

# Virtuelle

# Mitgliederversammlung



# Wie geht das?

# Rechtsgrundlage

Die Pflicht zur Einberufung der turnusgemäßen Mitgliederversammlung (MV) besteht weiterhin.

Sehr frühzeitig hat der Gesetzgeber die Probleme erkannt, welche auf die Vereine zukommen. Bereits im März 2020 wurde das „Gesetz über Maßnahmen im Gesellschafts-, Genossenschafts-, Vereins-, Stiftungs- und Wohnungseigentumsrecht zur Bekämpfung der Auswirkungen der COVID-19-Pandemie beschlossen.

Dieses Gesetz wurde im Dezember 2020 nochmal überarbeitet-

# Rechtsgrundlage

## § 5 Vereine und Stiftungen, Abs. 2

Abweichend von § 32 Absatz 1 Satz 1 des BGB kann der Vorstand auch ohne Ermächtigung in der Satzung **vorsehen**, dass Vereinsmitglieder an der Mitgliederversammlung ohne Anwesenheit am Versammlungsort teilnehmen und Mitgliederrechte im Wege der elektronischen Kommunikation ausüben **können oder müssen**

# Rechtsgrundlage

## § 5 Vereine und Stiftungen, Abs. 2a

Abweichend von § 36 des 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.

# Rechtsgrundlage

## § 5 Vereine und Stiftungen, Abs. 3a

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

Die neuen Regelungen treten allerdings erst mit Wirkung zum **28.02.2021** in Kraft

# Die Vorbereitung

## Beratung und Beschluss im Vorstand

Prüfen Sie in Ihrer Satzung

- welche Form- und Fristvorschriften für die Einladung zur Mitgliederversammlung vorgesehen sind
- Abstimmungsverfahren und Mehrheiten
- Ab wann ist die Mitgliederversammlung Beschlussfähig

Die Regelungen in Ihrer Satzung gelten auch für eine virtuelle Mitgliederversammlung!

# Die Vorbereitung

## Mögliche Gründe für Aussetzung der MV

- Aufgrund behördlicher Auflagen untersagt
- Zu hohes Risiko und/oder zu großer Aufwand
- Virtuelle MV aufgrund Mitgliederstruktur oder schlechter Internet-Verbindung nicht möglich
- Wichtige Wahlen oder Beschlüsse stehen nicht an
- Mitglieder werden regelmäßig informiert

# Die Vorbereitung

## Technische Voraussetzungen

- Stabile Internet-Verbindung?
- Anzahl der Mitglieder, die teilnehmen?
- Technische Unterstützung notwendig?
- Professionelles Studio notwendig?
- Gibt es eine Service-Hotline für die Software?
- Wie können Beschlüsse gefasst/Wahlen durchgeführt werden?



# Die Vorbereitung

## Kassenprüfung

- Wenn möglich unter den vorgegebenen Hygieneschutzmaßnahmen durchführen (evtl. im Vereinsheim)
- Wenn den Kassenprüfern das Risiko zu groß ist, kann keine Kassenprüfung durchgeführt werden
- Auch ohne Kassenprüfung kann Vorstand entlastet werden
- Dann aber ausführlicher Bericht des Kassiers

# Die Einladung

Geben Sie bereits mit der Einladung an die Mitglieder die erforderlichen Voraussetzungen für die Teilnahme an der virtuellen Mitgliederversammlung bekannt:

- Welche Software wird verwendet
- Evtl. Kurzanweisung zur Bedienung dieser Software
- Verhaltensregeln während der Versammlung

# Die Software

## Wichtige Kennzahlen

- Wahlen, Beschlussfassung oder „nur“ Rechenschaftsberichte
- Wie viele Teilnehmer werden dabei sein
- Welches Budget steht zur Verfügung

## Wie ist gesichert, dass nur eingeladene Personen teilnehmen

- MV ist grundsätzlich nicht öffentlich
- Passwortgeschützter Zugang
- Zugang nur für eingeladene Personen

