

15

Sammlung Antrags- und Beschlussformulierungen für den genossenschaftlichen Alltag

Dr. Renate Hinteregger

Jänner 2014

INHALTSVERZEICHNIS

1. Vorwort

2. Protokollierung von Vorstandsanträgen und Vorstandsbeschlüssen

2.1 Mitgliederwesen

2.1.1 erläuternde Bemerkungen

2.1.2 Mitgliederangelegenheiten (mit Ausnahme bei Mitgliederausschlüssen)

2.1.3 Mitgliederausschlüsse

2.2 Vorbereitung zur Generalversammlung

2.2.1 Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen im Vorfeld der Generalversammlung

2.3 sonstige, häufige Geschäftsfälle, basierend auf den Mustergeschäftsordnungen

2.3.1 Mitarbeiteraufnahmen

2.3.2 Vorlage des Unternehmensplans an den Aufsichtsrat / die Generalversammlung

2.3.3 Investitionsvorhaben

2.3.4 Aufnahme von Krediten

2.3.5 Liegenschaftsangelegenheiten

2.3.6 Erwerb und Veräußerung von Beteiligungen

2.3.7 Vertragsabschlüsse

2.3.8 Erteilung von Gesamtprokuren

2.3.9 Errichtung und Schließung von Zweigniederlassungen

2.3.10 Vorlage von Jahresberichten an den Aufsichtsrat

2.3.11 Errichtung von Tochtergesellschaften

2.3.12 Vorlage des Investitionsplans an den Aufsichtsrat

3. Protokollierung von Anträgen des Aufsichtsrats und Aufsichtsratsbeschlüsse

3.1 Mitgliederwesen

- 3.1.1 erläuternde Bemerkungen
- 3.1.2 Mitgliederangelegenheiten (Ausnahme Mitgliederausschlüsse)
- 3.1.3 Mitgliederausschlüsse

3.2 sonstige, häufige Geschäftsfälle, basierend auf den Mustergeschäftsordnungen

- 3.2.1 Genehmigung von Mitarbeiteraufnahmen
- 3.2.2 Genehmigung des Unternehmensplans
- 3.2.3 Genehmigung von Investitionsvorhaben
- 3.2.4 Genehmigung von Kreditaufnahmen
- 3.2.5 Genehmigung von Liegenschaftsangelegenheiten
- 3.2.6 Genehmigung des Erwerbs und der Veräußerung von Beteiligungen
- 3.2.7 Genehmigung von Vertragsabschlüssen
- 3.2.8 Genehmigung von Gesamtprokuren
- 3.2.9 Genehmigung der Errichtung oder Schließung von Zweigniederlassungen
- 3.2.10 Genehmigung des Jahresberichts
- 3.2.11 Genehmigung der Errichtung von Tochtergesellschaften
- 3.2.12 Genehmigung des Investitionsplans

4. Protokollierung von Anträgen an die und Beschlüsse der Generalversammlung

4.1 Satzungsänderung

- 4.1.1 erläuternde Bemerkungen
- 4.1.2 Satzungsänderungen

4.2 Jahresabschluss

- 4.2.1 Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen im Zusammenhang mit Jahresabschlüssen

- 4.3 Entlastung von Vorstand und Aufsichtsrat
 - 4.3.1 erläuternde Bemerkungen
 - 4.3.2 Entlastung des Vorstands und Aufsichtsrats
- 4.4 Wahlen in Vorstand und Aufsichtsrat
 - 4.4.1 erläuternde Bemerkungen
 - 4.4.2 Wahlen in den Vorstand
 - 4.4.3 Wahlen in den Aufsichtsrat
- 4.5 Vorstands- und / oder Aufsichtsratsvergütungen
 - 4.5.1 erläuternde Bemerkungen
 - 4.5.2 Vorstands- oder Aufsichtsratsvergütungen
- 4.6 Genehmigung Geschäftsordnungen
 - 4.6.1 Einführung oder Abänderung Geschäftsordnungen
- 4.7 Genehmigung von Investitionen
 - 4.7.1 Investitionen
- 4.8 Genehmigung Geschäftsordnungen
 - 4.8.1 Erwerb, Belastung oder Veräußerung von Liegenschaften
- 4.9 Aufnahme von Krediten
 - 4.9.1 Aufnahme von Krediten
- 4.10 Berufungsentscheidung gegen Mitgliederausschlüsse
 - 4.10.1 Berufung gegen Ausschlüsse von Mitgliedern
- 4.11 Bestellung von Bevollmächtigten
 - 4.11.1 Bestellung von Bevollmächtigten

5. Protokollierung von Umlaufbeschlüssen

- 5.1.1 erläuternde Bemerkungen

Anlage 1	Muster Umlaufbeschluss des Vorstands
Anlage 2	Muster Umlaufbeschluss des Aufsichtsrats
Anlage 3	Muster Umlaufbeschluss (einzeln) des Vorstands
Anlage 4	Muster Umlaufbeschluss (einzeln) des Aufsichtsrats
Anlage 5	Muster Dokumentierung telefonischer Rundlaufbeschluss des Vorstands
Anlage 6	Muster Dokumentierung telefonischer Rundlaufbeschluss des Aufsichtsrats

1. VORWORT

Sehr geehrte Damen und Herren !

In der täglichen Kommunikation mit Genossenschaften, bei Durchsicht von Protokollen oder bei der Durcharbeit von Mitgliederregistern und den damit in Zusammenhang stehenden Dokumenten, bin ich immer wieder mit unzureichenden oder unrichtigen Antrags- bzw. Beschlussformulierungen konfrontiert. Dies kann zur Folge haben, dass Beschlüsse nicht ordnungsgemäß gefasst, Rechtsakte anfechtbar sind oder aber auch nur unklare Sachverhalte entstehen, die in der Folge zu Problemen führen können.

In einzelnen Leitfäden, in Rundschreiben, bei Schulungen und Individualberatungen habe ich bereits in der Vergangenheit entsprechende Musterformulierungen vorgestellt. Vielleicht ist die Dokumentation in unterschiedlichen Materialien der Grund für die weiterhin festzustellende Fehlerquote.

Dem möchte ich mit der Ihnen nun vorliegenden Mustersammlung, die nach Gremien und Sachverhalten gegliedert ist, entgegentreten, ermutigt durch Ihre durchwegs positive Reaktion und Würdigung der Praxisnähe der Leitfäden in der letzten *statistischen Erhebung*.

Ergänzt wird diese Sammlung durch Formulierung der Tagesordnungspunkte und erläuternde Bemerkungen.

Sie finden den Leitfaden im PDF Format sowie alle Anträge und Beschlüsse zusätzlich als WORD Datei im Intranet unter *Leitfäden* bzw. *Formulare Antrags- und Beschlussformulierungen*.

Selbstverständlich umfasst diese Sammlung nur die gängigsten Sachverhalte. Alle möglichen, in der Praxis vorkommende Fälle zu berücksichtigen, ist bei der Vielfalt und Komplexität der Geschäftsfälle in Genossenschaften denkunmöglich. Gerne bin ich aber jederzeit - wie schon bisher - bereit, Ihnen für Fragen und Einzelberatungen zur Verfügung zu stehen.

