

FAQ

Mitgliederversammlung in Corona-Zeiten

Autorinnen Christa Camponovo, Fanni Dahinden, Elsbeth Fischer, Fachstelle vitamin B

Grundsätzliche Bemerkungen

Schriftlich oder online erlaubt: Der Bundesrat hat eine Verordnung zu Generalversammlungen und Covid 19 erlassen. Sie gilt max. bis zum 31. Dezember 2023. Für Vereine besonders wichtig: Es ist erlaubt, die Versammlung online durchzuführen oder Beschlüsse schriftlich zu fassen. Dies auch wenn die eigenen Statuten dies nicht vorsehen. Ebenfalls erlaubt die Verordnung, die Versammlung auf einen späteren Zeitpunkt als in den Statuten geregelt zu verschieben.

Bei grossen Konflikten und hohem Diskussionsbedarf muss sich der Vorstand gut überlegen, welche Form der Vereinsversammlung er durchführen will und ob er nicht einzelne Geschäfte oder die ganze Versammlung verschieben will. Egal wie er sich entscheidet: Falls nicht innert Monatsfrist nach Kenntnisnahme ein Mitglied am Gericht klagt, sind die Beschlüsse gültig und der Vorstand kann weiterarbeiten (Art. 75 ZGB).

Welches sind die Vor- bzw. Nachteile einer Online-Generalversammlung im Vergleich mit der schriftlichen GV?

Die Online-Versammlung (Zoom etc.) ist näher an einer normalen physischen Versammlung. Es kann diskutiert und es können Gegenanträge eingebracht werden. Bei einer grossen Zahl Teilnehmender kann sie aber technisch anspruchsvoll sein. Je nach Mitgliederstruktur können mit dieser Form Mitglieder ausgeschlossen sein.

Bei der schriftlichen Abstimmung ist die Schwelle für die Teilnahme niedriger – erfahrungsgemäss nehmen mehr Mitglieder teil als an einer physischen Versammlung – aber die Antrags- und Diskussionsmöglichkeiten sind beschränkt.

Könnten wir, um alle Mitglieder zu erreichen, eine Mischform organisieren, also brieflich und online?

Nein, das ist gemäss Bundesrats-Beschluss nicht erlaubt. Möglich ist aber eine vorgängige Informationsveranstaltung online, an der Fragen gestellt oder z.B. neue Vorstandsmitglieder vorgestellt werden. Anschliessend können alle Mitglieder informiert werden und die Abstimmung bzw. Wahl kann brieflich erfolgen.

Wer entscheidet, wie bzw. wann die Versammlung durchgeführt wird?

Die Vereinsversammlung wird gemäss Art. 64 ZGB vom Vorstand einberufen. Damit hat der Vorstand die Pflicht und das Recht, zu entscheiden.

Innerhalb welchen Zeitraums muss eine Generalversammlung stattfinden?

Grundsätzlich gelten die Bestimmungen in den Statuten. Aber die Verordnung des Bundesrates erlaubt eine Verschiebung. Das heisst, dass nur eine GV stattfinden muss,

wenn Beschlüsse für das Weiterarbeiten im Verein notwendig sind – also z.B. Wahlen, Genehmigung des Budgets usw. Die Abnahme von Jahresbericht und Rechnung kann gut verschoben werden.

Ist es zulässig, die Zahl der Teilnehmenden zu beschränken und an eine Anmeldung zu knüpfen?

Nein, das ist nicht erlaubt. Das Recht der Mitglieder, an der Versammlung teilzunehmen, darf nicht eingeschränkt werden.

Gibt es bezüglich Timing bei einer schriftlichen Durchführung Vorgaben?

Die Fristen gemäss Statuten für den Versand der Einladung bzw. das Einreichen von Anträgen müssen eingehalten werden, und es ist den Mitgliedern eine zumutbare Frist für die Beantwortung einzuräumen.

Darf die Einladung per E-Mail verschickt werden?

