

Einladungen oder Einberufung von Sitzungen und Versammlungen

Für Sitzungen, etwa des Vereinsvorstandes oder für Versammlungen, bspw. die jährliche Mitgliederversammlung muß formgerecht eingeladen¹ werden. Im Nachfolgenden interessiert vor allem, wer einlädt, welchen Termin er/sie auswählen darf, wo die Versammlung stattfindet und ob bspw. eine Einladung per email zulässig ist.

1. Einberufungsfrist

Die satzungsmäßige Einberufungsfrist beginnt – sofern die Satzung nichts anderes bestimmt – nicht erst an dem Tag, an dem die Einberufung und Ladung bei normalem Zustellverlauf dem Mitglied zugeht, sondern regelmäßig mit dem Zeitpunkt, an dem bei normaler postalischer Beförderung mit dem Zugang bei allen Mitgliedern zu rechnen ist. Auf den tatsächlichen Zugang kommt es insofern nicht an.

2. Einberufung aller Mitglieder

Die Einberufung einer Mitgliederversammlung hat dringendst darauf zu achten, daß sämtliche Mitglieder eingeladen werden. Dies ist lediglich dann verzichtbar, wenn sämtliche Mitglieder erschienen sind (sog. Vollversammlung).

3. Wann ist eine Mitgliederversammlung einzuberufen?

§ 36 BGB hält ausdrücklich fest, wann eine Mitgliederversammlung einzuberufen ist: „Die Mitgliederversammlung ist in den durch die Satzung bestimmten Fällen sowie dann zu berufen, wenn das Interesse des Vereins es erfordert.“ Die Satzung soll Bestimmungen enthalten (u.a.) über die Voraussetzungen, unter denen die Mitgliederversammlung zu berufen ist, § 58 Nr. 4 BGB.

Der Sonderfall hierzu, die Berufung auf Verlangen einer Minderheit, ist in § 37 BGB ebenfalls gesetzlich geregelt: Die Mitgliederversammlung ist zu berufen, wenn der durch die Satzung bestimmte Teil oder in Ermangelung einer Bestimmung der zehnte Teil der Mitglieder die Berufung schriftlich unter Angabe des Zweckes und der Gründe verlangt, § 37 Abs. 1 BGB.

4. Wer beruft die Mitgliederversammlung ein?

Zuständig für die Einberufung als Akt der vereinsinternen Vertretung ist damit grundsätzlich der Vorstand (§ 26 Abs. 1 BGB). Die Satzung kann die Zuständigkeit jedoch abweichend regeln (§ 25, 26 Abs. 1 S. 3 BGB).

5. Tagesordnung, Beschlußgegenstände

Die (vorläufige) Tagesordnung wird durch den Einladenden erstellt und zu Beginn der Tagesordnung durch Beschluß festgestellt. Die Bezeichnung des Beschlußgegenstands soll jedenfalls so ausreichend sein, daß der Gegenstand der Beschlußfassung voll erkennbar ist, die Mitglieder sich also darauf einstellen und vorbereiten, außerdem ihre Teilnahme danach ausrichten können. Klar ist jedoch die Rechtsfolge: Ist der Gegenstand der Beschlußfassung in der Einladung zu einer Mitgliederversammlung 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 nichtig. Selbst bei Dringlichkeitsanträgen, die nach der Satzung eines Vereins eine Befassung ohne Bindung an eine Ladungsfrist zulassen, müssen den Teilnehmern der Versammlung ein Verfahren bieten, das eine sachgerechte

¹ Wagner, Verein und Verband, Rn. 312 ff.

Vorbereitung gewährleisten muß. Ist dies nicht der Fall, kann lediglich ein vorbereitender Beschluß gefaßt werden, der dem endgültigen Beschluß nicht vollständig vorgreifen darf. Die Frist, in der Einberufungen zu bewirken sind, sollte der Größe des Vereins angepaßt sein; bei einem Großverein ist das Unterschreiten einer 4-wöchigen Frist problematisch.

6. Form der Einladung, Einladung per email

Das Vereinsrecht enthält keine Bestimmung darüber, in welcher Form die Mitgliederversammlung einzuberufen ist. Über die Möglichkeit und die Wirksamkeit der Einladung per email bestand jahrelang Streit. Es muß auf jeden Fall sichergestellt sein, daß jedes Mitglied ohne unverhältnismäßigen Aufwand *Kenntnis* von der Einladung bekommt. Soweit der Verein sicherstellt, daß diejenigen Mitglieder, die ihre email-Adresse nicht ausdrücklich dem Verein zu Einladungszwecken oder zum Übermitteln allgemeiner Vereinsinformationen überlassen haben, die Einberufung auf konventionellem Weg erhalten, ist die Diskussion über die Zulässigkeit vom Tisch. Das heißt aber nun nicht automatisch, eine Einladung zu einer Mitgliederversammlung sei rechtlich möglich. Sie ist nicht etwa generell an alle Vereinsmitglieder möglich, die über email verfügen, sondern *ausschließlich dann, wenn die Mitglieder dem Verein die entsprechende email-Adresse (auch für Einladungen) zur Verfügung gestellt haben.*

7. Versammlungsort und -termin

Der *Versammlungsraum* muß für eine ordnungsgemäße Durchführung der Mitgliederversammlung geeignet und angemessen sein. Zu beachten ist, daß genügend Sitzplätze vorhanden sind, externe Lärmquellen beherrschbar sind und ggf. optische und akustische Hilfsmittel wie bspw. Mikrofone, Beamer und Leinwand für optische Darstellungen vorhanden sind. Bei größeren Vereinen und entsprechenden Versammlungen ist diese Technik unverzichtbar.

Der konkrete *Versammlungstermin* muß, soweit die Satzung hierzu nichts konkretisiert, jedenfalls verkehrsüblich und ebenfalls angemessen gewählt werden. Die konkrete Einberufung hat hingegen das konkrete Datum, die Uhrzeit und den konkreten Versammlungsraum mit Adresse anzugeben. Der Ort der Versammlung muß die Teilnahme aller Mitglieder ermöglichen. Keinesfalls darf die Wahl eines abweichenden Versammlungsortes dazu führen, daß die Teilnahme an der Mitgliederversammlung über ein erträgliches Maß hinaus erschwert wird. Der Leiter der Versammlung soll auf den pünktlichen, in der Einladung angegebenen Beginn achten. Doch kann er nicht etwa früher anfangen, da für die frühere Zeit nicht eingeladen wurde.

Literatur (Auswahl)

Wagner, Verein und Verband, 1. Auflage 2018, Richard Boorberg Verlag, Stuttgart

Hier bestellen: <https://www.boorberg.de/9783415062245>

Vereinsrecht

Hrsg. Rechtsanwalt **Jürgen Wagner**, LL.M.

Beratung und Begleitung im Vereins- und Verbandsrecht

Seestrasse 33, Villa Prym, D-78464 Konstanz

wagner@wagner-vereinsrecht.com

www.wagner-joos.de

<06.02.2020> C_IV_2_1.>