Dr. Renate Hinteregger e.h.

Jänner 2014

2. PROTOKOLLIERUNG VON VORSTANDSANTRÄGEN UND VORSTANDSBESCHLÜSSEN

[Anmerkung: Da die meisten Geschäftsordnungen vorsehen, dass Stimmenthaltungen in Vorstands- oder Aufsichtsratssitzungen als Gegenstimmen gewertet werden, wurde bei den Beschlussformulierungen darauf abgestellt.]

2.1

Mitgliederwesen

2.1.1

erläuternde Bemerkungen

Bei gewerblichen Waren-, Dienstleistungs- und Produktivgenossenschaften beinhalten alle Satzungen Bestimmungen, wonach Entscheidungen über die Aufnahme eines Mitglieds, über Nachzeichnungen oder Übertragungen sowie über Ausschlüsse eines Beschlusses des Vorstands bedürfen. Einzelne Satzungen sehen hierfür oder für einzelne dieser Sachverhalte zusätzlich die Genehmigung des Aufsichtsrats oder die mehrheitliche Zustimmung der Genossenschafter vor.

In der Regel werden Beschlüsse in Sitzungen (beachten Sie bitte die Vorschriften Ihrer Satzung) getroffen. Sofern Satzung oder Geschäftsordnungen Rundlaufbeschlüsse zulassen, können Beschlussfassungen auch auf diese Weise erfolgen.

2.1.2

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen bei Mitgliederangelegenheiten (mit Ausnahme bei Mitgliederausschlüssen)

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über Mitgliederangelegenheiten

BEITRITT

➤ **sofortiger Beitritt von Mitgliedern**

ANTRAG

Ich stelle den Antrag

Max Mustermann, XX Anteile

Anna Musterfrau, XX Anteile

als Mitglieder in die Genossenschaft aufzunehmen.

BESCHLUSS

Der Antrag, Max Mustermann mit XX Anteilen und Anna Musterfrau mit XX Anteilen als Mitglieder in die Genossenschaft aufzunehmen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

➤ Beitritt von Mitgliedern per

ANTRAG

Ich stelle den Antrag,
Max Mustermann, XX Anteile
Anna Musterfrau, XX Anteile
per als Mitglieder in die Genossenschaft aufzunehmen.

[Anmerkung: Der Zeitpunkt des Beitritts kann nur zeitlich nach dem Beschluss liegen.]

BESCHLUSS

Der Antrag, Max Mustermann mit XX Anteilen und Anna Musterfrau mit XX Anteilen per als Mitglieder in die Genossenschaft aufzunehmen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

NACHZEICHNUNG

➤ Nachzeichnung von Geschäftsanteilen

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die Nachzeichnung von
Max Mustermann, XX Anteile
Anna Musterfrau, XX Anteile
zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Nachzeichnung von Max Mustermann XX Anteile und Anna Musterfrau XX Anteile zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

ÜBERTRAGUNG

➤ Übertragung der Mitgliedschaft

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die Übertragung der Mitgliedschaft von Max Mustermann, XX Anteile, auf Hans Mustermann, XX Anteile Anna Musterfrau, XX Anteile, auf Anna Musterfrau GmbH, XX Anteile zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Übertragung der Mitgliedschaft von Max Mustermann, XX Anteile, auf Hans Mustermann, XX Anteile, sowie Anna Musterfrau, XX Anteile, auf Anna Musterfrau GmbH, XX Anteile, zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

➤ Übertragung von Geschäftsanteilen

(Prämisse: Übergeber bleibt Mitglied, Übernehmer wird Mitglied)

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die Übertragung von XX Anteilen von Max Mustermann auf Hans Mustermann und gleichzeitig den Neubeitritt von Hans Mustermann zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Übertragung von XX Anteilen von Max Mustermann auf Hans Mustermann und gleichzeitig den Neubeitritt von Hans Mustermann zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

➤ Übertragung von Geschäftsanteilen

(Prämisse: Übergeber bleibt Mitglied, Übernehmer ist Mitglied)

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die Übertragung von XX Anteilen von Max Mustermann auf Hans Mustermann zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Übertragung von XX Anteilen von Max Mustermann auf Hans Mustermann zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

2.1.3

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen bei Mitgliederausschlüssen

[Anmerkung: Sofern ein Ausschluss zur Beschlussfassung gelangen soll, empfiehlt sich ein eigener TOP. Dies insbesondere, wenn mit einem Widerspruch eines Mitglieds zu rechnen ist. In diesem TOP sollte der Name des Mitglieds (bei einer juristischen Person oder eingetragenen Personengesellschaft der volle Firmenwortlaut) enthalten sein. Erfolgt eine Bereinigung des Mitgliederregisters und führt diese zu einer Reihe von Ausschlussverfahren, kann die Namensnennung in der Überschrift unterbleiben.]

➤ Ausschluss eines Mitglieds

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über den Ausschluss des Mitglieds

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, das Mitglied Max Mustermann per *[Anmerkung: Datum Ende des Wirtschaftsjahrs]* aus der Genossenschaft auszuschließen.

BESCHLUSS

Der Antrag, das Mitglied Max Mustermann per aus der Genossenschaft auszuschließen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

➤ Ausschluss einer größeren Anzahl von Mitgliedern

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über Mitgliederausschlüsse

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, folgende Mitglieder

.....
.....
.....

per *[Anmerkung: Datum Ende des Wirtschaftsjahrs]* aus der Genossenschaft auszuschließen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Mitglieder

.....
.....
.....

per aus der Genossenschaft auszuschließen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

2.2

Vorbereitung zur Generalversammlung

2.2.1

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen im Vorfeld der Generalversammlung

➤ Einladung zur ordentlichen (ao) Generalversammlung

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung der Einladung der ordentlichen (ao) Generalversammlung

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die vorliegende Einladung (inkl. Tagesordnung) zur ordentlichen (ao) Generalversammlung am zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag auf Genehmigung der Einladung zur ordentlichen (ao) Generalversammlung am wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt) und ist diese Einladung als integrierender Bestandteil diesem Protokoll beigefügt.

➤ Jahresabschluss und Bericht des Vorstands / Lagebericht sowie Ergebnisverwendungsvorschlag

BEZEICHNUNG TOP (Genossenschaft ohne Aufsichtsrat)

Genehmigung der Freigabe des Jahresabschlusses und des Berichts des Vorstands sowie des Ergebnisverwendungsvorschlags zur Vorlage an bzw. Feststellung / Beschlussfassung durch die Generalversammlung

ANTRAG

Ich stelle den Antrag auf Genehmigung der Freigabe des Jahresabschlusses und des Berichts des Vorstands sowie des vorliegenden Ergebnisverwendungsvorschlags zur Vorlage an bzw. Feststellung / Beschlussfassung durch die Generalversammlung.

