

Immer Ärger mit dem Protokoll?

Rechtsanwalt Dr. Frank Weller aus Hohenahr begleitet die Arbeit des Freiwilligenzentrums Mittelhessen seit vielen Jahren. An dieser Stelle gibt er Tipps für Praktiker.

Das Protokoll über die Mitgliederversammlung (MV) ist eine Urkunde, die als Beweis für Ablauf und Ergebnisse der MV dient. Das schließt aber nicht aus, dass ein Beweis nicht auch auf andere Weise – z.B. durch Zeugenaussage – geführt werden könnte. Wirksam ist nämlich grundsätzlich, was tatsächlich beschlossen wurde, nicht was im Protokoll steht, es sei denn, die Satzung regelt, dass allein der Inhalt des Protokolls maßgeblich sein soll. Allerdings wird es in der Praxis immer sehr schwer sein, einen Beweis gegen das Protokoll zu führen.

Eine Satzungsklausel zur Protokollierung könnte etwa so lauten: „Über die Mitgliederversammlung ist ein Protokoll anzufertigen, das von Versammlungsleiter und Protokollführer zu unterzeichnen ist. Zu Beginn der Mitgliederversammlung wird ein Protokollführer gewählt. Das Protokoll muss mindestens enthalten: Ort und Zeit der Versammlung, Name des Versammlungsleiters und des Protokollführers, Zahl der erschienenen sowie der stimmberechtigten Mitglieder, Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und Beschlussfähigkeit, die Tagesordnung, sämtliche Anträge und Beschlüsse – auch das Verfahren betreffend - in vollem Wortlaut, die Art der Abstimmungen und Wahlen, Ergebnisse von Abstimmungen und Wahlen (Zahl der JA-Stimmen, Zahl der NEIN-Stimmen, Zahl der Enthaltungen, Zahl der ungültigen Stimmen), Widersprüche/Einwände, Zeitpunkt der Schließung der MV.“

Ausreichend ist ein Ergebnisprotokoll, soweit Satzung oder Versammlungsleiter sich nicht für die vollständige oder teilweise Protokollierung des Verlaufs entscheiden.

Das Protokoll beweist, wie seine Unterzeichner den Ablauf und die Ergebnisse der MV wahrgenommen haben. Eine Versendung an die Mitglieder oder die Genehmigung durch die folgende MV sind nur erforderlich, wenn die Satzung dies vorsieht. Die Satzung kann auch eine Widerspruchsfrist enthalten, etwa so: „Eine Kopie des Protokolls ist allen Mitgliedern innerhalb von 4 Wochen nach der MV schriftlich oder per E-Mail zuzusenden. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn nicht binnen 2 Wochen nach Zugang Änderungsanträge schriftlich oder per E-Mail beim Vorstand eingereicht werden.“ Inhaltliche Änderungen des Protokolls dürfen nur die Unterzeichner gemeinsam vornehmen. Auch ohne Frist sollten Einwände/Widersprüche so rasch wie möglich erhoben werden. Unabhängig von Einwänden gegen die Richtigkeit des Protokolls können rechtswidrige Beschlüsse angefochten werden, etwa gegenüber dem Vorstand oder beim Gericht. Hierfür sollte man sich höchstens einen Monat nach Beschlussfassung Zeit lassen.

Einsicht in das Protokoll

Einsicht in das Protokoll ist spätestens in der nächsten MV zu gewähren, wenn diese die Einsichtnahme beschließt. Einzelne Mitglieder hingegen haben nur dann ein Einsichtsrecht, wenn die Satzung das vorsieht oder sie ein berechtigtes Interesse geltend machen können. In jedem Fall einsehen dürfen Mitglieder jedoch Abschriften des Protokolls, soweit diese für Anmeldungen dem Vereinsregister vorzulegen sind. Denn spätestens direkt beim Vereinsregister können sie ohnehin Einsicht nehmen. Noch Fragen? Bitte kontaktieren Sie uns unter: freiwilligenzentrum@mittelhessen.de