

FRANK R. K. RICHTER

KASTANIENWEG 75a

69221 DOSENHEIM

Vereinsbeschlüsse

In den meisten Vereinen finden Mitglieder- oder Delegiertenversammlungen jährlich statt. Die Mitgliederversammlung ist nach dem Gesetz das oberste Organ eines jeden Vereins und für alle Angelegenheiten des Vereins zuständig, die nicht durch Gesetz oder die Vereinssatzung einem anderen Vereinsorgan, etwa dem Vorstand, zugewiesen sind.

Zu ihren Aufgaben gehört insbesondere die Wahl und Abwahl des Vorstands sowie dessen Beaufsichtigung und Entlastung, die Erteilung von Weisungen an den Vorstand einschließlich der Aufstellung von Haushaltsplänen und Richtlinien zur Geschäftsführung, die Entscheidung über Satzungsänderungen und die Auflösung des Vereins, die Beitragsfestsetzung sowie die Entscheidung über alle wichtigen Angelegenheiten, die der Vorstand zu seiner eigenen Absicherung der Mitgliederversammlung vorlegt.

Diesen Aufgaben kommt die Mitgliederversammlung insbesondere durch Wahlen und Beschlüsse nach, die soweit die Satzung nicht weitgehendere Vorschriften hierzu enthält, mit absoluter Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst werden müssen.

Hier können jedoch Fehler unterlaufen, die zu einer Nichtigkeit oder Anfechtbarkeit der Wahl oder des Beschlusses führen können. Zunächst gilt: Eine wirksame Beschlussfassung setzt stets voraus, dass die gesetzlichen Vorschriften ebenso eingehalten werden wie die der Satzung des Vereins. Wird ein Beschluss unter Verstoß gegen gesetzliche Vorschriften oder gegen zwingende Satzungsbestimmungen gefasst, ist er nichtig. Solche Verstöße können zum einen in unzulässigen Beschlussinhalten liegen, wenn gegen den Grundsatz der Gleichbehandlung aller Mitglieder verstoßen wird. Meist gründet sich die Nichtigkeit des Beschlusses jedoch auf einen Verstoß gegen Vorschriften über das Zustandekommen des Beschlusses, also etwa auf Einberufungsmängel oder auf die Verletzung von Verfahrensvorschriften über den Ablauf der Mitgliederversammlung.

Und die Fehlerquellen sind vielfältig, wie die Rechtsprechung zeigt. So sind etwa Beschlüsse der Mitgliederversammlung nichtig, wenn die Versammlung durch einen Unbefugten (also etwa nicht durch den Vorstand) einberufen wurde oder nicht alle Mitglieder „ordnungsgemäß“, also in der nach Satzung bestimmten Form und Frist geladen wurden.

Ein neues Beispiel aus der Rechtsprechung liefert ein Urteil des BGH vom 02.07.2007. Hier war in der Einladung als Tagesordnungspunkt lediglich „Verkauf Clubhaus“ angegeben, obwohl bereits ein fertig ausgehandelter Vertrag zu Debatte stand. Eine nachträgliche Konkretisierung reicht nicht mehr aus. Auch Regelungen über das Nachschieben von Tagesordnungspunkten helfen nicht, da diese nach der Auslegung des BGH nur für Anträge der Mitglieder, nicht aber des Vorstandes gelten.

Zur Gültigkeit eines Beschlusses der Mitgliederversammlung ist es erforderlich, dass der Gegenstand bei der Einberufung bezeichnet wird. Ist der Gegenstand der Beschlussfassung nicht oder so ungenau bestimmt, dass den Mitgliedern eine sachgerechte Vorbereitung der Versammlung und eine Entscheidung, ob sie an der Versammlung teilnehmen wollen, nicht möglich ist, so sind die auf der Versammlung gefassten Beschlüsse gemäß nichtig.

Auch wenn in der Einladung der Gegenstand der Beschlussfassung nicht ausreichend oder auch gar nicht aufgeführt wurde, also wenn etwa keine vollständige Tagesordnung beigefügt war,

FRANK R. K. RICHTER

KASTANIENWEG 75a

69221 DOSENHEIM

gefährdet die den Bestand des Beschlusses. Nur was explizit in der Einladung auf der Tagesordnung steht, kann beschlossen werden. Unter „Verschiedenes/Sonstiges“ können daher keine Beschlüsse gefasst werden.