BESCHLUSS

Der Antrag auf Genehmigung der Freigabe des Jahresabschlusses und des Berichts des Vorstands sowie des vorliegenden Ergebnisverwendungsvorschlags zur Vorlage an bzw. Feststellung / Beschlussfassung durch die Generalversammlung wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

BEZEICHNUNG TOP (Genossenschaft mit Aufsichtsrat)

Genehmigung der Freigabe des Jahresabschlusses und des Berichts des Vorstands / Lageberichts sowie des Ergebnisverwendungsvorschlags zur Prüfung an den Aufsichtsrat

ANTRAG

Ich stelle den Antrag auf Genehmigung der Freigabe des Jahresabschlusses und des Berichts des Vorstands / des Lageberichts sowie des vorliegenden Ergebnisverwendungsvorschlags zur Prüfung an den Aufsichtsrat.

BESCHLUSS

Der Antrag auf Genehmigung der Freigabe des Jahresabschlusses und des Berichts des Vorstands / des Lageberichts sowie des vorliegenden Ergebnisverwendungsvorschlags zur Prüfung an den Aufsichtsrat wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

2.3

sonstige, häufige Geschäftsfälle, basierend auf den Muster-geschäftsordnungen

(unter der Prämisse, dass nicht individuelle Beschlussfassungen von Nöten sind)

[Anmerkung: eventuelle Genehmigungspflichten des Aufsichtsrats oder der Generalversammlung bei einzelnen Geschäftsfällen sind in den Geschäftsordnungen unterschiedlich geregelt und zu beachten]

2.3.1

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen bei Mitarbeiteraufnahmen

➤ **Mitarbeiteraufnahme**

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über Mitarbeiteraufnahme

ANTRAG - Variante 1

Ich stelle den Antrag, Herrn / Frau zu den im vorliegenden Dienstvertragsentwurf, datiert vom, dargestellten Bedingungen per einzustellen.

BESCHLUSS - Variante 1

Der Antrag, Herrn / Frau auf Basis des vorliegenden und dem Protokoll als integrierender Bestandteil beigefügten Dienstvertragsentwurfs per einzustellen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

ANTRAG - Variante 2

Ich stelle den Antrag, Herrn / Frau zu folgenden Bedingungen **[Anmerkung: genaue Angaben über KV Einstufung, Gehalt / Lohn, etc.]** per einzustellen.

BESCHLUSS - Variante 2

Der Antrag, Herrn / Frau zu folgenden Bedingungen **[Anmerkung: Aufzählung]** per einzustellen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

2.3.2

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über Vorlage des Unternehmensplans an den Aufsichtsrat / die Generalversammlung

➤ Unternehmensplan

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über die Vorlage des Unternehmensplans für das Wirtschaftsjahr an den Aufsichtsrat / an die Generalversammlung

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, zu beschließen, dass der vorliegende Unternehmensplan für das Wirtschaftsjahr, der integrierender Bestandteil des Protokolls ist, dem Aufsichtsrat / der Generalversammlung zur Genehmigung vorgelegt wird.

BESCHLUSS

Der Antrag, den vorliegenden Unternehmensplan für das Wirtschaftsjahr dem Aufsichtsrat / der Generalversammlung zur Genehmigung vorzulegen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

2.3.3

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über Investitionsvorhaben

➤ Investitionen

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über Investitionen

[Anmerkung: entsprechende Grenzen hinsichtlich der Zuständigkeit einzelner Vorstandsmitglieder bzw. einer eventuellen Genehmigungspflicht des Aufsichtsrats (bzw. der Generalversammlung)- wie in Satzung oder Geschäftsordnung(en) angemerkt - sind zu beachten. Im Regelfall sind bereits im Unternehmensplan genehmigte Investitionen nicht mehr beschlussmäßig zu behandeln.]

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die nachfolgende Investition / die nachfolgenden Investitionen:

.....

.....

[Anmerkung: Aufzählung der Investitionsvorhaben mit genauer Preisangabe]

zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Investitionen, ***[Anmerkung: Aufzählung der Investitionsvorhaben mit genauer Preisangabe]*** zu genehmigen wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt). Die Angebote und Entscheidungsgrundlagen sind integrierende Bestandteile des Protokolls.

2.3.4

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über die Aufnahme von Krediten

➤ Aufnahme eines Kredits

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über die Aufnahme eines Kredits

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die Aufnahme eines Kredits i.H.v. € bei zu folgenden Konditionen und Modalitäten: zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Aufnahme eines Kredits i.H.v. € bei zu der Kondition von und zu folgenden Modalitäten: zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

2.3.5

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über Liegenschaftsangelegenheiten

➤ Erwerb einer Liegenschaft

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über den Erwerb der Liegenschaft GB, EZ

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, den Erwerb der Liegenschaft GB, EZ **[Anmerkung: eventueller Zusatz inkl. Gebäude]** zu einem Kaufpreis von € zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, den Erwerb der Liegenschaft GB, EZ **[Anmerkung: eventueller Zusatz inkl. Gebäude]** zu einem Kaufpreis von € zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

Der Grundbuchauszug wurde den Vorstandsmitgliedern zur Kenntnis gebracht und ist diesem Protokoll ebenso wie der Entwurf des Kaufvertrags als integrierender Bestandteil beigelegt.

➤ Belastung einer Liegenschaft

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über die Belastung der Liegenschaft GB, EZ

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die Eintragung eines Pfandrechts auf die Liegenschaft GB, EZ zu Gunsten von i.H.v. € zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag auf Genehmigung der Eintragung eines Pfandrechts auf die Liegenschaft GB, EZ.....zu Gunsten von..... i.H.v. €wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

➤ Verkauf einer Liegenschaft

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über den Verkauf der Liegenschaft GB, EZ

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, den Verkauf der Liegenschaft GB, EZ
[Anmerkung: eventueller Zusatz: inkl. Gebäude] an zu einem Preis von € (Buchwert zum Verkaufszeitpunkt €) zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, den Verkauf der Liegenschaft GB, EZ
[Anmerkung eventueller Zusatz inkl. Gebäude] an zu einem Preis von € (Buchwert zum Verkaufszeitpunkt €) zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

Das vorliegende Schätzgutachten sowie der Kaufvertragsentwurf werden zu Protokoll genommen.

2.3.6

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über Erwerb und Veräußerung von Beteiligungen

➤ Erwerb einer Beteiligung

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über den Erwerb einer Beteiligung an

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, den Erwerb einer%igen Beteiligung an der zu einem Anschaffungswert i.H.v. € zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, den Erwerb einer%igen Beteiligung an der zu einem Anschaffungswert i.H.v. € zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

Jahresabschluss, Bewertungsgutachten, Firmenbuchauszug und Gesellschaftsvertrag sind integrierender Bestandteil des Protokolls. **[Anmerkung: relevant bei Beteiligungen entsprechender Größenordnung]**

➤ Veräußerung einer Beteiligung

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über die Veräußerung einer Beteiligung

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die Veräußerung der%igen Beteiligung an der zu einem Preis von € (Anschaffungswert €, Buchwert €) an zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Veräußerung der%igen Beteiligung an der zu einem Preis von (Anschaffungswert €, Buchwert €) an zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

2.3.7

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über Vertragsabschlüsse

➤ Abschluss eines Vertrags

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über den Abschluss einesvertrags

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, den Abschluss einesvertrags mit **[Anmerkung: eventuell per]** auf Basis des vorliegenden Vertragsentwurfs zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, den Abschluss einesvertrags mit **[Anmerkung: eventuell per]** zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

Der Vertragsentwurf ist integrierender Bestandteil des Protokolls.

