Grundlage?

#### **Antwort**

Es gibt keine gesetzliche Grundlage, dass ein e.V. seine Satzung auf seiner Homepage veröffentlichten muss.

Allerdings ist zu empfehlen, dass die Satzung des Vereins auf der Homepage des Vereins zu finden sein sollte. Die Satzung gehört - neben vielen anderen Aspekten - zum Markenzeichen und Aushängeschild des Vereins.

So gehört es in der heutigen Zeit - auch aus Gründen der Transparenz - zu einem „absoluten Muss“, dass die Satzung auf der Homepage enthalten ist und sich somit auch außenstehende Dritte entsprechend informieren können.

#### **Stichwort: Satzungsgrundlage für virtuelle Mitgliederversammlung**

Für die Zukunft möchten wir die Satzung erweitern um die Möglichkeit, digitale Versammlungen durchführen zu können.

Reicht dazu folgende Ergänzung in der Satzung aus: „Die Landesversammlung kann ebenfalls in digitaler Form einer Online Versammlung abgehalten werden“?

#### **Antwort**

Dazu gibt es keine gesetzlichen Vorgaben und so gut wie keine Rechtsprechung. Es liegt bisher ein einziges Urteil zu diesem Thema vor, nämlich die Entscheidung des OLG Hamm v. 27.09.2011 (Az.: 22 W 106/11, I-27).

Das Gericht hat die folgende Satzungsregelung als zulässig angesehen, die als Orientierung für die eigene Satzungsgestaltung dienen kann:

#### **§ xx Mitgliederversammlung**

- (1) Der Vorstand lädt, unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung, mit einer Frist von [vier Wochen] zur Mitgliederversammlung per E-Mail an die letzte vom Mitglied dem Vorstand mitgeteilte E-Mail-Adresse bzw. auf ausdrücklichen Wunsch des Mitglieds, das über keinen eigenen Internetzugang verfügt, per einfachen Brief postalisch. Für die ordnungsgemäße Ladung genügt jeweils die Absendung des E-Mail bzw. des Briefes.
- (2) Die Mitglieder können binnen [zwei Wochen] die Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte beantragen; in eiligen Fällen kann der Vorstand eine Tagesordnung festsetzen, ohne Gelegenheit zur Aufnahme weiterer Tagesordnungspunkte zu geben. Verspätet eingegangene Anträge finden keine Berücksichtigung. Der Vorstand kann hiervon Ausnahmen machen, wenn die Verspätung genügend entschuldigt wird oder andere Gründe, insbesondere die Verfahrensökonomie die Aufnahme des Punktes rechtfertigen. Der Vorstand entscheidet nach billigem Ermessen.

- (3) Die Mitgliederversammlung erfolgt entweder real oder virtuell (Onlineverfahren) in einem nur für Mitglieder mit ihren Legitimationsdaten und einem gesonderten Zugangswort zugänglichen Chat-Raum.
- (4) Im Onlineverfahren wird das jeweils nur für die aktuelle Versammlung gültige Zugangswort mit einer gesonderten E-Mail unmittelbar vor der Versammlung, maximal [drei Stunden] davor, bekannt gegeben. Ausreichend ist dabei die ordnungsgemäße Absendung der E-Mail an die letzte dem Vorstand bekannt gegebene E-Mail-Adresse des jeweiligen Mitglieds. Mitglieder, die über keine E-Mail-Adresse verfügen, erhalten das Zugangswort per Post an die letzte dem Vorstand bekannt gegebene Adresse. Ausreichend ist die ordnungsgemäße Absendung des Briefes zwei Tage vor der Mitgliederversammlung.
- (5) Sämtliche Mitglieder sind verpflichtet, ihre Legitimationsdaten und das Zugangswort keinem Dritten zugänglich zu machen und unter strengem Verschluss zu halten.
- (6) Vorstandsversammlungen und Versammlungen der ordentlichen Mitglieder können ebenfalls online oder in Schriftform erfolgen.

#### 4 Vereinsregister - Finanzamt - Gemeinnützigkeit

**Stichwort: Information des Vereinsregisters**

Muss ich das Vereinsregister darüber informieren, wenn ich in diesem Jahr keine MV durchführen werde, obwohl in der Satzung unseres e.V. eine jährliche MV vorgesehen ist?  
Muss man dies begründet werden?

**Antwort**

Es ist zu empfehlen das Registergericht zu informieren, wenn im laufenden Jahr turnusmäßig Neuwahlen für den Vorstand anstanden hätten. Sollte die Mitgliederversammlung ausgefallen sein und somit keine Neuwahlen stattgefunden haben, sollte der Vorstand mit einem formlosen Schreiben das Registergericht entsprechend informieren. Dabei sollte unter Hinweis auf § 5 Abs. 1 COVID-19-Gesetz (vgl. oben) mitgeteilt werden, dass die bisherigen Mitglieder des Vorstands ihr Amt bis zur nächsten regulären Neuwahl weiterführen. Eine besondere Begründung der Entscheidung des Vorstands ist im Gesetz nicht vorgesehen.

**Stichwort: Risiken für die Gemeinnützigkeit?**

Könnte eine Absage der Mitgliederversammlung auch Auswirkungen auf die Gemeinnützigkeit haben?

**Antwort**

Davon ist nicht auszugehen, sofern die Absage der MV aus objektiven Gründen erfolgte. Die allgemeinen steuerlichen Pflichten des Vereins gegenüber dem Finanzamt, wie Abgabe der Steuererklärung etc. sollte der Vorstand aber nicht außer Acht lassen. Die fristgemäße Einreichung der Steuererklärung hat auch nichts damit zu tun, dass dem Vorstand noch keine Entlastung erteilt worden ist und der Jahresabschluss mangels MV von den Mitgliedern noch nicht genehmigt worden ist.

## 5 Amtszeit des Vorstands - Wahlen

### **Stichwort: Anwendungsbereich des § 5 Abs. 1 des Gesetzes**

Gilt die durch das "Covid-Gesetz" erlaubte "Amtszeitverlängerung" auch für die gewählten Delegierten in unserem Verband? Wie ist es bei den Kassenprüfern?

### **Antwort**

Nein! Der Wortlaut des § 5 Abs. 1 (vergleiche oben) regelt die Verlängerung der Amtszeit des Vorstandes kraft Gesetzes ausdrücklich nur für den Vorstand nach § 26 BGB. Auch aus der Begründung des Gesetzes lässt sich nicht erkennen, dass der Gesetzgeber davon ausgeht, dass diese Regelung auch auf andere Amtsinhaber des Vereins, wie zum Beispiel Kassenprüfer oder Delegierte zu wenden ist, auch wenn dies der Praxis sinnvoll gewesen wäre.

Selbst bei der Änderung des Gesetzes am 28. 10. 2020 als der Abs. 4 in den § 5 für die Parteien eingefügt worden ist, hat der Gesetzgeber die Chance nicht ergriffen den Wortlaut des § 5 Abs. 1 entsprechend anzupassen. So muss man davon ausgehen, dass die sogenannte „Übergangsamtszeit“ ausdrücklich nur für die Mitglieder des Vorstands nach § 26 BGB gewollt ist.

Dies führt in der Praxis dazu, dass in der Tat die Amtszeit für sämtliche andere Amtsinhaber des Vereins, wenn deren Amtszeit abgelaufen ist, und Neuwahl nicht stattgefunden haben, beendet ist.

### **Stichwort: Berechnung der Amtszeit des Vorstands**

Unsere letzte Vorstandswahl war am 6.3.2018. Die Amtszeit beträgt 3 Jahre. Wann endet dann unsere Amtszeit am 6.3.2021 oder am 31.12.2021?

### **Antwort**

Die Amtszeit wird nach den Regelungen des BGB auf den Tag genau berechnet. Das bedeutet, dass in Ihrem Fall die Amtszeit am 6.3.2021 um 0:00 Uhr endet.

### **Stichwort: Tod des Vorsitzenden**

Vorsitzender unerwartet verstorben, was ist trotz Corona zu tun?

### **Antwort**

Der Vorstand nach § 26 BGB des Vereins ist damit nach der Satzung nicht mehr vollständig besetzt. Zunächst ist zu prüfen, ob die Handlungs- und Vertretungsmöglichkeit des Vereins durch die verbliebenen Vorstandsmitglieder gewährleistet werden kann. Dies hängt unter anderem von der Vertretungsregelung in der Satzung ab, was zu prüfen wäre. Auf jeden Fall sollte die Satzung auch dahingehend geprüft werden, ob die Satzung eine sogenannte „Selbstergänzungsklausel“ enthält, wonach eine kommissarische Berufung eines neuen Vorsitzenden möglich wäre. Wenn dies nicht der Fall ist, sollten Nachwahlen zur Nachbesetzung des Vorsitzenden stattfinden.

**Stichwort: Gilt § 5 Abs. 1 auch für den erweiterten Vorstand?**

Das Gesetz über Maßnahmen zur Bekämpfung der Covid-Pandemie gilt in § 5 Abs.1 nur für den Vorstand nach § 26 BGB oder ist er auch für den in der Satzung geregelten "erweiterten Vorstand" anzuwenden bzw. kann ein Mitglied des erweiterten Vorstands jederzeit ausscheiden und die damit verbundene Funktion (z.B. Jugendleiter) vom Vorstand (§ 26 BGB) ohne Wahl in einer MV neu besetzt werden?

**Antwort**

Wie oben bereits ausgeführt, gilt § 5 Abs. 1 des Gesetzes ausdrücklich nur für den Vorstand nach § 26 BGB und nicht für die weiteren Organe des Vereins, wie zum Beispiel für den sogenannten „erweiterten Vorstand“.

Wenn ein Mitglied des erweiterten Vorstands ausscheiden sollte, kann diese Funktion nur dann zum Beispiel durch den Vorstand nach § 26 BGB kommissarisch nachbesetzt werden, wenn dies in der Satzung ausdrücklich vorgesehen ist. Wenn die Satzung keine Möglichkeiten für eine Nachbesetzung vorsieht, wäre dies nicht möglich.

**Stichwort: Wahl der Vorstandsmitglieder**

Ist bei Vorstandswahlen zwischen „Vorstand nach § 26 BGB“ und „erweitertem Vorstand“ zu unterscheiden?

**Antwort**

Dies hängt von der Satzung des Vereins ab. Wenn die Satzung bei den Wahlen zwischen den beiden Organen differenziert, muss das Verfahren nach der Satzung genau eingehalten werden. Werden dagegen die Wahlen zum Vorstand insgesamt durchgeführt werden, gelten für alle Vorstandsmitglieder die gleichen Verfahren.

**Stichwort: Ernennung zum Ehrenmitglied**

Wir konnten 2020 die MV nicht durchführen und 2021 ist für uns noch alles offen mit 1.300 Mitgliedern davon 500 Ältere. Ein Vorstandsmitglied scheidet nach 30 Jahren aus und wir würden sie gerne zum Ehrenmitglied ernennen. Das obliegt allerdings gem. Satzung der MV. Könnte das der Vorstand beschließen und sich in der nächsten MV dies nachträglich bestätigen lassen – oder was können wir tun, damit das Vorstandsmitglied nicht sang- und klanglos geht?

**Antwort**

Formal kommen Sie an der Ernennungszuständigkeit der Mitgliederversammlung (MV) nicht vorbei, da die Ernennung zum Ehrenmitglied durch ein unzuständiges Organ satzungswidrig und damit unwirksam wäre. Wenn also in den nächsten Wochen die Durchführung einer MV gleich in welcher Form für Sie nicht in Betracht kommt und auch ein Umlaufverfahren aufgrund der großen Mitgliederzahl auf Probleme stoßen könnte, müssen Sie die Entscheidung der MV zurückstellen.

Eine andere Frage ist aber, wann die Amtszeit des Vorstandsmitglieds endet und dieses formal aus dem Vorstand ausscheidet, da nach § 5 Abs. 1 COVID-19-Gesetz dieses Vorstandsmitglied ja sein Amt kraft Gesetzes weiter führen muss bis zur nächsten regulären Wahl.

Der richtige Weg wäre daher, dass das Vorstandsmitglied regulär das Amt erst mal bis zur nächsten MV weiterführt, dann Neuwahlen stattfinden und das ehemalige Vorstandsmitglied dann in dieser MV zum Ehrenmitglied ernannt wird.

**Stichwort: Information des Finanzamtes über Änderungen im Vorstand**

Wenn sich aufgrund von Wahlen die Zusammensetzung des Vorstands nach § 26 BGB ändert, muss darüber das Finanzamt in Kenntnis gesetzt werden?

**Antwort**

Nach § 34 AO erfüllt der Vorstand nach § 26 BGB eines eingetragenen Vereins dessen steuerliche Pflichten. Es ist wichtig, dass das Finanzamt die aktuelle Zusammensetzung des Vorstands kennt. Jeder Verein sollte daher darauf achten, dass insbesondere nach Änderungen im Vorstand, zum Beispiel durch Wahlen, das Finanzamt darüber in Kenntnis gesetzt wird.

Dies gilt auch für Vereine, die nicht steuerbegünstigt sind.

**Stichwort: Vorstand verweigert die Verlängerung der Amtszeit - Rücktritt**

Was passiert, wenn ein Vorstandsmitglied nicht bereit ist bei einer Verschiebung der Mitversammlung nach der gesetzlichen Regelung bis zur nächsten Wahl im Amt zu bleiben und seinen Rücktritt erklärt?

**Antwort**

Nach § 5 Abs. 1 COVID-19-Gesetz bleibt ein Vorstandsmitglied eines Vereins auch nach Ablauf seiner Amtszeit bis zur Bestellung seines Nachfolgers im Amt. Hierbei handelt es sich um eine gesetzliche Verlängerung der Amtszeit, wenn keine Wahlen im Jahr 2021 stattfinden konnten. Die Vorstandsmitglieder sind an diese gesetzliche Regelung grundsätzlich gebunden.

Allerdings ist das gesetzliche Rücktrittsrecht eines ehrenamtlich tätigen Vorstands gemäß § 671 BGB nicht aufgehoben worden. Das bedeutet, dass auch in der Übergangszeit ein Vorstandsmitglied von seinem Recht auf Rücktritt Gebrauch machen kann, solange dieser nicht zur Unzeit erfolgt. Das bedeutet, dass die verbleibenden Vorstandsmitglieder nach den Regelungen der Satzung weiter handlungsfähig sein müssen, was von der Vertretungsregelung nach der Satzung Ihres Vereins abhängt.

