



**DHKT**  
DEUTSCHER  
HANDWERKSKAMMERTAG

## Handreichung

---

Durchführung virtueller Gremiensitzungen und Herbeiführung von Beschlussfassungen im Umlaufverfahren in den Organisationen des Handwerks sowie deren Organe

Berlin, Juni 2020  
Abteilung Organisation und Recht

I. Vorbemerkung .....	4
II. Rechtslage .....	4
1. Regelung für HwO-Organisationen (§ 124c HwO) .....	5
a) Zusammensetzung der Gremien – Aufschub von Wahlen.....	6
b) Beteiligung an Gremiensitzungen – virtuelle Durchführung .....	7
aa) Teilnahme an einer Mitgliederversammlung in Abwesenheit .....	9
i. Live-Stream .....	10
ii. Video-Konferenz.....	10
iii. Telefon-Konferenz.....	10
bb) Stimmabgabe vor der Mitgliederversammlung ohne Teilnahme.....	11
cc) Abstimmungen im Umlaufverfahren .....	12
i. Mitglieder-/Delegierten-/Vollversammlungen .....	12
ii. Vorstand .....	13
iii. Ausschüsse .....	13
c) Öffentlichkeit der Sitzung .....	14
2. Regelungen für besondere Einrichtungen .....	15
a) Nach § 47 HwO gebildete Meisterprüfungsausschüsse.....	15
b) Wahlversammlung für den Innungs-Gesellenausschuss .....	15
3. Regelungen für eingetragene Vereine .....	15
a) Reichweite der Anwendung .....	16
b) Zusammensetzung der Gremien – Aufschub von Wahlen.....	17
c) Beteiligung an Gremiensitzungen – virtuelle Durchführung .....	18
aa) Teilnahme an einer Mitgliederversammlung in Abwesenheit .....	19
i. Live-Stream .....	19
ii. Video-Konferenz.....	19
iii. Telefon-Konferenz.....	20
bb) Stimmabgabe vor der Mitgliederversammlung ohne Teilnahme.....	20
cc) Abstimmungen im Umlaufverfahren .....	21
i. Mitglieder-/Delegiertenversammlungen.....	22
ii. Vorstand .....	22
iii. Ausschüsse .....	22
4. Regelungen für Gesellschaften mit beschränkter Haftung.....	22
III. Allgemeine Abläufe.....	24
Anhang 1 .....	25

Virtuelle Gremiensitzung (Video-/Telefonkonferenz) .....	25
1. Einladung .....	25
2. Anträge zur Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung .....	26
3. Eröffnung der Sitzung – Feststellung Anwesenheit und Beschlussfähigkeit .....	26
4. Beschlussfassung zur Tagesordnung .....	27
5. Beratungen zu einzelnen Tagesordnungspunkten .....	27
6. Abstimmungen .....	28
a) Offene Abstimmungen .....	28
b) Geheime Abstimmungen .....	29
c) Wahlen .....	29
7. Mehrheiten .....	30
8. Protokoll .....	31
9. Anzeigepflicht, Genehmigung und Veröffentlichung .....	31
<b>Anhang 2</b> .....	<b>32</b>
Beschlussfassung im Umlaufverfahren – Geheime Abstimmungen – Briefwahl .....	32
1. Offene Abstimmung .....	32
2. Geheime Abstimmungen und Wahlen .....	33
a) Ausschließliche Verwendung von Originalunterlagen .....	33
b) Übermittelte Abstimmungsunterlagen .....	33
c) Stimmabgabe .....	34
d) Rücksendung der Abstimmungsunterlagen .....	34
e) Auszählung .....	34
f) Feststellung des Abstimmungsergebnisses und Aufbewahrung der Unterlagen .....	35
g) Protokollierung – Veröffentlichung .....	35
<b>Anhang 3</b> .....	<b>36</b>
Muster für einen Vorstandsbeschluss nach § 124c Abs. 2 HwO .....	36

## I. Vorbemerkung

Die derzeitige Lage aufgrund der Corona-Pandemie mit ihren vielfältigen und gravierenden Auswirkungen auf das öffentliche Leben macht auch vor den Organisationen des Handwerks nicht Halt. In den Innungen, Kreishandwerkerschaften, Landes- und Bundesinnungsverbänden sowie den Handwerkskammern können Mitglieder- und Vollversammlungen oder Vorstände und Ausschüsse auf unabsehbare Zeit nicht oder nur unter erschwerten Bedingungen zu ihren turnusmäßigen Sitzungen zusammentreten. Wichtige Beschlüsse wie etwa zum Haushalt oder der Jahresrechnung können bei den fortdauernden Einschränkungen hinsichtlich persönlicher Begegnungen nicht gefasst werden. Wie die Handwerksorganisationen dennoch weiterhin und dauerhaft handlungsfähig bleiben, soll in dieser Handreichung erläutert werden. Sie soll insbesondere bei der Durchführung virtueller Gremiensitzungen und Beschlussfassungen im Umlaufverfahren unterstützen.

Bei der folgenden Darstellung finden auch diejenigen Organisationen oder deren Ausgliederungen Berücksichtigung, die nicht nach der Handwerksordnung gebildet sind. Die maßgebliche Rechtsform ist hier der Eingetragene Verein.

## II. Rechtslage

Die Handwerksordnung sieht lediglich im Innungsrecht ausnahmsweise eine Beschlussfassung im schriftlichen Umlaufverfahren vor (§§ 62 Abs. 2 S. 5, 61 Abs. 1 S. 3; Bildung einer Vertreterversammlung). Ansonsten gehen die gesetzlichen Bestimmungen davon aus, dass sämtliche Gremiensitzungen in den einzelnen Handwerksorganisationen als tatsächliche Zusammenkunft natürlicher Personen an einem bestimmten Ort stattfinden (Präsenzveranstaltungen). Anhaltspunkte dafür, die zitierte Ausnahmegesetz analog auch auf andere Sachverhalte anwenden zu können, lassen sich dem Gesetz nicht entnehmen. Dies gilt nicht zuletzt auch deshalb, weil es den einzelnen Organisationen im Rahmen des autonomen Satzungsrechts freisteht, etwa zu virtuellen Gremiensitzungen oder Beschlussfassungen im Umlaufverfahren in Textform (z.B. per E-Mail) eigenständige Regelungen zu schaffen. Nicht alle Handwerksorganisationen haben von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht, weil es bislang weitestgehend nicht erforderlich war. Soweit es Bestimmungen in den jeweiligen Satzungen gibt, sind sie an Bedingungen wie Eilbedürftigkeit und/oder die Zustimmung aller Gremienmitglieder geknüpft. Es besteht daher die Notwendigkeit, die Handlungsfähigkeit der Handwerksorganisationen dauerhaft zu erhalten.

## 1. Regelung für HwO-Organisationen (§ 124c HwO)

Mit Inkrafttreten des neuen § 124c HwO am 29. Mai 2020 (BGBl. I 2020, Seite 1067) können die nach der Handwerksordnung gebildeten Organisationen bei der Durchführung virtueller Gremiensitzungen und Beschlussfassungen im Umlaufverfahren auf eine eigene Rechtsgrundlage zurückgreifen. In den Anwendungsbereich fallen

- Innungen
- Kreishandwerkerschaften
- Innungsverbände auf Landes- und Bundesebene
- Handwerkskammern
- Meisterprüfungsausschüsse (§47 HwO)

mit sämtlichen Organen (Mitglieder-/Delegierten-/Vollversammlungen, Vorstand, Ausschüsse).

Die Vorschrift hat folgenden Wortlaut:

### § 124c

*(1) Die Mitglieder der Vollversammlung, der Innungsversammlung, der Mitgliederversammlung, der Delegiertenversammlung, der Vorstände und der Ausschüsse (Organe) der Handwerksorganisationen nach dem Vierten Teil sowie der Hauptgeschäftsführer einer Handwerkskammer bleiben auch nach Ablauf ihrer Amtszeit bis zur Abberufung oder bis zur Bestellung ihrer Nachfolger im Amt. Regelungen in Gesetz oder Satzung über das Ausscheiden, insbesondere den Widerruf, der Bestellung oder des Ausscheidens eines Mitglieds bleiben unberührt.*

*(2) Der Vorstand einer Handwerksorganisation im Sinne des Absatzes 1 kann auch ohne Ermächtigung in der Satzung durch Beschluss den Mitgliedern der Organe seiner Handwerksorganisation ermöglichen*

*1. an einer Sitzung ohne Anwesenheit am Versammlungsort teilzunehmen und Mitgliederrechte im Wege der elektronischen Kommunikation auszuüben oder*

*2. ohne Teilnahme an einer Sitzung ihre Stimmen vor der Durchführung oder ohne Durchführung der Sitzung in Textform gegenüber dem Vorstand abzugeben.*

*Zu einer Sitzung oder Beschlussfassung eines Organs darf abweichend von anderslautenden gesetzlichen oder satzungsrechtlichen Bestimmungen in Textform eingeladen werden. In der Einladung ist der Beschluss nach Satz 1 bekanntzugeben.*

*(3) Der Präsident einer Handwerkskammer kann auch ohne Ermächtigung in der Satzung durch Beschluss den Mitgliedern des Vorstandes ermöglichen*

*1. an einer Sitzung ohne Anwesenheit am Versammlungsort teilzunehmen und Mitgliederrechte im Wege der elektronischen Kommunikation auszuüben oder*

*2. ohne Teilnahme an einer Sitzung ihre Stimmen vor der Durchführung oder ohne Durchführung der Sitzung in Textform gegenüber dem Präsidenten abzugeben.*

*In der Einladung zur Sitzung oder Beschlussfassung ist der Beschluss nach Satz 1 bekanntzugeben. Die Sätze 1 und 2 gelten für die übrigen Handwerksorganisationen nach dem Vierten Teil entsprechend.*

*(4) In den Fällen des Absatzes 2 Satz 1 Nummer 2 oder des Absatzes 3 Satz 1 Nummer 2 ist ein Beschluss gültig, wenn*

1. alle Mitglieder beteiligt wurden,
2. mindestens die Hälfte der Mitglieder ihre Stimmen bis zu dem gesetzten Termin in Textform oder ihre Stimme in der Sitzung abgegeben haben und
3. der Beschluss mit der nach Gesetz oder Satzung erforderlichen Mehrheit gefasst wurde.

*In den Fällen des Absatzes 2 Satz 1 Nummer 2 oder des Absatzes 3 Satz 1 Nummer 2 sind die Vorschriften über die Öffentlichkeit von Sitzungen nicht anzuwenden.*

*(5) Die Absätze 1, 3 und 4 gelten für Meisterprüfungsausschüsse nach § 47 entsprechend.*

*(6) Die Absätze 1 bis 5 sind ab dem 1. Januar 2022 nicht mehr anzuwenden.“*

Die Gültigkeit des § 124c HwO ist nach derzeitigem Stand bis Ende 2021 befristet.

Im Einzelnen enthält § 124c HwO Regelungen zum Ablauf der Wahlperioden in den einzelnen Gremien, über die Ermöglichung virtueller Gremiensitzungen sowie zu Beschlussfassungen im Umlaufverfahren.