2.3.8

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über Erteilung von Gesamtprokuren

➤ Erteilung einer Gesamtprokura

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über Erteilung der Gesamtprokura

ANTRAG - Variante 1

[Anmerkung: Satzung sieht vor, dass Prokurist nur gemeinsam mit Obmann / Obmannstellvertreter (alternativ: Vorsitzender / Vorsitzenderstellvertreter)zeichnungsberechtigt ist]

Ich stelle den Antrag, Herrn / Frau per die Gesamtprokura zu erteilen. Herr / Frau vertritt ab gemeinsam mit dem Obmann oder dem Obmannstellvertreter.

ANTRAG - Variante 2

[Anmerkung: Satzung sieht vor, dass Prokurist gemeinsam mit einem Vorstandsmitgliedzeichnungsberechtigt ist]

Ich stelle den Antrag, Herrn / Frau per die Gesamtprokura zu erteilen. Herr / Frau vertritt ab gemeinsam mit einem Vorstandsmitglied.

BESCHLUSS - Variante 1

Der Antrag Herrn / Frau per die Gesamtprokura zu erteilen - Herr / Frau vertritt ab gemeinsam mit dem Obmann oder dem Obmannstellvertreter - wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

BESCHLUSS - Variante 2

Der Antrag, Herrn / Frau per die Gesamtprokura zu erteilen - Herr / Frau vertritt ab gemeinsam mit einem Vorstandsmitglied - wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

2.3.9

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über Errichtung und Schließung von Zweigniederlassungen

➤ Errichtung einer Zweigniederlassung

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über die Errichtung einer Zweigniederlassung in

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die Errichtung einer Zweigniederlassung in - auf Basis der vorgelegten Unterlagen inkl. Budget - zu genehmigen. Voraussichtliches Datum der Eröffnung ist der

BESCHLUSS

Der Antrag, die Errichtung einer Zweigniederlassung in (voraussichtlich per) zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

Die dem Beschluss zugrundeliegenden Unterlagen inkl. Budget sind dem Protokoll als integrierender Bestandteil beigegeben.

➤ Schließung einer Zweigniederlassung

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über die Schließung der Zweigniederlassung

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die Schließung der Zweigniederlassung in per zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Schließung der Zweigniederlassung in per zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

2.3.10

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über Vorlage von Jahresberichten an den Aufsichtsrat

[Anmerkung: nur bei aufsichtsratspflichtigen Genossenschaften]

➤ Jahresbericht gemäß § 22 GenG

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über Freigabe des Jahresberichts gemäß § 22 GenG zur Vorlage an den Aufsichtsrat

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, den Jahresbericht für das Geschäftsjahr zur Vorlage an den Aufsichtsrat freizugeben.

BESCHLUSS

Der Antrag, den Jahresbericht für das Geschäftsjahr zur Vorlage an den Aufsichtsrat freizugeben, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

Der Jahresbericht wird als Beilage dem Protokoll beigelegt.

2.3.11

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über die Errichtung von Tochtergesellschaften

➤ Errichtung einer Tochtergesellschaft

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über die Errichtung einer Tochtergesellschaft

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die Errichtung einer Tochtergesellschaft - auf Basis des vorliegenden Unternehmenskonzepts - zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Errichtung einer Tochtergesellschaft - auf Basis des vorliegenden Unternehmenskonzepts - zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

Das Unternehmenskonzept ist als Beilage dem Sitzungsprotokoll beigegeben.

2.3.12

Protokollierung des Antrags und des Beschlusses über die Genehmigung der Vorlage des Investitionsplans an den Aufsichtsrat

(Anmerkung: nur bei aufsichtsratspflichtigen Genossenschaften sofern die Geschäftsordnung dies vorsieht)

➤ Investitionsplan

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über die Freigabe des Investitionsplans für das Geschäftsjahr an den Aufsichtsrat

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, den vorliegenden Investitionsplan für das Geschäftsjahr zur Vorlage an den Aufsichtsrat freizugeben.

BESCHLUSS

Der Antrag, den vorliegenden Investitionsplan für das Geschäftsjahr zur Vorlage an den Aufsichtsrat freizugeben, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

Der Investitionsplan wird als Beilage dem Protokoll beigelegt.

3. PROTOKOLLIERUNG VON ANTRÄGEN DES AUFSICHTSRATS UND AUFSICHTSRATSBESCHLÜSSE

3.1

Mitgliederwesen

3.1.1

erläuternde Bemerkungen

Eine Beschlussfassung im Aufsichtsrat ist nur von Nöten wenn die Satzung dies vorsieht. In der Regel werden Beschlüsse in Sitzungen - beachten Sie bitte die Vorschriften Ihrer Satzung - getroffen. Sofern die Satzung Rundlaufbeschlüsse zulässt, können Beschlüsse auch auf diese Weise gefasst werden.

3.1.2

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen bei Mitgliederangelegenheiten (mit Ausnahme bei Mitgliederausschlüssen)

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über Mitgliederangelegenheiten

BEITRITT

➤ sofortiger Beitritt von Mitgliedern

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und zu genehmigen,

Max Mustermann, XX Anteile

Anna Musterfrau, XX Anteile

als Mitglieder in die Genossenschaft aufzunehmen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und zu genehmigen, Max Mustermann, XX Anteile, sowie Anna Musterfrau, XX Anteile, als Mitglieder in die Genossenschaft aufzunehmen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

➤ Beitritt von Mitgliedern per

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und zu genehmigen,
Max Mustermann, XX Anteile
Anna Musterfrau, XX Anteile
per als Mitglieder in die Genossenschaft aufzunehmen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und Max Mustermann, XX Anteile, sowie Anna Musterfrau, XX Anteile, per als Mitglieder in die Genossenschaft aufzunehmen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

NACHZEICHNUNG

➤ Nachzeichnung von Geschäftsanteilen

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Nachzeichnung von Max Mustermann, XX Anteile, sowie Anna Musterfrau, XX Anteile, zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Nachzeichnung von Max Mustermann, XX Anteile, sowie Anna Musterfrau, XX Anteile, zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

ÜBERTRAGUNG

➤ Übertragung der Mitgliedschaft

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Übertragung der Mitgliedschaft von Max Mustermann, XX Anteile, auf Hans Mustermann, XX Anteile, sowie Anna Musterfrau, XX Anteile, auf Anna Musterfrau GmbH, XX Anteile, zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Übertragung der Mitgliedschaft von Max Mustermann, XX Anteile, auf Hans Mustermann, XX Anteile, sowie Anna Musterfrau, XX Anteile, auf Anna Musterfrau GmbH, XX Anteile, zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