**Stichwort: Mitteilung an das Transparenzregister?**

Wenn es bei Wahlen im Verein zu einer veränderten Zusammensetzung des Vorstands nach § 26 BGB gekommen ist, müssen wir dann diese Änderungen neben der Anmeldung beim Vereinsregister auch beim Transparenzregister anmelden?

**Antwort**

Nein, nach derzeitiger Rechtslage ist dies nicht erforderlich, da die Daten, die über Ihren Verein im Vereinsregister erfasst sind, von dort aus automatisch an das Transparenzregister überspielt werden.

## 6 Termin der Mitgliederversammlung - Einberufungspflicht

### **Stichwort: Termin der Mitgliederversammlung (1)**

Wenn in der Satzung nur geregelt ist, dass die MV jährlich stattzufinden hat, kann dann innerhalb des Folgejahres der Termin der MV hinausgeschoben werden? Bsp.: im Jahr 2020 fand sie im Januar statt.

Kann/darf die MV dann im Jahr 2021 erst im Dezember stattfinden?

### **Antwort**

Wenn die Satzung dem nicht entgegensteht, d. h. die Satzung keinen genauen kalendari-schen Termin festlegt, ist dies durchaus möglich. Im Einzelfall muss nur beachtet werden, ob durch den gewählten Zeitpunkt Beschlüsse inhaltlich nicht mehr getroffen werden können oder keinen Sinn mehr machen, wie zum Beispiel bei der Genehmigung des Haushalts und bei Beschlüssen über Beitragserhöhungen. Dies muss im Einzelfall geprüft werden.

### **Stichwort: Termin der Mitgliederversammlung (2)**

Kann eine abgesagte MV 2020 am gleichen Termin wie eine geplante MV 2021 stattfinden? Was muss ggf. beachtet werden (Reihenfolge, zeitliche Trennung notwendig, ...)?

### **Antwort**

Das Gesetz enthält dazu keine Vorgaben. Maßgeblich für den Termin der Mitgliederver-sammlung ist grundsätzlich die Satzung des Vereins, die hier zwingend zu beachten ist. Ent-hält die Satzung keine Vorgaben über den konkreten Termin der Mitgliederversammlung während des Jahres, ist das Einberufungsorgan frei, den Termin nach den Anforderungen des Vereins festzulegen.

### **Stichwort: Wann muss eine MV im Verein stattfinden?**

Wenn in der Satzung keine verbindliche Regelung besteht, ob eine MV z.B. jährlich/2-Jährig durchgeführt werden muss, wie soll man dann vorgehen? Trotzdem jährliche MV? Der Vor-stand wird in der MV für 2 Jahre gewählt. Oder reicht die MV dann alle 2 Jahre aus?

### **Antwort**

Nach § 36 BGB ist die Mitgliederversammlung in den durch die Satzung bestimmten Fällen sowie dann einzuberufen, wenn es das Interesse des Vereins erfordert.

Übertragen auf den Fall bedeutet dies, dass im Grunde eine jährliche Mitgliederversammlung nicht zwingend erforderlich ist. Auf jeden Fall muss alle zwei Jahre eine MV stattfinden, um die Vorstandswahlen zu ermöglichen.

### **Stichwort: Zwingende Mitgliederversammlung für Fusion von Vereinen**

Ist es richtig, dass die virtuelle Versammlung im Fall von Fusionen explizit ausgeschlossen ist? Wäre dann die Beschlussfassung im Umlaufverfahren möglich?

## **Antwort**

Nach § 13 Abs. 1 S. 2 UmwG kann der Beschluss über einen sog. Verschmelzungsvertrag (= Fusion) nur in einer Versammlung der Mitglieder gefasst werden. Diese gesetzliche Regelung ist zwingend und kann nicht durch die Satzung außer Kraft gesetzt werden. Auch die Beschlussfassung im Umlaufverfahren wäre danach nicht möglich.

### **Stichwort: Kann von der Satzung abgewichen werden?**

Wenn in der Satzung geregelt ist, "Eine ordentliche Mitgliederversammlung (Jahreshauptversammlung) findet in den ersten drei Monaten eines jeden Jahres statt", kann auf Basis des COVID-19-Gesetzes sowie einer Vorstands- und Ausschussentscheidung die Regelung "in den ersten drei Monaten" rechtssicher aufgehoben werden, so dass die Versammlung später und somit draußen durchgeführt werden kann?

## **Antwort**

Die Satzung ist für die Organe grundsätzlich verbindlich und kann nicht durch einen einfachen Beschluss außer Kraft gesetzt oder geändert werden. Wenn es allerdings gewichtige Gründe dafür gibt, dass der satzungsmäßige Termin aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen nicht eingehalten werden und damit auch die Satzung nicht angewendet werden kann, ist es im Einzelfall möglich, einen von der Satzung abweichenden Termin zur Durchführung der Mitgliederversammlung festzulegen. Dies hängt jedoch von den konkreten Umständen im Einzelfall ab.

### **Stichwort: MV unter freiem Himmel?**

Ist eine MV im Freien erlaubt?

## **Antwort**

Das BGB-Vereinsrecht enthält dazu keine Regelung. Maßgeblich wäre daher die Satzung des Vereins. Die Frage des Ortes der Mitgliederversammlung und damit auch die Frage, ob auch eine Mitgliederversammlung unter „freiem Himmel“ stattfinden kann, ist daher dem Einberufungsorgan überlassen.

Die örtlichen Gegebenheiten müssen allerdings zumutbar sein und es müssen auch die technischen Möglichkeiten für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Mitgliederversammlung gegeben sein.

Grundsätzlich ist also auch eine Mitgliederversammlung im Freien (insbesondere im Sommer) durchaus denkbar – aufgrund der möglichen Teilnehmerzahl von bis zu 200 Personen vielleicht sogar eine Option, die sich für Ihren Verein in der vorangehenden Beratung zur Durchführung der Mitgliederversammlung aufdrängt.

Bedenken Sie jedoch, dass Mitgliederversammlungen nicht-öffentliche Veranstaltungen sind. Die Einhaltung dieses Grundsatzes und Aspekte des Datenschutzes können bei einer Veranstaltung im Freien nicht ohne Weiteres erfüllt werden. Ebenso sollten Sie bei Ihrer Entscheidung mit abwägen, dass die Verständlichkeit von Wortbeiträgen im Freien möglicherweise stark eingeschränkt ist.

**Stichwort: Wie oft kann die MV verschoben werden?**

Wir haben MV 2020 schon verschoben. Geht das auch zweimal?

**Antwort**

Diese Frage ist im Gesetz nicht geregelt und daher nicht ausgeschlossen. Es ist daher grundsätzlich möglich, auch während eines Kalenderjahres den Termin der Mitgliederversammlung der mehrfach zu verschieben, sofern keine anderen Gesichtspunkte dem entgegenstehen.

**Stichwort: In welcher Form erfolgt die Absage einer MV?**

Bei einer Absage der Mitgliederversammlung: Wie müssen die Mitglieder informiert werden? Per E-Mail, als Brief oder in dem in der Satzung definiertem Medium (bei uns das örtliche Bekanntmachungsblatt).

**Antwort**

Eine förmliche Absage einer MV, d.h. die MV war bereits einberufen, erfolgt in der Form, in der nach der Satzung die Einberufung erfolgt ist.

**Stichwort: Nachholung der MV 2020 im Jahr 2021?**

Wenn wir 2021 vielleicht wieder eine Präsenzversammlung durchführen können, ist es dann erforderlich, zwei getrennte MV für 2020 und für 2021 durchzuführen? Oder reicht eine MV?

**Antwort**

Wenn die MV 2020 nicht durchgeführt, bzw. abgesagt worden ist, muss diese nicht getrennt in 2021 nachgeholt werden.

Es ist ausreichend, wenn dann die MV 2021 ganz regulär nach der Satzung stattfindet. Der Vorstand sollte allerdings prüfen, ob Tagesordnungspunkte der „ausgefallenen“ MV 2020 aufzunehmen sind, wie z.B. Genehmigung Jahresabschluss 2019 und die Entlastung.

**Stichwort: Ist die Absage oder Verschiebung der Mitgliederversammlung dem zuständigen Finanzamt zu melden?**

**Antwort**

(aus: FAQ „Corona“ Steuern des Bundesministeriums der Finanzen, Teil X Gemeinnützige Einrichtungen, Ziff. 17 – Stand: 3.2.2021))

„Aufgrund der Einschränkungen infolge der COVID-19-Pandemie ist es im Jahr 2020 vielen gemeinnützigen Körperschaften nicht möglich gewesen, bspw. eine Mitgliederversammlung als Präsenzveranstaltung durchzuführen. Dies ist gemeinnützigkeitsrechtlich unschädlich.

Zur Lösung der daraus folgenden zivilrechtlichen Probleme sind in § 5 des Gesetzes über Maßnahmen im Gesellschafts-, Genossenschafts-, Vereins-, Stiftungs- und Wohnungseigentumsrecht zur Bekämpfung der Auswirkungen der COVID-19-Pandemie Sonderregelungen für im Jahr 2020 ablaufende Bestellungen von Vereins-

oder Stiftungsvorständen und im Jahr 2020 stattfindende Mitgliederversammlungen von Vereinen beschlossen worden (zum Beispiel Möglichkeit der virtuellen Mitgliederversammlung oder der schriftlichen bzw. elektronischen Stimmabgabe). Diese Sonderregelungen gelten auch für das Jahr 2021.

Sofern eine Mitgliederversammlung coronabedingt ausgefallen ist oder verschoben wurde, sollte das zuständige Finanzamt bei der nächsten turnusmäßigen Steuererklärung darauf hingewiesen und etwaige Unterlagen (zum Beispiel Tätigkeitsberichte) beigefügt werden“.

## 7 Allgemeines zu den Formen der Durchführung einer Mitgliederversammlung?

**Stichwort:** Was sagen die Registergerichte - wie ist die schriftliche Abstimmung nach § 32 Abs. 2 BGB anzuwenden?

1. Wie stellt man sicher, dass es zum gewählten Verfahren keine Beanstandung durch das Registergericht gibt?
2. Was ist gem. § 32 Abs. 2 BGB mit der Vorgabe: Auch ohne Versammlung der Mitglieder ist ein Beschluss gültig, wenn alle Mitglieder ihre Zustimmung zu dem Beschluss schriftlich erklären?

### Antwort

- Diese Frage lässt sich allgemein nicht beantworten. Auch die Registergerichte müssen ihre Erfahrungen im Umgang mit § 5 des Gesetzes - genauso wie die Vereine - sammeln, bzw. erlernen. Es ist daher nicht ausgeschlossen, dass ein konkreter Ablauf, wie er vom Verein gewählt worden ist, aus rechtlichen Gründen später durch das Registergericht beanstandet wird.
- § 32 Abs. 2 BGB enthält schon immer die Möglichkeit, dass auch ohne Versammlung der Mitglieder ein Beschluss der Mitglieder gültig ist, wenn alle Mitglieder ihre Zustimmung zu dem Beschluss schriftlich erklärt haben. Dieses Verfahren konnte schon immer angewendet werden und ist auch durch § 5 des Gesetzes nicht außer Kraft gesetzt worden.

Allerdings ist diese Regelung in der Praxis - soweit ersichtlich - so gut wie nie angewendet worden. Dies liegt an den erheblichen Hürden. Denn nach dem Gesetz ist erforderlich, dass sämtliche Mitglieder des Vereins, also auch die nicht stimmberechtigten, dem Beschluss ihre Ja-Stimme geben. Hier ist auch zu beachten, dass die strenge Schriftform nach § 126 Abs. 1 BGB gemeint ist, d. h., die Stimmabgabe muss durch eine eigenhändig, schriftlich erklärte Stimmabgabe erfolgen, was praktisch kaum zu realisieren ist, vor allem dann wenn es sich um größere Vereine handelt.

- Aus diesen Gründen hat der Gesetzgeber in § 5 Abs. 3 des Gesetzes alternativ das Verfahren das schriftliche Umlaufverfahren vorgesehen, was wesentlich leichter durchgeführt werden kann. Nähere Ausführungen dazu im folgenden Abschnitt.

## 8 Umlaufverfahren

→ vgl. dazu auch die Arbeitsanleitung im Teil B!

**Stichwort:** Mit welcher Mehrheit muss der Vorstand über die Durchführung des Umlaufverfahrens abstimmen?

Muss der Beschluss zum Umlaufverfahren einstimmig im Vorstand beschlossen werden?

### Antwort

Nach § 5 Abs. 2 COVID-19-Gesetz entscheidet der Vorstand nach § 26 BGB über die Einleitung eines Umlaufverfahrens. Da das Gesetz keine weiteren Regelungen enthält, handelt es sich hier um einen allgemeinen Vorstandsbeschluss, für den die Regelungen der Satzung anzuwenden sind. Der Beschluss ist daher mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen zu fassen, sofern die Satzung keine abweichenden Regelungen enthält.

**Stichwort:** „Rücklaufquote“: „mindestens die Hälfte der Mitglieder“?

Sind damit 50% der stimmberechtigten Mitglieder gemeint oder 51%?

### Antwort

Für die Wirksamkeit eines Umlaufbeschlusses ist nach § 5 Abs. 3 COVID-19-Gesetz erforderlich, dass sich mindestens die Hälfte der (stimmberechtigten) Mitglieder an der Abstimmung beteiligen. Damit sind 50% der Mitglieder gemeint, da die Formulierung sonst lauten müsste: mehr als die Hälfte (= 51% + x).

**Stichwort:** Was kann im Umlaufverfahren alles beschlossen werden?

Können im Umlaufverfahren auch Vorstandswahlen durchgeführt werden? Wie ist es mit der Entlastung des Vorstands?

### Antwort

Ja, dies ist unproblematisch möglich, da das Gesetz dazu keinerlei Einschränkungen enthält.

**Stichwort:** Wie wird mit welcher Mehrheit abgestimmt?

Muss im Umlaufverfahren die Hälfte der Mitglieder abstimmen wenn in der Satzung eine andere Anzahl von Mitgliedern steht?