#### a) Zusammensetzung der Gremien – Aufschiebung von Wahlen

Nach der Bestimmung in § 124c Abs. 1 HwO bleiben die Mitglieder der Vollversammlung, der Innungsversammlung, der Mitgliederversammlung, der Delegiertenversammlung, der Vorstände und der Ausschüsse (Organe) der Handwerksorganisationen nach dem Vierten Teil sowie der Hauptgeschäftsführer einer Handwerkskammer auch nach Ablauf ihrer Amtszeit bis zur Abberufung oder bis zur Bestellung ihrer Nachfolger im Amt. Die Gesetzesbegründung führt hierzu aus:

*„Die Amtszeit von Mitgliedern der Vollversammlung, der Innungsversammlung, der Mitgliederversammlung, der Delegiertenversammlung, der Vorstände und der Ausschüsse der Handwerksorganisationen nach dem Vierten Teil der Handwerksordnung sowie eines Hauptgeschäftsführers einer Handwerkskammer, die für eine bestimmte Zeit bestellt wurden, endet nach den Satzungen der jeweiligen Organisationen regelmäßig mit Zeitablauf. Erfasst sind daher die Innungen, Innungsverbände, Kreishandwerkerschaften und Handwerkskammern. Wenn nicht rechtzeitig ein neues Gremiumsmitglied bestellt werden kann, kann dies dazu führen, dass die jeweilige Organisation nicht mehr ordnungsgemäß vertreten werden kann. Zwar kann in den jeweiligen Satzungen geregelt werden, dass Mitglieder, deren Bestellung zeitlich befristet ist, im Amt bleiben bis der jeweilige Nachfolger gewählt ist, jedoch haben von dieser Möglichkeit nicht alle Handwerksorganisationen Gebrauch gemacht. Dies soll nun gesetzlich geregelt werden, so dass es auch für die Handwerksorganisationen gilt, die keine entsprechende Regelung in ihre Satzung aufgenommen haben. Damit bleiben die Organisationen handlungsfähig, auch wenn keine neuen Gremiumsmitglieder aufgrund der Beschränkungen durch die COVID-19-Pandemie bestellt werden können. Hiervon unberührt bleibt jedoch die Möglichkeit der Abberufung und des Ausscheidens von Gremiumsmitgliedern nach dem jeweiligen Satzungsrecht und der Handwerksordnung.“*

Diese Vorschrift bedeutet, dass nach Ablauf einer Amts- oder Wahlperiode Neuwahlen nicht zwingend durchgeführt werden müssen, wenn die Umstände eine solche verhindern.

Dies gilt nicht nur für die Vorstände, sondern auch die nach der jeweiligen Satzung gebildeten Ausschüsse.

Die Regelung des § 124c HwO ist mit keiner gesonderten Frist versehen und enthält somit keinerlei ausdrückliche Vorgaben, innerhalb welchen Zeitraums aufgeschobene Wahlen nachzuholen sind. Da die gesamte Vorschrift bis längstens zum 31. Dezember 2021 gilt, ist dies die ultimative zeitliche Grenze für einen Aufschub. Allerdings ist der gesamte Regelungszusammenhang des § 124c HwO daran ausgerichtet, Gremiensitzungen und -beschlüsse so zu erleichtern, dass selbst unter den CORONA-Bedingungen ein weitestgehend normaler Ablauf des Organisationslebens möglich ist. Insofern ist das Aufschieben von Wahlen nach § 124c Abs. 1 HwO in Ansehung der Möglichkeiten nach den Absätzen 2 und 3 zu rechtfertigen.

Die Anwendung des § 124c Abs. 1 HwO ist keine „Notbestellung“, die die in den vorläufig weiter im Amt befindlichen Gremien gefassten Beschlüsse etwa unter einen Genehmigungsvorbehalt des im Anschluss regulär gebildeten Organs stellt. Vielmehr behalten die Gremien vollumfänglich ihre nach der Satzung verliehenen Rechte und Zuständigkeiten.

Mit der neuen Regelung ist aber auch kein Zuwachs an Kompetenzen verbunden. Das Gefüge der nach Gesetz und Satzung übertragenen Rechte der einzelnen Organe der Handwerksorganisationen wird durch § 124c HwO nicht berührt. Dies bedeutet, dass die Entscheidungsabläufe unter Einbeziehung der einzelnen Organe auch unter den neuen Bestimmungen unverändert sind. Sie sind nur entsprechend der Erfordernisse virtueller Gremiensitzungen oder Beschlussfassungen im Umlaufverfahren zu organisieren.

#### b) Beteiligung an Gremiensitzungen – virtuelle Durchführung

Die Regelung des § 124c Abs. 2 HwO hat im Kern das Ziel, den Mitgliedern der Gremien in den Handwerksorganisationen die umfassende Beteiligung und Mitwirkung an der internen Willensbildung auch unter den Bedingungen der Corona-Pandemie zu ermöglichen. Hierzu wird in der Begründung ausgeführt (Kabinettsache, Datenblatt-Nr. 19/09146 vom 24. April 2020, Seite 14):

*„Mit Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 wird den Handwerksorganisationen ermöglicht, abweichend von ihren Satzungsbestimmungen auch „virtuelle Versammlungen“ durchzuführen, an denen sich die Mitglieder im Wege elektronischer Kommunikation zusammenfinden und ihre Mitgliedsrechte ausüben. Dabei ist auch möglich, dass ein Teil der Mitglieder an einem bestimmten Ort zusammenkommt und andere Mitglieder an der Sitzung im Wege elektronischer Kommunikation (u.a. Video- und Telefonkonferenzen) teilnehmen. Absatz 2 Satz 1 Nummer 2 gibt den Handwerksorganisationen die Möglichkeit, auch eine vorherige Stimmabgabe für Mitglieder zuzulassen, ohne dass sie an der Sitzung teilnehmen müssen. Die Mitglieder müssen ihre Stimme vor Beginn der Sitzung gegenüber dem Vorstand abgeben, damit sie bei der Beschlussfassung in der Versammlung berücksichtigt werden können. Die Vorschrift ergänzt die unter Umständen bereits bestehenden satzungsrechtlichen*

*Regelungen für besondere Beschlussfassungen (z.B. in Eilfällen). Die Einladungen zu Gremiensitzungen können nach Absatz 2 Satz 2 abweichend von anderslautenden gesetzlichen oder satzungsrechtlichen Bestimmungen in Textform erfolgen. Satzungen der Handwerksorganisationen sehen oft vor, dass die Einladung zu Gremiensitzungen schriftlich erfolgt. Durch die hier vorgeschlagene Regelung soll erreicht werden, dass auch die Einladung unter erleichterten Bedingungen erfolgen kann.“*

Geregelt wird somit umfassend die Beteiligung in allen Gremien der Handwerksorganisationen, die in den Anwendungsbereich des Gesetzes fallen. Diese Regelung entfaltet vollinhaltlich Gültigkeit in Mitglieder-/Delegierten-/Vollversammlungen, Vorständen und Ausschüssen. Ermöglicht werden damit folgende Veranstaltungs- und Abstimmungsformate:

- Durchführung von Gremiensitzungen als reine (herkömmliche) Präsenzveranstaltungen, wenn auf die Möglichkeiten von § 124c HwO verzichtet wird,
- Durchführung von Gremiensitzungen als Präsenzveranstaltung mit der Möglichkeit für die Gremienmitglieder, sich per Video oder Telefon hinzuschalten (fakultativ mit vorheriger Stimmabgabe),
- Durchführung von Video- oder Telefonkonferenzen (fakultativ mit vorheriger Stimmabgabe),
- Durchführung von Beschlussfassungen im Umlaufverfahren.

Initial für die konkrete Anwendung von § 124c HwO ist eine doppelte Beschlussfassung:

Zunächst entscheidet der Präsident der Handwerkskammer (bzw. das oberste Ehrenamt in der jeweiligen Handwerksorganisation) darüber, ob von den Möglichkeiten des § 124c HwO Gebrauch gemacht wird (§ 124c Abs. 3 HwO). Diese Beschlussfassung durch eine einzelne Person ist erforderlich, um dem Vorstand abweichend vom Satzungsrecht überhaupt virtuelle Sitzungen oder Beschlussfassungen im Umlaufverfahren zu ermöglichen.

Anschließend erfolgt ein entsprechender Beschluss des Vorstands der jeweiligen Handwerksorganisation. Die Formulierungen in § 124c Abs. 2 HwO „Der Vorstand einer Handwerksorganisation .... kann .... den Mitgliedern der Organe .... ermöglichen“ und § 124c Abs. 3 HwO „Der Präsident einer Handwerkskammer .... kann .... den Mitgliedern des Vorstandes .... ermöglichen“ sind eindeutige Zuständigkeitszuweisung und legen fest, dass die einzelnen Organe einer Handwerksorganisation nicht durch eigene Beschlussfassungen über die grundsätzliche Anwendung des § 124c HwO entscheiden können. Der Beschluss des Spitzenehrentamtes bzw. des Vorstandes ist für alle Organe verbindlich. Auf der anderen Seite haben Spitzenehrentamt und Vorstand bei ihrer Entscheidung sämtliche relevanten Aspekte mit zu



berücksichtigen, um allen Gremien eine möglichst sichere, aber auch flexible Arbeit zu ermöglichen. Wesentliche Kriterien sind dabei

- Größe des Gremiums (Anzahl der Mitglieder),
- Anreiseaufwand für Gremienmitglieder und damit verbundene zusätzliche Infektionsgefahren,
- Verfügbare Räumlichkeiten,
- Verfügbarkeit der erforderlichen Technik in den Veranstaltungsräumen,
- (private) technische Ausstattung der einzelnen Gremienmitglieder,
- Gewährleistbarkeit der CORONA-Hygienestandards.

Da es sich bei den Bestimmungen des § 124c Abs. 2 und 3 HwO um Kann-Bestimmungen handelt, liegt es im pflichtgemäßen Ermessen des Spitzenehrenamtes bzw. Vorstandes zu entscheiden, ob die gesetzlich aufgezeigten Möglichkeiten genutzt werden und wenn ja, in welchem Umfang. Vieles wird hier vom Grad der Einschränkungen des öffentlichen Lebens abhängen. Bei einer allgemeinen Ausgangssperre etwa wäre es nicht ermessensfehlerfrei, reine Präsenzsitzungen anzuordnen, ohne die Möglichkeiten der virtuellen Teilnahme zu eröffnen.

Am sinnvollsten ist nach derzeitiger Einschätzung eine Beschlussfassung, die eine möglichst große Bandbreite an Beteiligungs- und Teilhabeformen zulässt. Ein Muster ist als Anhang 3 dieser Handreichung beigefügt.

Bei den Einladungen zu virtuellen Gremiensitzungen oder Abstimmungen im Umlaufverfahren ist stets auf den zugrundeliegenden Beschluss hinzuweisen.

Hinsichtlich der einzelnen Beteiligungsformen gilt das Folgende:

#### aa) Teilnahme an einer Mitgliederversammlung in Abwesenheit

Der Vorstand kann es den Mitgliedern ermöglichen, an den Gremiensitzungen ohne Anwesenheit am Versammlungsort teilzunehmen und Mitgliederrechte im Wege der elektronischen Kommunikation auszuüben. Damit ist gemeint, dass z.B. eine Mitgliederversammlung als Live-Stream, Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt wird. Ausdrücklich wird in der Gesetzesbegründung auch eine Mischform vorgesehen, bei der sich ein Teil der Mitglieder an einem bestimmten Ort versammeln und sich der Rest per Video oder Telefon zuschaltet.

### i. Live-Stream

Bei einer Sitzung in der Form des Live-Streams findet kein unmittelbarer Austausch der Beteiligten statt. Berichte, Vorträge und Präsentationen werden gestreamt (übertragen), ohne dass die Teilnehmenden die Möglichkeit haben, auf dem gleichen Weg zu reagieren. Sie haben jedoch die Möglichkeit, sich über einen speziell eingerichteten Chat an Diskussionen und Abstimmungen zu beteiligen. Der technische Aufwand ist insgesamt sehr hoch und erschwert den direkten Meinungs austausch unter den Mitgliedern. Auch wegen der damit verbundenen Kosten dürfte das Verfahren für die wenigsten Organisationen in Betracht kommen.

### ii. Video-Konferenz

Die Video-Konferenz bildet am ehesten das übliche Format einer Gremiensitzung ab. Es ist der synchrone Informationsaustausch mit Hilfe von IT-Technik zur Bild- und Tonübertragung.

Für eine Video-Konferenz benötigen die Teilnehmenden die erforderlich technische Infrastruktur und Software. Entsprechende Tools sind etwa BigBlueButton, Facebook, Facetime, Google Duo, Google Hangouts, ICQ, LogMeIn, Microsoft Teams, MikoGo, Netviewer, OoVoo, Paltalk, Rich Communication, Services, Skype, Microsoft TeamViewer, Webex, WeChat und Zoom Video Communications. Aus datenschutzrechtlicher Sicht liegen uns für keines des Systeme Informationen über Probleme oder Bedenken vor.