Ja, wenn Ihre Statuten das erlauben und gesichert ist, dass alle Mitglieder eine Einladung erhalten.

Wie können Abgänge würdig verabschiedet bez. Jubilare würdig verdankt werden?

Bei einer Online-Durchführung können diese Personen zugeschaltet werden. Bei schriftlicher Durchführung bleibt nur der schriftliche Weg – mit einem Verdanken, das mit den Unterlagen zur GV verschickt wird, mit einem Eintrag auf der Webseite und natürlich mit einem persönlichen Brief und mit dem Nachweis über dieses geleistete Engagement – vielleicht mit dem DOSSIER FREIWILLIG ENGAGIERT. Eine Einladung für ein Essen nach der Corona-Zeit wird sicher geschätzt. Hier sind Ihre Fantasie und Ihre Kreativität gefragt.

Wie gestalte ich eine GV, wenn ich zwei Jahre abwickeln muss?

Es gibt kein Richtig oder Falsch – sinnvollerweise lassen Sie über Jahresbericht und Rechnung jeweils pro Jahr abstimmen (schriftlich oder online – oder später dann an der physischen Versammlung) und lassen anschliessend dem Vorstand für beide Jahre Décharge erteilen.

Gibt es Alternativen zur Abstimmung? Darf Rechnung und Budget per Mail an die Mitglieder versendet werden: "Wer Budget und Rechnung genehmigt muss nichts unternehmen. Wer Budget und /oder Rechnung ablehnt kann dies per Mail an den Präsidenten mitteilen"?

Dies ist keine geeignete Form. Wir raten, eine richtige schriftliche Abstimmung zu machen oder Rechnung und Budget vom Vorstand zu genehmigen und diesen Beschluss umgehend allen Mitgliedern mitzuteilen. Wenn kein Mitglied klagt, haben Sie einen gültigen Beschluss. Die Rechnung kann zusätzlich später noch von der Versammlung genehmigt werden.

Wir haben Wahlen für den Vorstand, es ist aber momentan schwierig Personen für ein Amt zu finden. Wie können wir vorgehen?

Wenn Sie die Versammlung online durchführen, können Sie abwarten, ob sich nicht doch jemand meldet. Die Namen der Kandidierenden müssen nicht im Voraus bekannt sein, nur die Wahlen als solche müssen traktandiert sein (ausser Ihre Statuten sagen etwas anderes).

Eine schriftliche Wahl ohne Kandidierende macht keinen Sinn. Wenn die Statuten keine Kooptation (Selbstwahl des Vorstands) vorsehen, sind Vorstandsmitglieder erst als stimmberechtigte Mitglieder aufzunehmen, wenn sie gültig gewählt sind. Gegen eine Schnupper- und Mitwirkungszeit spricht aber nichts.

Wie sind bei einer schriftlichen Vereinsversammlung schriftlich eingereichte (Gegen-)Anträge oder Wahlvorschläge zu behandeln?

Um das allen Mitgliedern zustehende Antragsrecht zu berücksichtigen, müsste eine neue Einladung verschickt werden, in der die beantragten Geschäfte und die Gegenanträge zu einzelnen Traktanden aufgenommen sind und über die man abstimmen kann. Falls es dafür schon zu spät ist, müssen die beantragten Geschäfte auf eine nächste Versammlung verschoben werden. Ich empfehle, mit den Antragsstellenden Kontakt aufzunehmen und mit ihnen zu besprechen, wie sie ihre Anliegen zu einem späteren Zeitpunkt noch einbringen können. Vielleicht ist eine a.o. Vereinsversammlung die Lösung.

Ab wann gelten die Vorstandsmitglieder nach einer schriftlichen Abstimmung als gewählt?

Beschlüsse treten nach Abschluss der Versammlung in Kraft, dies gilt auch für den Beginn der Amtszeit. Die schriftliche Versammlung ist dann abgeschlossen, wenn die Stimmen ausgezählt sind und das Protokoll erstellt ist. Bis zu diesem Zeitpunkt bleiben die bisherigen Vorstandsmitglieder im Amt.