### Antwort

Die tatsächlichen Abstimmungsmehrheiten nach der Satzung des Vereins sind durch § 5 Abs. 3 des Gesetzes nicht außer Kraft gesetzt worden und müssen auch im Umlaufverfahren angewendet werden.

Zu beachten ist jedoch, dass das Gesetz als Wirksamkeitsvoraussetzung für ein Umlaufverfahren regelt, dass sich mindestens die Hälfte der Mitglieder durch Abgabe ihrer Stimme am

Verfahren überhaupt beteiligen.

Diese Verfahrensvoraussetzung ist klar zu trennen von der Frage, welche Mehrheit dann der erforderliche Beschluss nach der Satzung des Vereins erreichen muss.

**Stichwort: 50% - Quote nicht erreicht?**

Was passiert im Umlaufverfahren wenn sich nicht 50% der Mitglieder beteiligen?

**Antwort**

Wenn die Beteiligungsquote von 50 % der Mitglieder nicht erreicht worden ist, ist das Umlaufverfahren nach § 5 Abs. 3 des Gesetzes gescheitert. Zu beachten dabei ist, dass sich die Berechnungsgrundlage auf die stimmberechtigten Mitglieder des Vereins bezieht.

**Stichwort: Welche Stimmen zählen bei der Berechnung der 50%-Quote?**

Ich habe die MV unseres Vereins im Umlaufverfahren durchgeführt. Die Anzahl der abgegebenen Stimmen lag knapp über den geforderten 50%. Dabei waren auch Enthaltungen bzw. ungültige Stimmen. Zählen die zu den 50 % abgegebenen Stimmen oder nicht?

**Antwort**

Weder aus dem Gesetz (§ 5 Abs. 3 COVID-19-Gesetz, vgl. oben) noch aus der Gesetzesbegründung ist zu entnehmen, was im Fall der Berechnung der „Rücklaufquote“ unter einer „abgegebenen Stimme“ zu verstehen ist. Zählen dazu auch die ungültigen Stimmzettel und die vollständige Enthaltung zu allen Beschlussgegenständen, die vorgesehen waren?

Denn: nach der Rechtsprechung gelten als abgegebene Stimmen nach § 32 Abs. 1 S. 3 BGB nur die Ja- und Nein-Stimmen. Enthaltungen und ungültige Stimmen gelten hier als nicht abgegebene Stimmen.

Auslegung: im Ergebnis wird man vertreten können, dass auch leere und ungültige Stimmzettel, sowie vollständige Enthaltungen in diesem Fall als abgegebene Stimmen zu werten sind, da ja zunächst eine Stimme abgegeben wurde. Ob diese dann bei der Berechnung der Abstimmungsmehrheit zu zählen sind, ist eine andere Frage.

Bei Abstimmungen, die wichtig und registerrelevant sind, sollte der Verein im Zweifel vorab das zuständige Registergericht um eine Rechtsauskunft bitten.

**Stichwort: Ausschluss vom Stimmrecht**

Das Stimmrecht nach unserer Satzung ist davon abhängig, ob die Beiträge fristgerecht bezahlt worden sind. Wie berechne ich die 50-prozentige Mehrheit: beim Aufruf zur Stimmabgabe oder beim Ablauf der Frist zur Stimmabgabe

**Antwort**

Dies spielt bei der Einleitung des Umlaufverfahrens keine Rolle, da nach § 5 Abs. 3 COVID-19-Gesetz zunächst alle Mitglieder (unabhängig vom Stimmrecht) zu beteiligen sind.

Bei der Berechnung der sog. Rücklaufquote von 50% ist dann auf die nach der Satzung stimmberechtigten Mitglieder abzustellen, wobei hier dann die Mitglieder auszuschließen sind, die die satzungsmäßigen Voraussetzungen für das Stimmrecht, in konkreten Fall die Nichtzahlung der Beiträge, nicht erfüllt haben. Diese Tatsache, sollte dann im Protokoll des Umlaufverfahrens festgehalten werden.

**Stichwort: Vereinsgründung im Umlaufverfahren möglich?**

Kann auch eine Vereinsgründung per Umlaufverfahren erfolgen?

**Antwort**

Wenn noch kein Verein existiert und damit auch noch keine Vereinsmitglieder vorhanden sind, kommt § 5 des Gesetzes nicht zur Anwendung.

Für die erforderlichen Beschlüsse zur Vereinsgründung, insbesondere durch die Gründungsmitglieder in der Gründungsversammlung, kommen daher die allgemeinen Regelungen zur Anwendung. Da das Gesetz hierzu keine besonderen Regelungen vorsieht, wäre auch die Beschlussfassung in einem „Umlaufverfahren“ möglich.

**Stichwort: Kann die Stimmabgabe im Umlaufverfahren auch per WhatsApp erfolgen?**

Wie ist das bei der Stimmabgabe per "WhatsApp", gibt es hier datenschutzrechtliche Probleme?

**Antwort**

Nach § 5 Abs. 3 des Gesetzes ist vorgesehen, dass die Mitglieder im schriftlichen Umlaufverfahren ihre Stimme in Textform abgeben können. Was unter Textform zu verstehen ist, ist in § 126 b BGB geregelt. Dazu ist erforderlich, dass die Stimmabgabe in einer lesbaren Erklärung erfolgen muss und die Person des Erklärenden zu erkennen ist. Darunter fällt auch die Stimmabgabe per WhatsApp.

Allgemein bekannt ist, dass die Kommunikation per WhatsApp auf erhebliche datenschutzrechtliche Probleme stößt und daher aus diesen Gründen auch sehr kritisch angesehen wird. Der Verein muss daher entscheiden, in welcher Form er die Stimmabgabe bei einem Umlaufverfahren ermöglicht. Dies sollte nicht per WhatsApp erfolgen.

Idealerweise sollte eine zentrale E-Mail-Adresse durch den Verein vorgegeben werden. So kann der Verein auch die eingehenden Stimmen besser erfassen und auswerten.

**Stichwort: Ergänzende Anträge zur Tagesordnung zulässig?**

Laut unserer Satzung sind "Anträge zur Änderung der TO bis 14 Tage vor Versammlung" zulässig. Wie ist dazu beim Umlaufverfahren zu verfahren?

**Antwort**

Wenn das Umlaufverfahren erst einmal eingeleitet worden ist, können keine weiteren Anträge zur Tagesordnung angemeldet werden, da diese ja den Mitgliedern nicht mehr bekanntgegeben werden können. Das Antragsrecht nach der Satzung läuft also bei diesem Verfahren „ins Leere“.

Wenn den Mitgliedern das Recht eingeräumt werden soll, Anträge für das Umlaufverfahren einzubringen, dann muss dieses im Vorfeld erfolgen. Dies ist jedoch im Gesetz nicht zwingend vorgesehen.

**Stichwort: Wie sind Wahlvorschläge im Umlaufverfahren möglich?**

Bezüglich Wahlen stellt zwar der Vorstand bei uns jemand vor, aber es kann sich jederzeit noch ein weiteres Mitglied für das Amt bewerben? Dies lässt sich im Umlaufverfahren dann nicht umsetzen oder gibt es Möglichkeiten?

**Antwort**

Um den Mitgliedern im Falle der Vorstandswahlen per Umlaufverfahren nach § 5 Abs. 3 des Gesetzes die Möglichkeit einzuräumen, Kandidaten zu benennen, muss dies im Verfahren entsprechend beachtet werden. Wenn das Umlaufverfahren erstmal gestartet wurde, ist dies freilich nicht mehr möglich. Die Kandidatenbenennung muss er daher im Vorfeld erfolgen.

Dazu ist zu empfehlen, die Mitglieder vor Beginn des Umlaufverfahrens unter Fristsetzung aufzufordern entsprechende Wahlvorschläge zu machen. Diese Wahlvorschläge finden dann Eingang in die Kandidatenliste des Umlaufverfahrens.

**Stichwort: Wer muss bei der Einleitung des Umlaufverfahrens beteiligt werden?**

Müssen bei der Einleitung des Umlaufverfahrens ALLE Mitglieder informiert werden? Betrifft das bei Verbänden nur die Mitgliedsvereine oder die gemeldeten Delegierten der Mitgliedsvereine oder sogar noch die Mitglieder der Mitgliedsvereine?

**Antwort**

- Grundsätzlich: jedes Mitglied - auch die nicht stimmberechtigten - muss persönlich beteiligt werden.
- Delegiertensystem: dazu das nächste Stichwort im Detail.
- Verbände mit Mitgliedsvereinen: da nur die Vereine in der Regel Mitglied des Verbandes sind und nicht deren Einzelmitglieder sind nur die Vereine zu beteiligen.

**Stichwort: Beteiligung der Delegierten**

Wir haben Delegiertensystem eingeführt und wollen ein Umlaufverfahren nach § 5 Abs. 3 COVID-19-Gesetz durchführen. Im Gesetz steht, dass wir alle Mitglieder beteiligen müssen. Gilt das auch im Delegiertensystem oder müssen wir nur die Delegierten anschreiben?

**Antwort**

Wenn nach der Satzung des Vereins ein „echtes“ Delegiertensystem eingeführt worden ist, nehmen die Rechte der Mitglieder die benannten Delegierten war. Die Regelung des § 5 Abs. 3 des Gesetzes ist daher auf die einzelnen Delegierten zu übertragen. Das bedeutet unter anderem, dass die Einleitung des Umlaufverfahrens nur gegenüber den Delegierten erfolgt, die dann auch ihre Stimme abgeben können.

Dies setzt allerdings voraus, dass dem Verein im Vorfeld die Delegierten namentlich genau bekannt sind, da diese ansonsten für die Einleitung des Umlaufverfahrens durch den Verein nicht angeschrieben werden können.

**Stichwort: Termin des Umlaufverfahrens**

Gibt es beim schriftlichen Umlaufverfahren ein Datum der Versammlung oder heißt es - im Zeitraum vom... bis...?

**Antwort**

In der Tat gibt es bei einem schriftlichen Umlaufverfahren nach § 5 Abs. 3 des Gesetzes keinen fixen Ort und Zeitpunkt, da ja keine förmliche Mitgliederversammlung stattfindet. Stattdessen ist maßgeblich das Datum der Einleitung des Umlaufverfahrens, d. h. das Anschreiben an die Mitglieder. Das Umlaufverfahren endet an dem Tag an dem die Stimmauszählung vorgenommen wird. Diese Fixpunkte sollten auch im Protokoll zu den Ergebnissen des Umlaufverfahrens festgehalten werden.

**Stichwort: Welche Folgen hat ein gescheitertes Umlaufverfahren?**

Wenn wir das Umlaufverfahren angehen und es gibt keinen Rücklauf von 50 %, zählt die MV als nicht stattgefunden?

**Antwort**

Ein schriftliches Umlaufverfahren nach § 5 Abs. 3 des Gesetzes ersetzt nicht die Durchführung einer MV, sondern ist ein eigenständiges Verfahren. Ein schriftliches Umlaufverfahren ist daher immer neben einer MV möglich.

Das bedeutet, dass ein gescheitertes Umlaufverfahren keine weiteren Auswirkungen hat und auch damit die reguläre MV nicht entfallen ist und ohne weiteres noch durchgeführt werden kann.

**Stichwort: Doppelte Stimmabgabe im Umlaufverfahren**

Wie kann verhindert werden, dass Mitglieder beim Umlaufverfahren zwei Mal abstimmen. Einmal per Post und dann auch noch per E-Mail (Beide Medien sind als Kanal für die Rücksendung erlaubt)?

**Antwort**

Unabhängig von der Form der Stimmabgabe im Umlaufverfahren nach § 5 Abs. 3 des Gesetzes muss diese personenbezogen erfolgen. Das bedeutet, dass namentlich abzustimmen ist. Denn nur so kann der Verein bei Eingang des Stimmzettels prüfen und beurteilen, ob die Stimmabgabe wirksam ist.

So muss bereits bei Eingang der Stimmabgabe ja die Stimmberechtigung geprüft werden, um die 50%-Hürde prüfen zu können. Die erfolgte Stimmabgabe muss dann konsequenterweise in der Mitgliederliste erfasst werden. In diesem Fall dürfte dann eine doppelte Stimmabgabe ausgeschlossen, bzw. vom Verein bemerkt werden.

**Stichwort: Information der Mitglieder**

Wie bzw. bis wann müssen Mitglieder über das Ergebnis eines Umlaufverfahrens informiert werden?

**Antwort**

Dies ist im Gesetz nicht ausdrücklich geregelt und damit auch keine gesetzliche Voraussetzung. Aufgrund von allgemeinen rechtlichen Erwägungen sollte es jedoch eine Selbstverständlichkeit sein, dass der Verein seine Mitglieder über die Ergebnisse eines Umlaufverfahrens informiert. Sobald das Verfahren abgeschlossen ist, sollte daher eine Information an die Mitglieder erfolgen, wobei man dabei die gleiche Form verwenden sollte, die bei der Einleitung des Verfahrens angewendet wurde.

**Stichwort: Datenschutz im Umlaufverfahren**

Welche Meinung hat der Datenschutzbeauftragte zum Thema "Umlaufverfahren"? Ich halte es mindestens für bedenklich, z. B. Haushaltszahlen an internetbasierte Personenverteiler zu schicken.

**Antwort**

Zu dieser Frage gibt es bislang noch keine datenschutzrechtlichen Stellungnahmen. Im schriftlichen Umlaufverfahren nach § 5 Abs. 3 COVID-19-Gesetz sind natürlich durch den Verein die allgemeinen Vorschriften der DSGVO oder zu beachten. Wenn Gegenstand der Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren personenbezogene Daten sind, muss dies sowohl seitens des Vereins, wie auch von den Mitgliedern beachtet werden. Nur die Mitglieder des Vereins erhalten im Rahmen der Einleitung des Umlaufverfahrens die schriftlichen Unterlagen. In diesem Zusammenhang ist es datenschutzrechtlich sicher und unbedenklich, wenn es sich um vereinsinterne Informationen handelt, da auch die Mitglieder nicht befugt sind, interne Informationen des Vereins an fremde Dritte weiterzuleiten.

**Stichwort: Erfassung der Stimmabgaben**

Es ist also im Umlaufverfahren wichtig, dass der Name (eines Stimmberechtigten?) vermerkt ist?

