

Aus dem Recht

Was ist bei schriftlichen Abstimmungen zu beachten?

Der Gesetzgeber hat die Möglichkeit vorgesehen, notwendige Abstimmungen im Verein auch schriftlich durchzuführen. Doch was ist hierbei zu beachten?

In vielen Vereinen mussten bereits angesetzte Versammlungen abgesagt oder verschoben werden, weil die Durchführung nicht gestattet war oder notwendige Voraussetzungen nicht geschaffen werden können.

Die Hürden sind durchaus hoch, gilt dem Gesundheitsschutz aus nachvollziehbaren Gründen doch nach wie vor oberste Priorität. Dennoch sind gegebenenfalls Entscheidungen notwendig, die im Einzelfall nicht allein durch den Vorstand getroffen werden können; sei es, weil die Satzung dies nicht zulässt oder für bestimmte Sachverhalte einen Vorbehalt der Entscheidung durch die Mitglieder vorsieht.

Rückmeldefrist vorsehen

Sofern die Durchführung einer schriftlichen Abstimmung tatsächlich notwendig wird, sind die Mitglieder zunächst schriftlich zu informieren, da diese ja bislang davon ausgehen, dass eine Mitgliederversammlung nicht stattfindet. Hierbei ist den Mitgliedern Gelegenheit zu geben, innerhalb einer vorgegebenen Frist, die sich an den Vorgaben der Satzung (Antragsfrist, sofern nicht vorhanden Ladungsfrist) orientieren sollte, eigene Anträge zu stellen. Sofern darüber hinaus Wahlen anstehen, ist die Abfrage vorzusehen, ob Mitglieder für bestimmte Ämter kandidieren. Auch in diesem Fall ist eine Rückmeldefrist vorzusehen. Es bietet sich an, für die Stimmabgabe eine eigene E-Mail-Adresse einzurichten. Hierdurch können Sie die Rückmeldungen kanalisieren und diese auch entsprechend archivieren.

Nachvollziehbare Meinungsbildung

Die Beschlussvorlagen sind so zu erstellen, wie dies auch bei einer herkömmlichen Tagesordnung geschehen würde. Entscheidungsrelevante Informationen sind den Mitgliedern mitzutellen, damit eine sachgerechte und nachvollziehbare Meinungsbildung erfolgen kann. Soweit dies notwendig ist, sollten auch Alternativen benannt und die

Vor- und Nachteile aufgezeigt werden. Die vorbereiteten Unterlagen sind, verbunden mit der Bitte um Abstimmung, an die Mitglieder zu versenden. Als Frist für die Rückmeldung gilt mindestens die Ladungsfrist aus der Satzung, damit genügend Zeit für eine Meinungsbildung und gegebenenfalls ein Austausch untereinander gegeben ist. Bitte beachten Sie hierbei, dass die Unterlagen an alle Mitglieder zu versenden sind, selbst wenn diese kein eigenes Stimmrecht besitzen!

Erforderliche Mehrheiten

Die gesetzliche Übergangsregelung sieht vor, dass sich mindestens die Hälfte der Mitglieder an der Abstimmung beteiligen muss. Daher ist als Erstes zu prüfen, ob dieses Kriterium erfüllt wurde. Sofern diese Schwelle überschritten wurde, ist das Abstimmungsergebnis zu ermitteln. Die erforderlichen Mehrheiten aus der Satzung bleiben hierbei bestehen. Sieht die Satzung keine besonde-

ren Mehrheiten vor, so gelten die Regelungen des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB). Für alle regulären Beschlüsse gilt demnach die einfache Mehrheit, bei Änderungen der Satzung ebenso wie bei Beschlüssen zur Auflösung des Vereins eine Dreiviertel Mehrheit und eine Änderung der Zwecke des Vereins erfordert eine Zustimmung aller Mitglieder.

Mitglieder informieren

Die Protokollierung der schriftlichen Abstimmung erfolgt analog einer „normalen“ Versammlung und hat keine besonderen Formvorschriften.

Sofern Eintragungen im Vereinsregister nach einer Änderung der Zusammensetzung des Vorstands oder einer Satzungsänderung erforderlich werden, sind diese zeitnah zu veranlassen.

Zum Schluss sind die Mitglieder über die Ergebnisse der schriftlichen Abstimmung zu informieren. ■

Notwendige Abstimmungen im Verein können auch schriftlich durchgeführt werden.