## Umfragen, Beschlüsse, Wahlen

- Vorgehensweise klären und im Vorfeld testen
- Klären, ob eine spezielle Software benötigt wird (z.B. geheime Wahl)
- Kann Protokoll ausgedruckt werden (Abstimmungsergebnis)

# Die Software

## Ein kleiner Überblick

 Microsoft Teams



 edudip®



BigBlueButton



Skype  
for Business



ClickMeeting



Webex Meetings



jitsi



GoToMeeting

POLYAS

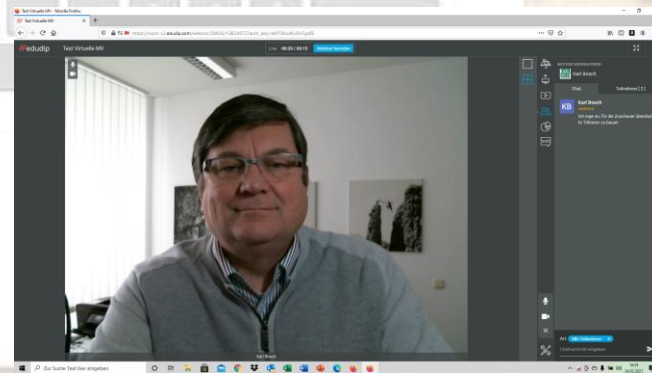
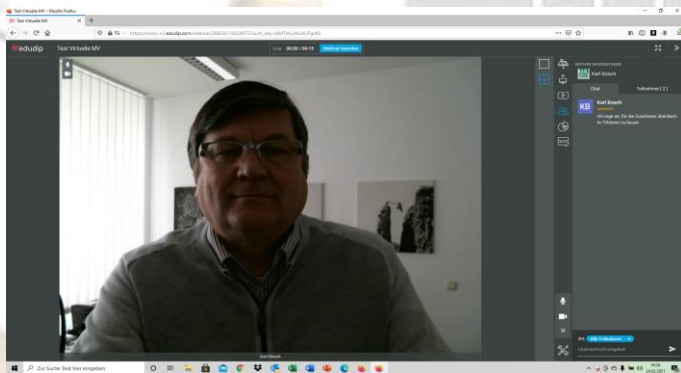
# Die Online-Versammlung

## Probelauf

- Vorab mit kleiner Gruppe testen
- Durchführung von Wahlen und Beschlussfassung prüfen

## Bild und Ton

- Setzen Sie sich ins recht Licht, so dass man Sie auch erkennen kann
- Sorgen Sie für den „guten Ton“ (evtl. Headset)



# Das Protokoll

## Inhalt

- Pflichtinhalt lt. BGB, wie üblich (Datum, Ort, Beginn, Ende...)
- Beschreiben Sie das Verfahren für Wahlen und Beschlussfassung
- Übliche Form: Ergebnisprotokoll
- Protokollierung der Beschlüsse – sofern möglich mit Computer-Logfiles
- Unterschrift Versammlungsleiter und Protokollführer

# Haftungsausschluss

Veranstaltung und Skript stellen eine allgemeine Information dar. Sie sind keine rechtliche oder steuerrechtliche Beratung und ersetzen diese auch nicht. Für eine persönliche Beratung wenden Sie sich bitte an einen Rechtsanwalt.

Die Zusammenstellung der Informationen erfolgte mit größtmöglicher Sorgfalt. Es kann jedoch keine Gewähr für Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität übernommen werden. Jegliche Haftung des Veranstalters oder des Autors ist ausgeschlossen.

Vervielfältigung, Weiterleitung und/oder Veröffentlichung jeglicher Art nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung durch den Referenten!

# Vielen Dank für Ihr Interesse!



## Karl Bosch

Der Vereinsberater

Hindelanger Straße 33

87527 Sonthofen

Tel.: 08321 7879787

Handy: 0171 1286355

E-Mail: [info@karlbosch.de](mailto:info@karlbosch.de)

Website: [www.der-vereinsberater.info](http://www.der-vereinsberater.info)

Bilder: [www.pixabay.com](http://www.pixabay.com)

Karl Bosch