**Antwort**

Beim Umlaufverfahren muss ja der Verein prüfen und sicherstellen, dass sich nur die Mitglieder am Umlaufverfahren beteiligen, die nach der Satzung stimmberechtigt sind und dass 2. die sogenannte Rücklaufquote von 50 % erfüllt ist. Dies kann der Verein nur dann sicherstellen, wenn er jede einzelne Stimmabgabe nach diesen Kriterien geprüft und auch entsprechend im Protokoll vermerkt, da im Zweifel diese Voraussetzungen ja im Falle einer Anfechtung oder bei einer Prüfung durch das Registergericht nachgewiesen werden können müssen.

**Stichwort: Protokollführung im Umlaufverfahren**

Muss im Umlaufverfahren auch ein "normales" Protokoll analog zu den MV geführt werden?  
Wie erfolgt die Dokumentation einer Vorstandswahl im Umlaufverfahren?

**Antwort**

Das Umlaufverfahren insgesamt, wie insbesondere alle Beschlüsse und die Wahlergebnisse müssen nach § 58 Nr. 4 BGB analog den Satzungsregelungen protokolliert werden. Ein Muster für ein Protokoll im Umlaufverfahren ist im Arbeitsleitfaden zur Durchführung eines Umlaufverfahrens enthalten.

**Stichwort: Auszählung der Stimmen im Umlaufverfahren - Wahlausschuss?**

Wie erfolgt die Auszählung der abgegebenen Stimmzettel im Umlaufverfahren, sodass dies rechtlich korrekt abläuft? Bedarf es eines Wahlausschusses außerhalb des Vorstands?

**Antwort**

Zu dieser Frage findet sich unter § 5 Abs. 3 COVID-19-Gesetz keine gesetzliche Vorgabe, sodass der Vorstand dies selbst zu organisieren hat. Auch in den meisten Satzungen wird es dazu keine Regelungen geben.

Daher spricht daher nichts dagegen, wenn die Auswertung des Abstimmungsergebnisses im Umlaufverfahren durch den Vorstand nach § 26 BGB selbst vorgenommen wird, oder dieser eine neutral zusammengesetzte „Wahlkommission“ dafür eingesetzt.

Zu empfehlen ist auf jeden Fall das sogenannte „4-Augenprinzip“ einzuhalten und die Teilnehmer an der Auswertung im Protokoll zum Umlaufverfahren festzuhalten.

**Stichwort: Wie erfolgt im Umlaufverfahren bei Wahlen die Erklärung zur Annahme der Wahl?**

Wenn wir Wahlen im Umlaufverfahren durchführen wollen, sind diese nur dann wirksam abgeschlossen, wenn der gewählte Kandidat auch das Amt angenommen hat. Wie ist das in einem Umlaufverfahren möglich, da ja die Kandidaten nicht persönlich anwesend sind?

**Antwort**

Das ist richtig. Eine Wahl wird nur dann vom Registergericht beim Vorstand nach § 26 BGB eingetragen, wenn diese angenommen worden ist. Dies ist bei einer Präsenzversammlung problemlos möglich, wenn der Kandidat (jedenfalls in der Regel) anwesend ist und die Erklärung persönlich abgeben kann, die dann in das Protokoll der MV aufgenommen werden kann.

Da dies bei einem Umlaufverfahren nicht möglich ist, muss der Verein diese Erklärung von einem gewählten Kandidaten schriftlich anfordern. Die schriftliche Erklärung ist dann zum Protokoll des Umlaufverfahrens zu nehmen und beim Registergericht einzureichen.

Übrigens: dieses Verfahren ist auch dann zu wählen, wenn der Kandidat in einer Präsenzversammlung z.B. wegen Krankheit nicht anwesend sein konnte.

### Musterschreiben des Vereins an den Kandidaten

Verein.....Datum.....

Anschrift

Sehr geehrter Herr/Frau.....  
lieber.....

hiermit möchten wir Dich darüber informieren, dass Du im Rahmen des Umlaufverfahrens, das wir ja dieses Jahr anstelle einer Präsenzversammlung durchgeführt haben, als neuer <Schatzmeister> mit folgendem Ergebnis gewählt worden bist:

das Abstimmungsergebnis lautet:   (   ) Ja-Stimmen  
  (   ) Nein-Stimmen  
  (   ) Enthaltungen.

Dazu unser herzlicher Glückwunsch und nochmals vielen Dank für Deine Bereitschaft und Deine Kandidatur.

Dein Amt beginnt offiziell, wenn Du dieses gegenüber dem Verein auch angenommen hast.

Dazu bitten wir Dich, uns möglichst bald die Annahme Deines neuen Vereinsamtes aufgrund des Wahlergebnisses schriftlich zu bestätigen. Dies kann per E-Mail an folgende E-Mail-Adresse ..... oder per einfachen Brief an folgende Anschrift ..... erfolgen.

Wir als Verein reichen dann das Protokoll des Umlaufverfahrens und Deine Annahmeerklärung bei dem für unseren Verein zuständigen Registergericht ein, damit Du als Vorstandsmitglied nach § 26 BGB eingetragen werden kannst.

Sobald uns diese Eintragung vorliegt, werden wir Dich informieren.

Für Rückfragen stehen wir Dir gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

.....

## 9 Virtuelle Mitgliederversammlung (Online-Video)

### **Stichwort: Geeignete Anbieter?**

Wie findet man geeignete Anbieter für Video-Konferenzen und Online-Abstimmungen?

### **Antwort**

Zu klären sind folgende Fragen:

- nur einmalige Nutzung oder Abonnement?
- Kosten der Anwendung (versteckte Kosten?)
- mögliche Teilnehmerzahl
- Datenschutz
- Erfüllung der satzungs- und vereinsrechtlichen Anforderungen
- Nutzerfreundlichkeit.

### **Hinweis**

Eine ausführliche Darstellung der technischen und datenschutzrechtlichen Anforderungen an Videokonferenzsysteme und Virtuelle Versammlungen und Abstimmungen findet man auf der Seite des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik („Kompendium Videokonferenzsysteme“)

→ [www.bsi.bund.de](http://www.bsi.bund.de)

Die meisten Lösungen auf dem Markt stehen heute online als „Software as a Service“ (SaaS) zur Verfügung, d.h. man zahlt (nur) für die Nutzung der Software als Dienstleistung und benötigt eine Internetverbindung und ein internetfähiges Endgerät, um die Software über einen Webbrowser anzuwenden. Abgerechnet wird in der Regel nach Anzahl der Nutzer.

### **Mögliche Videokonferenz-Systeme**

- [www.jitsi.org](http://www.jitsi.org) (kostenfrei)
- [www.vistafon.de](http://www.vistafon.de)
- [www.zoom.us](http://www.zoom.us) (!)
- <https://www.stifter-helfen.de/kategorien/marketing-umfragetools>
- <https://trusted.de/online-meeting> (Vergleichsportal für Online-Meetings)

### **Möglich elektronische Abstimmungssysteme („Voting-Tools“)**

- [www.quizbox.de](http://www.quizbox.de)
- <https://www.fairlinked.org/mit-den-richtigen-tools-online-abstimmen/>
- <https://virtuelle-mitgliederversammlung.vistafon.de/>
- <https://voxr.org/de/smartmembermeeting360/>
- <https://www.vote-at-home.de/>
- <https://www.voting-partner.de/>
- <https://www.polyas.de/produkte?hauptnavi=>
- <https://tedme.com/>
- <https://www.teambits.de/de/compare-plans/>
- <https://orange-production.de/>
- <https://digitalversammlung.de/>

### **Hinweis**

Der Deutsche Olympische Sportbund e.V. (DOSB) hat auf seiner Homepage ([www.dosb.de](http://www.dosb.de)) unter der Rubrik „Alle Informationen und Entwicklungen zum Coronavirus“ unter dort der Rubrik „Dokumente“ seinen neuen Leitfaden „Digitale Mitgliederversammlung“ veröffentlicht. Dieser enthält umfangreiche Hinweise und Hilfestellungen zur Planung und Vorbereitung einer Mitgliederversammlung online.

→ [https://cdn.dosb.de/UEber\\_uns/Leitfaden\\_Digitale\\_Mitgliederversammlungen.pdf](https://cdn.dosb.de/UEber_uns/Leitfaden_Digitale_Mitgliederversammlungen.pdf)

### **Stichwort: „Umstieg“ von Präsenzversammlung auf Video-Konferenz zulässig?**

Wir haben unsere nächste Mitgliederversammlung als Präsenz-Versammlung bereits nach Satzung einberufen und wollen diese jetzt aber als Video-Konferenz online durchführen. Ist das zulässig? Was müssen wir beachten? In unserer Satzung ist dazu nichts geregelt.

### **Antwort**

Dies ist grundsätzlich möglich, wenn sich die allgemeinen Rahmenbedingungen für die bisher einberufene Versammlung nicht geändert haben. Dies betrifft insbesondere das Datum und Uhrzeit der Versammlung. Sollten sich dieser Parameter geändert haben, muss die ursprüngliche Mitgliederversammlung abgesagt und zu einer neuen, dann virtuellen MV mit neuer Tagesordnung erneut eingeladen werden.

Ferner ist zu beachten, dass den Mitgliedern dann nachträglich mitzuteilen ist, wie technisch die Teilnahme an der virtuellen MV möglich ist, und wie der Zugang und die Authentifizierung erfolgen wird. Üblicherweise erfolgt dies durch Zusendung eines personalisierte Zugangs-Codes.

### **Stichwort: Ist ein kombiniertes Verfahren mit Umlaufverfahren zulässig?**

Ist es möglich; eine virtuelle Mitgliederversammlung durchzuführen, die TOPs (u.a. Wahlen, Satzungsänderungen, sonstige Beschlüsse) dort zu besprechen und zu diskutieren und dann im Nachgang die Abstimmung im Umlaufverfahren durchzuführen?

### **Antwort**

Ja, dies ist nach dem Gesetz ohne weiteres möglich und durchaus sinnvoll, wenn man in der virtuellen Versammlung Risiken bei der sicheren, technischen Abwicklung von Abstimmungen, insbesondere Wahlen verhindern will.

Es wird also zunächst eine virtuelle MV durchgeführt, bei der die allgemeinen Regelungen der Satzung zur Einberufung und Durchführung etc. zu beachten sind. Die Themen und Tagesordnungspunkte werden nur erläutert und diskutiert. Es werden allerdings keine Beschlüsse gefasst.

Die eigentlichen Beschlüsse werden dann erst anschließend in einem separaten Umlaufverfahren gefasst.

**Stichwort: Gibt es Berichte in der virtuellen MV?**

Müssen bei einer virtuellen Versammlung alle Berichte vorab schriftlich verteilt werden?

**Antwort**

Dies hängt von der bisherigen Praxis des Vereins ab, denn auch in einer Präsenzversammlung müssen den Mitgliedern die erforderlichen Berichte im Rahmen der Rechenschaftspflicht oder als Beschlussvorlagen vorgelegt werden.

So ist es denkbar, dass die Mitglieder sämtliche Berichte und vor allem die Beschlussvorlagen im Rahmen der Einberufung der virtuellen Mitgliederversammlung erhalten oder die Berichte - wie es bei vielen Vereinen üblich ist - werden in der Versammlung mündlich ergänzen vorgetragen.

**Stichwort: Geheime Abstimmung in der virtuellen MV**

Muss ich in der virtuellen MV eine geheime Abstimmung ermöglichen, wenn z.B. keine Neuwahlen stattfinden und deshalb keine geheime Abstimmung geplant ist?

**Antwort**

Dies hängt maßgeblich von der Satzung des Vereins ab, denn die Frage ob offen oder geheim abzustimmen ist, ist im Vereinsrecht nicht geregelt. Vielmehr gilt im Vereinsrecht der Grundsatz der offenen Abstimmung.

Die Satzung kann jedoch geheime Abstimmung unter bestimmten Voraussetzungen vorschreiben oder ermöglichen. Wenn ganz grundsätzlich nach der Satzung des Vereins bei einer Beschlussfassung die geheime Abstimmung möglich ist oder beantragt werden kann, dann sollte vorsorglich auch bei einer virtuellen MV diese Option vorbereitet sein.

**Stichwort: Technik versagt während der MV**

Was muss gemacht werden, wenn bei der Versammlung die Technik versagt? Kann die Versammlung dann auch noch auf das nächste Jahr verschoben werden? Was ist mit den bis dahin durchgeführten Beschlüssen?

**Antwort**

Die Beschlüsse, die bis zum Versagen der Technik und damit dem Abbruch der virtuellen MV gefasst worden sind, sind wirksam gefasst worden und damit gültig. Die Beschlüsse, die nicht mehr gefasst werden konnten, müssen zu einem späteren Zeitpunkt - in welchem Verfahren auch immer - nachgeholt werden.

**Stichwort: Anwesenheit der Versammlungsleitung**

Müssen bei einer virtuellen MV Vorstand und Protokollführer persönlich anwesend sein?

**Antwort**

Ja, das ist grundsätzlich richtig, da auch bei einer virtuellen Versammlung eine Versammlung-bzw. Tagungsleitung erforderlich ist. Ob diese zwangsläufig persönlich in einem Raum

anwesend sein müssen ist eine andere Frage, würde aber sicher die Leitung der Versammlung erheblich erleichtern. Denkbar und machbar ist natürlich auch, dass sowohl der Versammlungsleiter, wie der Protokollführer, wie auch die „Techniker“ ebenfalls nur virtuell teilnehmen.

**Stichwort: Information der Mitglieder über Zugangslink zur virtuellen MV**

Muss die Einladung zur virtuellen Mitgliederversammlung bereits den Link enthalten?

**Antwort**

Dies ist nicht zwingend erforderlich und auch gesetzlich nicht geregelt. Denkbar wäre auch nach der üblichen Einberufungsfrist der Satzung die Einladung zur virtuellen Mitgliederversammlung. Diese sollte damit verbunden werden, dass der Versammlung virtuell durchgeführt wird und dass die Mitglieder innerhalb einer bestimmten Frist vor der Versammlung die Mitteilung über die Zugangsmöglichkeiten erhalten

**Stichwort: Einberufung der virtuellen MV über die Homepage möglich?**

Wir laden über die Homepage ein. Macht dies eine virtuelle MV unmöglich, da der Versammlungsort (Zugangsdaten) nicht jedem Mitglied (einzeln) mitgeteilt werden kann oder müssen sich die teilnahmewilligen Mitglieder dann z.B. per E-Mail melden und man kann den Zugangslink dann übermitteln?

