

Kreisverband der
Gartenfreunde Güstrow e.V.
Schweriner Str.47
18273 Güstrow

Güstrow, 30.1.2015
Tel.: 03843/681970
Fax: 03843/7282172
EMail: kvggues@online.de
<http://www.gartenfreunde-guestrow.de.tl>

VERBANDS - INFORMATIONEN

1/2015

1. Neuer Internetauftritt

Seit Jahresbeginn hat der Kreisverband einen neuen Internetauftritt. Diese Seite kann unter <http://www.gartenfreunde-guestrow.de.tl> aufgerufen werden. Neuer Webmaster ist der Gfd. Westerberger, Mitglied im Geschäftsführenden Vorstand.

2. Kleingärtnerische Gemeinnützigkeit

In den Jahren 2012 – 2014 ließ der Bürgermeister die kleingärtnerische Gemeinnützigkeit aller 41 Güstrower Kleingärtnervereine überprüfen. Die Übergabe der letzten 15 Anerkennungsbescheide erfolgte Anfang Januar 2015. Ob diese Überprüfungen in diesem Jahr turnusmäßig fortgeführt werden, müssen wir abwarten.

3. Einladung zum „Stammtisch“

Für die Vereine in Güstrower und Bützow liegt diesem Brief eine Einladung des Geschäftsführenden Vorstandes zu einem Stammtischgespräch bei.

4. "Feuersozietät Berlin Brandenburg"

Die Beratungen zur Laubenversicherung finden ab Februar wieder jeweils am letzten Dienstag im Monat in unserer Geschäftsstelle statt. Die nächste Beratungen erfolgt am
24. Februar von 10.00 – 12.00 Uhr.

5. Beitragsrückvergütung

Im Zeitraum März/ April wird voraussichtlich die Beitragsrückvergütung aus 2014 an die Vereine überwiesen. Bis dahin bitte uns eine event. neue Bankverbindung mitteilen.

6. Verwaltungsabkommen

Wir bitten folgende Vereinsvorstände um Rücksendung des neuen Verwaltungsabkommens:

„Zufriedenheit“	Güstrow	„Röseland“	Teterow
„Zum Wiesengrund“	Lüssow		

7. Freistellungsbescheide

- a. Von folgenden Vereinen fehlen die **Freistellungsbescheide** (Anerkennung der steuerlichen Gemeinnützigkeit durch das Finanzamt):

„Einigkeit“	Kritzkow	„Röseland“	Teterow
-------------	----------	------------	---------

b. Die **aktuellen** Freistellungsbescheide fehlen von:

„Fritz Reuter“ (2010)	„Jarmuth“ (2009)	„Am Mühlenberg“ (2010)
„Am Birkenweg“ (2009)	„Sonnenschein“ – Gü. (2010)	„Plauer Chaussee“ (2010)
„Schöne Aussicht“ (2009)	„Am Barlachweg“ (2010)	„Zum Lebensbaum“ (2009)
„An der Ziegelei“ (2009)	„Frohsinn“ (2009)	
„Utkiek“ (2010)	„Zum Wiesengrund“ (2009)	„Dobbiner Chaussee“ (2009)
„Steinreich“ (2009)	„Am Gänseberg“ (2010)	„Lorenz – Kolonie“ Krakow (2007)
„Fasantal“ Bützow (2008)		

() letzter uns vorliegender Bescheid



Knop
Geschäftsführer

Kreisverband der
Gartenfreunde Güstrow e.V.,
Schweriner Straße 47
18273 Güstrow

Güstrow, den 30.01.2015

Kleingärtnervereine in

- Güstrow u.
- Bützow

Einladung

An alle Vorsitzenden,

am **26.03.2015** möchten wir unseren 1. Stammtisch in der Kleingartenanlage „Bau auf“, Goldberger Straße, in Güstrow durchführen.

Beginn: 18.00 Uhr
Vereinsheim des Kleingärtnervereins

Themen: Sorgen in euren Vereinen (konkrete Sorgen bitte schon im Voraus an die Geschäftsstelle schicken)

Mit freundlichem Gruß
Der Vorstand

Anlage: Lageskizze

Versammlungen protokollieren

Jeder, der schon einmal im Vorstand eines Vereins tätig war oder es noch ist, weiß, wie wichtig es ist, auf aussagefähige Dokumente zurückgreifen zu können. Sicher ist es auch für Sie selbstverständlich, offizielle Schreiben, Rechnungen, Spendenbescheinigungen, Verträge usw. aufzubewahren.