Bei der Abstimmung gibt es Ja, Nein und Stimmenthaltungen. Wie sollen die Stimmenthaltungen gezählt werden?

Je nach gefordertem Mehr in den Statuten. Beim einfachen Mehr spielen die Enthaltungen keine Rolle, weil es für einen Beschluss einfach mehr Ja- als Neinstimmen braucht. Ist aber das absolute (eine Stimme mehr als die Hälfte der Anwesenden/Abstimmenden) oder ein qualifiziertes Mehr gefordert, spielen Enthaltungen insofern eine Rolle, weil sie das absolute Mehr beeinflussen und sich als Nein-Stimmen auswirken.

Darf bei einer brieflichen Abstimmung gefordert werden, dass die Mitglieder mit Vorname, Name und Unterschrift antworten müssen?

Sie müssen sicherstellen, dass nur berechtigte Personen an der Abstimmung bzw. an den Wahlen teilnehmen. Deshalb ist es richtig, dass die abstimmenden Personen identifiziert werden können. Bei der Auszählung kann dann eine unabhängige Person diese Wahlzettel zählen und die Resultate werden ohne Zuordnung der Stimmenden erfasst.

Wenn Sie eine volle Anonymität z.B. bei Wahlen sicherstellen wollen, müssten Sie separate Stimmausweise erstellen, die mit dem Abstimmungs- bzw. Wahlzettel zurückgeschickt werden müssen (analog politische Wahlen). Dieses Vorgehen würde ich nur empfehlen, wenn eine Wahl sehr umstritten ist.

Was müssen wir bei einer schriftlichen Abstimmung alles erklären, beilegen?

Grundsätzlich müssen Sie den Mitgliedern alle Informationen zukommen lassen, die sie auch bei einer Durchführung mit physischer Präsenz erhalten, egal ob Sie diese Informationen im Normalfall schriftlich oder mündlich liefern – also Jahresbericht, Rechnung, evtl. Budget, Informationen zu Personen, die sich zur Wahl stellen, Informationen zu Anträgen usw.

Wie detailliert muss den Mitgliedern vorgängig das Budget zugestellt werden?

Wenn die Genehmigung des Budgets in der Kompetenz der GV liegt, muss das Budget so aufgeführt werden, dass die Mitglieder es nachvollziehen können, evtl. mit Bemerkungen zu den einzelnen Positionen, die Sie an einer physisch durchgeführten GV mündlich geliefert hätten. Wenn das Budget durch die GV nur zur Kenntnis genommen wird, reicht eine Kurzversion.

Wie muss bei schriftlicher GV-Durchführung mit dem Revisorenbericht umgegangen werden?

Wenn möglich soll der Revisorenbericht beigelegt werden.

Wie erfolgt eine korrekte Auszählung und Protokollierung der schriftlichen Durchführung?

Wenn die Frist für die Rücksendung abgelaufen ist, machen Sie eine sog. „Restversammlung“, d.h. wenige Personen – Vorstand, sinnvollerweise mindestens die Aktuarin, evtl. Stimmzähler/innen, – treffen sich und zählen die Stimmen aus. Das Auszählungsergebnis wird im Protokoll festgehalten. Das Protokoll beinhaltet: Datum und Ort der Auszählung, anwesende Personen sowie die Resultate der Auszählung aller Abstimmungen. Die Mitglieder werden anschliessend möglichst rasch informiert, die Genehmigung des Protokolls kann an der nächsten GV erfolgen.

Einige Mitglieder haben auf ihren Stimmzetteln auch Bemerkungen geschrieben, was sollen wir ins Protokoll aufnehmen?

Wenn die Bemerkungen relevant sind – z.B. für eine spätere Abstimmung oder für die Vereinsplanung – sollen sie ins Protokoll übernommen werden, wenn es nur Bemerkungen zum Vorgehen sind, würden wir sie weglassen.

Wer muss bei einer allfälligen Auszählung von Vereinsstimmen zwingend anwesend sein?