Es gibt Systeme, die nicht zwingend voraussetzen, dass alle Teilnehmenden die gleiche oder überhaupt eine Software für Video-Konferenzen verwenden. Hier gibt es dann – teilweise – die Möglichkeit, sich per Telefon in die Konferenz einzuwählen.

Zum Ablauf einer Video-Konferenz s. Anhang 1.

### iii. Telefon-Konferenz

Die Telefonkonferenz ist die Kommunikationsmöglichkeit mit den geringsten Anforderungen an die technische Ausstattung der Teilnehmenden.

Zum Ablauf gilt im Wesentlichen das Gleiche wie für Video-Konferenzen (s. auch Anhang 1).

Eine Besonderheit gilt bei Vollversammlungen von Handwerkskammern. Hier ist auf der Grundlage von § 93 Abs. 3 HwO in der Satzung festgelegt, dass jedes Vollversammlungsmittglied ein oder zwei Stellvertreter hat. Sie treten im Verhinderungsfall in

die Position des ordentlichen Vollversammlungsmitglieds ein. Kann oder will ein Vollversammlungsmitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, weil es

- nicht an der Präsenzsitzung teilnehmen kann oder will,
- nicht über die technische Ausstattung für eine Teilnahme auf dem Weg der elektronischen Kommunikation verfügt oder diese nutzen möchte,

liegt der Verhinderungsfall vor und der Stellvertreter (bei zwei Stellvertreter der erste bzw. zweite Stellvertreter) sind einzuladen.

#### bb) Stimmabgabe vor der Mitgliederversammlung ohne Teilnahme

Alternativ kann es der Vorstand den Mitgliedern aber auch ermöglichen, ohne Teilnahme an der Gremiensitzung ihre Stimme vor der Durchführung schriftlich abzugeben. Die Beschlussgegenstände werden in diesem Fall vor der Sitzung den einzelnen Mitgliedern wie bei einer Briefwahl zugesandt. Zur Wahrung des Wahl- und Abstimmungsgeheimnisses ist es erforderlich, für die schriftliche Stimmabgabe (bei geheimen Abstimmungen) einen neutralen Rückumschlag vorzubereiten, der eine anonyme Auszählung ermöglicht. Verfahrensmäßig kann man sich an den gesetzlichen Regelungen zur Briefwahl bei den Kammerwahlen (Anlage C zur HwO) orientieren (s. Anhang 2). Dieses System stößt jedoch an seine Grenzen, wenn etwa nur ein Innungsmitglied schriftlich abstimmt und alle anderen Mitglieder an einer Video- oder Telefonkonferenz teilnehmen. Das Wahl und Abstimmungsgeheimnis kann nicht in allen erdenklichen Fallkonstellationen gewahrt bleiben. Darauf sollten die Teilnehmenden – am besten bereits in der Einladung – deutlich hingewiesen werden.

Eine vorherige Stimmabgabe ist ebenfalls nicht möglich, wenn die Satzung auch Anträge oder Kandidaturen während einer Versammlung vorsieht. Werden zum Beispiel zum Haushaltsentwurf in einer Sitzung Anträge gestellt und Änderungen an der Beschlussvorlage vorgenommen, gehen die bereits eingegangenen schriftlichen Stimmen ins Leere. In diesen Fällen sollte im Nachgang zur Sitzung eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren unter allen Mitgliedern durchgeführt werden. Zu den Einzelheiten s. auch die Anhänge 1 und 2.

Insgesamt sollten die jeweils handelnden Vorstände genau prüfen, ob von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht wird. Sie ist nur sinnvoll bei Beschlussgegenständen, die sich im Verlauf einer Sitzung mutmaßlich nicht mehr ändern werden. Dies ist jedoch nur in den wenigsten Fällen erwartbar. Sollte der Vorstand davon absehen, eine vorherige Stimmabgabe zu ermöglichen, ist nichts weiter zu veranlassen. (S. auch den Text des obenstehenden Musterbeschlusses.)

## cc) Abstimmungen im Umlaufverfahren

Schließlich kann der Vorstand Beschlussfassungen im Umlaufverfahren ermöglichen. Ein Beschluss ohne eine gesondert anberaumte Gremiensitzung ist dann gültig, wenn alle Mitglieder beteiligt wurden, bis zu dem gesetzten Termin mindestens die Hälfte der Mitglieder ihre Stimmen in Textform abgegeben haben und der Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit gefasst wurde. Hierzu führt die Begründung aus (Kabinettsache, Datenblatt-Nr. 19/09146 vom 24. April 2020, Seite 14):

*„Absatz 4 erleichtert als Sonderregelung die Beschlussfassung der Handwerksorganisationen im Umlaufverfahren bei Anwendung der Erleichterungen nach Absatz 2 Satz 1 Nummer 2 oder Absatz 3 Satz 1 Nummer 2. Gültige Beschlüsse setzen voraus, dass alle Mitglieder beteiligt wurden und bis zu dem vom Vorstand festgesetzten Termin mindestens die Hälfte der Mitglieder ihre Stimme in der Sitzung oder schriftlich im Umlaufverfahren abgegeben haben. Unberührt bleiben die unter Umständen auch strengeren Satzungsregelungen zu Mehrheitserfordernissen und zur Beschlussfähigkeit. Die Stimmabgabe durch die Mitglieder muss nicht schriftlich im Sinne des § 126 BGB erfolgen, sondern ist auch in Textform nach § 126b BGB möglich, das heißt anstelle einer eigenhändig unterschriebenen Erklärung, die dem Vorstand im Original zugehen muss, ist auch eine Stimmabgabe zum Beispiel durch E-Mail und Telefax möglich.“*

Für die praktische Umsetzung bedeutet dies:

Der Vorstand fasst den grundsätzlichen Beschluss, dass nach § 124c HwO in allen Organen Abstimmungen im Umlaufverfahren durchgeführt werden können. Stehen Abstimmungen an, leiten die Vorsitzenden der Gremien bzw. ihre satzungsmäßigen Stellvertreter die notwendigen Schritte unter Beachtung der gesetzlichen und satzungsmäßigen Vorgaben ein. Zum Ablauf einer Abstimmung im Umlaufverfahren s. Anhang 2.

Das erleichterte Umlaufverfahren ist an keine Bedingungen wie Eilbedürftigkeit oder besonders wichtiger Beschlussgegenstand geknüpft. Für die einzelnen Organe einer Handwerksorganisation gilt dennoch Folgendes:

### i. Mitglieder-/Delegierten-/Vollversammlungen

Üblicherweise sind in den Mitglieder-/Delegierten-/Vollversammlungen im regelmäßigen Turnus immer wieder die gleiche Art von Beschlussgegenstände und Wahlen Gegenstände der Tagesordnung. Inhaltlich variiert dies je nach gesetzlicher oder satzungsmäßiger Zuständigkeit der Gremien. Das ändert jedoch nichts daran, dass in wiederkehrenden Abständen immer wieder die gleiche Art von Abstimmungsgegenständen zu behandeln ist. Abstimmungen im Umlaufverfahren sollten sich daher nur auf solche Beschlussgegenstände beziehen, die außerhalb des üblichen „Gremienprogramms“ liegen, besonders dringlich sind oder die im Nachgang zur virtuell durchgeführten Sitzung eine geheime Abstimmung erforderlich machen. Etwas anderes

gilt selbstverständlich, wenn eine Sitzung komplett durch Beschlussfassungen im Umlaufverfahren ersetzt wird.

## ii. Vorstand

Bezüglich des Vorstands kann grundsätzlich auf das Vorstehende verwiesen werden. Durch die Vertretungs- oder Verwaltungsaufgaben des Vorstandes (für die Handwerkskammern § 109 HwO, für die Innungen § 66 Abs. 3 HwO, für die Kreishandwerkerschaften §§ 89 Abs. 1 Nr. 5, 66 Abs. 3 HwO, für die Innungsverbände §§ 83 Abs. 1 Nr. 3, 85 Abs. 2, 66 Abs. 3 HwO) und der damit verbundenen unregelmäßig zu erledigenden Aufgaben wird man jedoch nicht von einer besonderen Wichtigkeit oder Eilbedürftigkeit als Voraussetzung für eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren ausgehen können.

## iii. Ausschüsse

Die satzungsmäßige Aufgabe von Ausschüssen besteht in allen Handwerksorganisationen in der Regel darin, Entscheidungen des Vorstandes oder der Mitgliederversammlung vorzubereiten. Rechtlich bindende Beschlussfassungen sind damit nicht verbunden.

Von diesem Grundsatz gibt es jedoch wesentliche Ausnahmen. Bestimmte Ausschüsse (z. B. der Berufsbildungsausschuss der Handwerkskammer) sind regelmäßig vor der Beschlussfassung durch andere Organe zwingend zu beteiligen. Die dazu erforderlichen Beratungen finden in den regelmäßigen Sitzungen statt, die – wie oben beschrieben – auch virtuell oder hybrid durchgeführt werden können. In diesem Rahmen werden regelmäßig auch die erforderlichen Beschlüsse gefasst.

Es gibt jedoch auch eilbedürftige Beschlussgegenstände, die außerhalb der üblichen Prozesse dann auch im Umlaufverfahren abgestimmt werden können. In diesen Fällen ist darauf zu achten, dass die Voraussetzungen für eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren erfüllt werden. Diese sind:

- alle (Gremien-)Mitglieder wurden beteiligt,
- bis zu dem gesetzten Termin haben mindestens die Hälfte der (Gremien-)Mitglieder ihre Stimmen in Textform abgegeben, und
- der Beschluss wurde mit der erforderlichen Mehrheit gefasst.

Ist eines der Kriterien nicht erfüllt, liegt keine wirksame Beschlussfassung vor.

c) Öffentlichkeit der Sitzung

Einen besonderen Regelungsgehalt hat § 124c Abs. 4 Satz 2 HwO. Dieser betrifft diejenigen Gremien der Handwerksorganisation, hier vor allem die Vollversammlungen der Handwerkskammern, die (zumindest teilweise) öffentlich tagen. Da dies bei Beschlussfassungen im Umlaufverfahren nicht möglich ist, bedarf es einer gesetzlichen Regelung, dass der Öffentlichkeitsgrundsatz partiell ausgesetzt ist. Ein Rückgriff auf andere Normen im Analogieschluss ist nicht möglich. Nach Abs. 4 Satz 2 sind in den Fällen des Absatzes 2 Satz 1 Nummer 2 oder des Absatzes 3 Satz 1 Nummer 2 (beide Regelungen betreffen die Beschlussfassung im Umlaufverfahren) die Vorschriften über die Öffentlichkeit von Sitzungen nicht anzuwenden. Es wird dabei davon ausgegangen, dass bei virtuellen Sitzungen die Öffentlichkeit beteiligt werden kann, z.B. indem ein Link zur Teilnahme an der Sitzung an Interessenten verschickt oder in den Kammern ein Raum bereit gestellt wird, den die „Öffentlichkeit“ nutzen kann (z. B. nach Anmeldung), und in den die Konferenz übertragen wird (streamen). Diese Möglichkeiten gibt es bei einem reinen schriftlichen Verfahren dagegen nicht.

## 2. Regelungen für besondere Einrichtungen

### a) Nach § 47 HwO gebildete Meisterprüfungsausschüsse

Gemäß § 124c Abs. 5 HwO sollen die Regelungen der Absätze 1, 3 und 4 auch auf die Meisterprüfungsausschüsse nach § 47 (Meisterprüfungsausschüsse im zulassungspflichtigen Handwerk) in gleicher Weise angewendet werden. Deshalb kann grundsätzlich auf das Obenstehende verwiesen werden.