Umso erstaunlicher ist es aber, dass mit der Dokumentierung von Beschlüssen oder auch Vereinsereignissen in manchen Vereinen zuweilen sehr lax umgegangen wird. Erhitzen sich wieder einmal die Vereinsgemüter über bestimmte Vorgänge oder Beschlüsse, sind Sie als Vorstand gut beraten, wenn Sie auf eine lückenlose und aussagefähige Dokumentation zurückgreifen können. Alle offiziellen Versammlungen Ihrer Mitgliedschaft sollten Sie daher protokollieren, so dass diese als rechtsgebundene Nachweise und zur Erinnerung und Richtigstellung möglicher späterer Zweifel oder Auslegungsänderungen der Entscheidungen und Beschlüsse gelten können.

Darauf kommt es an

Mit einem Protokoll erfassen Sie die Ergebnisse einer Versammlung, Zusammenkunft, Verhandlung usw. Darüber hinaus dient es der Information der Mitglieder und dem Vorstand über Inhalt und Zustandekommen von Beschlüssen, so dass es auch als Beweismittel bei etwaigen Anfechtungen von Beschlüssen herangezogen werden kann. Es muss bei solchen Beschlüssen, die zur Eintragung in das Vereinsregister anzumelden sind (z.B. Satzungsänderungen, Vorstandswahlen, Auflösungsbeschluss usw.) so abgefasst sein, dass das Registergericht prüfen kann, ob die Beschlüsse ordnungsgemäß zustande gekommen sind.

Das Protokoll dient folgenden Zwecken:

- Grundlage für eine Dokumentation
- Kontrollinstrument
- Beweismittel
- Grundlage für eine Diskussion
- Grundlage für die weitere Vorgehensweise
- Gedächtnisstütze

Achtung:

Das Gesetz schreibt nicht vor, in welcher Form Protokolle zu führen und von wem zu unterschreiben (zu beurkunden) sind. Der § 58 Nr. 4 BGB besagt lediglich, dass die Satzung eine Bestimmung über die Beurkundung der Beschlüsse enthalten muss. Dem Verein steht es daher frei, in welcher Form er Protokolle anfertigt und die Beurkundung vornimmt.

Das Gesetz verlangt ebenfalls nicht, dass sich aus dem Protokoll im Einzelnen der Ablauf einer Versammlung ergeben muss, sondern es genügt, wenn das Ergebnis festgehalten wird, also vor allem die gefassten Beschlüsse aufgezeichnet werden. Fehlt eine entsprechende Festlegung im Verein (Satzung, Ordnungen), kann der Versammlungsleiter bzw. der Protokollführer entscheiden, ob er ein Ablauf-, Ergebnis- oder nur ein Beschlussprotokoll anfertigt.

Wichtig aber ist, dass das Protokoll gewisse Mindestanforderungen genügt. Hier kommt die folgende Checkliste ins Spiel:

Bei allen offiziellen Versammlungen wird ein Protokoll erstellt	
Das Protokoll wird von der in Satzung genannten Person oder von einer von der Versammlung gewählten Person geführt.	
Anträge während einer Versammlung werden in das Protokoll aufgenommen, sofern darüber auch diskutiert oder beschlossen wird.	
Vor Beschlüssen wird durch den Versammlungsleiter die Beschlussfähigkeit der Versammlung festgestellt und durch den Protokollführer protokolliert.	
Abstimmungsergebnisse werden unmissverständlich und eindeutig protokolliert	
Anlagen werden zum Protokoll werden stets benannt, im Protokoll genannt und durchnummeriert.	
Das Protokoll wird von den in der Satzung genannten Personen unterzeichnet. Fehlt eine Satzungsregelung unterschrieben Protokollführer und Versammlungsleiter.	
Hat der Protokollführer während der Versammlung gewechselt, wird dies durch den neuen Protokollführer im Protokoll erwähnt. Jeder Protokollführer ist dann jeweils für „seinen“ Teil verantwortlich	
Falls die Satzung dies ausdrücklich vorschreibt, wird das Protokoll von der Mitgliederversammlung genehmigt.	

Auskunftsrechte der Mitglieder

Während der Mitgliederversammlung können Mitglieder Ihre Informations- und Auskunftsrechte an den Vorstand austoben. Sie können quasi ein Loch in den Bauch fragen – und Sie als Vorstand müssen umfassend Auskunft geben. Geregelt ist dies in § 27 Abs. 3 § 666 BGB. Ihre Auskunftspflicht erstreckt sich hierbei über alle wesentlichen Vorkommnisse im Berichtszeitraum.

