

MITGLIEDERVERSAMMLUNG IM VEREIN ALLES, WAS DU WISSEN MUSST!

Die Mitgliederversammlung ist eines der wichtigsten Organe eines Vereins. Hier werden zentrale Entscheidungen getroffen, Wahlen durchgeführt und die Mitglieder über die Entwicklung des Vereins informiert.

Damit die gefassten Beschlüsse wirksam sind, müssen insbesondere die Vereinssatzung bzw. Statuten sowie die jeweiligen gesetzlichen Vorgaben beachtet werden.

Bei der Mitgliederversammlung sind vor allem diese 4 Punkte wichtig:

1. Einladung/Einladungsfrist
2. Tagesordnung
3. Beschlussfähigkeit
4. Möglichkeit von virtueller oder hybrider Versammlung

Dabei gibt es einige Unterschiede im DACH-Raum.



Wichtig in Deutschland

In Deutschland spielen die [§§ 32–37 BGB](#) eine zentrale Rolle. Einladungsfrist sowie Form der Einladung sind in der Satzung festgelegt.

Besonders wichtig für die Einladung: Beschlussgegenstände müssen bereits in der Einladung bekannt gegeben werden und auf der Tagesordnung fixiert sein, damit eine gültige Wahl stattfinden kann.

Eine Versammlung muss außerdem einberufen werden, wenn das Vereinsinteresse dies erfordert. Verlangen der in der Satzung bestimmte Anteil oder – wenn dort nichts geregelt ist – 10 % der Mitglieder unter Angabe von Zweck und Gründen die Einberufung, muss ebenfalls eine Versammlung einberufen werden.

Die Beschlussfähigkeit ist in der Satzung geregelt. Ein schriftlicher Beschluss ist nur zulässig, wenn alle Mitglieder dem Beschluss in Textform zustimmen.

Nach [§ 32 BGB](#) entscheidet grundsätzlich die Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit keine abweichenden Regelungen greifen. Zusätzliche bzw. besondere Mehrheitserfordernisse können sich aus Gesetz und Satzung ergeben

Online & Hybrid

Das [BGB](#) regelt hybride und virtuelle Mitgliederversammlungen ausdrücklich. Bei der Einberufung kann eine hybride Versammlung vorgesehen werden. Bei einer hybriden oder virtuellen Versammlung muss die Einladung erklären, wie Mitglieder ihre Rechte elektronisch ausüben können.

🇦🇹 Wichtig in Österreich

Die Einladungsfrist sowie die Voraussetzungen für gültige Beschlussfassungen sind in den Statuten geregelt. Damit ist auch zu prüfen, wie viele Mitglieder bei einer Versammlung anwesend sein müssen und welche Mehrheiten bei einem Beschluss vorgesehen sind.

Das [österreichische Vereinsgesetz](#) schreibt ausdrücklich vor, dass eine Mitgliederversammlung **mindestens alle fünf Jahre** stattfinden muss. Außerdem können mindestens 10 % der Mitglieder vom Leitungsorgan die Einberufung verlangen.

Viele Details sind jedoch nicht unmittelbar gesetzlich vorgegeben.

Die eigenen **Vereinsstatuten sind unbedingt die erste Anlaufstelle.**

Hier sind die wichtigsten Schritte der Versammlung zentral festgehalten.

Online & Hybrid

Ob eine virtuelle Durchführung der Mitgliederversammlung erlaubt ist, entscheiden aktuelle Rechtslagen als auch die Regelungen in den Vereinsstatuten.

🇨🇭 Wichtig in der Schweiz

In der Schweiz ist die Vereinsversammlung das oberste Organ des Vereins und wird grundsätzlich vom Vorstand einberufen. Wie oft eine Versammlung stattfinden muss, ist in den Statuten geregelt. Zusätzlich können 20 % der Mitglieder die Einberufung verlangen.

Grundsätzlich besitzt jedes Mitglied das gleiche Stimmrecht und Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst.

Zusätzlich bestehen gesetzliche Stimmverbote bei bestimmten Interessenkonflikten [Art. 68 ZGB](#).

Über nicht ordnungsgemäß angekündigte Gegenstände darf nur beschlossen werden, wenn die Statuten dies ausdrücklich erlauben.

Daher ist es auch hier wichtig, **beschlusspflichtige Themen auf die Tagesordnung** zu nehmen und bereits bei der Einladung zu verkünden.