### b) Wahlversammlung für den Innungs-Gesellenausschuss

Der Gesellenausschuss einer Innung wird von einer Versammlung gewählt, die aus den bei einem Innungsmitglied beschäftigten Gesellen besteht (§§ 69 Abs. 3 Satz 2, 70 HwO). Die Wahlversammlung ist kein Organ der Innung im Sinne des § 60 HwO. Daher können die Regelungen des § 124c HwO keine direkte Anwendung finden. Wegen der offensichtlich unbeabsichtigten Regelungslücke und der großen Sachnähe ist es zulässig, die Regelungen des § 124c HwO auf die Wahlversammlungen nach § 69 Abs. 3 Satz 2 HwO analog anzuwenden. Um für die Wahlversammlung die Möglichkeiten des § 124c HwO ist wie für die Organe der Innung auch ein Beschluss des Innungsvorstandes erforderlich. Sollen Abstimmungen im Umlaufverfahren erfolgen, ist Adressat der Rückläufe diejenige Person, die üblicherweise der Wahlversammlung vorsteht (s. auch Anhang 2 unter 1.).

## 3. Regelungen für eingetragene Vereine

Für verschiedene Bereiche (Aktiengesellschaften; Kommanditgesellschaften auf Aktien; Europäische Gesellschaften (SE); Versicherungsvereine auf Gegenseitigkeit; Gesellschaften mit beschränkter Haftung; Genossenschaften; Umwandlungsrecht; Vereine und Stiftungen; Wohnungseigentümergeinschaften) hat der Gesetzgeber durch das Gesetz zur Abmilderung der Folgen der COVID-19-Pandemie im Zivil-, Insolvenz- und Strafverfahrensrecht vom 27. März 2020 (Erstes COVID-Gesetz; BGBl. I 2020, 569) bereits Regelungen geschaffen, mit denen auch jenseits des Satzungsrechts Gremiensitzungen in der Form von Live-Streams, Telefon- und Videokonferenzen oder Beschlussfassungen auch ohne die Anberaumung einer Gremiensitzung im Umlaufverfahren in Textform durchgeführt werden können.

Die Übergangsbestimmung des Vereinsrechts ist in Artikel 2 § 5 des Ersten COVID-Gesetzes geregelt und weicht ausdrücklich von den Bestimmungen des § 32 BGB ab.

BGB	Gesetz zur Abmilderung der Folgen der COVID-19-Pandemie im Zivil-, Insolvenz- und Strafverfahrensrecht vom 27. März 2020, BGBl. I 2020, Seite 569
<p><i>§ 32 Mitgliederversammlung; Beschlussfassung</i></p> <p><i>(1) Die Angelegenheiten des Vereins werden, soweit sie nicht von dem Vorstand oder einem anderen Vereinsorgan zu besorgen sind, durch Beschlussfassung in einer Versammlung der Mitglieder geordnet. Zur Gültigkeit des Beschlusses ist erforderlich, dass der Gegenstand bei der Berufung bezeichnet wird. Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen.</i></p> <p><i>(2) Auch ohne Versammlung der Mitglieder ist ein Beschluss gültig, wenn alle Mitglieder ihre Zustimmung zu dem Beschluss schriftlich erklären.</i></p>	<p><i>Artikel 2 § 5 Vereine und Stiftungen</i></p> <p><i>(1) Ein Vorstandsmitglied eines Vereins oder einer Stiftung bleibt auch nach Ablauf seiner Amtszeit bis zu seiner Abberufung oder bis zur Bestellung seines Nachfolgers im Amt.</i></p> <p><i>(2) Abweichend von § 32 Absatz 1 Satz 1 des Bürgerlichen Gesetzbuchs kann der Vorstand auch ohne Ermächtigung in der Satzung Vereinsmitgliedern ermöglichen,</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. an der Mitgliederversammlung ohne Anwesenheit am Versammlungsort teilzunehmen und Mitgliederrechte im Wege der elektronischen Kommunikation auszuüben oder</i></li> <li><i>2. ohne Teilnahme an der Mitgliederversammlung ihre Stimmen vor der Durchführung der Mitgliederversammlung schriftlich abzugeben.</i></li> </ol> <p><i>(3) 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.</i></p>

Grundsätzlich gilt für die Auslegung der Vorschrift das unter I.1. Ausgeführte sinngemäß. Wegen der vereinsrechtlichen Besonderheiten und Abweichungen im Detail werden die Regelungen nachstehend jedoch ausführlich erläutert. Dies führt unvermeidlich zu Redundanzen, da die Vorschriften des Ersten COVID-Gesetzes und § 124c HwO ähnlich strukturiert sind. Eine umfassende Darstellung erleichtert den Verantwortlichen in den einzelnen Organisationen das Auffinden der für sie relevanten Teile des Dokuments.

#### a) Reichweite der Anwendung

Auf diejenigen Organisationen und Einrichtungen des Handwerks, die in der Rechtsform des eingetragenen Vereins organisiert sind, findet Artikel 2 § 5 Erstes COVID-Gesetz nicht analog, sondern unmittelbar Anwendung. Dies betrifft zunächst jedoch nur Mitglieder- bzw. Delegiertenversammlungen. Eine analoge Anwendung auf die Gesamtheit der Organe inklusive Vorstand und Ausschüsse ist derzeit (noch) umstritten (ablehnend: Vereinsrechtstag e.V., <https://www.veroinsrechtstag.de/aktuelles/>).

Gegen eine ablehnende Haltung sprechen jedoch gewichtige Argumente. Nach Artikel 2 § 5 Erstes COVID-Gesetz muss der Vorstand die durch die Absätze 2 und 3



vorgesehenen Erleichterungen ermöglichen. Dies wird bei einem mehrgliedrigen Vorstand nur im Beschlusswege möglich sein. Dafür wird jedoch eine reale Zusammenkunft erforderlich, wenn die Satzungen Beschlussfassungen per Telefon, Video oder Mail nicht vorsehen. Insofern ist die oben zitierte ablehnende Haltung inkonsequent. Die Verweigerung einer analogen Anwendung zumindest auch auf Vorstände führt dazu, dass Erleichterungen für Mitgliederversammlungen letztendlich nicht beschlossen werden können. Auch ist auf § 28 BGB hinzuweisen, wonach die Beschlussfassung bei einem Vorstand, der aus mehreren Personen besteht, nach den für die Beschlüsse der Mitglieder des Vereins geltenden Vorschriften der §§ 32 und 34 erfolgt. Somit besteht ein direkter Zusammenhang zwischen den Regelungen über den Vorstand und die Mitgliederversammlung, weshalb Sondervorschriften für Mitgliederversammlungen auch auf andere Organe Anwendung finden können.

Aus den vorstehenden Gründen wird hier die Auffassung vertreten, dass Artikel 2 § 5 Erstes COVID-Gesetz analoge Anwendung auf sämtliche Organe der in der Rechtsform des eingetragenen Vereins verfassten Handwerksorganisationen findet – somit auch auf Vorstände und Ausschüsse.

Soweit das jeweilige Satzungsrecht der Organisationen ausdrückliche Regelungen zu virtuellen Sitzungen der Gremien oder die Beschlussfassung im Umlaufverfahren enthält, gehen diese zunächst den Übergangsbestimmungen vor. Sollten etwa die Satzungen aber die Dringlichkeit oder das Einverständnis aller Gremienmitglieder als Voraussetzung z.B. für Beschlussfassungen im Umlaufverfahren vorsehen, sollte dieser Fall unter den Vorzeichen der CORONA-Pandemie generell angenommen werden können, da für eine restriktive Auslegung der Übergangsbestimmung angesichts ihrer bedingungslosen Formulierung kein Raum besteht.

#### b) Zusammensetzung der Gremien – Aufschiebung von Wahlen

Nach der Bestimmung in Artikel 2 § 5 Abs. 1 Erstes COVID-Gesetz bleibt ein Vorstandsmitglied eines Vereins oder einer Stiftung auch nach Ablauf seiner Amtszeit bis zu seiner Abberufung oder bis zur Bestellung seines Nachfolgers im Amt. Zur Begründung wird im Entwurf ausgeführt (Kabinettsache, Datenblatt-Nr. 19/07109 vom 22. März 2020, Seite 34):

*„Die Amtszeit von Vorstandsmitgliedern von Vereinen und Stiftungen, die für eine bestimmte Zeit bestellt wurden, endet mit Zeitablauf. Wenn nicht rechtzeitig ein neues Vorstandsmitglied bestellt werden kann, kann dies dazu führen, dass der Verein oder die Stiftung nicht mehr ordnungsgemäß vertreten werden kann, wenn die dafür notwendigen Vorstandsmitglieder fehlen. Viele, aber nicht alle Vereine und Stiftungen regeln in ihren Satzungen, dass Vorstandsmitglieder, deren Amtszeit zeitlich befristet ist, im Amt bleiben, bis ihr Nachfolger gewählt ist. Dies soll durch § 4 Absatz 1 nun gesetzlich geregelt werden, so dass es auch für die Vereine und Stiftungen gilt, die keine entsprechende Regelung in ihre Satzung aufgenommen haben. Damit bleiben die Vereine und Stiftungen handlungsfähig, auch wenn sie neue*

*Vorstandsmitglieder aufgrund der Beschränkungen durch die COVID-19-Pandemie nicht bestellen können. Hiervon unberührt bleibt jedoch die Möglichkeit der Abberufung eines Vorstandsmitglieds.“*

Dies gilt nicht nur für die Vorstände, sondern auch die nach der jeweiligen Satzung gebildeten Ausschüsse – bei einem Delegiertensystem im Zweifel auch die Delegiertenversammlung.

Die Anwendung des Artikel 2 § 5 Abs. 1 Erstes COVID-Gesetz ist keine „Notbestellung“, die die in den vorläufig weiter im Amt befindlichen Gremien gefassten Beschlüsse etwa unter einen Genehmigungsvorbehalt stellt. Vielmehr behalten die Gremien vollumfänglich ihre nach der Satzung verliehenen Rechte und Zuständigkeiten.

Mit der Übergangsregelung ist aber auch kein Zuwachs an Kompetenzen verbunden. Das Gefüge der nach Gesetz und Satzung übertragenen Rechte der einzelnen Organe der Handwerksorganisationen wird durch die Regelungen des Ersten COVID-Gesetzes nicht berührt. Dies bedeutet, dass die Entscheidungsabläufe unter Einbeziehung der einzelnen Organe auch unter den Übergangsbestimmungen unverändert sind. Sie sind nur entsprechend der Erfordernisse virtueller Gremiensitzungen oder Beschlussfassungen im Umlaufverfahren zu organisieren.

#### c) Beteiligung an Gremiensitzungen – virtuelle Durchführung

Die vereinsrechtliche Übergangsregelung hat im Kern das Ziel, den Mitgliedern die Beteiligung an der vereinsinternen Willensbildung auch ohne die Durchführung einer „realen“ Mitgliederversammlung zu ermöglichen. Hierzu wird in der Begründung ausgeführt (Kabinettsache, Datenblatt-Nr. 19/07109 vom 22. März 2020, Seite 34f.):

*„§ 5 Absatz 2 schafft als Sonderregelung zu § 32 Absatz 1 Satz 1 BGB gesetzliche Voraussetzungen, um auch ohne ausdrückliche Ermächtigung in der Satzung, „virtuelle“ Mitgliederversammlungen durchzuführen und auch Mitgliedern, die nicht an der Mitgliederversammlung teilnehmen, zu ermöglichen, ihre Stimmrechte auszuüben.*

*Mitgliederversammlungen sind nach § 32 Absatz 1 Satz 1 BGB, soweit in der Satzung nichts Abweichendes geregelt ist, an einem bestimmten Versammlungsort durchzuführen, an dem sich die Mitglieder zusammenfinden. Mit § 5 Absatz 2 Nummer 1 wird Vereinen ermöglicht, abweichend von § 32 Absatz 1 Satz 1 BGB auch „virtuelle Mitgliederversammlungen“ durchzuführen, an denen sich die Mitglieder im Wege elektronischer Kommunikation zusammenfinden und ihre Mitgliedsrechte ausüben. Dabei ist auch möglich, dass ein Teil der Mitglieder oder Vorstandsmitglieder an einem bestimmten Ort zusammenkommt und andere Mitglieder an der Mitgliederversammlung im Wege elektronischer Kommunikation teilnehmen.*

*§ 5 Absatz 2 Nummer 2 gibt dem Verein die Möglichkeit, auch eine vorherige schriftliche Stimmabgabe für Mitglieder zuzulassen, ohne dass sie an der Mitgliederversammlung teilnehmen müssen. Die Mitglieder müssen ihre Stimme vor Beginn der Mitgliederversammlung gegenüber dem Verein abgegeben, damit sie bei der Beschlussfassung in der Mitgliederversammlung berücksichtigt werden können.“*

Geregelt wird somit unmittelbar nur die Mitgliederbeteiligung in Vereinen. Die Handlungsfähigkeit von Vereinen und Verbänden ist aber in hohem Maße ebenso davon abhängig, dass nicht nur Mitgliederversammlungen, sondern auch Vorstände und Ausschüsse ihre Arbeit unter den veränderten Bedingungen der CORONA-Pandemie organisieren können. Deshalb geht der ZDH davon aus, dass diese Regelungen ebenfalls analoge Anwendung auf die Arbeit von Vorständen und Ausschüssen finden. Insoweit gelten die nachstehenden Ausführungen entsprechend für alle Organe der jeweiligen Handwerksorganisation.