➤ Übertragung von Geschäftsanteilen

(Prämisse: Übergeber bleibt Mitglied, Übernehmer wird Mitglied)

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Übertragung von XX Anteilen von Max Mustermann auf Hans Mustermann und gleichzeitig den Neubeitritt von Hans Mustermann zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Übertragung von XX Anteilen von Max Mustermann auf Hans Mustermann sowie gleichzeitig den Neubeitritt von Hans Mustermann zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

➤ Übertragung von Geschäftsanteilen

(Prämisse: Übergeber bleibt Mitglied, Übernehmer ist Mitglied)

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Übertragung von XX Anteilen von Max Mustermann auf Hans Mustermann zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Übertragung von XX Anteilen von Max Mustermann auf Hans Mustermann zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

3.1.3

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen bei Mitgliederausschlüssen

[Anmerkung: Sofern ein Ausschluss zur Beschlussfassung gelangen soll, empfiehlt sich ein eigener TOP. Dies insbesondere, wenn mit einem Widerspruch eines Mitglieds zu rechnen ist. In diesem TOP sollte der Name des Mitglieds (bei einer juristischen Person oder eingetragenen Personengesellschaft der volle Firmenwortlaut) enthalten sein. Erfolgt eine Bereinigung des Mitgliederregisters und führt diese zu einer Reihe von Ausschlussverfahren, kann die Namensnennung in der Überschrift unterbleiben.]

➤ Ausschluss eines Mitglieds

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über den Ausschluss des Mitglieds

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und das Mitglied Max Mustermann per **[Anmerkung: Datum Ende des Wirtschaftsjahrs]** aus der Genossenschaft auszuschließen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und das Mitglied Max Mustermann per aus der Genossenschaft auszuschließen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

➤ Ausschluss einer größeren Anzahl von Mitgliedern

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über Mitgliederausschlüsse

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und folgende Mitglieder

.....

.....

.....

per **[Anmerkung: Datum Ende des Wirtschaftsjahrs]** aus der Genossenschaft auszuschließen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Mitglieder

.....

.....

.....

per aus der Genossenschaft auszuschließen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

3.2

sonstige, häufige Geschäftsfälle, basierend auf den Muster-geschäftsordnungen

(unter der Prämisse, dass nicht individuelle Beschlussfassungen von Nöten sind)

3.2.1

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über die Genehmigung von Mitarbeiteraufnahmen

➤ Mitarbeiteraufnahme

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung einer Mitarbeiteraufnahme

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Einstellung von per zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Einstellung von per zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

3.2.2

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über die Genehmigung des Unternehmensplans

➤ Unternehmensplan

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung des Unternehmensplans für das Wirtschaftsjahr

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, den Unternehmensplan für das Wirtschaftsjahr zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, den Unternehmensplan für das Wirtschaftsjahr zu genehmigen wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

Der Unternehmensplan wird dem Protokoll als integrierender Bestandteil beigelegt.

3.2.3

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über die Genehmigung von Investitionsvorhaben

➤ Investitionen

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung von Investitionen

[Anmerkung: im Regelfall sind bereits im Unternehmensplan enthaltene Investitionen nicht mehr beschlussmäßig zu behandeln]

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands folgende Investitionen: ***[Anmerkung: Aufzählung der Investitionsvorhaben mit genauer Preisangabe]*** durchzuführen, zuzustimmen und diese zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die im Antrag angeführten Investitionen zu genehmigen wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

Die Angebote und Entscheidungsgrundlagen sind integrierende Bestandteile des Protokolls.

3.2.4

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über die Genehmigung von Kreditaufnahmen

➤ Aufnahme eines Kredits

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung der Aufnahme eines Kredits

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Aufnahme eines Kredits i.H.v. € bei zu folgenden Konditionen und Modalitäten, zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Aufnahme eines Kredits i.H.v. € bei zu folgenden Konditionen und Modalitäten zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

3.2.5

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über die Genehmigung von Liegenschaftsangelegenheiten

➤ Erwerb einer Liegenschaft

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung des Erwerbs der Liegenschaft GB, EZ

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und den Erwerb der Liegenschaft GB, EZ **[Anmerkung: eventueller Zusatz inkl. Gebäude]** zu einem Kaufpreis von € zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und den Erwerb der Liegenschaft GB, EZ **[Anmerkung: eventueller Zusatz inkl. Gebäude]** zu einem Kaufpreis von € zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt). Der Grundbuchauszug sowie der Entwurf des Kaufvertrags wurden den Aufsichtsratsmitgliedern zur Kenntnis gebracht und sind diesem Protokoll als integrierende Bestandteile beigelegt.

➤ Belastung einer Liegenschaft

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung der Belastung der Liegenschaft GB, EZ

[Anmerkung: eventueller Zusatz inkl. Gebäude]

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Eintragung eines Pfandrechts auf die Liegenschaft GB, EZ zu Gunsten voni.H.v. € zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Eintragung eines Pfandrechts auf die Liegenschaft GB, EZ **[Anmerkung: eventueller Zusatz inkl. Gebäude]** zu Gunsten von i.H.v. € zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

➤ Verkauf einer Liegenschaft

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung des Verkaufs der Liegenschaft GB, EZ

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und den Verkauf der Liegenschaft GB, EZ **[Anmerkung: eventueller Zusatz inkl. Gebäude]** an zu einem Verkaufspreis von € (Buchwert zum Verkaufszeitpunkt €) zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und den Verkauf der Liegenschaft GB, EZ **[Anmerkung: eventueller Zusatz inkl. Gebäude]** an zu einem Verkaufspreis von € (Buchwert zum Verkaufszeitpunkt €) zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

3.2.6

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über die Genehmigung des Erwerbs und der Veräußerung von Beteiligungen

➤ Erwerb einer Beteiligung

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung zum Erwerb einer Beteiligung an

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und den Erwerb einer%igen Beteiligung an der zu einem Anschaffungswert i.H.v. € zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und den Erwerb einer%igen Beteiligung an der (Anschaffungswert €) zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

➤ Veräußerung einer Beteiligung

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung zur Veräußerung der Beteiligung an

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Veräußerung der%igen Beteiligung an der zu einem Preis von € (Buchwert €, Anschaffungswert €) an zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Veräußerung der%igen Beteiligung an der zu einem Preis von € (Buchwert €, Anschaffungswert €) an zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

3.2.7

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über die Genehmigung von Vertragsabschlüssen

➤ Vertragsabschluss

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung zum Abschluss einesvertrags mit

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und den Abschluss einesvertrags mit **[Anmerkung: eventuell per]** zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und den Abschluss einesvertrags mit **[Anmerkung: eventuell per]** zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

Der Vertragsentwurf ist integrierender Bestandteil des Protokolls.