**Antwort**

Wenn nach der Satzung des Vereins die Versammlung über die Homepage einberufen wird, ist dies auch bei der Durchführung der virtuellen Versammlung formal zu beachten und einzuhalten.

Auf diesem Weg können natürlich den Mitgliedern die erforderlichen Zugangsdaten nicht übermittelt werden. D. h. die Einladung an die Mitglieder sollte mit der Aufforderung verbunden werden, sich für die Teilnahme an der virtuellen Versammlung per E-Mail beim Verein innerhalb einer bestimmten Frist anzumelden, sodass auf diesen Weg dann die Mitglieder den Zugangslink für die virtuelle Mitgliederversammlung erhalten können.

Eine andere Frage wäre in diesem Zusammenhang, ob nicht auch gleichzeitig zur Veröffentlichung auf der Homepage auch alle Mitglieder per E-Mail über die Durchführung der virtuellen Mitgliederversammlung informiert werden. Auf diesem Wege könnten sich die Mitglieder dann gleich im Wege einer Antwort E-Mail zur Teilnahme an der Versammlung anmelden.

**Stichwort: Protokoll der virtuellen MV**

Wie muss bei einer virtuellen MV Protokoll geführt werden? Gibt es dazu besondere Regelungen?

**Antwort**

Nach § 58 Nr. 4 BGB muss die Satzung regeln, wie die Beschlüsse des Vereins protokolliert werden. Das Protokoll einer MV ist rechtlich eine Privaturkunde nach § 416 ZPO. Danach haben die Protokolle der MV des Vereins eine große Beweiskraft, z.B. wenn es um den

Nachweis der getroffenen Beschlüsse in der MV geht. Die nähere Ausgestaltung der Protokollführung in der MV eines e.V. bleibt daher der Satzung des Vereins vorbehalten.

Die Regelungen in der Satzung zur Protokollführung in der MV sind auch bei einer virtuellen MV anzuwenden.

Wichtig: eine digitale Aufzeichnung einer virtuellen MV ist nur zulässig, wenn die Teilnehmer an der MV dem per Mehrheitsbeschluss zugestimmt haben.

#### **Beispiel: ZOOM**

Unter <https://cutt.ly/xhcVorf> kann man sich zeigen lassen, wie das Programm ZOOM z.B. mit der Erfassung der Teilnehmer an der MV umgeht, da die Frage der Teilnehmer an der MV (Anwesenheitsliste) ja ein wichtiger Punkt der Protokollführung ist.

#### **Mindestinhalt für das Protokoll einer MV**

- Datum, Ort, Beginn, Ende der MV
- Versammlungsleiter und Protokollführer
- Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung der MV nach Satzung
- Feststellung der endgültigen Tagesordnung
- Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Anträge + Abstimmungsergebnis (Ja-Stimmen, Nein-Stimmen, Enthaltungen, ungültige Stimmen)
- Wahlen: Personalien des Gewählten + Annahmeerklärung
- Unterschriften des Protokolls nach Satzung

#### **Stichwort: Ort der virtuellen MV im Protokoll?**

Ist es notwendig, einen Versammlungsort im Protokoll auszuweisen, oder fällt dieser dann weg?

#### **Antwort**

Das ist eine durchaus berechtigte Frage, da es ja in der Tat keinen "echten" Versammlungsraum mehr gibt. Der Ort/Sitz des Versammlungsleiters i.V.m. mit dem Programm der virtuellen Versammlung ist ausreichend, mehr Angaben kann man ja nicht machen.

#### **Stichwort: Zusammenlegung der Mitgliederversammlung 2020 und 2021**

Können wir in unserer geplanten virtuellen Mitgliederversammlung im Jahr 2021 auch das Geschäftsjahr 2020 nachholen und mit abhandeln? Können sozusagen beide Mitgliederversammlungen in einem Termin nachgeholt werden?

#### **Antwort**

wenn die Mitgliederversammlung 2020 nicht stattgefunden hat, kann diese rein rechtlich nicht nachgeholt werden. Was jedoch möglich ist, dass im Rahmen der Mitgliederversammlung 2021, auch wenn diese virtuell durchgeführt werden sollte, die Tagesordnungspunkte die sonst in der Versammlung 2020 behandelt worden wären, wie zum Beispiel die Entlastung

und Genehmigung des Jahresabschlusses; in die Tagesordnung der Versammlung 2021 mit aufgenommen und somit in gewisser Weise „nachgeholt“ werden.

In der Tagesordnung sollte jedoch darauf geachtet werden, dass die einzelnen Punkte klar getrennt werden damit sich die Mitglieder darunter etwas vorstellen und darauf einstellen können.

**Stichwort: Welche Mitglieder müssen zur virtuellen Mitgliederversammlung eingeladen werden?**

Ist es richtig, dass zu einer virtuellen Mitgliederversammlung nur die stimmberechtigten Mitglieder laut Satzung eingeladen werden müssen?

### **Antwort**

Nein! Bei einer virtuellen Mitgliederversammlung handelt es sich rechtlich eine ganz „normale“ Mitgliederversammlung, bei der die Regelungen der Vereinssatzung und die allgemeinen BGB-Vorschriften einzuhalten sind.

Es gilt der allgemeine Grundsatz im Vereinsrecht, dass an der Mitgliederversammlung alle Mitglieder teilnahmeberechtigt sind. Dies betrifft auch die Mitglieder, die nach der Satzung nicht stimmberechtigt sind. Voraussetzung dafür ist, dass sämtliche Vereinsmitglieder zu einer Mitgliederversammlung persönlich nach den Regeln der Satzung eingeladen werden müssen.

Diese Grundsätze gelten auch bei der Durchführung einer virtuellen Versammlung, sodass alle Mitglieder, die nach der Satzung bei der Mitgliederversammlung teilnahmeberechtigt sind, persönlich einladen müssen.

**Stichworte: Datenschutzrechtliche Anforderungen an eine virtuelle Mitgliederversammlung**

Wie steht es um die datenschutzrechtlichen Anforderungen bei einer virtuellen Mitgliederversammlung? Es gibt ja Server, die nicht in der EU stehen, sondern zum Beispiel in den Vereinigten Staaten und daher nicht dem Schutzbereich der DSGVO unterliegen.

### **Antwort**

Das ist richtig. Grundsätzlich muss bei der Durchführung einer virtuellen Versammlung großer Wert darauf gelegt werden, dass bei der Verarbeitung der personenbezogenen Daten selbstverständlich die Grundsätze der DSGVO eingehalten werden.

In der Tat gibt es einige Anbieter von Plattformen für die Durchführung einer virtuellen Versammlung, deren Server nicht dem räumlichen Anwendungsbereich der DSGVO unterliegen.

Ein Vorstand sollte daher in solchen Fällen beim jeweiligen Anbieter sich beraten lassen, ob und inwieweit die Vorgaben der DSGVO eingehalten werden und sich das Zertifikat entsprechend vorlegen lassen.

## Muster-Einladung

### Einladung zur ordentlichen Mitgliederversammlung des xy e.V.

Liebe Mitglieder,

aufgrund der anhaltenden Corona-Pandemie können wir Sie dieses Jahr nicht wie gewohnt zu unserer üblichen Mitgliederversammlung einladen.

Da wir dennoch unseren Mitgliedern die Teilnahme an der Beschlussfassung zu wichtigen Entscheidungen für unseren Verein ermöglichen wollen, laden wir Sie zu einer

#### **digitalen Mitgliederversammlung**

ein, die über das Internet durchgeführt wird.

Termin: xxx  
Beginn: xxx

Grundlage für diese Form der Mitgliederversammlung ist Art. 2 § 5 Abs. 2 des „Gesetzes zur Abmilderung der Folgen der COVID-19-Pandemie im Zivil-, Insolvenz-, und Strafverfahrensrecht“, das die rechtlichen Voraussetzungen für diese Form der Versammlung in diesem Jahr für Vereine regelt.

Für Ihre Teilnahme und Anmeldung als Vereinsmitglied müssen Sie sich bitte bis

**xx.xx.2021**

ausschließlich per E-Mail unter folgender E-Mail-Adresse des Vereins anmelden: xxxxxx.

Bitte beachten Sie, dass Sie nur auf diesem Weg die Möglichkeit der Anmeldung haben. Eine Teilnahme ohne diese Anmeldung ist leider aus organisatorischen Gründen nicht möglich.

Anschließend erhalten bis **spätestens zwei Tage** vor dem Termin der Mitgliederversammlung per E-Mail vom Verein Ihren persönlichen Teilnehmerlink für den digitalen Konferenzraum der Mitglieder mit weiteren Hinweisen zum Ablauf und zur Durchführung der Versammlung mitgeteilt.

Wir müssen Sie aus rechtlichen Gründen darauf hinweisen, dass Sie diesen Teilnehmerlink nur für sich persönlich nutzen dürfen und eine Weitergabe an andere Personen ausdrücklich nicht gestattet ist.

Sie können auch nur persönlich an der Mitgliederversammlung teilnehmen und Ihre Stimme abgeben und sich nicht durch andere Mitglieder vertreten lassen.

Zu Ihrer Information: wir werden unsere digitale Mitgliederversammlung mit dem Programm xy durchführen. Nähere Informationen dazu finden Sie unter [www.yx.de](http://www.yx.de).

Derzeit sind folgende Tagesordnungspunkte vorgesehen:

.....  
.....

Sie haben die Möglichkeit bis zum

**xx.xx.2021**

weitere Tagesordnungspunkte zur Aufnahme in die Tagesordnung dem Verein unter folgender E-Mail-Adresse mit einer entsprechenden Begründung mitzuteilen xxxxxx. Dies gilt auch für Wahlvorschläge.

Sie erhalten dann nach den Regelungen unserer Satzung die endgültige Tagesordnung und die Tagungsunterlagen vom Verein per E-Mail bis zum

**xx.xx.2021**

zugesandt.

Soweit unsere ersten Informationen. Wir hoffen auf eine rege Teilnahme an unserer Mitgliederversammlung, da wir wichtige Entscheidungen für unsern Verein zu treffen haben.

Sollten Sie bis dahin noch weitere Fragen an uns haben, stehen Ihnen folgende Ansprechpartner xxxxx gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

xxxxxx

## 10 Kassenprüfung

### **Stichwort: Amtszeit der Kassenprüfer**

Wenn in 2020 keine MV stattgefunden hat, was ist mit dem Kassenprüfer der laut Satzung ausscheidet?

### **Antwort**

Wenn die Amtszeit eines Kassenprüfers nach der Satzung abgelaufen ist und keine Neuwahl stattfinden konnte, endet die Amtszeit und die Position des Kassenprüfers ist unbesetzt, da die Verlängerungsklausel des § 5 Abs. 1 COVID-19-Gesetz nach dem Wortlaut nicht auf Kassenprüfer anzuwenden ist.

### **Stichwort: Kassenprüfung ohne MV möglich?**

Wie verhält es sich mit der Kassenprüfung, wenn keine MV stattfindet?

### **Antwort**

In vielen Vereinen wird nach den Regelungen der Satzung im Vorfeld der Mitgliederversammlung eine Kassenprüfung durchgeführt. Die Kassenprüfer stellen das Ergebnis der Kassenprüfung dann den Mitgliedern in der Versammlung im Rahmen ihres Berichtes vor. Der Kassenprüfungsbericht ist dann eine der Grundlagen für die Entlastung des Vorstands.

Wenn die Mitgliederversammlung aus bekannten Gründen aktuell nicht stattfinden kann, ist dies jedoch kein Hinderungsgrund die Kassenprüfung für das entsprechende Geschäftsjahr durchzuführen.

Der Kassenprüfungsbericht kann dann auch zu einem späteren Zeitpunkt in der Mitgliederversammlung vorgetragen werden. Auch die Entlastung für das abgelaufene Geschäftsjahr kann durch eine spätere MV nachgeholt werden.

Wenn aktuell selbst eine Kassenprüfung im Verein nicht stattfinden kann, ist dies unproblematisch, da auch die Kassenprüfung zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt werden kann.

### **Stichwort: Verschiebung der Kassenprüfung möglich?**

Nach unserer Satzung muss die Kassenprüfung bis zum 31. März des Jahres abgeschlossen sein. Diesen Termin können wir aber dieses Jahr nicht halten. Ist es dann zulässig, die Kassenprüfung im Laufe des Jahres auf einen späteren Termin zu verschieben?

### **Antwort**

Das Thema Kassenprüfung ist im BGB Vereinsrecht nicht geregelt, sodass es keine gesetzlichen Vorgaben zu diesem Thema gibt. Die Kassenprüfung stützt sich daher allein auf die Regelungen der Vereinssatzung.

Wenn daher in der Satzung keine rechtlichen Gründe erkennbar sind, die gegen eine zeitliche Verschiebung der Kassenprüfung sprechen, so spricht jedenfalls aus praktischen Gründen nichts dagegen.

Allerdings muss der Abschluss der Kassenprüfung ja im Zusammenhang mit dem Termin der Mitgliederversammlung und dem Rechenschaftsbericht des Vorstands gesehen werden. Bei der Planung müssen also diese Abhängigkeiten berücksichtigt werden.

**Stichwort: Ist eine digitale Kassenprüfung im Verein zulässig?**

In unserem Verein soll eine rein digitale Kassenprüfung durchgeführt werden. Alle Belege und Unterlagen sind bei uns im Verein sowieso schon eingescannt und stehen digital zur Verfügung. Diese Unterlagen stellen wir dann den Kassenprüfern elektronisch zur Verfügung. Dies gilt auch für die Bankbelege und Verträge des Vereins, die eingesehen werden sollen. Ist dies im Vereinsrecht zulässig?

**Antwort**

Zunächst der Hinweis, dass die Kassenprüfung im Vereinsrecht gesetzlich nicht geregelt ist. D.h. maßgebend sind vor allem für das Verfahren in Ihrem Verein die Regelungen in der Satzung oder z.B. in der Finanzordnung. Prüfen Sie dies bitte zunächst nach.

Wenn dort konkrete Regelungen und Vorgaben zur Kassenprüfung enthalten ein sollten, wären Sie daran gebunden und haben keinen Spielraum.