Das Gesetz sieht zwei Möglichkeiten vor:

aa) Teilnahme an einer Mitgliederversammlung in Abwesenheit

Der Vorstand kann es den Mitgliedern ermöglichen, an der Mitgliederversammlung ohne Anwesenheit am Versammlungsort teilzunehmen und Mitgliederrechte im Wege der elektronischen Kommunikation auszuüben. Damit ist gemeint, dass eine Mitgliederversammlung als Live-Stream, Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt wird. Ausdrücklich wird in der Gesetzesbegründung auch eine Mischform vorgesehen, bei der sich ein Teil der Mitglieder an einem bestimmten Ort versammeln und sich der Rest per Video oder Telefon zuschaltet. Angesichts der derzeitigen Restriktionen für Zusammenkünfte scheint dies – zumindest in einigen Bundesländern momentan – eine unrealistische Option zu sein.

i. Live-Stream

Bei einer Sitzung in der Form des Live-Streams haben die Mitglieder die Möglichkeit, sich über einen speziell eingerichteten Chat an Diskussionen und Abstimmungen zu beteiligen. Der technische Aufwand ist insgesamt sehr hoch und erschwert den direkten Meinungsaustausch unter den Mitgliedern. Auch wegen der damit verbundenen Kosten dürfte das Verfahren für die wenigsten Organisationen in Betracht kommen.

ii. Video-Konferenz

Die Video-Konferenz bildet am ehesten das übliche Format einer Gremiensitzung ab. Es ist der synchrone Informationsaustausch mit Hilfe von IT-Technik zur Bild- und Tonübertragung.

Für eine Video-Konferenz benötigen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer die erforderlich technische Infrastruktur und Software. Entsprechende Tools sind u. a. Big-BlueButton, Facebook, Facetime, Google Duo, Google Hangouts, ICQ, LogMeIn, Microsoft Teams, Mikogo, Netviewer, OoVoo, Paltalk, Rich Communication,

Services, Skype, Microsoft TeamViewer, Webex, WeChat und Zoom Video Communications. Aus datenschutzrechtlicher Sicht liegen uns für keines der Systeme Informationen über Probleme oder Bedenken vor.

Es gibt Systeme, die nicht zwingend voraussetzen, dass alle Teilnehmenden die gleiche oder überhaupt eine Software für Video-Konferenzen verwenden. Hier gibt es dann – teilweise – die Möglichkeit, sich per Telefon in die Konferenz einzuwählen.

Zum Ablauf einer Video-Konferenz s. Anhang 1.

### iii. Telefon-Konferenz

Die Telefonkonferenz ist die Kommunikationsmöglichkeit mit den geringsten Anforderungen an die technische Ausstattung der Teilnehmenden.

Zum Ablauf gilt im Wesentlichen das Gleiche wie für Video-Konferenzen (s. auch Anhang 1).

#### bb) Stimmabgabe vor der Mitgliederversammlung ohne Teilnahme

Alternativ kann es der Vorstand den Mitgliedern aber auch ermöglichen, ohne Teilnahme an der Mitgliederversammlung ihre Stimme vor der Durchführung der Mitgliederversammlung schriftlich abzugeben. Die Beschlussgegenstände werden in diesem Fall vor der Sitzung den einzelnen Mitgliedern wie bei einer Briefwahl zugesandt. Zur Wahrung des Wahl- und Abstimmungsgeheimnisses ist es erforderlich, für die schriftliche Stimmabgabe (bei geheimen Abstimmungen) einen neutralen Rückumschlag vorzubereiten, der eine anonyme Auszählung ermöglicht. Verfahrensmäßig kann man sich an den gesetzlichen Regelungen zur Briefwahl bei den Kammerwahlen (Anlage C zur HwO) orientieren (s. Anhang 2). Dieses System stößt jedoch an seine Grenzen, wenn etwa nur ein Innungsmitglied schriftlich abstimmt und alle anderen Mitglieder an einer Video- oder Telefonkonferenz teilnehmen. Das Wahl- und Abstimmungsgeheimnis kann nicht in allen erdenklichen Fallkonstellationen gewahrt bleiben. Darauf sollten die Teilnehmenden – am besten bereits in der Einladung – deutlich hingewiesen werden.

Eine vorherige Stimmabgabe ist ebenfalls nicht möglich, wenn die Satzung auch Anträge oder Kandidaturen während einer Versammlung vorsieht. Werden zum Beispiel zum Haushaltsentwurf in einer Sitzung Anträge gestellt und Änderungen an der Beschlussvorlage vorgenommen, gehen die bereits eingegangenen schriftlichen Stimmen ins Leere. In diesen Fällen sollte im Nachgang zur Sitzung eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren unter allen Mitgliedern durchgeführt werden.

Zu den Einzelheiten s. auch die Anhänge 1 und 2.

### cc) Abstimmungen im Umlaufverfahren

Schließlich kann der Vorstand Beschlussfassungen im Umlaufverfahren durchführen. Abweichend von § 32 Absatz 2 des Bürgerlichen Gesetzbuchs ist ein Beschluss ohne Versammlung der Mitglieder dann gültig, wenn alle Mitglieder beteiligt wurden, bis zu dem gesetzten Termin mindestens die Hälfte der Mitglieder ihre Stimmen in Textform abgegeben haben und der Beschluss mit der erforderlichen Mehrheit gefasst wurde. Hierzu führt die Begründung aus (Kabinettsache, Datenblatt-Nr. 19/07109 vom 22. März 2020, Seite 35):

*„Absatz 3 erleichtert als Sonderregelung die Beschlussfassung der Vereinsmitglieder im Umlaufverfahren. Abweichend von § 32 Absatz 2 BGB wird nicht mehr für alle Beschlüsse die Zustimmung aller Mitglieder gefordert. Im Umlaufverfahren können Beschlüsse mit der erforderlichen Mehrheit nach dem Gesetz oder der Satzung getroffen werden. Allerdings nur dann, wenn alle Mitglieder beteiligt wurden und bis zu dem vom Verein festgesetzten Termin mindestens die Hälfte der Vereinsmitglieder im Umlaufverfahren ihre Stimme abgegeben haben. Nicht geändert werden die im Gesetz oder der Satzung geregelten Mehrheitserfordernisse. Soweit in der Vereinssatzung nichts Abweichendes geregelt ist, ist für die Zweckänderung weiterhin nach § 33 Absatz 1 Satz 2 BGB die Zustimmung aller Mitglieder erforderlich, für Satzungsänderungen gilt die Drei-Viertel-Mehrheit nach § 33 Absatz 1 BGB, soweit in der Satzung keine andere Mehrheit geregelt ist.*

*Die Stimmabgabe durch die Mitglieder muss nicht mehr schriftlich im Sinne des § 126 BGB erfolgen, sondern ist auch in Textform nach § 126b BGB möglich, das heißt anstelle einer eigenhändig unterschriebenen Erklärung, die dem Verein im Original zugehen muss, ist auch eine Stimmabgabe z. B. durch E-Mail und Telefax möglich.“*

Für die praktische Umsetzung bedeutet dies:

Der Vorstand fasst den grundsätzlichen Beschluss, dass nach der Übergangsvorschrift in allen Organen des Vereins Abstimmungen im Umlaufverfahren durchgeführt werden können. Stehen Abstimmungen an, leiten die Vorsitzenden der Gremien bzw. ihre satzungsmäßigen Stellvertreter die notwendigen Schritte unter Beachtung der gesetzlichen und satzungsrechtlichen Vorgaben ein. Zum Ablauf einer Abstimmung im Umlaufverfahren s. Anhang 2.

Das erleichterte Umlaufverfahren nach Abs. 3 ist an keine Bedingungen wie Eilbedürftigkeit oder besonders wichtiger Beschlussgegenstand geknüpft. In allen Fällen ist darauf zu achten, dass die Voraussetzungen für eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren erfüllt werden. Diese sind:

- alle (Gremien-)Mitglieder wurden beteiligt,
- bis zu dem gesetzten Termin haben mindestens die Hälfte der (Gremien-)Mitglieder ihre Stimmen in Textform abgegeben, und
- der Beschluss wurde mit der erforderlichen Mehrheit gefasst.

Ist eines der Kriterien nicht erfüllt, liegt keine wirksame Beschlussfassung vor.

Für die einzelnen Organe gilt Folgendes:

i. Mitglieder-/Delegiertenversammlungen

Üblicherweise sind in den Mitglieder- oder Delegiertenversammlungen im regelmäßigen Turnus immer wieder die gleiche Art von Beschlussgegenstände und Wahlen Gegenstände der Tagesordnung. Inhaltlich variiert dies je nach gesetzlicher oder satzungsmäßiger Zuständigkeit der Gremien. Das ändert jedoch nichts daran, dass in wiederkehrenden Abständen immer wieder die gleiche Art von Abstimmungsgegenständen zu behandeln ist. Abstimmungen im Umlaufverfahren sollten sich daher nur auf solche Beschlussgegenstände beziehen, die außerhalb des üblichen „Gremienprogramms“ liegen, besonders dringlich sind oder die im Nachgang zur virtuell durchgeführten Sitzung eine geheime Abstimmung erforderlich machen.

ii. Vorstand

Bezüglich des Vorstands kann grundsätzlich auf das Vorstehende verwiesen werden. Durch die Vertretungs- oder Verwaltungsaufgaben des Vorstandes und der damit verbundenen unregelmäßig zu erledigenden Aufgaben wird man jedoch nicht von einer besonderen Wichtigkeit oder Eilbedürftigkeit als Voraussetzung für eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren ausgehen können.

iii. Ausschüsse

Die satzungsmäßige Aufgabe von Ausschüssen besteht in allen Handwerksorganisationen in der Regel darin, Entscheidungen des Vorstandes oder der Mitgliederversammlung vorzubereiten. Rechtlich bindende Beschlussfassungen sind damit nicht verbunden.

Von diesem Grundsatz gibt es jedoch wesentliche Ausnahmen, wenn etwa bestimmte Ausschüsse vor der Beschlussfassung durch andere Organe zwingend zu beteiligen sind. Hier kann sich auch eine Abstimmung im schriftlichen Umlaufverfahren anbieten.

#### **4. Regelungen für Gesellschaften mit beschränkter Haftung**

Einige Bildungseinrichtungen der Handwerksorganisation befinden sich in der Trägerschaft einer gemeinnützigen GmbH. Es gibt jedoch auch weitere Ausgliederungen in der Rechtsform der GmbH, die aber nicht immer als gemeinnützig anerkannt sind. Unabhängig vom steuerrechtlichen Status sind auch die Gesellschaften mit

beschränkter Haftung darauf angewiesen, handlungsfähig zu bleiben. Deshalb hat der Gesetzgeber im Rahmen des Gesetzes zur Abmilderung der Folgen der CO-VID-19-Pandemie im Zivil-, Insolvenz- und Strafverfahrensrecht (Erstes COVID-Gesetz) mit Artikel 2 § 2 eine Regelung geschaffen, die ausdrücklich von § 48 Abs. 2 GmbHG abweicht und Beschlussfassungen der Gesellschafterversammlung erleichtert.