Auch eine Satzungsänderung muss in der Einladung angekündigt werden. Hierfür empfiehlt sich folgende Formulierung: „Die Satzung sieht bisher vor, dass [Kühe muh machen sollen]. Dies soll so geändert werden, dass [ab jetzt auch Pferde muh machen dürfen]. Der Vorstand schlägt daher der Versammlung vor, folgende Neufassung des § 4711 der Satzung zu beschließen: „(1) Kühe machen muh. (2) Pferde auch.“

Auch eine nicht beschlussfähige Mitgliederversammlung kann keine wirksamen Beschlüsse fassen, weshalb es sich regelmäßig empfiehlt, in der Satzung eine Lösung für dieses Problem vorzusehen, etwa dadurch, dass jede ordnungsgemäß einberufene Versammlung beschlussfähig ist. Aber auch ein zu großer Mitgliederandrang kann die Wirksamkeit der gefassten Beschlüsse beeinträchtigen, etwa, wenn ein Teil der Mitglieder an der Versammlung nicht ordnungsgemäß teilnehmen kann, weil der Versammlungsraum zu klein ist.

Welch weitreichenden Folgen ein nichtiger Beschluss haben kann, kann sich sicherlich jeder vorstellen. Denn im Falle eines nichtigen Beschlusses stellt sich immer die Frage, was mit dem vollzogenen Beschluss passiert, insb. ob er und seine Umsetzung rückgängig gemacht werden kann. In Vereinen sind oft komplizierte Rechtsstreitigkeiten die Folge – allein die Kostenentscheidung (also wer welche Kosten des Rechtsstreits zu tragen hat) des vorgenannten BGH-Urteils war über drei Seiten lang.

Grundsätzlich ist ein normwidrig zustande gekommener Beschluss unwirksam. Allerdings gibt es hiervon im Interesse des Vereins Ausnahmen. So haben, wie es der BGH formulierte, Einwendungen, denen kein beachtliches Schutzbedürfnis des (unterlegenen oder übergangenen) Mitglieds zugrunde liegt, zurückzutreten hinter dem Interesse der Mitgliedergesamtheit daran, dass der für ein geordnetes Vereinsleben unerlässliche grundsätzliche Vertrauen auf den Bestand von Versammlungsbeschlüssen nicht unnötig gestört wird.

So können sich in einer Abstimmung unterlegene Mitglieder später nicht darauf berufen, dass sie nicht oder nicht rechtzeitig geladen waren oder dass der strittige Beschluss Gegenstand in der Einladung nicht in der Tagesordnung verzeichnet war, wenn sie auf der Versammlung anwesend waren und der Durchführung und der Beschlussfassung dort nicht widersprochen haben.

Nicht zielführend ist jedoch die beliebte Rechnung, dass die Mehrheit für den Beschluss so groß gewesen sei, dass er auch bei Anwesenheit des nicht eingeladenen Mitglieds gefasst worden wäre. Dieses Argument scheitert schon regelmäßig daran, dass vor der Beschlussfassung eine Debatte stattfindet, die bei anderer Beteiligung durchaus einen anderen Verlauf hätte nehmen können, da die Nichtanwesenden die Anwesenden möglicherweise von ihrer Ansicht überzeugt hätten.

Auch wenn Beschlüsse jahrelang widerspruchslos dem Vereinsleben zugrunde gelegt wurden, kann sich später niemand mehr darauf berufen, dieser Beschluss sei wegen eines Fehlers bei der Beschlussfassung nichtig. Dagegen reicht es zur Heilung eines unwirksamen Beschlusses nicht aus, dass eine spätere Mitgliedsversammlung diesen nichtigen Beschluss als wirksam behandelt, hier wäre statt dessen eine erneute Beschlussfassung erforderlich, diesmal jedoch in satzungsgemäß einwandfreier Form.

FRANK R. K. RICHTER

KASTANIENWEG 75a

69221 DOSENHEIM

Wichtig ist zudem, dass die Beschlüsse eine ausreichende satzungsmäßige Grundlage haben. So können unterschiedliche Mitgliedbeitragstarife nur eingeführt werden, wenn die verschiedenen Mitgliedergruppen in der Satzung schon eingeteilt sind.