Ansonsten spricht nichts gegen eine digitale Prüfung, bei der die Prüfer ja die Unterlagen am Bildschirm (ggf. in ihrer Privatwohnung) auswerten und prüfen.

Bitte stellen Sie aber sicher, dass die üblichen Vertraulichkeits- und Datenschutzstandards gegen Unterschrift eingehalten werden, wie z.B. das Löschen der Dateien nach der Prüfung.

Zu beachten ist auch, dass die Prüfer im Zweifel jederzeit das Recht haben, einzelne Belege oder Dokumente auch im Original einzusehen. Dies müsste dann vom Verein organisiert werden.

## 11 Aufgaben und Zuständigkeiten der Mitgliederversammlung

### **Stichwort: Ist die MV zuständig für die Abnahme des Rechnungsprüfungsberichts?**

Ist das Ergebnis der jährlichen Rechnungsprüfung auch ein wichtiges/gravierendes Thema, das der MV vorbehalten ist?

### **Antwort**

Die Kassenprüfung ist zwar im Vereinsrecht gesetzlich nicht vorgesehen, in vielen Vereinen nach deren Satzung jedoch ein übliches Verfahren. Die Kassenprüfung hat regelmäßig die Aufgabe die Mitglieder bei der Überprüfung der Geschäftsführung des Vorstands zu unterstützen. Sollte sich die Geschäftsführung des Vorstands während der abgelaufenen Amtsperiode als ordnungsgemäß herausstellen, erfolgt in vielen Vereinen dann regelmäßig die Entlastung des Vorstands für die abgelaufene Amtsperiode.

Die Mitglieder können allerdings auch entscheiden, ohne Kassenprüfungsbericht den Vorstand zu entlasten und umgekehrt. D. h., dass die Entlastung auch zurückgestellt werden kann, wenn noch kein Kassenprüfungsbericht den Mitgliedern vorliegen sollte.

### **Stichwort: Müssen die Mitglieder über Kassen- und Jahresabschluss informiert werden?**

Muss ich die Mitglieder über die ordnungsgemäß geführte Kasse informieren wenn ich ihnen mitteile, dass keine Mitgliederversammlung in 2021 stattfindet?

### **Antwort**

Zunächst muss der Vorstand prüfen, ob die tatsächlichen und rechtlichen Voraussetzungen dafür vorliegen, dass im Jahr 2021 (?) keine MV stattfindet.

Sollte dies tatsächlich der Fall sein, muss der Vorstand auf jeden Fall prüfen, ob und inwieweit er die Mitglieder im schriftlichen Wege über die wichtigsten Ergebnisse und Rahmenbedingungen der Vereins- und Vorstandsarbeit informierte. Sollten in diesem Zusammenhang - was geprüft werden müsste - keine Beschlüsse erforderlich sein, kann auch auf die Durchführung eines schriftlichen Umlaufverfahrens nach § 5 Abs. 3 des Gesetzes verzichtet werden.

Alternativ sollte der Vorstand daher im eigenen Interesse prüfen, ob, in welcher Form und in welchem Umfang er die Mitglieder über die wichtigsten Ergebnisse der Vorstandsarbeit zum Beispiel durch Übersendung von Berichten und Unterlagen formiert.

Dies ersetzt jedoch im Zweifel nicht eine ordnungsgemäße Rechenschaftspflicht im Rahmen einer Mitgliederversammlung. Es muss daher beachtet werden, dass dies im Zweifel nachgeholt werden muss.

### **Stichwort: Wahl der Delegierten und der Kassenprüfer**

Wir müssen für die übergeordneten Verbände Delegierte benennen. Diese sollen in 2021 gewählt werden. Ebenso unsere Kassenprüfer. Was ist, wenn wir keine MV in 2021 durchführen können?

### **Antwort**

Die satzungsmäßigen Zuständigkeiten der MV werden ja nicht dadurch außer Kraft gesetzt, dass keine MV stattfinden kann. Wenn also wichtige Entscheidungen der Mitglieder unausweichlich sind, wie z.B. die Wahl der Delegierten, dann muss der Vorstand entscheiden, wie er dies ermöglicht. Denkbar wäre hier z.B. das Umlaufverfahren.

Zu beachten ist dabei auch die Regelung des § 5 Abs. 1 COVID-19-Gesetz, wonach die Amtszeitverlängerung - auch ohne Wahlen in 2020/2021- nach dem Wortlaut des Gesetzes nur für den Vorstand nach § 26 BGB möglich ist. D.h. für die anderen Amtsinhaber endet automatisch die Amtszeit, wenn keine Neuwahlen stattgefunden haben.

### **Stichwort: Aufnahme eines Darlehns**

In unserem Verein steht eine größere Investition an, für die ein Darlehn aufgenommen werden soll. Die Entscheidung darüber hat laut unserer Satzung die MV zu treffen.

Muss deswegen jetzt eine MV stattfinden, oder kann dies der Vorstand ausnahmsweise selbst entscheiden? Wäre eine Entscheidung im sichtlichen Umlaufverfahren zulässig?

### **Antwort**

Bei der Aufnahme eines Darlehns handelt es sich vereinsrechtlich immer um ein sog. Grundlagengeschäft, für das nach § 32 Abs. 1 S. BGB die MV zuständig ist, wie es auch in der Satzung im vorliegenden Fall ausdrücklich geregelt ist.

Auch wenn jetzt zunächst keine Präsenzversammlung stattfinden kann, kann einem Vorstand nur dringend abgeraten werden, diese Entscheidungskompetenz „an sich zu ziehen“.

Dies kann später erhebliche haftungsrechtliche Konsequenzen haben, wenn die MV im Nachgang der Darlehnsaufnahme dieser dann nicht zustimmen sollte.

Die Entscheidung der Mitglieder sollte daher in diesem Fall unbedingt im Umlaufverfahren nach § 5 Abs. 3 COVID-19-Gesetz herbeigeführt werden.

### **Stichwort: Genehmigung des Haushaltsplans**

Nach unserer Satzung genehmigt die Mitgliederversammlung den Haushaltsplan, der auch die Investitionen des Vereins beinhaltet.

Ist der Haushaltsplan auch ohne Beschluss der Mitgliederversammlung gültig?

### **Antwort**

Nein, dies ist nicht der Fall. Wenn die Satzung die Kompetenz für die Entscheidung über den Haushaltsplan einschließlich der geplanten Investitionen der Mitgliederversammlung zuordnet, kann diese Zuständigkeit nicht entzogen werden.

Das bedeutet, dass solange keine Mittelversammlung stattgefunden hat, kein genehmigter Haushaltsplan vorliegt, und der Vorstand grundsätzlich keine entsprechenden Ausgaben tätigen kann.

In diesen Fällen wird empfohlen, dass der Vorstand auf der Grundlage der Ist-Zahlen des vergangenen Jahres einen vorläufigen Haushaltsplan aufstellen und diesen den Mitgliedern direkt zugänglich machen sollte, verbunden mit der Information, dass - unabhängig von außergewöhnlichen Investitionen - der Vorstand auf Grundlage der vorgelegten vorläufigen Zahlen die Geschäfte des Vereins zunächst erst mal weiterführt.

Es bleibt in diesem Fall dann abzuwarten, ob und wie sich die Mitglieder verhalten. Auch dieses „vorläufige Vorgehen“ ist freilich ein gewisses Risiko für den Vorstand.

## 12 Allgemeines zur Durchführung der Mitgliederversammlung

### **Stichwort: Was bedeutet „schriftliche Einberufung“?**

Wenn laut Satzung schriftlich eingeladen werden muss, ist dann eine Einladung per E-Mail zulässig?

### **Antwort**

Ja! Wenn die Satzung schriftliche Einberufung vorsieht, wird dieser Begriff nach der neueren Rechtsprechung dahingehend ausgelegt, dass damit die vereinfachte Schriftform gemäß § 127 BGB gemeint ist.

Nach dessen Abs. 2 ist die Schriftform auch gewahrt, wenn die Einladung im Wege der sogenannten telekommunikativen Übermittlung der Einladung erfolgt. Zu empfehlen ist jedoch, die Form der Einberufung eindeutig in der Satzung zu regeln, um Missverständnisse und Auseinandersetzungen im Verein zu vermeiden. Die Einladung per E-Mail setzt allerdings auch voraus, dass die Mitglieder dem Verein ihre E-Mail-Adressen bekannt gegeben haben.

### **Stichwort: Vertretung eines Minderjährigen durch die Eltern**

Ist ein/e (oder sind beide) Erziehungsberechtigte/r automatisch der Vertretungsberechtigte für ein Vorschulkind (Minderjährige) als Mitglied?

### **Antwort**

Nach § 1626 Abs. 1 BGB obliegt die elterliche Sorge für einen Minderjährigen den Eltern gemeinsam. Nach § 1629 Abs. 1 BGB umfasst die elterliche Sorge auch die Vertretung des Kindes. Die Eltern vertreten das Kind gemeinschaftlich. Diese Grundsätze sind auch bei der Mitgliedschaft eines Minderjährigen im Verein zu beachten.

### **Stichwort: Stimmrecht der Eltern in der MV**

Haben die Eltern für ihre minderjährigen Kinder Stimmrecht in der MV?

### **Antwort**

Die Frage des Stimmrechts der Mitglieder muss in der Satzung des Vereins geregelt werden. Dies gilt auch bei minderjährigen Mitgliedern. Grundsätzlich geht im Vereinsrecht, dass jedes Mitglied stimmberechtigt ist und in der MV eine Stimme hat. Dies gilt auch bei minderjährigen.

Nach der Rechtsprechung gilt der Grundsatz, dass auch Minderjährige in der MV selbst stimmberechtigt sind, wenn die Satzung dazu schweigt. Die Minderjährigen können in diesem Fall ihr Stimmrecht höchstpersönlich ausüben. Die Vertretung durch die gesetzlichen Vertreter eines Minderjährigen ist natürlich immer möglich, kann jedoch durch die Satzung ausgeschlossen werden.

Denkbar ist auch, dass die Minderjährigen nach der Satzung kein Stimmrecht in der MV haben. Je nachdem was gewollt ist, kann dies auch bedeuten, dass dann auch die gesetzlichen Vertreter vom Stimmrecht in der MV ausgeschlossen sind.

**Stichwort: Wie werden Delegierte bestellt?**

Teilnahme an Verbandstagung: reicht die Bestellung von Delegierten durch den Vorstand oder werden sie durch die MV gewählt?

**Antwort**

Die Frage, wie die Delegierten in einem Verband zu bestellen sind, richtet sich nach der Satzung des Verbandes, die dann entsprechend durch die Mitglieder oder Mitgliedsorganisationen umzusetzen ist.

Nach der neuesten Rechtsprechung ist erforderlich, dass die Delegierten durch die jeweiligen Versammlungen zu wählen sind, auch dann wenn die Satzung dazu keine Regelung enthält. Die Ernennung oder Berufung durch den jeweiligen Vorstand ist danach unzulässig.

**Stichwort: „Bündelung“ der Delegiertenstimmen zulässig?**

Oft haben Vereine gegenüber einem Verband mehrere Stimmen (Delegiertenstimmen anhand der Mitgliederzahl). Kann der Verband eine Kumulierung dieser Stimmen fordern? Dies würde dann zu einer verringerten Teilnehmerzahl bei einer Präsenzveranstaltung führen.

**Antwort**

Grundsätzlich nein, dies hängt jedoch von der Satzung des Verbandes ab. Denn diese muss regeln, wie die Delegiertenstimmen wahrzunehmen sind, vor allem dann, wenn ein Mitglied mehrere Delegiertenstimmen zur Verfügung hat.

Ohne Satzungsgrundlage kann die Wahrnehmung des Stimmrechts der Delegierten jedoch nicht eingeschränkt werden. So können auch mehrere Delegiertenstimmen nicht in einer Person „gebündelt“ werden, wenn die Satzung des Verbandes dies ausdrücklich anders regelt.

**Stichwort: Mehrfachstimmrecht von Delegierten – wie ist dieses auszuüben?**

Frage zu unserer Delegiertenversammlung: wenn ein Mitgliedsverein mehrere Stimmen hat, müssen diese von den Delegierten alle gleich abgegeben werden oder können die Delegierten unterschiedlich abstimmen?

**Antwort**

Eingangs zunächst die Bemerkung, dass das BGB-Vereinsrecht kein Delegiertensystem kennt, dies allerdings nach der Rechtsprechung anerkannt ist, sofern eine ausreichende Satzungsgrundlage vorhanden ist, die die Details zu regeln hat.

Grundsätzlich nimmt ein Delegierter in der Vertreterversammlung als entsandter Stimmrechtsträger sein Stimmrecht selbständig nach freier Überzeugung wahr. Er ist an Weisungen nicht gebunden, es sei denn, die Satzung regelt dies anders.

Für mehrere Delegierte einer Untergliederung folgt aus ihrer Stellung als selbständige Stimmrechtsträger, dass sie in der Delegiertenversammlung nicht einheitlich abstimmen müssen.

Der einzelne Delegierte kann sein Stimmrecht (wenn er mehrere Stimmen hat) jedoch nicht aufspalten, sondern insgesamt nur einheitlich ausüben.

**Stichwort: Brauchen Delegierte eine Vollmacht?**

Benötigen die Delegierten zur Ausübung ihres Stimmrechts beim Verband eine Vollmacht?

**Antwort**

Ja! Delegierte üben das Stimmrecht der Mitglieder, die sie vertreten, im Rahmen einer Vereins- oder Verbandsfunktion als Vertreter aus. Folge ist, dass die Delegierten eine Vollmacht des Vorstands nach § 26 BGB des entsendenden Vereins oder Verbandes benötigen, um ihr Mandat, vor allem das Stimmrecht, wirksam ausüben zu können.

**Stichwort: Wie wird im Vereinsrecht abgestimmt?**

BGH-Rechtsprechung zu Ja/Nein-Stimmen: in unserer Satzung zählen Enthaltungen als Nein-Stimmen. Ist das dann vorrangig zur BGH-Rechtsprechung?