Der Auskunftsanspruch selbst kann von jedem Mitglied verlangt werden – und wird erst einmal durch Ihren Rechenschafts- oder Geschäftsbericht erfüllt. Wer dann noch Fragen hat – nur zu.

Außerhalb der Mitgliederversammlung dagegen ist das Auskunftsrecht der Mitglieder stark eingeschränkt. Denn: Das Auskunftsrecht über laufende oder abgeschlossene Geschäftsvorfälle besteht nun einmal primär in der Mitgliederversammlung.

Was ist, wenn Sie ein Mitglied nicht zur Mitgliederversammlung eingeladen haben? Sei es aus Versehen oder „mit Absicht“?

Hierzu hat jetzt das Oberlandesgericht Hamm ein Urteil gefällt (Urteil vom 30.7.2014, Az. 8 U10/14). Es entschied: Dieses Mitglied hat dann besondere Auskunftsrechte gegenüber Ihrem Verein. Das heißt: Es darf dann auch außerhalb der Mitgliederversammlung Einsichtnahme unter anderem in die

- Geschäftsunterlagen,
- Verträge,
- Kassenbücher,
- Jahresabschluss,
- Kassenprüfbericht und
- Buchungen

nehmen. Es darf sogar (auf eigene Kosten) Kopien machen.

Fazit:

Ein „unliebsames“ Mitglied nicht zur Mitgliederversammlung einzuladen, bringt gar nichts. Im Gegenteil: Nach diesem Urteil darf es sich beim Thema Einsichtnahme erst recht austoben. Gewonnen ist dann gar nichts.

Die rechtliche Bedeutung des Protokolls

Bei nicht eindeutiger Regelung in der Satzung entscheidet der Protokollführer über die Art des Protokolls. Ein ordnungsgemäß geführtes Versammlungsprotokoll sollte mindestens folgende Angaben enthalten:

- Ort, Tag und Stunde der Versammlung.
- Die Eröffnung durch den Versammlungsleiter mit der Feststellung, dass die Versammlung satzungsgemäß einberufen wurde und beschlussfähig ist.
- Die Zahl der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder.
- Die Genehmigung der Tagesordnung.
- Die Berichte des Vereinsvorsitzenden, des Schatzmeisters, der Abteilungsleiter, der Rechnungsprüfer. (Diese können auch als Anlage beigefügt werden).
- Die Entlastung des Vorstands.
- Die Texte der zur Abstimmung gelangten Sachanträge.
- Die Art der Abstimmung mit dem genauen Abstimmungsergebnis (Anwesende stimmberechtigte Personen, Ja-Stimmen, Nein-Stimmen, Stimmenthaltungen, ungültige Stimmen, auch wenn die letzteren zwei bei der Ermittlung des Ergebnisses nicht mitgezählt werden).
- Bei Wahlen die Namen der Gewählten.
- Die Erklärung, dass diese die Wahl annehmen.
-

Die Verantwortung für den Inhalt des Protokolls hat in erster Linie der Versammlungsleiter, der auch zusammen mit dem Protokollführer das Protokoll einschließlich der Anlagen unterschreibt. Eventuell verlangt die Satzung die Unterschrift weiterer Personen.

Das Protokoll ist eine Privaturkunde und begründet, sofern unterschrieben, vollen Beweis dafür, dass die darin enthaltenen Erklärungen von den Ausstellern abgegeben sind (siehe hierzu § 416 ZPO). Das Protokoll muss nicht, um gültig zu sein, von einer Mitgliederversammlung (oder einem anderen Gremium) genehmigt werden. Es sei denn, die Vereinssatzung sieht dies ausdrücklich vor.

Das Protokoll sollte in der nächsten Mitgliederversammlung verlesen werden. Eine Änderung des Protokolls ist nur mit Zustimmung aller Unterzeichner möglich. Es ist ein besonderer Vermerk über die Änderung anzubringen und entsprechend zu unterschreiben. Mitglieder, die Fehler im Protokoll behaupten, müssen diese auch beweisen. Erst mit Fertigstellung des Protokolls beginnen die Fristen zur Anfechtung von Versammlungsbeschlüssen.

Einsicht in das Protokoll haben Vereinsmitglieder jedenfalls dann, wenn sie ein berechtigtes Interesse nachweisen. Es sei denn, die Satzung schreibt vor, jedem Mitglied vom Protokoll Kenntnis zu geben. Das Versammlungsprotokoll bildet für den Verein, seine Organe und Mitglieder eine gesicherte Grundlage der Vereinsarbeit. Das ordnungsgemäß geführte und unterschriebene Protokoll hat Beweiswert.