

# Mitgliederversammlung trotz Corona

Dieser Leitfaden zur Durchführung von Mitgliederversammlungen ohne physische Präsenz soll einen Überblick über den derzeit gültigen Stand geben. Er ersetzt keine individuelle Beratung und ist nicht rechtsverbindlich.

## 1. Rechtliche Grundlage

Bisher waren Mitgliederversammlungen ohne physische Präsenz nur möglich, wenn die jeweilige Satzung dies ausdrücklich zugelassen hat. Mit dem am 27.03.2020 beschlossenen „Gesetz zur Abmilderung der Folgen der COVID-19-Pandemie im Zivil-, Insolvenz und Strafverfahrensrecht“ werden durch Artikel 2 § 5 die Vereine betreffende Erleichterungen durchgesetzt:

- (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 des Bürgerlichen Gesetzbuches kann der Vorstand auch ohne Ermächtigung in der Satzung Vereinsmitgliedern ermöglichen,
  - a. An der Mitgliederversammlung teilzunehmen und Mitgliederrechte im Wege der elektronischen Kommunikation auszuüben oder
  - b. Ohne Teilnahme an der Mitgliederversammlung ihre Stimmen vor der Durchführung der Mitgliederversammlung schriftlich abzugeben.
- (3) Abweichend von § 32 Absatz 2 des Bürgerlichen Gesetzbuches 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 Stimmen in Textform abgegeben haben und der Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit gefasst wurde.

Diese gesetzliche Sonderregelung ist bis zum 31.12.2021 befristet und ermöglicht, dass Mitgliederversammlungen auch abweichend von der jeweiligen Satzung in diesen Varianten durchgeführt werden kann:

- als schriftliche Mitgliederversammlung über Brief oder E-Mail
- als virtuelle Mitgliederversammlung
- in einer Mischform

Bei allen Möglichkeiten ist zu beachten, dass die Ausübung der Mitgliederrechte für alle Mitglieder gewährleistet sein muss, da die Beschlüsse sonst anfechtbar sind.

## 2. Die Qual der Wahl

Es obliegt dem Vorstand, eine der oben genannten Möglichkeiten zu wählen. Für die Form der Mitgliederversammlung braucht es kein Einverständnis der Mitglieder. Wohl aber sollte sich der Vorstand gegenüber den Mitgliedern erklären, warum er sich für eine bestimmte Form entschieden hat.

Muss eine als Präsenzveranstaltung geplante Mitgliederversammlung aufgrund behördlicher Vorgaben oder zum Schutze der Mitglieder als virtuelle Versammlung abgehalten werden, ist eine erneute Einladung nicht erforderlich, sofern Termin und Tagesordnung unverändert bleiben. Die Mitglieder müssen dann lediglich über den Wechsel (und ggf. die Zugangsdaten) informiert werden. Lässt sich eine Terminverschiebung nicht vermeiden, ist eine erneute form- und fristgerechte Einladung unter Angabe der Tagesordnung (nach jeweiliger Satzungsbestimmung) unumgänglich.

### **3. Schriftliche Mitgliederversammlung über Brief und/oder E-Mail**

Halten Sie die Mitgliederversammlung schriftlich ab, gilt es, ein dreistufiges Verfahren zu beachten. (Wichtig: alle Informationen gehen an alle Mitglieder, auch wenn diese nicht stimmberechtigt sein sollten!)

#### **1. „Einladung“ und Berichte versenden**

Senden Sie ein Schreiben an Ihre Mitglieder, indem Sie die schriftliche Mitgliederversammlung eröffnen, den rechtlichen Rahmen darlegen (s.o.), die Form der Versammlung und den Ablauf erklären, die Tagesordnung mitteilen und die bei Ihnen üblichen Berichte anhängen. Weisen Sie darauf hin, dass die Aussprache zu den Berichten in Form von schriftlich eingereichten Fragen durch die Mitglieder an den Vorstand erfolgen, die im zweiten Schreiben beantwortet werden. Geben Sie außerdem bekannt, dass Anträge an die Mitgliederversammlung gestellt werden können und dass diese im zweiten Schreiben allen Mitgliedern zugestellt werden. In diesem Schreiben setzen Sie eine Frist (Empfehlung: nicht kürzer als 14 Tage), um Fragen zu den Berichten an den Vorstand zu senden und Anträge zu stellen. Müssen Sie eine Wahl abhalten, fordern Sie die Mitglieder auf, sich zur Wahl zu stellen.

#### **2. Fragen und Antworten versenden (ggf. Wahlunterlagen)**

Senden Sie allen Ihren Mitgliedern alle Fragen, die von den Mitgliedern als Reaktion auf das 1. Schreiben eingegangen sind. Auf jede Frage sollte mindestens ein Vorstandsmitglied fundiert antworten. Sind Wahlen nötig, senden Sie Ihren Mitgliedern nun die Wahlunterlagen: Eine Liste (mit Vorstellungstexten) der Kandidat\*innen sowie einen Stimmzettel. Auch andere Angelegenheiten, über die die Mitgliederversammlung beschließen muss, (Entlastung des Vorstandes, Annahme des Wirtschaftsplans, Festsetzung der Beiträge etc.) müssen nun vorgelegt und abgestimmt werden. Anträge sind so zu formulieren, dass alle Vereinsmitglieder unzweifelhaft erkennen können, welche Auswirkungen ihr Abstimmverhalten zur Folge hat. Machen Sie es den Mitgliedern so einfach wie möglich, und stellen Sie alle Anträge übersichtlich zusammen, jeweils mit einem Abstimmfeld (Checkbox) für JA, NEIN und ENTHALTUNG. Dabei muss klar erkennbar sein, welcher Antrag zu welchem Abstimmfeld gehört. Setzen Sie eine verbindliche Frist für die Rückmeldung und weisen Sie darauf hin, dass die Beschlussfassung nur dann gelingt, wenn 50% der Mitglieder an der schriftlichen Beschlussfassung teilnehmen. Verspätet eingegangene Rückmeldungen dürfen nicht berücksichtigt werden.