<b>Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbHG)</b>	<b>Gesetz zur Abmilderung der Folgen der CO-VID-19-Pandemie im Zivil-, Insolvenz- und Strafverfahrensrecht vom 27. März 2020, BGBl. I 2020, Seite 569</b>
<p><i>§ 48 Gesellschafterversammlung</i>  <i>(1) Die Beschlüsse der Gesellschafter werden in Versammlungen gefaßt.</i>  <i>(2) Der Abhaltung einer Versammlung bedarf es nicht, wenn sämtliche Gesellschafter in Textform mit der zu treffenden Bestimmung oder mit der schriftlichen Abgabe der Stimmen sich einverstanden erklären.</i>  <i>(3) Befinden sich alle Geschäftsanteile der Gesellschaft in der Hand eines Gesellschafters oder daneben in der Hand der Gesellschaft, so hat er unverzüglich nach der Beschlußfassung eine Niederschrift aufzunehmen und zu unterschreiben.</i></p>	<p><i>Artikel 2 § 2 Gesellschaften mit beschränkter Haftung</i>  <i>Abweichend von § 48 Absatz 2 des Gesetzes betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung können Beschlüsse der Gesellschafter in Textform oder durch schriftliche Abgabe der Stimmen auch ohne Einverständnis sämtlicher Gesellschafter gefasst werden.</i></p>

In der Gesetzesbegründung (BT-Drucksache 19/18110 vom 24. März 2020, Seite 28) heißt es dazu lediglich:

*„§ 2 enthält Erleichterungen für die Durchführung von Gesellschafterbeschlüssen der GmbH in Textform. Abweichend von § 48 Absatz 2 GmbHG bedarf es dafür vorübergehend nicht mehr des Einverständnisses sämtlicher Gesellschafter.“*

Unmittelbar wird damit lediglich die Beschlussfassung der Gesellschafter erleichtert. Sie können unabhängig von den Regelungen des Gesellschaftsvertrags nun auch im Umlaufverfahren Beschlüsse fassen. Hierfür ist die Textform (§ 126b HwO) ausreichend. (Zur Beschlussfassung im Umlaufverfahren s. Anhang 2.)

Keine Regelungen enthält das Erste COVID-Gesetz zu den anderen Organen der Gesellschaft, d.h. Beschlussfassungen einer mehrgliedrigen Geschäftsführung und des (fakultativen) Aufsichts- bzw. Beirats.

Besteht die Geschäftsführung einer GmbH aus mehreren Personen, sind diese nur gemeinsam zur Vertretung der Gesellschaft berechtigt (§ 35 Abs. 2 GmbHG). Etwas anderes gilt nur, wenn der Gesellschaftsvertrag die Einzelvertretung vorsieht. Ist dies nicht der Fall, müssen Beschlussfassungen auch bei coronabedingten Kontaktbeschränkungen möglich sein. Offensichtlich besteht diesbezüglich eine unbeabsichtigte Regelungslücke, die im Wege der Analogie geschlossen werden kann. In diesem Sinne ist es vertretbar, Artikel 2 § 2 Erstes COVID-Gesetz nicht nur auf die Gesellschafterversammlung, sondern auch auf die Geschäftsführung anzuwenden.

Einer Lösung bedarf es auch für die Beschlussfassung des (fakultativen) Aufsichtsrats oder Beirats, soweit hierzu im Gesellschaftsvertrag keine besonderen Regelungen getroffen wurden. Anders als im Falle der Geschäftsführung muss hier jedoch nicht auf die allgemeine Regelung für die Gesellschafterversammlung abgestellt werden. Das GmbHG verknüpft die Regelungen über den Aufsichtsrat einer GmbH eng mit denjenigen über den Aufsichtsrat einer Aktiengesellschaft (§ 52 Abs. 1 GmbHG). Deshalb kann auf die speziellere Regelung des Artikel 2 § 1 Abs. 6 Satz 2 Erstes COVID-Gesetz zurückgegriffen werden. Danach kann abweichend von § 108 Absatz 4 des Aktiengesetzes der Aufsichtsrat den Beschluss über die Zustimmung [Anmerkung: zu bestimmten Beschlussfassungen des Vorstands] ungeachtet der Regelungen in der Satzung oder der Geschäftsordnung ohne physische Anwesenheit der Mitglieder schriftlich, fernmündlich oder in vergleichbarer Weise vornehmen. Wegen der größeren Sachnähe wird hier davon ausgegangen, dass diese Regelung auch auf Aufsichtsräte von Gesellschaften mit beschränkter Haftung entsprechend angewendet werden können.

### **III. Allgemeine Abläufe**

Die oben dargestellten Übergangsvorschriften erleichtern die Durchführung virtueller Gremiensitzungen oder Beschlussfassungen im Umlaufverfahren. Daneben gilt das gesetzlich oder satzungsrechtlich festgelegte Verfahrensrecht der einzelnen Handwerksorganisationen und ihrer Organe selbstverständlich weiter. Es ist daher auch unter den erleichterten Bedingungen zu beachten, muss ggf. aber im Sinne der durch coronabedingten praktischen Anforderungen (z. B. Fristen) ausgelegt werden.

Die nachstehenden Anlagen bilden die jeweiligen Verfahren ab und führen die Übergangsbestimmungen und die verfahrensrechtlichen Vorgaben zusammen.

Voraussetzung für alle Abläufe ist, dass der Vorstand der jeweiligen Handwerksorganisation beschließt, die Möglichkeiten nach § 124c HwO bzw. Artikel 2 § 5 Erstes COVID-Gesetz für die Mitglieder-/Delegierten-/Vollversammlung sowie die anderen Organe zu eröffnen. Der Beschluss ist mit der nach Satzung erforderlichen Mehrheit zu fassen und bekannt zu machen. Für Innungen, Kreishandwerkerschaften und Handwerkskammern empfiehlt sich immer, im Vorfeld der Beschlussfassung die Aufsichtsbehörde zu kontaktieren.



**Anhang 1****Virtuelle Gremiensitzung (Video-/Telefonkonferenz)**

Grundsätzlich weisen Video- und Telefonkonferenzen im Verfahrensablauf keine wesentlichen Unterschiede auf. Deshalb gelten die nachstehenden Ausführungen für beide Veranstaltungsformate. Sollte es in Details Abweichungen geben, wird ausdrücklich darauf hingewiesen.

**1. Einladung**

Die Einladung erfolgt üblicherweise schriftlich unter Angabe der Tagesordnung. Sie kann nun aber auch in Textform (§ 126b BGB) den Mitgliedern zugestellt werden.

Bei der Textform muss eine lesbare Erklärung auf einem dauerhaften Datenträger abgegeben werden, in der die Person des Erklärenden genannt ist. Ein dauerhafter Datenträger ist jedes Medium, das es dem Empfänger ermöglicht, eine auf dem Datenträger befindliche, an ihn persönlich gerichtete Erklärung so aufzubewahren oder zu speichern, dass sie ihm während eines für ihren Zweck angemessenen Zeitraums zugänglich und geeignet ist, die Erklärung unverändert wiederzugeben. Diese Bedingungen erfüllen unter anderem maschinell erstellte Briefe, Computerfax, gespeicherte E-Mail, SMS, Telefax oder Telegramm und elektronische Speichermedien wie CD-ROM, DVD, Festplattenlaufwerk, Speicherkarte oder USB-Stick. Ob diese Anforderungen auch von den gängigen Messengerdiensten (WhatsApp, Telegram, Signal) erfüllt werden, ist fraglich. Hier ergibt sich überdies das Problem, dass nicht alle Gremienmitglieder, wenn überhaupt, einen Messengerdienst bzw. den gleichen nutzen.

Aus Praktikabilitätsgründen bietet sich der Versand per Mail an, weil dieses Kommunikationsformat am weitesten verbreitet ist. Sollte das eine oder andere Gremienmitglied nicht über eine Mailadresse verfügen, ist über einen alternativen Weg sicherzustellen, dass Einladung, Tagesordnung sowie andere Sitzungsunterlagen zugehen. Insgesamt ist darauf zu achten, dass mit der Einladung alle Gremienmitglieder erreicht werden. Bei einer Einladung per Mail ist aus Datenschutzgründen darauf zu achten, die Adressaten zu anonymisieren; d.h. keine offenen Verteiler zu verwenden, bei denen die Adressaten die Mail-Adressen der anderen Adressaten einsehen können. Soweit ein Tool für Videokonferenzen eine solche Anonymisierung der Adressaten nicht ermöglicht, sollten die Zugangsdaten in eine normale Mail kopiert und diese Mail an die eigene Adresse mit dem Verteiler in bcc verschickt werden.

Soweit für die Teilnahme an einer virtuellen Gremiensitzung besondere Zugangsdaten wie Link, Einwahldaten oder Passwort erforderlich sind, sind diese rechtzeitig allen Gremienmitgliedern zur Verfügung zu stellen - bei einer öffentlichen Sitzung durch entsprechende Veröffentlichung auch der Allgemeinheit. Ebenfalls ist sicherzustellen, dass die Sitzung frei von Bild- und/oder Tonunterbrechungen abläuft und der

Empfang während der gesamten Versammlung für alle Teilnehmenden uneingeschränkt möglich ist. Da die Sitzungsleitung Störungen der Übertragung nicht unmittelbar erkennen kann, sollte vor Beginn der Sitzung eine Telefonnummer hinterlegt werden, unter der sich Gremienmitglieder melden können, wenn bei ihnen die Leitung unterbrochen sein sollte. Je nach Häufigkeit der Störung muss die Sitzungsleitung dann über die Fortführung oder Vertagung der Sitzung entscheiden.

Mit der Ermöglichung der Einladung oder Willensbekundung in Textform ist ausdrücklich nicht die elektronische Übermittlung im Sinne von § 126a BGB gemeint. Danach muss der Aussteller der Erklärung dieser seinen Namen hinzufügen und das elektronische Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen, wenn die gesetzlich vorgeschriebene schriftliche Form durch die elektronische Form ersetzt werden soll. Es handelt sich gegenüber der Textform um ein Erschwernis, das durch die Übergangsvorschriften ausdrücklich vermieden werden soll.

Die in den Satzungen festgelegten Einladungsfristen sind unabhängig davon einzuhalten, in welcher Form die Einladung erfolgt oder die Sitzung durchgeführt wird.

Bei den Einladungen ist jeweils auf den Vorstandsbeschluss hinzuweisen, nach dem die Durchführung einer virtuellen Sitzung ermöglicht wird.

## 2. Anträge zur Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung

Für Anträge im Vorfeld der Sitzung auf Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung gelten die allgemeinen satzungsrechtlichen Bestimmungen. Soweit Schriftlichkeit vorgesehen ist, kann darauf zugunsten der Textform verzichtet werden.

## 3. Eröffnung der Sitzung – Feststellung Anwesenheit und Beschlussfähigkeit

Bezüglich der Sitzungsleitung ergeben sich bei virtuellen Zusammenkünften keine Besonderheiten.

Die Eröffnung der Gremiensitzung erfolgt durch die satzungsmäßig vorgesehene Leitung oder Stellvertretung.

Um die Beschlussfähigkeit feststellen zu können, muss zunächst die Anwesenheit der Gremienmitglieder abgefragt werden. Dies gilt insbesondere bei Telefonkonferenzen, ist aber auch bei Videokonferenzen mit einer hohen Zahl von Teilnehmenden sinnvoll. Im Zweifel ist eine - aktuelle - Liste der (Gremien-)Mitglieder zu verlesen und die Rückmeldung zu vermerken. Die Teilnehmenden sollten darüber hinaus aufgefordert werden, im Nachgang zur Sitzung ihre Teilnahme per Mail zu bestätigen. Die Mails werden zum Protokoll genommen und ergeben mit der Abfrageliste die Anwesenheitsliste. Alternativ kann bei der Verwendung von Videokonferenz-Software auch

die Chatfunktion genutzt werden. Hier brauchen die Teilnehmenden lediglich eine kurze Bestätigung ihrer Anwesenheit an die Sitzungsleitung zu senden. Der Chatverlauf kann später kopiert und als Anlage zum Protokoll die sonst übliche Anwesenheitsliste ersetzen.