**Antwort**

Nach § 32 Abs. 1 Satz 3 BGB entscheidet bei der Beschlussfassung in der Mitgliederversammlung die Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Nach der Rechtsprechung des Bundesgerichtshofs (BGH) ist diese gesetzliche Formulierung dahingehend auszulegen, dass nur die gültigen Ja- und Nein-Stimmen als abgegebene Stimmen zählen. Enthaltungen und ungültige Stimmen zählen dagegen als nicht abgegebene Stimmen und werden nicht berücksichtigt.

Diese Regelung ist auch dann anzuwenden, wenn sich diese Auslegung nicht ausdrücklich aus der Satzung des Vereins ergibt.

Allerdings ist die gesetzliche Formulierung disponibel, d. h. die Satzung des Vereins kann von dieser Vorgabe ausdrücklich abweichen. Die Satzung kann daher regeln, dass Enthaltungen wie Nein-Stimmen zu werten sind. Dies muss sich jedoch ausdrücklich aus der Satzung ergeben, damit die Mitglieder erkennen, dass die Vereinssatzung in diesem Punkt von der gesetzlichen Regelung abweicht.

**Stichwort: Müssen Enthaltungen protokolliert werden?**

Müssen bei einer Beschlussfassung in der Mitgliederversammlung auch die Enthaltungen und die ungültigen Stimmen tatsächlich protokolliert werden?

**Antwort**

Auch wenn im Vereinsrecht - wie oben ausgeführt - nur die Ja- und Nein-Stimmen als abgegebene und damit zu zählende Stimmen gelten, gilt der „eiserne Grundsatz“, dass das vollständige Abstimmungsergebnis, d. h. auch die Enthaltungen und die ungültigen Stimmen zu protokollieren sind. In der Praxis wird dies von Registergericht immer wieder beanstandet, da die vollständige Erfassung des Abstimmungsergebnisses erforderlich ist, um das Abstimmungsergebnis nachprüfen zu können.

**Stichwort: Die beschlussunfähige MV - Termin der Wiederholungsversammlung**

In unserer Satzung ist folgendes geregelt:

"Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mind. ein Viertel sämtlicher Vereinsmitglieder anwesend ist. Bei Beschlussunfähigkeit ist der Vorstand verpflichtet innerhalb von vier Wochen eine zweite Mitgliederversammlung mit den gleichen Tagesordnungspunkten einzuberufen, diese ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig."

Meine Frage: Darf in der ersten ordentlichen Einladung bereits ein Ersatztermin für die „Wiederholungsversammlung“ festgelegt werden. Dies sogar am selben Tag?

**Antwort**

Nach der Satzungsregelung spricht nichts dagegen, wenn der „Ersatztermin“ bereits in der Einladung zur 1. MV bekanntgegeben wird. Allerdings muss sichergestellt werden, dass die Mitglieder, die bei der 1. MV nicht anwesend waren, vom Scheitern dieser MV informiert werden und Kenntnis erlangen, dass die angekündigte 2. MV jetzt auch tatsächlich stattfindet.

Nach dem Wortlaut der Satzungsregelung wird man nicht davon ausgehen können, dass die sog. „Wiederholungsversammlung“ bereits am gleichen Tag stattfinden kann.

**Stichwort: Einberufungsfrist**

Kann die Frist zur Einberufung der Mitgliederversammlung der Vereinssatzung auch anders geregelt werden oder gibt es eine zwingende gesetzliche Einberufungsfrist?

**Antwort**

Im Gegensatz zur Form der Einberufung der Mitgliederversammlung gibt es zur Frist keine gesetzliche Vorgabe im BGB-Vereinsrecht. Es obliegt daher dem Verein in seiner Vereinssatzung die Einberufungsfrist zu regeln, ohne dass es dazu gesetzliche Vorgaben gibt. Das bedeutet, dass ein Verein vollkommen frei ist, die Einberufungsfrist für die Mittelversammlung zu regeln.

Diese darf allerdings nach der Rechtsprechung nicht zu knapp bemessen sein, da sich ja die Mitglieder auf den Termin entsprechend einstellen müssen. Dies hängt jedoch von der Größe und von der Art des Vereins ab.

\*\*\*\*\*

**Arbeitsanleitung und Mustertexte  
für die Beschlussfassung der Mitglieder des Vereins  
im schriftlichen Umlaufverfahren  
nach Art. 2 § 5 Abs. 3 COVID-19-Gesetz  
im Jahr 2020/2021**

### **1. Was ist darunter zu verstehen?**

- Grundsätzlich beschließen die Mitglieder in einer Präsenzversammlung (§ 32 Abs. 1 BGB).
- Alternativ können die Beschlüsse auch außerhalb einer Mitgliederversammlung im schriftlichen Verfahren (= „Umlaufverfahren“) gefasst werden, auch wenn die Satzung dies nicht ausdrücklich regelt (§ 32 Abs. 2 BGB). Es findet also in diesem Fall keine Mitgliederversammlung statt.
- Die sonstigen Regelungen in der Satzung zur Durchführung einer Mitgliederversammlung sind dann nicht anzuwenden.

### **2. Übergangsregelung 2020/021 als Alternative**

- Im Jahr 2020/021 kann Art. 2 § 5 Abs. 3 im „Gesetz zur Abmilderung der Folgen der COVID-19-Pandemie im Zivil-, Insolvenz- und Strafverfahrensrecht“ vom 27. März 2020 angewendet werden.
- Danach kann ein Verein – unter Beachtung der dortigen Regelungen – eine schriftliche Abstimmung herbeiführen, ohne dass dies in der Satzung des Vereins geregelt oder erwähnt sein muss und ohne dass die strengen Regeln des § 32 Abs. 2 BGB betrachtet werden müssen.
- Art. 2 § 5 Abs. 3 des Gesetzes hat also als befristete Spezialregelung Vorrang vor § 32 Abs. 2 BGB.
- Die Entscheidung dieses Verfahren anzuwenden trifft der Vorstand nach § 26 BGB. Eine Zustimmung der Mitglieder ist nicht erforderlich, diese haben auch kein „Vetorecht“ gegen die Anwendung dieses Verfahrens.

### **3. Die gesetzliche Grundlage für die Anwendung im Wortlaut**

#### **Art. 2 § 5 Abs. 3 Schriftliche Abstimmung in Vereinen**

Abweichend von § 32 Abs. 2 BGB ist ein Beschluss ohne Versammlung der Mitglieder gültig, wenn alle Mitglieder beteiligt wurden, bis zu dem vom Verein gesetzten Termin mindestens die Hälfte der Mitglieder ihre Stimme in Textform abgegeben haben und der Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit gefasst wurde.

### **4. Wann eignet sich eine schriftliche Abstimmung?**

Eine Abstimmung im schriftlichen Verfahren muss gut überlegt werden, da dieses Verfahren nicht für alle Beschlüsse wirklich geeignet ist. Denn der entscheidende Nachteil der schriftlichen Abstimmung ist, dass die Mitglieder sich nicht austauschen und diskutieren können und keine Fragen in der Mitgliederversammlung stellen können.

Dies kann dazu führen, dass die Mitglieder dann in diesem Verfahren keine Stimme abgeben, z.B. wenn die Beschlussvorlage nicht verstanden worden ist und damit das Verfahren scheitert.

**Merke!**

Das schriftliche Umlaufverfahren kann auch mehrfach im Jahr durchgeführt werden.

## 5. Handlungsanleitung für die Durchführung einer schriftlichen Abstimmung im Verein

Die folgende Handlungsanleitung betrifft nur die Umsetzung der schriftlichen Abstimmung nach Art. 2 § 5 Abs. 3 des o.a. Gesetzes.

### a) Schritt 1: Mitglieder informieren

Die Mitglieder müssen über die Absicht des Vorstands zur Durchführung der schriftlichen Abstimmung informiert werden. Obwohl im Gesetz nicht vorgesehen, kann der Vorstand als Vorstufe die Mitglieder unter Fristsetzung auffordern Anträge zu stellen, da die Mitglieder mit diesem Verfahren ja nicht rechnen.

### b) Schritt 2: „Tagesordnung“ aufstellen

Nach Ablauf dieser ersten Frist leitet der Vorstand das schriftliche Umlaufverfahren ein und muss den Mitgliedern den Ablauf und die Einzelheiten genau erläutern.

Den Mitgliedern muss eine „Tageordnung“ mitgeteilt werden, aus der die Beschlüsse, über die die Mitglieder abstimmen sollen, ersichtlich sind. Die Beschlussgegenstände sollten genau erläutert werden.

**Merke!**

- Es müssen alle (!) Mitglieder vom Verein beteiligt werden, auch diejenigen, die nicht stimmberechtigt sind.
- Die Mitglieder müssen dazu vom Verein direkt angeschrieben werden, z.B. per Brief oder per E-Mail und die erforderlichen Unterlagen müssen dazu verschickt werden (also: Aushang „am schwarzen Brett“ reicht auf keinen Fall aus).
- Wichtig: es müssen darüber hinaus auch die Personen persönlich angeschrieben werden, die neben den Mitgliedern nach der Satzung des Vereins in der Mitgliederversammlung stimmberechtigt sind.
- Im Anschreiben muss eine Frist gesetzt werden, bis zu dem die Mitglieder ihre Stimme abgeben können. Diese sollte mindestens 2-3 Wochen betragen und sich an der Ladungsfrist der Satzung für die ordentliche Mitgliederversammlung orientieren.

### c) Schritt 3: Erstellen der Beschlussvorlagen

Bei der schriftlichen Abstimmung sind neben der „Tagesordnung“ schriftliche Beschlussvorlagen und ein gesonderter Stimmzettel für alle Beschlussgegenstände erforderlich.

Die Beschlussvorlagen müssen so formuliert sein, dass ein Mitglied alleine aufgrund der Ausführungen in der Beschlussvorlage erkennen kann, was beschlossen werden soll und diese „Frage“ mit JA oder NEIN beantworten können muss.

**Merke!**

Die Mitglieder erhalten vom Verein

- eine Übersicht über die anstehenden Beschlüsse („Tagesordnung“)
- für jeden Beschlussgegenstand eine Beschlussvorlage mit Erläuterung
- einen (!) Stimmzettel für alle Beschlussgegenstände, auf dem das Mitglied zu jedem Beschlussgegenstand seine Stimme eintragen kann und so keine Abstimmung vergessen wird.

**d) Schritt 4: Stimmabgabe der Mitglieder**

Im Gesetz ist vorgesehen, dass die Stimmabgabe der Mitglieder in Textform (§ 126 b BGB) erfolgt. Das bedeutet, dass die Stimmabgabe per Brief, per E-Mail, per Fax, per SMS oder per WhatsApp erfolgen und vom Verein erfasst und gespeichert werden kann. Entscheidend ist, dass für den Verein erkennbar ist, wer den Stimmzettel abgibt und dass diese Erklärung lesbar und speicherbar ist.

Aber: der Verein muss die Stimmabgabe ggf. später z.B. gegenüber dem Registergericht nachweisen können und je mehr Kanäle der Verein zulässt, desto schwerer lässt sich der Überblick über die Stimmabgaben der Mitglieder bewahren und es kann zu doppelten Stimmabgaben kommen, was die Abstimmung unwirksam macht.

**Merke!**

- Der Verein sollte daher nur die Stimmabgabe per E-Mail zulassen und dazu eine eigene E-Mail-Adresse einrichten und diese den Mitgliedern im Anschreiben bekanntgeben.
- Den Mitgliedern muss erläutert werden, wer stimmberechtigt ist. Dies richtet sich nach der Satzung des Vereins. Mitglieder, die den Stimmzettel abgeben ohne Stimmrecht zu haben, machen die Abstimmung nichtig.

**Problem: geheime Abstimmung oder Wahl**

Wenn die Satzung für einen bestimmten Beschluss zwingend geheime Abstimmung vorsieht oder diese aus anderen Gründen durchgeführt werden soll, scheidet die Abstimmung per E-Mail und damit eigentlich das Umlaufverfahren insgesamt aus.

Probleme ergeben sich bei diesem Verfahren bei der Überwachung der Stimmberechtigung und der doppelten Stimmabgaben, sodass eine geheime Abstimmung tunlichst vermieden werden sollte, dies hängt jedoch von den Satzungsregelungen ab, die unbedingt zu beachten sind.

**e) Schritt 5: Rücklaufquote bei der Beteiligung erreicht?**

Nach Ablauf der gesetzten Frist für die Stimmabgabe muss der Verein die eingegangenen Stimmzettel auswerten und zunächst prüfen, wie viel Mitglieder sich an der Abstimmung überhaupt beteiligt haben.

**Merke!**

- Die schriftliche Abstimmung ist nur wirksam, wenn sich mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder an der schriftlichen Abstimmung durch Abgabe des Stimmzettels beteiligt hat.
- Wenn dies nicht der Fall ist, ist die schriftliche Abstimmung gescheitert.
- Die Erfüllung dieser „Rücklaufquote“ muss der Verein gegenüber dem Registergericht ggf. nachweisen können, also die Stimmzettel und die Auswertung sicher aufbewahren.

**Problem: was bedeutet „Stimme abgegeben“?**

- Weder aus dem Gesetz noch aus der Gesetzesbegründung ist zu entnehmen, was im Fall der Berechnung der Rücklaufquote unter einer „abgegebenen Stimme“ zu verstehen ist.
- Zählen dazu auch die ungültigen Stimmzettel und die vollständige Enthaltung zu allen Beschlussgegenständen, die vorgesehen waren?
- Denn: nach der Rechtsprechung gelten als abgegebene Stimmen nach § 32 Abs. 1 S. 3 BGB nur die Ja- und Nein-Stimmen. Enthaltungen und ungültige Stimmen gelten hier als nicht abgegebene Stimmen.
- Auslegung: im Ergebnis wird man vertreten können, dass auch leere und ungültige Stimmzettel, sowie vollständige Enthaltungen in diesem Fall als abgegebene Stimmen zu werten sind, da ja zunächst eine Stimme abgegeben wurde. Ob diese dann bei der Berechnung der Abstimmungsmehrheit zu zählen sind, ist eine andere Frage.
- Bei Abstimmungen, die wichtig und registerrelevant sind, sollte der Verein im Zweifel vorab das zuständige Registergericht um eine Rechtsauskunft bitten.