3.2.8

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über die Genehmigung der Erteilung von Gesamtprokuren

➤ Erteilung einer Gesamtprokura

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung der Erteilung einer Gesamtprokura

ANTRAG - Variante 1

[Anmerkung: Satzung sieht vor, dass der Gesamtprokurist nur gemeinsam mit dem Obmann / Obmannstellvertreter (alternativ: Vorsitzender / Vorsitzenderstellvertreter) zeichnungs-berechtigt ist]

Ich stelle den Antrag dem Beschluss des Vorstands Herrn / Frauperdie Gesamtprokura zu erteilen zuzustimmen. Herr / Frauvertritt ab gemeinsam mit dem Obmann oder dem Obmannstellvertreter.

ANTRAG - Variante 2

[Anmerkung: Satzung sieht vor, dass der Gesamtprokurist nur gemeinsam mit einem Vorstandsmitglied zeichnungsberechtigt ist]

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands, Herrn / Frau per die Gesamtprokura zu erteilen, zuzustimmen. Herr / Frau vertritt ab gemeinsam mit einem Vorstandsmitglied.

BESCHLUSS - Variante 1

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und zu genehmigen, Herrn / Frau per die Gesamtprokura zu erteilen - Herr / Frau vertritt ab gemeinsam mit dem Obmann oder dem Obmannstellvertreter - wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

BESCHLUSS - Variante 2

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und zu genehmigen, Herrn / Frau per die Gesamtprokura zu erteilen - Herr / Frau vertritt ab gemeinsam mit einem Vorstandsmitglied - wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

3.2.9

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über die Genehmigung der Errichtung oder Schließung von Zweigniederlassungen

➤ Errichtung einer Zweigniederlassung

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung der Errichtung einer Zweigniederlassung in

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Errichtung einer Zweigniederlassung in - auf Basis der vorgelegten Unterlagen inkl. Budget - zu genehmigen. Voraussichtliches Datum der Eröffnung:

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Errichtung einer Zweigniederlassung in - auf Basis der vorgelegten Unterlagen inkl. Budget - zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

➤ **Schließung einer Zweigniederlassung**

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung der Schließung der Zweigniederlassung in

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Schließung der Zweigniederlassung in per zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Schließung der Zweigniederlassung in per zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

3.2.10

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über die Genehmigung des Jahresberichts

[Anmerkung: nur bei aufsichtsratspflichtigen Genossenschaften]

➤ **Jahresbericht gemäß § 22 GenG**

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung des Jahresberichts gemäß § 22 GenG

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, den vorliegenden Jahresbericht für das Geschäftsjahr zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, den vorliegenden Jahresbericht für das Geschäftsjahr zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

Der Jahresbericht wird dem Protokoll als integrierende Beilage beigefügt.

3.2.11

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über die Genehmigung zur Errichtung von Tochtergesellschaften

➤ Errichtung einer Tochtergesellschaft

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung zur Errichtung einer Tochtergesellschaft

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Errichtung einer Tochtergesellschaft - auf Basis des vorliegenden Unternehmenskonzepts - zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Beschluss des Vorstands zuzustimmen und die Errichtung einer Tochtergesellschaft - auf Basis des vorliegenden Unternehmenskonzepts - zu genehmigen, wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

3.2.12

Protokollierung des Antrags und des Beschlusses über die Genehmigung des Investitionsplans

[Anmerkung: nur bei aufsichtsratspflichtigen Genossenschaften, sofern die Geschäftsordnung dies vorsieht]

➤ Investitionsplan

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung des Investitionsplans für das Geschäftsjahr

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, den vorliegenden Investitionsplan für das Geschäftsjahr zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag auf Genehmigung des vorliegenden Investitionsplans für das Geschäftsjahr wird mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

Der Investitionsplan wird dem Protokoll als integrierende Beilage beigelegt.

4. PROTOKOLLIERUNG VON ANTRÄGEN AN DIE UND BESCHLÜSSEN DER GENERALVERSAMMLUNG

[Anmerkung: Welche Beschlüsse der Generalversammlung bei welchen Anwesenheitsquoten und mit welchen Mehrheiten getroffen werden müssen, bestimmt die jeweilige Satzung. Nachfolgend finden Sie Formulierungen über die in der Praxis wesentlichsten und häufigsten Geschäftsfälle, die nicht einer individuellen Formulierung bedürfen.]

4.1

Beschlussfassung über Satzungsänderungen

4.1.1

erläuternde Bemerkungen

Zumeist ist hierfür eine qualifizierte Mehrheit erforderlich.

4.1.2

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen bei Satzungsänderungen

➤ Satzungsänderung - Variante 1

(Prämisse: Satzungsänderung in einzelnen Paragraphen)

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über eine Änderung der Satzung in den §§ Eine Gegenüberstellung der alten und neuen Formulierung, die integrierender Bestandteil der Tagesordnung ist, ist in der Anlage beigelegt.

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, eine Änderung der Satzung in den §§ - wie in der Einladung zur Generalversammlung angekündigt - zu beschließen.

BESCHLUSS

Der Antrag, eine Änderung der Satzung in den §§ zu beschließen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt). Die Satzung, in der die geänderten Paragraphen eingefügt sind, ist integrierender Bestandteil des Protokolls. *[Anmerkung: der letzte Satz wird nur dann ins Protokoll aufgenommen, wenn die Satzungsänderung beschlossen wurde]*

- Satzungsänderung - Variante 2
(Prämisse: Neufassung der Satzung)

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über die Neufassung der Satzung

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die Neufassung der Satzung - wie in der Einladung zur Generalversammlung angekündigt und zuvor erläutert - zu beschließen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Neufassung der Satzung zu beschließen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt). Die Neufassung der Satzung ist integrierender Bestandteil des Protokolls.

(Anmerkung: der letzte Satz wird nur dann ins Protokoll aufgenommen, wenn die Neufassung beschlossen wurde)

4.2

Feststellung Jahresabschluss und damit im Zusammenhang stehende Genehmigungen

4.2.1

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen im Zusammenhang mit Jahresabschlüssen

- Feststellung Jahresabschluss und Beschlussfassung über den Lagebericht und die Ergebnisverwendung
(Prämisse: Formulierung für mittelgroße und große Genossenschaften)

[Anmerkung: beachten Sie bitte die Bestimmungen Ihrer Satzung]

BEZEICHNUNG TOP

Feststellung des Jahresabschlusses und Beschlussfassung über den Lagebericht sowie die Ergebnisverwendung

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, den Jahresabschluss festzustellen und den Lagebericht sowie den Ergebnisverwendungsvorschlag, der wie folgt lautet: **[Anmerkung: eine der nachfolgenden Varianten mit genauer Betragsangabe einfügen]** ZU beschließen.