Auf der Grundlage der Abfrage der Anwesenheit stellt der Sitzungsleiter die Beschlussfähigkeit fest, soweit die Satzung hierfür ein Quorum vorgibt. Sollte das Quorum nicht erreicht werden, ist die Sitzung zu beenden und ggf. zu vertagen.

#### 4. Beschlussfassung zur Tagesordnung

Üblicherweise wird auch die Tagesordnung, nach der in der Sitzung verfahren werden soll, noch einmal gesondert vorgestellt. Die meisten Satzungen in den Handwerksorganisationen sehen vor, dass auch in der Sitzung noch Änderungsanträge gestellt werden können. In der Regel ist die Aufnahme neuer Tagesordnungspunkte aber an strengere Bedingungen (z. B. Zustimmung von  $\frac{2}{3}$  der erschienenen Mitglieder) geknüpft. An den satzungsrechtlichen Erfordernissen ändert sich durch die Übergangsbestimmungen nichts.

#### 5. Beratungen zu einzelnen Tagesordnungspunkten

Der Sitzungsleiter ruft die einzelnen zu behandelnden Tagesordnungspunkte wie in anderen Sitzungen auch auf.

Bei Videokonferenzen ist darauf zu achten, dass Informationen z. B. in Form von PowerPoint-Präsentation für alle Teilnehmenden sichtbar eingeblendet werden. Sind nicht alle Teilnehmenden per Video zugeschaltet, ist es unabdingbar, sämtliche erforderlichen Unterlagen zusammen mit der Einladung im Vorfeld der Sitzung zu versenden. Liegen nicht allen Teilnehmenden sämtliche notwendigen Unterlagen vor, kann dies unter Umständen zur Anfechtbarkeit der gefassten Beschlüsse führen.

In Bezug auf Diskussionsbeiträge der Teilnehmenden gilt das Gleiche wie bei Sitzungen im üblichen Format auch. Die Sitzungsleitung hat jedoch bei Videokonferenzen nicht den gleichen Überblick über Wortmeldungen und sollte daher immer wieder in die Runde fragen, ob das Wort gewünscht wird. Die Länge der einzelnen Beiträge bestimmt wie sonst auch die Sitzungsleitung unter Beachtung der Gleichbehandlung aller Teilnehmenden. Die Gremienmitglieder sollten zu Beginn ihrer Beiträge ihren Namen nennen, da nicht alle Teilnehmenden in der Lage sein werden, sie anhand der Stimme zu erkennen.

Die vorstehenden Ausführungen gelten erst recht für Telefonkonferenzen.

## 6. Abstimmungen

Zu den einzelnen Tagesordnungspunkten können auch bei Gremiensitzungen, die als Video- oder Telefonkonferenzen abgehalten werden, in der üblichen Weise Beschlüsse gefasst werden. Dabei müssen immer Zustimmung, Ablehnung und Enthaltung ausdrücklich abgefragt und entsprechend festgehalten werden.

Wegen des speziellen Formats der Video- oder Telefonkonferenzen sind dabei für offene und geheime Abstimmungen einige Regeln zu beachten:

### a) Offene Abstimmungen

Das übliche Verfahren bei Beschlussfassungen in allen Gremien der Handwerksorganisation ist die offene Abstimmung. Da sich alle Teilnehmenden diesem Procedere unterwerfen, können die Grundsätze des Abstimmungsgeheimnisses außer Betracht bleiben. Bei Bedenken sehen die Satzungen die Möglichkeit vor, dass geheim abgestimmt wird. Insofern bleiben die Rechte jedes Einzelnen gewahrt.

Bei offenen Abstimmungen in Gremiensitzungen der üblichen Form erhält der Sitzungsleiter einen unmittelbaren visuellen Eindruck von den Mehrheitsverhältnissen und kann in Zweifelsfällen ein genaues Abzählen der Voten für Ja, Nein oder Enthaltung anordnen. Dies ist in Video- oder Telefonkonferenzen nicht der Fall. Hier muss – wie bei der Abfrage der Anwesenheit bei Eröffnung der Sitzung – jeder Teilnehmende aufgerufen und nach Zustimmung, Ablehnung oder Enthaltung gefragt werden. Je nach Größe des Gremiums kann dieses Verfahren sehr langwierig und daher unpraktikabel sein. Daher ist darüber nachzudenken, ob bei virtuellen Sitzungen summarische Abfragen („Wer ist dagegen?, Wer enthält sich? Dann wird der Rest dafür sein.“), ausnahmsweise zulässig sind. Hier bietet sich an, auf diese Verfahrensweise bereits in der Einladung hinzuweisen oder das Einverständnis der Teilnehmenden an der Sitzung einzuholen.

Alternativ besteht bei der Verwendung von Videokonferenz-Software auch die Möglichkeit, das Stimmverhalten über den parallellaufenden Chat abzufragen. Die Teilnehmenden geben „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ ein und senden eine entsprechende Chat-Nachricht an den Veranstalter. Dadurch erhält die Sitzungsleitung einen Überblick über das Ergebnis der Abstimmung, die später aber auch noch einmal anhand des Chat-Verlaufs exakt ausgewertet werden kann. Der Chat ist durch die Sitzungsleitung so zu führen, dass die Teilnehmenden immer einen Überblick haben, zu welchem Beschlussgegenstand sie gerade abstimmen.

Anhand der Abfrage wird das Abstimmungsergebnis festgestellt und entsprechend im Protokoll vermerkt.

## b) Geheime Abstimmungen

Wird bezüglich einer bestimmten Beschlussvorlage geheime Abstimmung beantragt, und diesem Antrag wird entsprochen, kann eine Durchführung im Rahmen der Video- oder Telefonkonferenz nicht ohne weiteres erfolgen.

Zwar gibt es die technische Möglichkeit für Online-Abstimmungen (s. etwa unter [www.tomvote.com](http://www.tomvote.com) oder [www.trippus.com](http://www.trippus.com)). Bei der praktischen Umsetzung entstehen mitunter Kosten, die wirtschaftlich nur dann vertretbar sind, wenn einfachere und preiswertere Verfahren nicht genutzt werden können.

Sind die rechtlichen und technischen Voraussetzungen geschaffen, werden geheime Abstimmungen und Wahlen während der virtuellen Sitzung entsprechend des gewählten technischen Verfahrens durchgeführt und die Ergebnisse protokolliert.

Werden die Möglichkeiten der Online-Abstimmung nicht genutzt, ist vor der Beschlussfassung über die offene oder geheime Abstimmung darauf hinzuweisen, dass im Falle der geheimen Abstimmung im Nachgang zur Sitzung eine Abstimmung in Briefform durchgeführt wird. Diese Abstimmung ist integraler Bestandteil der Sitzung und wird entsprechend auch mit in das Protokoll über die Sitzung aufgenommen.

Für den Verfahrensablauf der geheimen Abstimmung wird auf Anhang 2 verwiesen.

## c) Wahlen

Bei Wahlen ist die geheime Stimmabgabe der Standardfall. Insofern kann auf die Ausführungen zur geheimen Abstimmung verwiesen werden.

Die Gremienmitglieder können sich aber auch darauf verständigen, offen zu wählen. Dies wird auch bislang schon durchgehend so praktiziert, insbesondere in denjenigen Fällen, in denen es für das betreffende Wahlamt jeweils nur eine Kandidatin oder einen Kandidaten gibt bzw. so viele Kandidaten wie zu vergebende Ämter zur Verfügung stehen. Hier sehen die Satzungen oftmals vor, dass eine offene Abstimmung möglich ist, wenn niemand widerspricht. Eine entsprechende Öffnungsklausel ist unabdingbare Voraussetzung für eine offene Abstimmung bei Wahlen. Fehlt sie oder werden etwa für Vorstandswahlen geheime Abstimmungen ausdrücklich angeordnet, ist entsprechend zu verfahren. In diesen Fällen muss die Wahl entweder online oder im Nachgang zur Sitzung per Brief durchgeführt werden.

Grundsätzlich sollte überlegt werden, turnusmäßig anstehende Wahlen vorläufig aussetzen (s. oben I.1.b) und I.3.b)). Eine entsprechende Rechtsgrundlage liegt sowohl mit § 124c HwO als auch den Übergangsbestimmungen nach dem Ersten

COVID-Gesetz vor. Insofern kann man sich bei den Wahlen auf das unbedingt Erforderliche beschränken.

Sollten dennoch Wahlen unausweichlich sein, sind folgende Grundsätze zu beachten:

- Bei der Benennung von Kandidatinnen und Kandidaten sind die gesetzlichen und satzungsrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Teilweise wird gefordert, dass das Kandidatentableau mit einer bestimmten Vorlauffrist bereits zu Beginn der Sitzung vorliegt. Diese Bestimmungen sind auch bei Gremiensitzungen zu beachten, die als Video- oder Telefonkonferenz abgehalten werden. Die entsprechenden Unterlagen sind dann wie gewöhnlich mit der Einladung zu versenden. Dies sollte allerdings auf postalischem Weg erfolgen, weil die Wahl nur als Briefwahl durchgeführt werden kann (zum Verfahren s. Anhang 2).
- Nach einigen Satzungen ist es auch noch während einer laufenden Sitzung möglich, Kandidatinnen und Kandidaten zu benennen. In diesen Fällen kann während der Sitzung lediglich das Kandidatentableau festgestellt und im Weiteren auf das Briefwahlverfahren verwiesen werden.
- Abweichend von üblichen Gremiensitzungen ist eine „dynamische“ Kandidatur nicht möglich. Unterliegt ein Kandidat bei der Wahl für ein bestimmtes Amt, kann unter der Bedingung der Briefwahl nicht alternativ ein anderes Amt angestrebt werden, ohne das gesamte Verfahren zeitlich extrem in die Länge zu ziehen. Es muss daher spätestens in der Sitzung eine Festlegung erfolgen, auf deren Grundlage die Briefwahl durchgeführt wird. Insofern schränkt das Verfahren der Briefwahl teilweise das satzungsmäßig eingeräumte Recht der einzelnen Mitglieder ein, worauf ggf. noch einmal gesondert hinzuweisen ist.
- Aus Praktikabilitätsgründen erklären die Kandidatinnen und Kandidaten bereits in der Sitzung ihre Bereitschaft, im Falle der Wahl diese anzunehmen.

## 7. Mehrheiten

Die gesetzlichen oder satzungsrechtlichen Bestimmungen über erforderliche Mehrheiten bei den einzelnen Abstimmungsgegenständen werden durch die Übergangsregelungen nicht außer Kraft gesetzt und sind auch bei Video- oder Telefonkonferenzen zu beachten.

Die Berechnung der Mehrheit erfolgt, soweit die Satzung keine anderweitigen Bestimmungen enthält, nach den allgemeinen Prinzipien:

- Enthaltungen werden nicht gewertet. Es zählen lediglich die Ja- und Nein-Stimmen.

- Berechnungsgrundlage ist die Anzahl der abgegebenen Stimmen, nicht der Gremienmitglieder.

## 8. Protokoll

Das Protokoll über Video- oder Telefonkonferenzen weist gegenüber dem üblichen Sitzungsformat keine Besonderheiten auf. Es sollte jedoch vermerkt werden, in welcher Form die Gremiensitzung durchgeführt wurde (Videokonferenz, Telefonkonferenz) und dass alle Gremienmitglieder die Gelegenheit hatten, in adäquater Weise an der Sitzung teilzunehmen.

Bei geheimen Abstimmungen und Wahlen, die im Nachgang zur Sitzung mittels Briefwahl durchgeführt werden, müssen das Verfahren sowie die Feststellung des Ergebnisses ebenfalls im Protokoll festgehalten werden. Wegen des damit verbundenen zeitlichen Aufwands werden möglicherweise die in den Satzungen festgelegten Fristen für die Versendung des Protokolls nicht einzuhalten sein. Die entsprechenden Satzungsregelungen sollten daher großzügig ausgelegt oder eine Verständigung angestrebt werden, sie auszusetzen.

## 9. Anzeigepflicht, Genehmigung und Veröffentlichung

Soweit Beschlussfassungen dem Genehmigungsvorbehalt unterliegen, ist die zuständige Aufsichtsbehörde entsprechend einzubinden.

