

Handlungsempfehlungen zur Durchführung einer digitalen MGV im Verein



Einführung

Die Corona-Pandemie stellt Vereine nicht nur wegen der notwendigen Einstellung von Sportangeboten vor große Herausforderungen, auch die satzungsgemäße Durchführung von Mitgliederversammlungen wird durch die Corona-Pandemie vor neue Aufgaben gestellt. Die digitale Umsetzung von Mitgliederversammlungen ist während der Corona-Pandemie zu einem wichtigen Faktor geworden, um raum- und zeitunabhängig Versammlungen durchzuführen. Der Gesetzgeber hat durch das "Gesetz zur Abmilderung der Pandemiefolgen"(BGBl.2020, Seiten 569 ff.) die rechtlichen Rahmenbedingungen für u.a. Vereine geschaffen. Die Möglichkeiten der technischen Umsetzung einer digitalen Mitgliederversammlung erstrecken sich von der professionellen Erstellung von Live-Streams (ähnlich zu Fernsehproduktionen) bis hin zur Nutzung von bereits vorhandenen Video-Chat Systemen.

Dennoch sollte bei den Planungen berücksichtigt werden, dass der Aspekt Mensch sowie intensive und persönliche Gespräche nicht ersetzbar und die Teilnehmenden immer von technischen Möglichkeiten abhängig sind. Geringere Interaktion sowie schnelle Ablenkung der Teilnehmenden können hier die Folge sein.

Grundlage: Satzung/Geschäftsordnung

- Bis zum 31.12.2021 wurde das Gesetz zur Abmilderung der Folgen der COVID-19-Pandemie im Zivil-, Insolvenz- und Strafverfahrensrecht und hier Art 2, § 5 verlängert. Es gibt folgende Möglichkeiten der Durchführung einer MGV:
 - Teilnahme an der Mitgliederversammlung ohne Anwesenheit am Versammlungsort. Die Mitgliederrechte werden im Wege der elektronischen Kommunikation ausgeübt.
 - Keine Teilnahme an der Mitgliederversammlung, Stimmabgabe schriftlich vor der MGV.
 - Abweichend von § 32 Absatz 2 des Bürgerlichen Gesetzbuchs ist ein Beschluss ohne Versammlung der Mitglieder gültig, wenn alle Mitglieder beteiligt wurden, bis zu dem vom Verein gesetzten Termin mindestens die Hälfte der Mitglieder ihre Stimmen in Textform abgegeben haben und der Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit gefasst wurde.
- Es wird empfohlen mittels einer Satzungsänderung die Option einer digitalen MGV zu ergänzen - für zukünftige Sitzungen nach Ablauf des Gesetzes. Hierzu kann gerne der entsprechende Passus in der TNB-Satzung übernommen werden, welcher auf der letzten TNB-Mitgliederversammlung neu aufgenommen wurde.

Bei der Durchführung einer rein digitalen MGV ohne Anwesenheit der Vereinsvertreter empfiehlt der TNB die Nutzung von „Zoom Pro“.

TIPP: Zoom Pro kostet pro Monat 14 € und ist monatlich kündbar. Förderungen für das Thema „Digital gestärkt aus der Krise“ findet man hier: <https://www.lotto-sport-stiftung.de/aktuelles/digitalisierung/>

Dabei ist folgendes zu beachten:

Versendung der Einladung

- Für die Einberufung der virtuellen Mitgliederversammlung gelten weiterhin die in der Satzung vorgesehenen Formalien und Fristen. (Wenn in der Satzung steht, dass die Einladung per Post zu versenden ist, dann muss postalisch eingeladen werden.)
- Es muss ein Versammlungsort genannt werden, hier empfiehlt sich der Aufenthaltsort des Versammlungsleiters.
- In der Einladung zur MGV muss bereits der Hinweis erfolgen, dass man die Sitzung mit Ton und Bild aufzeichnet, wenn man dies möchte. Die Aufzeichnung kann für das

Handlungsempfehlungen zur Durchführung einer digitalen MGV im Verein



- Protokoll genutzt werden. Mit der Anmeldung akzeptiert der Teilnehmer diese Bedingung.
- In der Einladung sollte das Prozedere der Sitzung und der Ablauf der Wahlen erklärt werden.

Anmeldung/Teilnahme

- Jeder Teilnehmer muss sich schriftlich (Brief/per E-Mail) anmelden.
- Nach der Anmeldung erhält jeder Teilnehmer einen Zugang. Dieser darf nicht veröffentlicht oder geteilt werden.
- Teilnahme ist nur mit Ton und Bild möglich, um zu verifizieren, wer teilnimmt.
- Zu Beginn muss durch die Sitzungsleitung mittels einer Teilnehmerliste kontrolliert werden, wer alles teilnimmt.
- Um diese Punkte in Ruhe erledigen zu können, empfehlen wir den Zutritt bei Zoom über einen virtuellen Warteraum, dies erfordert eine Einstellung in Zoom, zu steuern.