Ergebnisverwendungsvorschlag

(Prämisse Bilanzgewinn)

Variante 1

den Bilanzgewinn i.H.v. € der satzungsmäßigen Gewinnrücklage zuzuführen

Variante 2

den Bilanzgewinn i.H.v. € der freien Gewinnrücklage zuzuführen

Variante 3

den Bilanzgewinn i.H.v. € auf neue Rechnung vorzutragen

Variante 4

vom Bilanzgewinn i.H.v. € eine Dividende i.H.v. € auszuschütten und den Restbetrag i.H.v. € auf neue Rechnung vorzutragen. Der Stichtag der Dividendenschüttung ist der

Varianten 5 ff

eine Koppelung oben genannter Varianten ist möglich

Ergebnisverwendungsvorschlag

(Prämisse Bilanzverlust)

Variante 1

den Bilanzverlust i.H.v. € durch Auflösung der freien Gewinnrücklage in gleicher Höhe abzudecken

Variante 2

den Bilanzverlust i.H.v. € durch Auflösung der satzungsmäßigen Gewinnrücklage in gleicher Höhe abzudecken

Variante 3

den Bilanzverlust i.H.v. € durch Auflösung der Kapitalrücklage in gleicher Höhe abzudecken

Variante 4

den Bilanzverlust i.H.v. € auf neue Rechnung vorzutragen

Variante 5

eine Koppelung der Varianten ist möglich

[Anmerkung: sollte eine Verlustabdeckung durch anteilige Verlusttragung der Mitglieder angedacht werden oder eine Abschreibung der Anteile, ersuchen wir um Kontaktaufnahme]

BESCHLUSS

Der Antrag, den Jahresabschluss festzustellen und den Lagebericht sowie den Ergebnisverwendungsvorschlag, der wie folgt lautet: **[Anmerkung: eine der zuvor dargestellten Varianten einfügen]** zu beschließen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

➤ Feststellung Jahresabschluss und Beschlussfassung über der Bericht des Vorstands und die Ergebnisverwendung

(Prämisse: Formulierung für kleine Genossenschaften)

BEZEICHNUNG TOP

Feststellung des Jahresabschlusses und Beschlussfassung über den Bericht des Vorstands sowie die Ergebnisverwendung

ANTRAG

Ich stelle den Antrag den Jahresabschluss festzustellen und den Bericht des Vorstands sowie den Ergebnisverwendungsvorschlag der wie folgt lautet: **[Anmerkung: eine der nachfolgenden Varianten mit genauer Betragsangabe einfügen]**, zu beschließen. (Beachten Sie bitte die Bestimmungen Ihrer Satzung.)

Ergebnisverwendungsvorschlag

(Prämisse Bilanzgewinn)

Variante 1

den Bilanzgewinn i.H.v. € der satzungsmäßigen Gewinnrücklage zuzuführen

Variante 2

den Bilanzgewinn i.H.v. € der freien Gewinnrücklage zuzuführen

Variante 3

den Bilanzgewinn i.H.v. € auf neue Rechnung vorzutragen

Variante 4

vom Bilanzgewinn i.H.v. € eine Dividende i.H.v. € auszuschütten und den Restbetrag i.H.v. € auf neue Rechnung vorzutragen. Der Stichtag der Dividendenschüttung ist der

Varianten 5 ff

eine Koppelung oben genannter Varianten ist möglich

Ergebnisverwendungsvorschlag

(Prämisse Bilanzverlust)

Variante 1

den Bilanzverlust i.H.v. € durch Auflösung der freien Gewinnrücklage in gleicher Höhe abzudecken

Variante 2

den Bilanzverlust i.H.v. € durch Auflösung der satzungsmäßigen Gewinnrücklage in gleicher Höhe abzudecken

Variante 3

den Bilanzverlust i.H.v. € durch Auflösung der Kapitalrücklage in gleicher Höhe abzudecken

Variante 4

den Bilanzverlust i.H.v. € auf neue Rechnung vorzutragen

Variante 5

eine Koppelung der Varianten ist möglich

[Anmerkung: sollte eine Verlustabdeckung durch anteilige Verlusttragung der Mitglieder angedacht werden oder eine Abschreibung der Anteile, ersuchen wir um Kontaktaufnahme]

BESCHLUSS

Der Antrag, den Jahresabschluss festzustellen und den Bericht des Vorstands sowie den Ergebnisverwendungsvorschlag, der wie folgt lautet:

[Anmerkung eine der Varianten einfügen] zu beschließen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

4.3

Entlastung von Vorstand und Aufsichtsrat

4.3.1

erläuternde Bemerkungen

In der Regel wird sowohl bei Vorstand als auch Aufsichtsrat die Entlastung innerhalb des Gremiums en bloc erteilt, gegebenenfalls kann aber auch über die Entlastung jedes einzelnen Mitglieds von Vorstand oder Aufsichtsrat in einer separaten Abstimmung entschieden werden. Es sind getrennte Abstimmungen über die Entlastung des Vorstands und des Aufsichtsrats durchzuführen.

Die Betroffenen haben sich in jedem Fall der Stimme zu enthalten. Die Stimmenthaltung betrifft allerdings nur die persönliche Stimme. Sofern der Funktionär über eine / weitere Stimme(n) aufgrund der Gesellschaftsform seines Unternehmens verfügt, ist für diese keine Stimmenthaltung notwendig.

Der Antragsteller sollte nicht dem zur Entlastung vorgeschlagenen Gremium angehören.

4.3.2

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen auf Entlastung des Vorstands und Aufsichtsrats

➤ Entlastung Vorstand

BEZEICHNUNG TOP

Entlastung des Vorstands

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Vorstand für das Geschäftsjahr die Entlastung zu erteilen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Vorstand für das Geschäftsjahr die Entlastung zu erteilen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

➤ Entlastung Aufsichtsrat

BEZEICHNUNG TOP

Entlastung des Aufsichtsrats

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, dem Aufsichtsrat für das Geschäftsjahr die Entlastung zu erteilen.

BESCHLUSS

Der Antrag, dem Aufsichtsrat für das Geschäftsjahr die Entlastung zu erteilen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

4.4

Wahlen in Vorstand und Aufsichtsrat

4.4.1

erläuternde Bemerkungen

Bitte beachten Sie die Bestimmungen Ihrer Satzung bezüglich des Rechts auf Erstellung eines Wahlvorschlags - unabhängig von der Personenanzahl, sollte der Vorstand keinen Wahlvorschlag für den Aufsichtsrat abgeben - und hinsichtlich der Voraussetzungen für die Wahl. Zu beachten sind weiters eventuelle Bestimmungen über Restlaufmandate, jährliches Ausscheiden und Mandatslaufzeit.

Zur Wahl vorgeschlagene Personen haben für sich selbst ein Stimmrecht.

4.4.2

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen für Wahlen in den Vorstand

➤ Wahl auf die gesamte Laufzeit

(Prämisse: bei gleichzeitiger Wahl des Obmanns und Obmannstellvertreters)

BEZEICHNUNG TOP

Wahlen in den Vorstand

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, Herrn / Frau als Vorstandsmitglied und Obmann / Obfrau, Herrn / Frau als Vorstandsmitglied und Obmannstellvertreter / Obfrau-Stellvertreter und Herrn / Frau als Vorstandsmitglied zu wählen.

BESCHLUSS

Der Antrag, Herrn / Frau als Vorstandsmitglied und Obmann / Obfrau, Herrn / Frau als Vorstandsmitglied und Obmannstellvertreter / Obfrau-Stellvertreter und Herrn / Frau als Vorstandsmitglied zu wählen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

Variante 1

Die Gewählten nehmen die Wahl an.

