


# Rechtliche Fragen zur Durchführung einer GV


Präsidentenkonferenz 2020 vom  
26. Oktober 2020

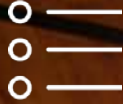
MLaw Marie-Caroline Messerli




# Agenda

Wer bin ich? 

Rechtliche Grundlagen 

Betroffene Bereiche bei der Durchführung/Planung 

Einberufung / Vorbereitung / Durchführung 

Fragen 

# MLaw Marie-Caroline Messerli

- **Rechtsanwältin bei nigon  
Rechtsanwälte | Notariat**
- **Mitglied Fachkommission für  
Sportfragen Baselland**
- **Aktive Basketballerin bei Liestal  
Basket 44**
- **Trainerin / J+S Coach /  
Vorstandsmitglied**



# Rechtliche Grundlagen für die Durchführung der GV

- **Vereinsstatuten**
- **Art. 60 ff. Schweizerisches Zivilgesetzbuch (SR 210)**
- **Verordnung 3 über Massnahmen zur Bekämpfung des Coronavirus (Covid-19-Verordnung 3) → gültig bis 31. Dezember 2021**

# Welche Bereiche sind tangiert?

- Einberufung der Generalversammlung
- Durchführung
- Beschlussfassung/Stimmrecht
- Sonderfall: Wahlen

# Zeitpunkt der Einberufung der Generalversammlung

## Normalzustand

Zeitpunkt Einberufung und Versand der Einladungen gemäss Statuten und Art. 64 Abs. 3 ZGB

→ gewöhnlich spätestens 20 Tage im Voraus durch den Vorstand

## Während Covid-19

Gemäss Art. 27 Abs. 2 Covid-19 Verordnung 3 spätestens vier Tage vor der angesetzten Versammlung durch den Vorstand schriftlich oder elektronisch veröffentlicht

# Durchführung der Generalversammlung

## Während Covid-19

Präsenzdurchführung unter Einhaltung der Abstands- und Hygienevorschriften (Maskentragpflicht, Schutzkonzept, Erfassen der Kontaktdaten, Anzahl Personen je nach kantonalen Vorschriften → BL aktuell ab 50 Personen Unterteilung in Sektoren)



Auf schriftlichem Weg



In elektronischer Form



Durch einen vom Veranstalter bezeichneten unabhängigen Stimmrechtsvertreter

Grundlage: Art. 27 Abs. 1 Covid-19-VerO 3

# Vorbereitung der Generalversammlung

1. Vorstand fasst den Beschluss in welcher Form die GV stattfindet
2. Erstellung Zeitplan: Klärung bis wann die Stimmabgaben/Instruktionen bei wem und in welcher Form einzugehen haben  
→ Evaluierung elektronischer Plattform (Zoom etc.)
3. Schriftliche Mitteilung oder elektronische Veröffentlichung der Form der Versammlung bis spätestens vier Tage vor der Veranstaltung.  
→ Empfehlung: unabhängigen Stimmenzähler bekanntzugeben
4. Zustellung der Traktandenliste inkl. Anträge an die Teilnehmer der Versammlung. Den Teilnehmer sollte mit Zustellung bereits eine Frist zur Einreichung ihrer Anträge angesetzt werden
5. Bekanntgabe der finalen Traktandenliste durch den Vorstand



# Beispiel für eine schriftliche Einladung

Die diesjährige Generalversammlung hatten wir auf den XX.XX.2020 terminiert. Aufgrund der aktuellen Situation müssen wir von diesem Termin leider absehen. Der Parteivorstand ist zum Schluss gekommen, dass wir, mit Blick auf unsere Verantwortung gegenüber der Gesellschaft, die Generalversammlung nicht auf einen späteren Zeitpunkt verschieben können, da das Vereinsjahr weiterlaufen muss. Stattdessen werden wir die Abstimmung über die statuarischen Geschäfte der Generalversammlung auf schriftlichem Weg durchführen, weswegen wir Ihnen in der Beilage alle notwendigen Unterlagen zusenden.

Wir bitten Sie, alles zu lesen und Ihre Zustimmung oder Ablehnung pro Traktandum auf dem beigelegten Formular festzuhalten. Dieses Formular kennzeichnen Sie bitte mit Ihrem Namen in Blockschrift, Ihrer Unterschrift und dem Datum und senden es per Post oder per Mail bis am XX.XX.2020 an das Präsidium zurück. Die Adressen finden Sie auf dem Formular.

Am Abend des XX.XX.2020 wird das Präsidium die Generalversammlung durchführen, sprich die Stimmen auszählen, und alles protokollieren. Das Protokoll mit den Ergebnissen werden wir Ihnen im Anschluss wieder zusenden. Zögern Sie nicht, uns bei Fragen zu kontaktieren.

# Beispiel für eine schriftliche Abstimmung

Geschätzte Vereinsmitglieder

Bitte senden Sie dieses **ausgefüllte und unterschriebene Formular bis zum XX.XX.2020** per Post oder eingescannt per Mail an Max Muster (siehe untenstehende Adressen).

*Die Berichte und Ausführungen zu den einzelnen Traktanden finden Sie in der Beilage.*

## 1. Protokoll der Generalversammlung vom 20. Mai 2019

- Ich genehmige das Protokoll.
- Ich genehmige das Protokoll nicht.
- Ich enthalte mich.

## 2. Jahresbericht 2019 der Präsidentin

- Ich nehme den Jahresbericht zur Kenntnis.
- Ich nehme den Jahresbericht nicht zur Kenntnis.
- Ich enthalte mich.

# Ablauf der Generalversammlung

- Durchführung «physischer Restversammlung»
- Anwesende Personen: Vorsitzender (Präsident), Protokollführer/Stimmenzähler, ggf. unabhängiger Stimmrechtsvertreter
- Eingegangene Stimmen werden durch Stimmenzähler ausgezählt oder die Versammlung elektronisch durchgeführt
- Protokoll mit Bezug auf die COVID-19-Verordnung 3 zu erstellen und den Vereinsmitgliedern im Anschluss daran zuzustellen

# Sonderfall: Wahlen

- Möglichkeit Wahlen auf kommendes Vereinsjahr zu verschieben bei Einverständnis der amtierenden Mitglieder
- Sofern keine Verschiebung möglich ist:
  - Wahlzettel/Wahlbroschüre für Kandidaten erstellen (bei mehreren zur Wahl stehenden Personen für ein Amt); ODER
  - Ich stimme der Wahl von Max Muster zu/nicht zu/ich enthalte mich

Vielen Dank!





# Fragen?

E-Mail: [marie-caroline.messerli@nigon.ch](mailto:marie-caroline.messerli@nigon.ch)