Die Entlastung beinhaltet die Erklärung der Mitglieder, mit der Vorstandsarbeit zufrieden zu sein und auf etwaige Ansprüche gegen die Vorstände zu verzichten. Hiervon werden aber nur Vorgänge erfasst, die den Mitgliedern bei der Abstimmung bekannt waren. Verschweigt der Vorstand bestimmte Dinge unberechtigterweise, kann der Beschluss auch unwirksam sein. Der Vorstand sollte daher im Interesse einer weitreichenden Entlastung umfassend, vollständig und wahrheitsgemäß berichten. Soweit keine (wirksame) Entlastung vorliegt, können die Vorstände nach den normalen gesetzlichen Vorschriften haften, bis die Ansprüche verjährt sind.

Bei satzungswidrigem Vorstandshandeln ist aus den jährlichen Entlastungsbeschlüssen keine Verzichtswirkung abzuleiten (BGH, Urteil vom 14.12.1987, AZ: II ZR 53/87). Auch der Einwand der Verwirkung ist dem Vorstandsmitglied versagt

Beschlussprotokollierung

Sind alle Fehlerquellen umgangen und in der Mitgliederversammlung wirksame Beschlüsse gefasst, müssen diese noch protokolliert werden. Wird diese Niederschrift ordnungsgemäß und formgerecht erstellt, erbringt das Protokoll den vollen Beweis für die Richtigkeit und Vollständigkeit des in dem Protokoll Beurkundeten, so dass jeder, der später einen abweichenden Verlauf behauptet, hierfür beweispflichtig ist.

In welcher Form dieses Protokoll zu führen ist, bestimmt zwingend die Vereinssatzung. Ist dort nichts weitergehendes bestimmt, reicht ein Ergebnisprotokoll, also eine Niederschrift über die Mitgliederversammlung, in dem lediglich die Beschlüsse und die Wahlergebnisse festgehalten werden. Ein solches Ergebnisprotokoll ist allerdings eine zwingende Mindestvorsaussetzung. Auch sollte die Vereinssatzung zumindest noch eine Vorschrift darüber enthalten, wer das Protokoll zu unterzeichnen und damit die Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit zu übernehmen hat. Üblich ist hier regelmäßig die Unterschrift von zwei Personen, etwa des Vorsitzenden bzw. Versammlungsleiters und des Schriftführers bzw. Protokollführers. Ausreichend ist es aber auch, wenn die Satzung lediglich die Unterschrift etwa des Schriftführers vorsieht. Teilweise sehen die Vereinssatzungen auch vor, dass die Niederschriften in ein „Protokollbuch“ aufzunehmen sind. Dies regelt jedoch nur die Form der Aufbewahrung des Protokolls, so dass auch ein außerhalb des Protokollbuchs erstelltes Protokoll ordnungsgemäß ist.

Bleibt noch die Frage, was alles in dem Protokoll der Mitgliederversammlung verzeichnet sein muss. Auch hier gilt es zunächst einen Blick in die Satzung zu werfen, die hierfür bestimmte Anforderungen stellen kann. Ansonsten ist in dem Protokoll zumindest aufzunehmen, wann und wo die Mitgliederversammlung stattgefunden hat, wer die Versammlung geleitet hat und wer das Protokoll geführt hat, wie viele stimmberechtigte Mitglieder erschienen sind und schließlich der Wortlaut der gefassten Beschlüsse. Darüber hinaus sollten auch gestellte Anträge und Abstimmungsergebnisse festgehalten werden. Soweit die Beschlussanträge oder Erklärungen schriftlich vorliegen, können diese als Anlage zum Protokoll genommen und im Protokoll hierauf verwiesen werden.

FRANK R. K. RICHTER

KASTANIENWEG 75a

69221 DOSENHEIM

Haben Wahlen stattgefunden, so ist der Gewählte mit Vor- und Familiennamen, zumindest dem Wohnort, seinem Alter und seinem Beruf zu bezeichnen und das Abstimmungsergebnis zahlenmäßig anzugeben, außerdem ist die Erklärung des Gewählten festzuhalten, dass er die Wahl annimmt. Es reicht also nicht die Angabe im Protokoll „zum Schatzmeister wurde mehrheitlich unser Vereinskamerad Fritz Schmidt gewählt“, statt dessen muss ausführlicher geschrieben werden. Insbesondere die in das Vereinsregister einzutragenden Vorstände sind zwingend so zu benennen, um dem Registergericht gegenüber die erforderlichen Angaben machen zu können.