Abstimmungen

- Der Ausrichter der MGV benötigt „Zoom Pro“, um das Abstimmungstool nutzen zu können. Es sind max. 25 Umfragen umsetzbar. Die Abstimmungsumfragen sollten vor dem Zoom Meeting erstellt werden.
- Für die Teilnehmer sollte ein klarer Ablauf bei der Abstimmung definiert werden:
 - Variante 1: Bei kleineren Gruppen (<16) bietet es sich an, dass die Teilnehmer aufzeigen (per Handzeichen, nicht virtuell mit den Icons von Zoom) und eine Person die Stimmen zählt. *TIPP: Die Person, die das Ergebnis dokumentiert, spricht die Person an, von der sie die Stimme gerade aufnimmt. „Danke Max Mustermann ich habe deine Stimme erfasst“. So ist klar wer weiter aufzeigen muss.*
 - Variante 2: Bei größeren Gruppen sollte eine Abstimmung über den Chat erfolgen. Hier kann jedes Mitglied seine Stimme nachfolgendem Schema abgeben: „Ja/Nein/Enthaltung“.
 - Variante 3: Es wird das Umfragetool von Zoom genutzt. Die Abfrage wird vorab in Zoom angelegt und dann für die Teilnehmer eingeblendet. Die Ergebnisse sollten auf dem Bildschirm gezeigt werden.

Spielregeln während der MGV

- Mitglieder sind während der Sitzung stummgeschaltet, um Hintergrundgeräusche zu vermeiden.
- Wortmeldungen nur über Chat anfragen lassen. Es bedarf einer Person, die die Anfragen koordiniert. Die Person, die den Chat im Auge hat, antwortet auch im Chat, dass die Anfrage gesehen wurde und erteilt das Wort zu einem günstigen Zeitpunkt.

Sonstiges

- Die MGV über „Zoom“ muss passwortgeschützt sein.
- Bei passwortgeschützten Sitzungen über „Zoom“ muss jeder Teilnehmer die App herunterladen (Hinweis in der Einladung).
- Es bedarf einer klaren Rollenverteilung und mehrerer Personen, die die Sitzung begleiten/moderieren.
 - Es empfiehlt sich eine Person zu benennen, die nur die Präsentation steuert und eine weitere, die die Teilnehmer und evtl. Wortbeiträge (Chat) im Blick hat und moderiert. So kann der jeweilige Redner immer frei sprechen.
 - Es empfiehlt sich eine Person zu benennen, die nur für die Stimmenzählung und Auswertung zuständig ist.
 - Es empfiehlt sich im Vorfeld eine Exceltabelle vorzubereiten, in der man das Stimmenverhältnis bei Anträgen/ Wahlen eintragen kann.

Handlungsempfehlungen zur Durchführung einer digitalen MGV im Verein



- Für die Teilnehmer ist es hilfreich nach der Abstimmung die Ergebnisse zu sehen.
- Neben der Live-Übertragung der Sitzung, ist es ratsam die abstimmungsrelevanten Anträge noch einmal digital über einen Bildschirm darzustellen. (Bildschirmfreigabe)
- Auch die virtuelle Sitzung muss wie gewohnt protokolliert werden.
- Für die Dokumentation beim zuständigen Registergericht benötigt man eine Teilnehmerliste sowie das Protokoll der Mitgliederversammlung mit den entsprechenden Beschlüssen. Über Zoom kann sowohl eine Liste der Teilnehmer als auch eine Liste der Abstimmungsergebnisse heruntergeladen werden. Beim Aufsetzen der Versammlung ist darauf zu achten, dass die entsprechenden Felder angeklickt werden, um diese Funktionen später nutzen zu können.
- **Tipp: Am besten testen der Vorstand oder die zuständigen Mitarbeiter die Funktionen im kleinen Kreis vorab.**

Was tun, wenn ein oder mehrere Mitglieder nicht online wählen oder an einer virtuellen Mitgliederversammlung teilnehmen wollen, bzw. können?

Die Briefwahl

- Nach dem Versenden der Einladung können die Mitglieder, die zwar an der virtuellen Mitgliederversammlung teilnehmen, aber nicht online wählen wollen, ihre Stimmen zu den Tagesordnungspunkten im Vorhinein schriftlich an den Verein zu Händen des Vorstandes per Post abgeben.
- Gleiches gilt für die Mitglieder, die generell nicht an der virtuellen Versammlung teilnehmen können oder wollen.

Onlineseminare und Kontakt

- Im Seminarkalender des TNB findet man auch Online Seminare zu diesem Thema <https://tnb.liga.nu/cgi-bin/WebObjects/nuLigaTENDE.woa/wa/courseCalendar?federation=TNB>
- Bei Fragen können Sie sich gerne telefonisch oder per E-Mail an die Vereinsberater des TNB wenden.
E-Mail: vereinsberatung@tnb-tennis.de

Nicolas Sanchez de la Torre
Vereinsberatung Nord
Tel.-Nr.: 0421 2052165

Julian Kaffka
Vereinsberatung Süd
Tel.-Nr.: 05063 9087-24

Ergänzender Hinweis:

Es handelt sich hierbei lediglich um eine Empfehlung, es ist keine Rechtsauskunft.

Stand: 15.02.2021