Eine Schweizer Besonderheit: Nach [Art. 66 ZGB](#) ist die schriftliche Zustimmung aller Mitglieder zu einem Antrag einem Beschluss der Vereinsversammlung gleichgestellt.

Online & Hybrid

Für eine virtuelle Durchführung der Mitgliederversammlung müssen Statuten, Teilnahmerechte, Identifikation und Abstimmungsverfahren geprüft und klar geregelt werden, da es keine gesetzliche Regelung gibt.





CHECKLISTE MITGLIEDERVERSAMMLUNG IM VEREIN

1

VORBEREITUNG

Vereinsatzung prüfen: Welche Regelungen gelten für Einberufung, Fristen, Abstimmung und Beschlussfähigkeit ☐

Zuständigkeitsklären: Wer darf die Versammlung einberufen? ☐

Datum, Uhrzeit und Ort bzw. Online-Zugang festlegen ☐

Prüfen, welche Mitglieder teilnahme- und stimmberechtigt sind ☐

Vorgeschriebene Form und Frist (beides in der Satzung geregelt) der Einladung beachten ☐

2

EINLADUNG & TAGESORDNUNG

Alle teilnahmeberechtigten Mitglieder fristgerecht verständigen ☐

Datum, Uhrzeit und Ort bekannt geben ☐

bei Online/Hybrid-Versammlung: Zugang bereitstellen und technische Teilnahme erklären ☐

Tagesordnung vollständig bekannt geben - beschlusspflichtige Themen unbedingt angeben! ☐

Anträge von Mitgliedern nach Satzung berücksichtigen ☐

Nachträgliche Änderungen/Ergänzungen der Tagesordnung nur vornehmen, wenn dies rechtlich und laut Satzung zulässig ist ☐

3

ZU BEGINN DER VERSAMMLUNG

Anwesenheit der Teilnehmer dokumentieren ☐

Stimmberechtigung feststellen ☐

Ggf. Vollmachten zur Stimmrechtsübertragung prüfen
[Hier findest du eine Checkliste zur Stimmrechtsübertragung!](#) ☐

Beschlussfähigkeit entsprechend Satzung feststellen ☐

Versammlungsleitung bestimmen ☐

Protokollführung bestimmen ☐

Tagesordnung bestätigen bzw. entsprechend den zulässigen Regeln behandeln ☐

4

ABSTIMMUNG & BESCHLÜSSE

- Für jeden Beschluss prüfen, welche Mehrheit erforderlich ist ☐
- Abstimmungsart festlegen - offen, geheim oder elektronisch ☐
- Stimmverbote und Interessenskonflikte berücksichtigen ☐
- Bei Wahlen Kandidaten und Ergebnisse dokumentieren ☐
- Beschlüsse eindeutig formulieren und dokumentieren ☐
- Ja/Nein-Stimmen und Enthaltungen nachvollziehbar festhalten ☐
- Nur über Themen abstimmen, über die nach Gesetz und Satzung wirksam beschlossen werden darf ☐

5

PROTOKOLL

[HIER FINDEST DU EINE PROTOKOLLVORLAGE FÜR DEINE MITGLIEDERVERSAMMLUNG!](#)

- Datum, Dauer und Ort der Versammlung festhalten ☐
- Versammlungsleitung und Protokollführung nennen ☐
- Anwesenheiten dokumentieren ☐
- Festgestellte Beschlussfähigkeit dokumentieren ☐
- Tagesordnung dokumentieren ☐
- Abstimmungs- und Wahlergebnisse dokumentieren ☐
- Protokoll entsprechend der Satzung unterzeichnen lassen und sicher archivieren ☐

6

ONLINE & HYBRID

- Prüfen, ob eine virtuelle oder hybride Durchführung zulässig ist ☐
- Mitglieder in der Einladung über Form der Teilnahme informieren ☐
- Zugangsdaten rechtzeitig bereitstellen ☐
- Sicherstellen, dass Teilnehmer identifiziert und Stimmberechtigung geprüft werden können ☐
- Technisches Verfahren für Abstimmungen festlegen ☐
- Technische Probleme und deren Auswirkungen berücksichtigen ☐

Wir hoffen, ihr habt viel Freude mit unserer Checkliste! 😊
Übrigens könnt ihr auch Vereinsplaner kostenlos testen und eure Vereinsarbeit noch einfacher organisieren: [Hier gehts zum Vereinsplaner!](#)