Gleiches gilt für die Anzeige von Wahlergebnissen (etwa für die Ausstellung einer Vorstandsbescheinigung).

Die Veröffentlichungspflicht folgt den allgemeinen gesetzlichen oder satzungsrechtlichen Bestimmungen.

## **Beschlussfassung im Umlaufverfahren – Geheime Abstimmungen – Briefwahl**

Beschlussfassungen im Umlaufverfahren sind nach den aktuellen Übergangsvorschriften als auch gemäß § 124c HwO möglich, unabhängig davon, ob es anderweitige gesetzliche oder satzungsrechtliche Regelungen dazu gibt. Bestehende Rechtsvorschriften gehen grundsätzlich zwar den Übergangsbestimmungen vor, machen die Durchführung von Abstimmungen im Umlaufverfahren oft aber von bestimmten Voraussetzungen (Eilbedürftigkeit, Einverständnis aller Gremienmitglieder) abhängig. Die Übergangsregelung nach dem Ersten COVID-Gesetz und § 124c HwO gelten dem gegenüber bedingungslos und können im Zweifel für Abstimmungen im Umlaufverfahren immer als Rechtsgrundlage herangezogen werden.

Die praktische Durchführung der Abstimmung richtet sich danach, welcher Anlass dem Vorgang zugrunde liegt.

Grundsätzlich können Abstimmungen im Umlaufverfahren ohne die Anberaumung einer Gremiensitzung durchgeführt werden. In diesem Fall kann sich das Gremium (Vorstand, Ausschuss) informell über die Durchführung der Abstimmung verständigen. Für die Mitglieder-/Delegierten-/Vollversammlung ist diese Entscheidung durch den Vorstand im Beschlussweg zu treffen.

Im Nachgang einer Gremiensitzung kann jedoch auch eine geheime Abstimmung oder eine geheime Wahl erforderlich werden.

### 1. Offene Abstimmung

Die offene Abstimmung im Umlaufverfahren setzt einen entsprechenden Beschluss voraus. Zuständig ist der Vorstand der jeweiligen Handwerksorganisation. Er fasst im Zweifel einen allgemeinen Beschluss, der für alle Organe gilt, sodass etwa Ausschussvorsitzende nicht zuerst den Vorstand anrufen müssen, bevor im Ausschuss eine Abstimmung im Umlaufverfahren erfolgen kann.

Die Beschlussvorlage muss allen Gremienmitgliedern unter Verweis auf den zugrundeliegenden Vorstandsbeschluss übermittelt werden. Dabei genügt die Textform. Die Abstimmungsberechtigten Gremienmitglieder können ihr Votum schriftlich oder in Textform abgeben.

Innerhalb der gesetzten Frist müssen sich mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Gremiums an der Abstimmung beteiligt haben. Darüber hinaus muss der Beschlussvorschlag auch die nach Satzung geforderte Mehrheit erlangen.



Zumindest missverständlich ist § 124c HwO bei der Regelung formuliert, an welchen Adressaten die Wahl- bzw. Abstimmungsunterlagen zurückzusenden sind. § 124c Abs. 2 Nr. 2 HwO (Artikel 2 § 5 Erstes COVID-Gesetz ist offener formuliert) spricht insoweit von der Stimmabgabe gegenüber dem Vorstand. Dies ist für Mitglieder-, Delegierten- oder Vollversammlungen sicherlich zutreffend. Allerdings ist es für Abstimmungen im Umlaufverfahren in Ausschüssen wenig sinnvoll, wenn der Rücklauf über den Vorstand erfolgt. Hier wird man die Vorschrift sinnvoll so auslegen können, dass eingehende Abstimmungsunterlagen dem Ausschussvorsitzenden zugeleitet werden.

## 2. Geheime Abstimmungen und Wahlen

Sollten im Nachgang zu Gremiensitzungen geheime Abstimmungen oder Wahlen erforderlich sein, ist die Durchführung rechtssicher nur auf dem postalischen Weg schriftlich möglich. Soweit die Voraussetzungen für Online-Abstimmungen geschaffen wurden, können diese auch für Abstimmungen im Umlaufverfahren genutzt werden.

Bei der Durchführung von Wahlen und Abstimmungen per Brief ist folgendes Verfahren einzuhalten, dass sich im Kern an die nach §§ 15 ff. Anlage C zur HwO für Kammerwahlen geltenden Vorschriften orientiert:

### a) Ausschließliche Verwendung von Originalunterlagen

Bei der Abstimmung dürfen nur von der jeweiligen Organisation hergestellte Stimmzettel und die zugehörigen hergestellten Umschläge verwendet werden. Die Urheberschaft ist in geeigneter Weise (Stempel etc.) kenntlich zu machen.

### b) Übermittelte Abstimmungsunterlagen

Den Abstimmungsberechtigten werden folgende Unterlagen übermittelt:

- ein Nachweis der Berechtigung zur Ausübung des Abstimmungsrechts (Wahlschein),
- ein Stimmzettel (Bei verschiedenen Abstimmungsgegenständen oder Wahlen können alle Wahl- und Beschlussgegenstände auf einen Stimmzettel gedruckt werden. Alternativ kann auch für jeden Abstimmungsvorgang ein eigener Stimmzettel gedruckt werden. Bei Verbänden mit Mehrfachstimmrechten sind, wenn möglich, die Stimmzettel so zu quoteln, dass keine Rückschlüsse auf den Abstimmenden möglich sind.),

- ein neutralen Umschlag der Bezeichnung "Abstimmung/Wahl im Rahmen der Sitzung des XYZ-Gremiums am TT.MM.JJJJ" (Wahlumschlag) und
- ein Umschlag für die Rücksendung der Abstimmungsunterlagen (Rücksendeumschlag).

c) Stimmabgabe

Der Abstimmungsberechtigte kennzeichnet den von ihm gewählten Wahlvorschlag dadurch, dass er dessen Namen auf dem Wahlvorschlag ankreuzt. Bei anderen Beschlussvorlagen kreuzt er Ja, Nein oder Enthaltung an. Bei mehreren Wahlentscheidungen oder Beschlussfassungen auf einem Stimmzettel ist jeweils die genannte Auswahlmöglichkeit vorzusehen.

d) Rücksendung der Abstimmungsunterlagen

Der Abstimmungsberechtigte hat den (die) von ihm gekennzeichneten Stimmzettel in dem verschlossenen Wahlumschlag unter Beifügung des von ihm unterzeichneten Wahlscheins in dem Rücksendeumschlag so rechtzeitig zurückzusenden, dass die Unterlagen am Tag der für die Abstimmung gesetzten Frist bis spätestens 18.00 Uhr eingehen. Das Ende der Frist ist so zu legen, dass sie auf einen Werktag fällt.

Die rechtzeitig eingegangenen Wahlumschläge werden nach Prüfung der Wahlberechtigung unverzüglich ungeöffnet in die Wahlurne gelegt.

Zum Adressaten die Wahl- bzw. Abstimmungsunterlagen s. oben unter 1..

e) Auszählung

Nach Schluss der Abstimmung (Ablauf der gesetzten Frist) nimmt der Wahl- und Abstimmungsausschuss unverzüglich die Ermittlung des Abstimmungsergebnisses vor.

Soweit es keinen Wahl- und Abstimmungsausschuss gibt, sollte eine Verständigung darüber erzielt werden, welche Personen mit der Aufgabe der Stimmenauszählung betraut werden. Diese Personen dürfen nicht im Vorstand der jeweiligen Organisation vertreten sein, wie dies regelmäßig auf die Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses zutrifft. Mit der Auszählung können aber auch vertrauenswürdige hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der jeweiligen Organisation betraut werden. Insbesondere bei Zentralfachverbänden sollte ein erheblicher Aufwand vermieden werden, der mit Reisetätigkeiten verbunden ist. Im Zweifel kann mit der Stimmenauszählung ein ortsansässiger Notar oder Rechtsanwalt beauftragt werden.

Ungültig sind Stimmzettel, die nicht in einem Original-Umschlag oder die in einem mit Kennzeichen versehenen Umschlag übergeben worden sind, die als nicht original hergestellte erkennbar sind, aus deren Beantwortung oder zulässiger Kennzeichnung der Wille des Abstimmenden nicht unzweifelhaft zu erkennen ist, denen ein durch den Umschlag deutlich fühlbarer Gegenstand beigefügt ist, oder die mit Vermerken oder Vorbehalten versehen sind.

f) Feststellung des Abstimmungsergebnisses und Aufbewahrung der Unterlagen

Das Abstimmungsergebnis ist dem Leiter des Gremiums mitzuteilen und im Protokoll zu vermerken. Bei entsprechender Pflicht ist die Aufsichtsbehörde in Kenntnis zu setzen oder die erforderliche Genehmigung einzuholen.

Die Abstimmungsunterlagen sind so zu verwahren, dass sie gegen Einsichtnahme durch Unbefugte geschützt sind. Sie sind bis zur Unanfechtbarkeit der Wahlen und Beschlussfassungen aufzubewahren und danach zu vernichten.

g) Protokollierung – Veröffentlichung

Über alle Abstimmungen im Umlaufverfahren sollte ein Protokoll gefertigt werden.

Bei Abstimmungen im Nachgang von Gremiensitzungen erfolgt obligatorisch ein entsprechender Vermerk im Protokoll der jeweiligen Sitzung.

Für Abstimmungen ohne Gremiensitzung sollte ein gesondertes Protokoll angefertigt werden.

Soweit Beschlussfassungen dem Genehmigungsvorbehalt unterliegen, ist die zuständige Aufsichtsbehörde einzubinden.

Die Veröffentlichungspflicht folgt den allgemeinen gesetzlichen oder satzungsrechtlichen Bestimmungen.

## Muster für einen Vorstandsbeschluss nach § 124c Abs. 2 HwO

*Der Vorstand der [Institution] beschließt auf der Grundlage des § 124c HwO sowie der COVID-Verordnung [Bundesland] vom TT.MM.JJJJ in der aktuellen Fassung vom TT.MM.JJJJ das Folgende:*

- 1. Die Sitzungen der einzelnen Organe werden weiterhin als Präsenzveranstaltungen durchgeführt. Soweit wegen der Anzahl der zu erwartenden Teilnehmenden und den einzuhaltenden Abstandsvorschriften die hauseigenen Sitzungsräume nicht ausreichen, können die Sitzungen auch hybrid (Mischform zwischen Präsenzsitzung und virtueller Sitzung) oder als reine virtuelle Sitzung durchgeführt werden. Die Entscheidung ist auch unter dem Aspekt der Wirtschaftlichkeit zu treffen.<sup>1</sup>*
- 2. Bei allen Veranstaltungsformen nach Nr. 1 haben die Mitglieder der Gremien die Möglichkeit der Teilnahme im Wege der elektronischen Kommunikation.*
- 3. In allen Gremien können Beschlüsse auch im Umlaufverfahren in Textform gefasst werden, ohne hierfür eine gesonderte Sitzung einzuberufen.*
- 4. Die Vorsitzenden der Ausschüsse legen unter Beachtung dieses Beschlusses das Verfahren für ihre jeweiligen Sitzungen fest.*
- 5. Der Vorstand überprüft diesen Beschluss im Rahmen seiner turnusmäßigen Sitzungen.*

---

<sup>1</sup> Die Präsenzveranstaltung ist in diesem Muster der Regelfall. Jede Handwerksorganisation muss für sich entscheiden, ob die Voraussetzungen zum Zeitpunkt der Beschlussfassung vorliegt und das sollte m. E. auch in die Beschlussbegründung Der Gesetzgeber nimmt in der Begründung Bezug auf "Schutzmaßnahmen zur Vermeidung der Ausbreitung der Covid-19-Pandemie, insbesondere die Einschränkungen der Versammlungsmöglichkeit von Personen...". Oder bei "Lösung: Um die Selbstverwaltungsorganisation... in die Lage zu versetzen, auch bei weiterhin bestehenden Beschränkungen der Versammlungsmöglichkeiten erforderliche Beschlüsse zu fassen...".

Die Beschreibung im Muster ist daher nur ein Anwendungsbeispiel. Wie Dirk Belau ausführt muss.