



Die studentische Unternehmensberatung Sapiente Consulting e.V.

Leitfaden für die Jahreshauptversammlung

Die Jahreshauptversammlung findet immer Ende Januar statt. Dabei gibt es ein paar wenige Punkte zu beachten, die hier dargestellt werden sollen, um ein Ordnungsgemäße Mitgliederversammlung zu gewähren, die auch den Anforderungen des Amtsgerichtes entspricht.

1a) Folgendes muss auf jeder Jahreshauptversammlung entschieden werden:

- Wahl eines Versammlungsleiters,
- Vorstandbericht und Kassenprüfer Bericht,
- Entlastung des Vorstandes (Wenn dieser seine Tätigkeit Ordnungsgemäß ausgeführt hat),
- Wahl eines neuen Vorstandes und Kassenprüfer,
- Festlegung der Mitgliedsbeiträge.

1b) Folgendes kann auch beschlossen werden:

- Wahl weiterer Ressortleiter (Einführung neuer Ressorts – Ressorts u. Ressortleiter zählen laut Satzung nicht zum Vorstand),
- Beschlussfassung über die Änderung der Satzung mit qualifizierter Mehrheit (siehe Satzung),
- Änderung der Satzung (dies gilt auch bei Redaktionellen Änderungen, diese sind ebenso abzustimmen),
- Ernennung von Ehrenmitgliedern.

2) Was ist bei der Einberufung der Mitgliederversammlung zu beachten?

- Die Mitgliederversammlung ist mit einer Frist von zwei Wochen, per E-Mail an die Mitglieder, einzuberufen. Die Einladung muss folgende Informationen beinhalten:

1. Datum der Mitgliederversammlung
2. Uhrzeit der Mitgliederversammlung
3. Ort der Mitgliederversammlung
4. Die Tagesordnung
5. Ergänzende Ausführungen zu den Tagesordnungspunkten
6. Bei geplanten Satzungsänderungen ist der genaue Wortlaut der Änderung in der Einladung anzugeben.
7. Ort und Datum der Einladung
8. Die Unterschrift des Vorsitzenden und des Vorstand für Finanzen und Recht

3) Ablauf der Jahreshauptversammlung

- In der Mitgliederversammlung hat jedes anwesende ordentliche Mitglied (Kuratoriumsmitglieder sind nicht Stimm- und auch nicht Stimm-Vertretungsberechtigt) eine Stimme. Kann ein Mitglied an der Mitgliederversammlung nicht teilnehmen, so kann dieses Mitglied sein Stimmrecht durch eine schriftliche Bevollmächtigung ein anderes Mitglied dieses ausüben lassen. Diese Bevollmächtigung ist dem Versammlungsleiter bei der Mitgliederversammlung vorzulegen. Ein Mitglied darf dabei nicht mehr als zwei fremde Stimmen vertreten. Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn 1/5 der Mitglieder anwesend ist, ansonsten muss innerhalb einer Frist von 3 Tagen, eine erneute Versammlung einberufen werden. Die durch anwesende Mitglieder vertretenden abwesenden Mitglieder, sind als anwesenden zu zählen. Posten innerhalb des Vereins können nur ordentlich Vereinsmitglieder erhalten.

- 1). Als erste ist der Versammlungsleiter mit einfacher Mehrheit zu wählen.
- 2). Der Versammlungsleiter hat die Beschlussfähigkeit festzustellen und übernimmt die Leitung der weiteren Versammlung.
- 3) Als zweites folgt der Jahresbericht des Vorsitzenden und des Vorstand für Finanzen und Recht. Im Anschluss können Berichte der Ressort oder anderer Mitglieder folgen.
- 4) Als drittes folgt der Bericht der Kassenprüfer.
- 5) Auf Grundlage der Kassenprüfer Berichte, fragt der Versammlungsleiter, ob der

Vorstand entlastet werden kann.

- 6) Es folgt die Abstimmung über die Entlastung des Vorstandes.
- 7) Nach der Entlastung des Vorstandes, bittet der Versammlungsleiter, um Vorschläge für die Wahl des Vorstandsvorsitzenden.
- 8) Nach Ernennung der Kandidaten, erfolgt die Wahl des Vorstandsvorsitzenden.
(es entscheidet die Einfache Mehrheit / die Wahl für alle Vorstandsämter ist in Geheimerabstimmung durchzuführen – siehe Satzung).
- 9) Nach Beendigung der Wahl, fragt der Versammlungsleiter den Gewinner der Wahl, ob dieser die Wahl annimmt. Bejaht der Gewinner der Wahl, so ist dieser der neue Vorstandsvorsitzende, wenn nicht, dann wird der Kandidat mit den zweit meisten Stimmen zum neuen Vorstandsvorsitzenden gekürt. Vorausgesetzt, dieser nimmt Wahl an.
- 10) Diese Prozedere wiederholt sich jetzt für die Wahl des Vorstand für Finanzen und Recht, stellv. Vorsitzenden und Leiter Projektkoordination.
- 11) Im Anschluss an die Vorstandswahlen werden noch die zwei Kassenprüfer bestimmt.
- 12) Im Anschluss an die Wahlen, legt die Mitgliederversammlung die Mitgliedsbeiträge für das kommende Jahr fest.
- 13) Bei möglichen Satzungsänderungen, muss jede noch so kleine Änderung einzeln abgestimmt werden.