Es gibt keine rechtliche Regelung. Wenn Wahlen stattfinden oder wenn strittige Geschäfte vorliegen, empfehlen wir, dass nicht nur Vorstandsmitglieder, sondern mindestens eine Drittperson bei der Auszählung anwesend sind. Das können Stimmzähler sein, die durch den Vorstand bestimmt oder im Rahmen der schriftlichen Durchführung der GV durch die Mitglieder gewählt werden. Gerade wenn strittige Geschäfte vorliegen, empfehlen wir, die Stimmzählenden wählen zu lassen. Ebenfalls ist es möglich, dass der Vorstand bestimmt, dass die Revisionsstelle bei der Auszählung anwesend ist.

Wie lange müssen bei der schriftlichen Abstimmung Stimm- und Wahlzettel aufbewahrt werden?

Mindestens so lange als die Beschlüsse noch angefochten werden können – also einen Monat, nachdem alle Mitglieder von den Beschlüssen Kenntnis erhalten haben und evtl. Klage einreichen könnten.

Gibt es spezielle rechtliche Punkte, die bei einer Online-Versammlung berücksichtigt werden müssen.

Nein, es müssen die Vorschriften gemäss Statuten – also Einladungsfrist, Bekanntgeben der Traktanden, Mehrheiten bei Abstimmungen, Identifizierbarkeit der Abstimmenden usw. – eingehalten werden.

Welche online-Tools eignen sich für eine Versammlung auf diesem Wege?

Auf der Webseite von vitamin B sind verschiedene Tools angegeben. Die Wahl des richtigen Tools hängt natürlich von der Zahl der Teilnehmenden ab. Wenn das notwendige Wissen im Vorstand fehlt, empfiehlt sich, dass eine Fachperson beigezogen wird, vielleicht auch für die Moderation der Veranstaltung.

<https://www.vitaminb.ch/digital/>

<https://www.vitaminb.ch/video-konferenzen/>

Wie können bei einer Online-Versammlung die Stimmen gezählt werden?

Je nach Anzahl der Teilnehmenden können (farbige) Karten hochgehalten werden oder es können die Funktionen „Hand-heben“ oder „Stimmenzählen“ in den Tools genutzt werden. Es gibt verschiedene Abstimmungstools, die unabhängig vom eingesetzten Video-Tool genutzt werden können, einige erlauben auch Mehrfachstimmen.

Aktuelles zu Vereinsfragen zu Coronazeiten

<https://www.vitaminb.ch/aktuell>

Merkblatt zu Versammlung in Coronazeiten

https://www.vitaminb.ch/uploads/media/default/1922/1124_Fragen%20Corona_DEF.pdf

Merkblatt schriftliche Abstimmung

https://www.vitaminb.ch/uploads/media/default/1958/210119_Alternative_Beschlussfassungen%20.pdf

Arbeitshilfe Mitgliederversammlung

<https://www.vitaminb.ch/uploads/media/default/1707/Mitgliederversammlung2019.pdf>

Arbeitshilfe Richtig abstimmen

<https://www.vitaminb.ch/uploads/media/default/1720/AH%20Richtig%20abstimmen.pdf>

Arbeitshilfe Traktanden und Anträge

<https://www.vitaminb.ch/uploads/media/default/1719/AH%20Traktanden%20und%20Antraege.pdf>

Arbeitshilfe Rechte und Pflichten der Mitglieder

https://www.vitaminb.ch/uploads/media/default/1553/Rechte_Pflichten_Mitglieder2019.pdf

Arbeitshilfe Protokoll

https://www.vitaminb.ch/uploads/media/default/1101/Protokolle%20im%20Verein_2019.pdf

Arbeitshilfe Datenschutz

<https://www.vitaminb.ch/uploads/media/default/1080/Datenschutz2019.pdf>

Arbeitshilfe Jahresbericht

https://www.vitaminb.ch/uploads/media/default/1087/Jahresbericht_2019.pdf