#### **3. Ergebnisse mitteilen**

Das dritte Schreiben enthält die Ergebnisse der Abstimmungen und ggf. die Wahlannahmeerklärungen.

#### 4. Virtuelle Mitgliederversammlung

Wollen Sie eine virtuelle Mitgliederversammlung abhalten, steht zunächst die Frage nach dem technischen Dienstleister im Raum. Sie sollten genau überlegen, welche Plattform die möglichen Auswahlkriterien am besten erfüllt:

- Kosten: kostenfrei ist kaum realisierbar, da entweder die Dauer oder Gruppengröße limitiert sind.
- Datenschutz: achten Sie auf die Einhaltung der DSGVO: keine Speicherung personenbezogener Daten ohne Einwilligung!
- Authentifizierung der Mitglieder: passwortgesicherter Zugang verhindert unerlaubte Einwahl.
- Wahlmodalitäten: geheime Wahlen und Stimmrechtsgewichtung nötig?

Eine Aufzeichnung der Mitgliederversammlung ist nur zulässig, wenn das Einverständnis der Mitglieder vorliegt oder eine entsprechende Satzungsregelung dies vorsieht.

##### 1. Einladung

Auch im virtuellen Verfahren muss die Einladung zur Mitgliederversammlung fristgerecht laut Satzung zugestellt werden. In der Form der Einladung sind Sie jedoch insofern frei, als dass eine Einladung auch per E-Mail gesendet werden kann, selbst dann, wenn in der Satzung die schriftliche Einberufung vorgeschrieben ist. (Empfehlung: Senden Sie die unterschriebene Einladung als PDF-Anhang in einer E-Mail.)

Legt Ihre Satzung keine Frist für die Mitgliederversammlung fest, empfehlen wir, einen zeitlichen Vorlauf von 14 Tagen nicht zu unterschreiten. Ihre Mitglieder müssen sich schließlich noch auf das virtuelle Format einstellen und ggf. Software herunterladen und sich damit vertraut machen.

Bereits in der Einladung sollten Sie die abzustimmenden Tagesordnungspunkte erkennbar hervorheben und auch darauf hinweisen, dass Mitglieder, die nicht an der virtuellen Mitgliederversammlung teilnehmen können oder wollen, auch vorab schriftlich von ihren Mitgliederrechten Gebrauch machen können. (Per Erklärung gegenüber der Geschäftsstelle oder dem Vorstand.)

##### 2. Durchführung

Je mehr Mitglieder ihr Verein hat, desto schwieriger kann die Koordination aller auf einem gemeinsamen Kanal zur virtuellen Sitzung sein. Ab einer Größe von 25 Sitzungsteilnehmern empfiehlt es sich, zusätzlich zu Versammlungsleiter\*in und Schriftführer\*in eine\*n Administrator\*in für die technische Unterstützung während der Veranstaltung zu benennen.

Gerade wenn Ihre Mitglieder nicht so geübt sind im Umgang mit digitalen Medien, empfiehlt sich ein Testdurchlauf z.B. am Vorabend der Veranstaltung, damit der Beginn der Sitzung nicht durch Einwahlprobleme verzögert wird. Eine Probeabstimmung sollte in jedem Fall zu Beginn der Mitgliederversammlung stattfinden, damit sichergestellt ist, dass alle Mitglieder ihre Rechte ausüben können.

**Achtung:** wenn in der Satzung eine geheime Wahl/Abstimmung vorgeschrieben oder der Versammlungsleiter dem Antrag eines Mitglieds auf geheime Abstimmung/Wahl entsprochen oder die Versammlung über einen solchen Antrag entschieden kann, kann eine Stimmabgabe nicht per E-Mail, SMS, Fax oder WhatsApp, Zoom, Skype etc. erfolgen.

Auch bei virtuellen Sitzungen sind die in der Satzung geltenden Mehrheitsregelungen anzuwenden. Abstimmungen und Wahlen müssen sorgfältig protokolliert werden. Handelt es sich um Änderungen des Vorstands oder der Satzung, ist die Eintragung in das Vereinsregister notwendig.

## 5. Hilfsmittel

Die virtuelle Mitgliederversammlung braucht eine Plattform, die die Mitglieder zusammenbringt, damit ein Austausch in Echtzeit möglich ist. Folgende Programme/Dienste sind bereits erprobt:

| Für Videotelefonie: | Für digitale Abstimmungen: | Für Online-Ideensammlungen: |
|---------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Zoom                | votesUP!                   | Slido                       |
| Jitsi               | Openslides                 | Flinga.fi                   |
| Skype               | digitalwahl.org            | Padlet.com                  |
| Facetime            |                            |                             |
| BigBlueButton       |                            |                             |
| Microsoft Teams     |                            |                             |

Die hier z.T. beschriebenen Sonderregelungen sind bis 31.12.2021 befristet. Eine zukunftsfähige Satzung regelt also selbstständig die Spielregeln für eine virtuelle Mitgliederversammlung. Nutzen Sie Ihre Mitgliederversammlung 2021 für die Anpassung!

Sollten Sie Fragen, Anregungen oder individuellen Beratungsbedarf haben, wenden Sie sich bitte an unsere Geschäftsstelle.



Dank für die Zusammenstellung gilt der  
Chorjugend im Fränkischen Sängerbund!