4) Das Protokoll der Mitgliederversammlung:

Über die Mitgliederversammlung und die Beschlüsse ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Schriftführer, vom Leiter der Versammlung, vom Vorstandsvorsitzenden und vom Vorstand für Finanzen und Recht zu unterzeichnen ist. Das Versammlungsprotokoll muss mindestens folgende Angaben enthalten:

1. Ort, Tag und Stunde der Versammlung
2. Die Namen des Versammlungsleiters und des Protokollführers.
3. Die Zahl der stimmberechtigten (also selbst erschienen oder vertretenen) Mitglieder.
4. Die Feststellung, dass die Versammlung satzungsgemäß einberufen wurde.
5. Die in der Versammlung festgestellte Tagesordnung.

6. Die Feststellung der Beschlussfähigkeit, wenn die Satzung für die Beschlussfähigkeit eine Mindestzahl anwesender Mitglieder verlangt.
7. Die gestellten Anträge
8. Die Art der Abstimmung (schriftlich, Zuruf, Handzeichen, geheim).
9. Das genau Abstimmungsergebnis mit Aufteilung nach Ja-, Nein-Stimmen, Stimmenthaltungen, ungültige Stimmen.
10. Bei Wahlen die genauen Personalien der Gewählten und die Erklärung, dass sie die Wahl annehmen.
11. Bei Beschlüssen den genauen Wortlaut der gefassten Beschlüsse, insbesondere den genauen Wortlaut geänderter Satzungsbestimmungen.
12. Den Zeitpunkt des Endes der Versammlung.
13. Die Unterschrift des Protokollführers und / oder weitere in der Satzung bestimmter Personen, Versammlungsleiter usw.

Oberste Richtlinie bei der Abfassung des Protokolls ist es, die wesentlichen Vorgänge der Mitgliederversammlung festzuhalten.

5) Was ist nach der Versammlung zu tun?

Wurden auf der Mitgliederversammlung Satzungsänderungen beschlossen oder ein neuer Vorstand gewählt, ist dies dem zuständigen Amtsgericht mitzuteilen. Die Änderungen führen zu Kosten. Folgende Unterlagen sind beim Amtsgericht einzureichen:

- Einladung zur Mitgliederversammlung unterschrieben vom Vorsitzenden und dem Vorstand für Finanzen und Recht.
- Vollständiges Protokoll der Mitgliederversammlung unterschrieben vom Versammlungsleiter, Protokollführer, Vorsitzenden und Vorstand für Finanzen und Recht (alter Vorstand).
- Kopien der Personalausweise von den neuen Vorstandsmitgliedern (Vorder- und Rückseite mit Unterschrift)

Die Unterlagen können nicht direkt beim Amtsgericht eingereicht werden, dies geschieht über einen Notar. Aus diesem Grund ist nach der Mitgliederversammlung sofort ein Termin, bei

der für Sapiente zuständigen Notarin zu vereinbaren, bei der die genannten Unterlagen zu überreicht werden müssen.

Notarin: Kerstin Adamietz/ Westwall 39 / 39576 Stendal
Postfach: 10 12 03 / 39552 Stendal
Tel.: 03931 21 68 37
Zuständige Sachbearbeiterin: Frau Trapp

Bei dem Notartermin müssen folgende Personen anwesen sein: Neugewählter Vorsitzende, Neugewählter Vorstand für Finanzen und Recht, Neugewählter Ressortleiter Projektkoordination. Diese drei müssen beim Notar Unterschriften leisten, da sie laut Satzung den Vertretungsvorstand bilden. Der Ressortleiter Projektkoordination muss seine Unterschrift abgeben, da dieser laut Satzung, den Vorsitzenden oder Vorstand für Finanzen und Recht nach vorherigen Vorstandsbeschluss bei Geld- oder Rechtsgeschäften vertreten kann. Nach der Eintragung ins Vereinsregister löst der neue Vorstand den alten Vorstand offiziell ab. Aus diesem Grund, ist der Notartermin schnellst möglichst nach der Mitgliederversammlung wahrzunehmen.

Der Neugewählte Vorsitzenden, Vorstand für Finanzen und Recht sowie der Ressortleiter Projektkoordination müssen zusätzlich gemeinsame Termine bei den für Sapiente zuständigen Geldinstituten vereinbaren. Auch hier müssen diese Unterschriften tätigen, damit sie die entsprechenden Kontovollmachten erhalten. So lange diese nicht geschehen ist, ist nach wie vor nur der alte Vertretungsvorstand berechtigt Geldgeschäfte durch zu führen. Die Termine bei den Banken können erst nach Erhalt der Bestätigung des Notars wahrgenommen werden, da die Bestätigung für die Kontovollmachten unabdingbar ist.

Es ist unbedingt erforderlich die in der Satzung festgelegten Vorschriften für die Mitgliederversammlung einzuhalten und zu befolgen!!!