Neben diesen absolut zwingenden Bestandteilen sollte im Versammlungsprotokoll auch die Tagesordnung aufgeführt sein, ebenso die Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung der Versammlung und, sofern die Satzung besondere Bestimmungen zur Beschlussfähigkeit enthält, auch die Feststellung, dass die Versammlung beschlussfähig ist.

Wird in der Versammlung Widerspruch gegen das Zustandekommen oder die Wirksamkeit eines Beschlusses erhoben, so ist dies ebenfalls in der Niederschrift aufzunehmen. Darüber hinausgehende Aufzeichnungen, etwa über den Verlauf der Versammlung, brauchen nicht in das Protokoll aufgenommen zu werden, so lange die Vereinssatzung dies nicht bestimmt. Allerdings sollte stets beachtet werden, dass das Protokoll später oftmals die wichtigste oder gar einzige Quelle für das Verständnis eines bestimmten Beschlusses ist, so dass es oftmals sinnvoll sein kann, auch die Diskussion, die einem gefassten Beschluss vorausging, zumindest stichwortartig ins Protokoll aufzunehmen.

Dieses Versammlungsprotokoll muss nicht direkt in der Versammlung geschrieben werden. Üblich und ausreichend ist es, wenn es nach der Versammlung anhand der in der Versammlung gefertigten Notizen erstellt wird. Doch ist dabei zum einen zu beachten, dass die gefassten Beschlüsse im Wortlaut wiedergegeben werden, so dass diese auf alle Fälle in der Versammlung mitgeschrieben werden müssen. Zum anderen ist auch zu bedenken, dass sich die Unzulänglichkeit des menschlichen Wahrnehmungs- und Erinnerungsvermögens auch hinsichtlich des konkreten Ablaufs der Versammlung mit dem zeitlichen Abstand zur Versammlung immer schwerwiegender auswirkt und daher bei einem zu großen zeitlichen Abstand zwischen der Versammlung und der Erstellung des Versammlungsprotokolls dieses Protokoll seine Beweiskraft einbüßen kann.

Üblich, aber ohne eine entsprechende Satzungsvorschrift nicht notwendig, ist dagegen, dass das Versammlungsprotokoll durch die nächste Mitgliederversammlung genehmigt wird. Dies ist auch sinnvoll, da die Genehmigung dazu führt, dass die Mitglieder, die der Genehmigung nicht widersprochen haben, die Vermutung der Richtigkeit und Vollständigkeit der in dem Protokoll aufgeführten Beschlüsse und Wahlen gegen sich gelten lassen müssen.

Wenn die Satzung dies vorsieht, darf jedes Vereinsmitglied Einsicht in das Protokoll nehmen, auch dann, wenn es selbst an der Versammlung gar nicht teilgenommen hat. Fehlt ein solches Einsichtsrecht in der Satzung, kann gleichwohl jedes Mitglied die Einsicht in das Protokoll verlangen, sobald es ein berechtigtes Interesse an dieser Einsichtnahme darlegt. Dagegen hat ohne eine entsprechende Satzungsbestimmung kein Mitglied einen Anspruch auf Überlassung einer vollständigen oder auszugsweisen Fassung des Protokolls.

FRANK R. K. RICHTER

KASTANIENWEG 75a

69221 DOSENHEIM

Nach Abschluss der Mitgliederversammlung muss der Vorstand daran denken, etwaige gefasste Beschlüsse auf deren Eintragungspflicht in das Vereinsregister zu überprüfen. Auch Wahlen von Vorständen gemäß § 26 BGB sind dem Vereinsregister zur Anmeldung anzuzeigen.

Hinweis: Sie dürfen diesen Artikel ohne Veränderungen zum Privatgebrauch oder zum internen Gebrauch unter Nennung dieses Hinweises und der Adressangaben gerne frei kopieren und weitergeben. Für die kommerzielle Nutzung ist das vorherige Einverständnis des Autors einzuholen. Bitte übersenden Sie ein Belegexemplar oder den direkten Link.

Fragen zu diesem Beitrag beantwortet der Verfasser nur im Rahmen eines Mandates oder in sonst berufsrechtlich zulässiger Weise.

Frank Richter
Rechtsanwalt

Kastanienweg 75a
69221 Dossenheim
Telefonnummer 06221/727-4619
Faxnummer 06221/727-6510
www.richterrecht.com.