

Formalien sind wichtig!

Die Vereinssatzung legt fest, in welcher Form eine Mitgliederversammlung einzuberufen ist. In Frage kommen etwa Brief, E-Mail, Aushang im Vereinsheim, Veröffentlichung in der Tageszeitung, im örtlichen Bekanntmachungsblatt oder auf der Homepage. Mit einer sinnvollen Satzungsregelung kann der Vorstand verhindern, dass Jahr für Jahr die gleichen Probleme zu diskutieren sind. Hierzu kommen immer wieder Fragen auf, so dass ich dieses Thema nochmals aufgreifen möchte.

Es muss eine Form gewählt werden, mit der die Mitglieder sicher zu erreichen sind. Hat ein Verein z. B. Mitglieder ohne E-Mail-Konto oder Internet-Zugang, darf er nicht ausschließlich per E-Mail oder auf der Vereins-Homepage einladen. Entsprechendes gilt, wenn der Verein auswärtige Mitglieder hat, die nicht im Einzugsbereich einer Zeitung oder eines Bekanntmachungsblatts wohnen. In solchen Fällen bietet es sich an, mehrere Alternativen festzulegen, etwa Einladung „schriftlich oder per E-Mail“, „in Textform oder durch Bekanntmachung auf der Vereinshomepage“.

Textform ist gemäß § 126b BGB jede lesbare Erklärung auf einem dauerhaften Datenträger, in der die Person des Erklärenden genannt ist, wie z. B. E-Mail oder Fax.

Einige Oberlandesgerichte vertreten die Auffassung, dass die Formulierung „schriftlich“ auch die Einladung per E-Mail umfasst. Demnach darf eine Einladung auch dann per E-Mail erfolgen, wenn die Satzung dies nicht ausdrücklich erlaubt, sondern lediglich von einer Einladung per Schriftform spricht. Diese Ansicht ist meines Erachtens zutreffend. Dennoch sollte man vorsorglich und zur Klarstellung für die Mitglieder die Einladung mit E-Mail erwähnen, also etwa für die Satzung folgende Formulierung wählen: „Die Mitgliederversammlung wird vom Vorstand unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen schriftlich oder per E-Mail unter Angabe der Tagesordnung einberufen.“

Entscheidet sich der Verein für die Bekanntmachung in einer Zeitung, muss diese genau mit ihrem Namen bezeichnet werden. Falsch wäre demnach z.B. die Formulierung „ortsübliches Bekanntmachungsblatt“. Von der ausschließlichen Bekanntmachung in einem Printmedium ist aber ohnehin abzuraten: Häufig sind der Einladung bzw. der darin mitgeteilten Tagesordnung Anlagen beizufügen, etwa der Entwurf einer neuen Satzung oder Berichte des Vorstandes. Dann stößt diese Variante aus finanziellen und Platzgründen an ihre Grenzen.

Verein muss Zugang beweisen!

Der Verein muss den fristgemäßen Zugang der Einladung im Streitfall beweisen. Dabei kann sich folgender Formulierungsvorschlag als hilfreich erweisen: „Der Fristlauf beginnt mit dem Tag der Aufgabe des Einladungsschreibens zur Post oder der Absendung der E-Mail. Die Einladung gilt als den Mitgliedern zugegangen, wenn sie an die letzte dem Verein bekannt gegebene Anschrift oder E-Mail-Adresse des Mitgliedes versandt wurde.“

Im Übrigen bleibt es dem Verein unbenommen, freiwillig mehr zu tun, als die Satzung verlangt. Sieht die Satzung z. B. vor, schriftlich oder per E-Mail einzuladen, spricht nichts dagegen, zusätzlich die Einladung auch auf der Homepage zu veröffentlichen. Fehler bei der Umsetzung der satzungsgemäß vorgeschriebenen Form können auf diese Weise aber nicht wettgemacht werden.

Noch Fragen? Bitte schreiben Sie an freiwilligenzentrum@mittelhessen.de