**f) Schritt 6: Ermittlung des Abstimmungsergebnisses**

Durch die o.a. Übergangsregelung in Art. 2 § 5 Abs. 3 des Gesetzes ändern sich die Regelungen in § 32 BGB oder in der Satzung des Vereins zu den Mehrheitsanfordernissen bei Abstimmungen und Wahlen nicht.

**Merke!**

Bei der Frage ob ein Beschluss im schriftlichen Abstimmungsverfahren angenommen wurde oder nicht, also die erforderliche Mehrheit erhalten hat, sind die Regelungen der Satzung bzw. § 32 Abs. 1 S. 3 BGB anzuwenden.

**g) Schritt 7: Protokoll erstellen**

Auch die Regelungen zur Protokollierung der Beschlüsse nach Satzung des Vereins (§ 58 Nr. 4 BGB) müssen im schriftlichen Abstimmungsverfahren beachtet werden. D.h. die Ergebnisse über die Abstimmung müssen festgehalten werden.

#### h) **Schritt 8: Eintragung im Vereinsregister**

Auch an der Pflicht zur Eintragung von registerrelevanten Beschlüssen hat sich nichts geändert.

##### **Merke!**

- Änderungen der Satzung (§ 71 Abs. 1 BGB) und
- Änderungen des Vorstands (§ 67 BGB)

müssen auch nach einer Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren beim Registergericht zur Eintragung angemeldet werden.

#### i) **Schritt 9: Information der Mitglieder erforderlich**

Es liegt auf der Hand, dass nach Abschluss des schriftlichen Abstimmungsverfahrens die Mitglieder über die Details und die Ergebnisse informiert werden müssen.

### 6. **Ausblick**

##### **Merke!**

Wenn ein Verein für Zukunft nach Auslaufen des Gesetzes sicher gehen möchte, ist zu empfehlen, das schriftlichen Umlaufverfahren in der Satzung zu regeln, dann allerdings zu erleichterten Verfahrensregelungen, da der Verein ja frei ist, das Verfahren selbst auszugestalten (§ 32 Abs. 2 i.V.m. 40 S. 1 BGB).

## Muster 1: Anschreiben an Mitglieder

Sehr geehrte Mitglieder,<sup>1</sup>

aufgrund der allgemeinen Pandemiesituation können wir Sie nicht in gewohnter Art und Weise zu unserer jährlichen Mitgliederversammlung einladen. [optional: Aufgrund der aktuellen Regelungen der Landesregierung können Präsenzveranstaltungen derzeit nicht stattfinden].<sup>2</sup>

Gleichwohl ist es für unseren Verein wichtig, dass unsere Mitglieder einige Entscheidungen treffen, damit die Arbeit des Vereins auf der Grundlage unserer Satzung in Ihrem Sinne ordnungsgemäß weitergeführt werden kann.

Der Gesetzgeber hat dazu bestimmte Übergangsregelungen geschaffen, die es uns erlauben, Alternativen anstelle einer Mitgliederversammlung anzuwenden, ohne dass es dazu besondere Regelungen in unserer Satzung gibt.

Der Vorstand hat in seiner Sitzung am xx.xx.xxxx beschlossen, anstelle der bisher üblichen Mitgliederversammlung aufgrund VON Art. 2 § 5 Abs.3 des „Gesetzes über Maßnahmen im Gesellschafts-, Genossenschafts-, Stiftungs- und Wohnungseigentumsrecht zur Bekämpfung der Auswirkungen der COVID-19-Prandemie v. 27. März 2020“ Beschlüsse im sogenannten **Umlaufverfahren** zu fassen.<sup>3</sup>

Mit diesem Schreiben möchten wir Sie darüber informieren und das Umlaufverfahren durchführen.

Gleichzeitig erhalten Sie zu diesem Verfahren die erforderlichen Hinweise:

Der Vorstand bittet Sie zu folgenden **Themen** um Ihre schriftliche Abstimmung:<sup>4</sup>

Beschluss 1: Beschluss über die Entlastung des Vorstands für das Jahr 2019

Beschluss 2: Beschluss über die Genehmigung des Haushaltsplans für das Jahr 2021

Beschluss 3: ....

Für jeden Beschluss finden Sie in der Anlage zu diesem Schreiben je eine **Beschlussvorlage**, die den wesentlichen Inhalt und den Beschlussvorschlag des Vorstands erläutert.<sup>5</sup>

Ferner erhalten Sie als weitere Anlage einen **Stimmzettel**, auf dem Sie zu jedem Beschluss Ihre Stimme durch Ankreuzen abgeben können.<sup>6</sup>

<sup>1</sup> Dieses Schreiben zur Einleitung des Umlaufverfahrens muss der Verein an sämtliche Mitglieder des Vereins richten, also auch an diejenigen, die nicht stimmberechtigt sind, da nach dem Gesetz alle Mitglieder in diesem Verfahren zu beteiligen sind.

<sup>2</sup> Im Rahmen der Einleitung und Begründung für das Umlaufverfahren im Einzelfall bitte prüfen, wie die jeweilige Situation und Rechtslage im Bundesland ist und danach die Formulierung anpassen.

<sup>3</sup> Hier wird die Rechtsgrundlage für die Durchführung des Umlaufverfahrens erläutert.

<sup>4</sup> An dieser Stelle werden den Mitgliedern die Beschlussgegenstände mitgeteilt, es handelt sich hier sozusagen um die „Tagesordnung“ im herkömmlichen Sinne. Genannt sind hier nur Beispiele.

<sup>5</sup> Jeder Beschluss sollte schriftlich vorbereitet und inhaltlich den Mitgliedern mit allen Informationen und Unterlagen aufbereitet werden, da diese ja keine Rückfragen etc. stellen können.

<sup>6</sup> Wichtig ist der Abstimmungsbogen; auf dem die Mitglieder zu allen Beschlüssen ihre Stimme durch Ankreuzen abgeben können. Bitte nicht für jeden Beschluss ein eigenes Blatt erstellen, da dies die weitere Handhabung nur erschwert.

Bitte beachten Sie, dass Sie an der Abstimmung nur dann teilnehmen dürfen, wenn Sie nach unserer Satzung nach § xx stimmberechtigt sind. Stimmberechtigt sind alle Mitglieder, die xxxx.

Sofern Sie als Mitglied stimmberechtigt sind, füllen Sie bitte den Stimmzettel vollständig aus und senden Sie diesen

**bis xx.xx.xxxx, 18.00 Uhr**

an die Geschäftsstelle des Vereins zurück.<sup>7</sup> Bitte beachten Sie, dass später eingehende Stimmzettel nicht mehr berücksichtigt werden können.

Für diese Übersendung haben Sie folgende Möglichkeiten:<sup>8</sup>

**Postanschrift: ...**

**Fax: ...**

**E-Mail-Adresse: ...**

Bitte beachten Sie, dass die Abstimmung unserer Mitglieder im Umlaufverfahren nach den Vorgaben des Gesetzgebers nur dann möglich und zulässig ist, wenn sich mindestens 50% unserer stimmberechtigten Mitglieder an dieser Abstimmung durch Rücksendung des Stimmzettels beteiligen.<sup>9</sup>

Bitte machen Sie daher auf jeden Fall von Ihrem Recht Gebrauch und beteiligen Sie sich bitte rege an der Stimmabgabe.

Die Auswertung der Abstimmung erfolgt am xx.xx.xxxx durch folgenden **Ausschuss:**<sup>10</sup>

Frau/Herr ....

Frau/Herr ...

Frau/Herr ....

Über den Ablauf und das Ergebnis des Umlaufverfahrens erstellt der Ausschuss ein Protokoll.<sup>11</sup>

Das **Ergebnis** der Abstimmung erfahren Sie ab xx.xx.xxxx auf der Homepage des Vereins unter [www.xy.de](http://www.xy.de).<sup>12</sup>

Wir danken Ihnen für Ihre aktive Mitwirkung und Beteiligung im Sinne unseres Vereins.

---

<sup>7</sup> Für die Abgabe des Abstimmungsbogens muss nach dem Gesetz eine angemessene Frist gesetzt werden. Diese sollte sich an der Frist zur Einberufung einer Mitgliederversammlung nach der Satzung des Vereins orientieren. Verspätet eingereichte Abstimmungen zählen als verfristet und als nicht abgegeben. Bitte aber protokollieren.

<sup>8</sup> Nach dem Gesetz kann die Abstimmung in Textform nach § 126b BGB vorgenommen werden. Um das Verfahren für den Verein aber praktikabel zu gestalten, sollte den Mitgliedern der Weg der Stimmabgabe vorgegeben werden. So wäre auch die Abgabe an eine zentrale E-Mail-Adresse des Vereins möglich.

<sup>9</sup> Wenn die Quote von 50% an Rücksendung nicht erreicht wird, ist das Umlaufverfahren gescheitert.

<sup>10</sup> Dieser „Ausschuss“ ist nach dem Gesetz nicht gefordert. Er dient nur der Transparenz und Erläuterung des Verfahrens für die Mitglieder und stellt eine ordnungsgemäße Auswertung des Verfahrens auch gegenüber dem Registergericht sicher.

<sup>11</sup> Die Führung des Protokolls über den Ablauf und die Ergebnisse des Umlaufverfahrens ist zwingend, um vor allem die Beschlüsse zu dokumentieren und es dient als Nachweis gegenüber dem Registergericht.

<sup>12</sup> Es liegt auf der Hand, dass die Mitglieder nach Abschluss des Verfahrens über die Ergebnisse informiert werden müssen. Die Information kann z.B. aber auch per E-Mail erfolgen.

Wenn Sie Rückfragen an den Vorstand haben, können Sie sich jederzeit an uns wenden, am besten per E-Mail unter [abc@xy.de](mailto:abc@xy.de).

Mit freundlichen Grüßen

(Vorstand)

**Muster 2: Getrennte Beschlussvorlagen**

**Schriftliches Umlaufverfahren des TSV xy e.V. vom xx.xx.2020**

**Beschlussvorlage**

**TOP x: Erhöhung der Mitgliedsbeiträge**

**Antrag des Vorstands**

Die Mitgliederversammlung beschließt, dass der Jahresbeitrag ab 1. Januar 2021 von xx Euro auf xx Euro erhöht wird.

**Erläuterung**

.....

**Schriftliches Umlaufverfahren des TSV xy e.V. vom xx.xx.2020**

**Beschlussvorlage**

**TOP x: Änderung der Satzung**

**Antrag des Vorstands**

Die Mitgliederversammlung beschließt, dass § xx Abs. xx der Vereinssatzung in der aktuellen Fassung v. xx.xx.xx wie folgt geändert wird: ....

**Erläuterung**

Die bisherige Fassung des § xx Abs. xx lautet: ...

Die Änderung ist aus folgenden Gründen erforderlich:

.....

**Muster 3: Getrennter Stimmzettel – offene Abstimmung**

**Schriftliches Umlaufverfahren des TSV xy e.V. vom xx.xx.2020**

**Stimmzettel**

**Rücksendung bis xx.xx.xx. erbeten  
an: E-Mail-Adresse.....**

**Name, Vorname:** .....  
**Anschrift:** .....

Bitte geben Sie zu den einzelnen Tagesordnungspunkten – wie in den Beschlussvorlagen erläutert und beantragt - Ihre Stimme durch Ankreuzen ab:

**TOP 1: Entlastung des Vorstands für das Jahr xx**

Ja-Stimme           Nein-Stimme           Enthaltung

**TOP 2: Beschluss über Beitragserhöhung am dem 1.1.2021**

Ja-Stimme           Nein-Stimme           Enthaltung

**TOP 3: Beschluss über Änderung § xx Satzung**

Ja-Stimme           Nein-Stimme           Enthaltung

.....

**Muster 4: Beschlussvorlage mit integrierter Abstimmung**

**Schriftliches Umlaufverfahren des TSV xy e.V. vom xx.xx.2020**

**Beschlussvorlage und Stimmzettel**

**Rücksendung bis xx.xx.xx. erbeten  
an: E-Mail-Adresse.....**

**Name, Vorname: .....**  
**Anschrift: .....**

Bitte geben Sie zu den einzelnen Tagesordnungspunkten Ihre Stimme durch Ankreuzen ab:

**TOP 1: Entlastung des Vorstands für das Jahr xx**

**Antrag des Vorstands**

Die Mitgliederversammlung beschließt die Entlastung des Vorstands für das Jahr xx

**Abstimmung**

Ja-Stimme       Nein-Stimme       Enthaltung

**TOP 2: Beschluss über Beitragserhöhung am dem 1.1.2021**

**Antrag des Vorstands**

Die Mitgliederversammlung beschließt die Erhöhung des Jahresbeitrages von derzeit xx Euro auf xx Euro ab dem 1.1.2021.

**Erläuterung**

.....

**Abstimmung**

Ja-Stimme       Nein-Stimme       Enthaltung

.....

**Muster 5: Protokoll über eine schriftliche Beschlussfassung im Umlaufverfahren**

TSV Musterhausen e.V.

**Protokoll über eine  
schriftliche Beschlussfassung im Umlaufverfahren  
nach Art. 2 § 5 Abs. 3 COVID-19-Gesetz**

1. Der mit der Durchführung und Auswertung des Umlaufverfahrens vom Vorstand beauftragte Ausschuss setzt sich wie folgt zusammen: ...
2. Tag der Beteiligung der Mitglieder durch Anschreiben: xx.xx.xxxx
3. Anzahl der Mitglieder am Stichtag insgesamt: xx  
davon stimmberechtigt: xx
4. Form der Beteiligung der Mitglieder: per E-Mail mit Anschreiben gem. Anlage 1
5. Frist zur Rücksendung der Stimmzettel: xx.xx.xxxx, 24.00 Uhr.
6. Anzahl der zum Stichtag zurückgeschickten Stimmzettel: xx (gesammelt als Anlage 2)  
Quorum von 50% der stimmberechtigten Mitglieder damit erreicht: JA  Nein
7. Feststellung der Beschlüsse:
  - a) TOP 1: xxx  
Ja-Stimmen       Nein-Stimmen       Enthaltungen   
Antrag angenommen: Ja       Nein
  - b) TOP 2: xxx  
Ja-Stimmen       Nein-Stimmen       Enthaltungen   
Antrag angenommen: Ja       Nein.....
8. Die Mitglieder wurden am xx.xx.xxxx über das Ergebnis der Abstimmung informiert.

Unterschriften des Wahlausschusses

.....

+++++