

Anfechtung des Protokolls

Jedes Jahr das gleiche Spiel.

Die Protokolle der Jahreshauptversammlungen liegen vor und prompt stellt sich die Frage: „Wer kann oder darf die Berichtigung eines „angeblich“ falschen Protokolls fordern, bzw. „wer darf anfechten“?

Um diese Frage zu klären, ist zunächst ein Blick in die Satzung erforderlich. Oft finden sich hier Regelungen zum Protokoll und zum Verfahren bei Widersprüchen gegen das Protokoll. Fehlen diese, gilt: Jeder Versammlungsteilnehmer, der meint, es habe sich ein Fehler in das Protokoll eingeschlichen, kann Widerspruch gegen das Protokoll einlegen. Dies ist formlos möglich, sofern die Vereinssatzung hierfür keinen bestimmten Weg vorschreibt.

Wichtig:

Wird das Protokoll der letzten Versammlung in der nachfolgenden Versammlung angefochten, muss der Versammlungsleiter dieser Rüge nachgehen. Sollte sich der Vorwurf bewahrheiten, wird das Protokoll geändert – durch Protokolleintrag zur laufenden Sitzung. Beispielsweise so:

Top 2: Verlesung des Protokolls der Versammlung vom 12.5.2015:

Mitglied Mark Mustermann weist daraufhin, dass der Vorstand nicht, wie im Protokoll angegeben, drei, sondern nur zwei Vergleichsangebote zum Bau des neuen Bootsstegs eingeholt hat. Diese Aussage erweist sich als richtig. Das Protokoll der Versammlung vom 12.5.2015 wird entsprechend geändert.

Wenn sich Mitglieder angegriffen fühlen

Manche Mitgliederversammlung verläuft hitzig. Und im Protokoll finden sich dann manchmal Aussagen wie: „Mitglied Peter Werner wurde mehrfach ausfällig und erweist sich gegenüber den Mitgliedern als unsozial ...“. Klar, dass das Mitglied Peter Werner einen solchen Eintrag nicht stehen lassen will.

Grundsätzlich gilt hier:

Solange es sich im Protokoll nicht um sachliche Feststellungen, sondern um Beleidigungen oder subjektive Wertungen handelt, kann das Mitglied eine Änderung verlangen. Möglich wäre also ein Protokollvermerk:

„Mitglied Peter Werner wurde aufgrund seines Verhaltens mehrfach vom Versammlungsleiter ermahnt und schließlich auf Beschluss der Mitgliederversammlung mit 70 zu 9 Stimmen der Versammlung verwiesen!“

Eine Feststellung wie „zeigt sich gegenüber dem Verein unsozial“ aber stellt eine unsachliche Behauptung dar, deren „Tilgung“ aus dem Protokoll das Mitglied verlangen kann.

Wann und wie muss die Anfechtung erfolgen?

Im Beispiel oben (Ausschreibung des neuen Bootsstegs) hat das Mitglied gleich nach dem Verlesen des Protokolls eine Korrektur verlangt und durchgesetzt. Nun wird aber längst nicht mehr in allen Vereinen das Protokoll der letzten Versammlung in der darauf folgenden Verlesen. Hierzu gibt es auch keine rechtliche Verpflichtung, sofern Ihre Satzung dies nicht ausdrücklich vorsieht oder der Verein „schon immer so“ verfahren hat und die Mitglieder sich ausdrücklich wünschen, dass diese Praxis beibehalten wird.

Der häufigere Fall aber ist, dass das Protokoll den Mitgliedern mit der Einladung zur neuen Versammlung, oder aber auch direkt nach der Erstellung zugeschickt oder zugemailt wird.

Ist ein Mitglied dann mit einem Punkt im Protokoll nicht einverstanden, kann es formlos (sofern die Satzung nichts anderes regelt) eine Korrektur verlangen. Formlos heißt: Es geht telefonisch, persönlich, via E-Mail, Fax oder auch per Brief. Ihr Vereinsmitglied muss sich aber definitiv nicht extra die Mühe machen und ein Schreiben entwerfen.

Achtung:

Zeitlich gibt es grundsätzlich keine Frist. Der Versammlungsteilnehmer kann also gleich widersprechen, wenn er das Protokoll bekommt -oder auch erst in der nächsten Mitgliederversammlung oder Vorstandssitzung.

Tipp:

Was diesen Punkt betrifft, können Sie durch Ihre Satzung für mehr Handlungssicherheit sorgen. Nehmen Sie eine Einspruchsfrist gegen Fehler im Protokoll auf. Verpasst ein Mitglied dann diese Frist, kann es grundsätzlich keine Einwände mehr gegen das Protokoll erheben.

Checkliste:
Was in keinem Ihrer Protokoll fehlen sollte
Ort, Tag und Beginn der Versammlung
Die Namen des Versammlungsleiters und des Protokollführers
Die Namen der anwesenden Vorstandsmitglieder
Die Zahl der erschienenen Mitglieder (Anwesenheitsliste)
Die Feststellung, dass die Versammlung satzungsgemäß einberufen wurde
Die Tagesordnung mit der Feststellung, dass sie bei der Einberufung der Versammlung mitgeteilt wurde
Die Feststellung, dass die Versammlung beschlussfähig ist (z.B. falls eine Mindestzahl anwesender Mitglieder erforderlich ist)
Die vorher eingereichten Anträge als Anlage
Die Art der Abstimmung sofern es keine Satzungsvorschrift dafür gibt
Das genaue Abstimmungsergebnis und die Tatsache der Feststellung des Beschlusses
Bei Wahlen die genauen Personalien der Gewählten und ihre Anschrift (Die Vorstandsanschriftenliste kann aber auch als Anlage beigefügt werden)
Die Unterschrift des Protokollführers sowie der lt. Satzung bestimmten Personen