Variante 2

Die Gewählten nehmen die Wahl an. Herr / Frau hat für den Fall seiner / ihrer Wahl zugesagt, diese anzunehmen.

➤ Wahl auf die gesamte Laufzeit

(Prämisse: bei gleichzeitiger Wahl des Vorsitzenden und des Vorsitzenden-Stellvertreters)

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, Herrn / Frau als Vorstandsmitglied und Vorsitzenden / Vorsitzende, Herrn / Frau als Vorstandsmitglied und Vorsitzender-Stellvertreter / Vorsitzender-Stellvertreterin und Herrn / Frau als Vorstandsmitglied zu wählen.

BESCHLUSS

Der Antrag, Herrn / Frau als Vorstandsmitglied und Vorsitzenden / Vorsitzende, Herrn / Frau als Vorstandsmitglied und Vorsitzender-Stellvertreter / Vorsitzender-Stellvertreterin und Herrn / Frau als Vorstandsmitglied zu wählen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

Variante 1

Die Gewählten nehmen die Wahl an.

Variante 2

Die Gewählten nehmen die Wahl an. Herr / Frau hat für den Fall seiner / ihrer Wahl zugesagt, diese anzunehmen.

➤ Wahl auf die gesamte Laufzeit

(Prämisse: Konstituierung des Vorstands oder wenn in der Satzung keine Funktionenverteilung innerhalb des Vorstands vorgesehen ist)

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die Herren / Damen in den Vorstand zu wählen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Herren / Damen in den Vorstand zu wählen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

Untervariante 1

Die Gewählten nehmen die Wahl an.

Untervariante 2

Die Gewählten nehmen die Wahl an. Herr / Frau hat für den Fall seiner / ihrer Wahl zugesagt, diese anzunehmen.

➤ Wahl eines Vorstandsmitglieds auf ein Restlaufmandat

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, Herrn / Frau für die Restlaufzeit des Mandats von - also für Jahre - bis zur ordentlichen Generalversammlung in den Vorstand zu wählen.

BESCHLUSS

Der Antrag, Herrn / Frau für Jahre bis zur ordentlichen Generalversammlung in den Vorstand zu wählen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

Variante 1

Der Gewählte / die Gewählte nimmt die Wahl an.

Variante 2

Herr / Frau hat für den Fall seiner / ihrer Wahl zugesagt, diese anzunehmen.

4.4.3

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen für Wahlen in den Aufsichtsrat

➤ Wahl auf die gesamte Laufzeit

BEZEICHNUNG TOP

Wahlen in den Aufsichtsrat

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die Herren / Damen in den Aufsichtsrat zu wählen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Herren / Damen in den Aufsichtsrat zu wählen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

Variante 1

Die Gewählten nehmen die Wahl an.

Variante 2

Die Gewählten nehmen die Wahl an. Herr / Frau hat für den Fall seiner / ihrer Wahl zugesagt, diese anzunehmen.

➤ Wahl für die Dauer eines Restlaufmandats

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, Herrn / Frau für die Restlaufzeit des Mandats von - also für Jahre - bis zur ordentlichen Generalversammlung in den Aufsichtsrat zu wählen.

BESCHLUSS

Der Antrag, Herrn / Frau für Jahre bis zur ordentlichen Generalversammlung in den Aufsichtsrat zu wählen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

Variante 1

Der Gewählte / die Gewählte nimmt die Wahl an.

Variante 2

Herr / Frau hat für den Fall seiner / ihrer Wahl zugesagt, diese anzunehmen.

4.5

Festsetzung von Vorstands- und / oder Aufsichtsratsvergütungen

4.5.1

erläuternde Bemerkungen

Bitte beachten Sie die Bestimmungen Ihrer Satzung hinsichtlich der Zuständigkeit von Gremien bzw. der Möglichkeiten, Vergütungen auszuzahlen.

In der Regel werden Sitzungsgelder sowie Spesenregelungen beschlossen. In kleinen Genossenschaften, wo einzelne Vorstandsmitglieder aktiv die Geschäfte führen, können noch zusätzliche Vergütungen vorgesehen sein.

Hinsichtlich der Vergütungen für Sitzungsgelder empfiehlt es sich, eine Valorisierung vorzusehen.

In der Folge wird nur eine einfache Musterformulierung eingestellt. In bin selbstverständlich gerne behilflich, für den konkreten Einzelfall spezielle Formulierungen auszuarbeiten.

4.5.2

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über Vorstands- oder Aufsichtsratsvergütungen

➤ Vorstandsvergütung

Bezeichnung TOP

Beschlussfassung über die (Neu-)Festsetzung der Vorstandsvergütung

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die (Neu)- Festsetzung der Vorstandsvergütung wie folgt ab und pro futuro bis auf Widerruf festzulegen:

Varianten

- * Sitzungsgelder pro Person und Sitzung €
- * Spesenersatz: Aufenthaltskosten, Bahnfahrt 1. Klasse [*alternativ*: amtliches Kilometergeld]
- * Obmann zusätzlich pro Jahr [*alternativ*: pro Monat]: €
- * Obmannstellvertreter zusätzlich pro Jahr [*alternativ*: pro Monat]: €

BESCHLUSS

Der Beschluss, die Vorstandsvergütungen ab und pro futuro bis auf Widerruf wie folgt festzulegen: [**Anmerkung: Details bitte einfügen**] wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

➤ Aufsichtsratsvergütung

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über die (Neu-)Festsetzung der Aufsichtsratsvergütung

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die (Neu)- Festsetzung der Aufsichtsratsvergütung wie folgt ab und pro futuro bis auf Widerruf festzulegen:

Varianten

- * Sitzungsgelder pro Person und Sitzung €
- * Spesenersatz: Aufenthaltskosten, Bahnfahrt 1. Klasse [*alternativ*: amtliches Kilometergeld]

BESCHLUSS

Der Beschluss, die Aufsichtsratsvergütungen ab und pro futuro bis auf Widerruf wie folgt festzulegen: [*Anmerkung: Details bitte einfügen*] wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

4.6

Genehmigung Geschäftsordnungen

4.6.1

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen bei Einführung oder Abänderung von Geschäftsordnungen

➤ Einführung einer Geschäftsordnung für den Vorstand

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung der Geschäftsordnung des Vorstands

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die vorliegende Geschäftsordnung des Vorstands zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Geschäftsordnung des Vorstands zu genehmigen wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

➤ Abänderung der Geschäftsordnung für den Vorstand

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung der Änderung der Geschäftsordnung des Vorstands

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die Änderung der Geschäftsordnung des Vorstands zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Änderung der Geschäftsordnung des Vorstands zu genehmigen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimm-enthaltungen angenommen (abgelehnt).

➤ Einführung einer Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung der Geschäftsordnung des Aufsichtsrats

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die vorliegende Geschäftsordnung des Aufsichtsrats zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Geschäftsordnung des Aufsichtsrats zu genehmigen wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimm-enthaltungen angenommen (abgelehnt).

➤ Abänderung einer Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat

BEZEICHNUNG TOP

Genehmigung der Änderung der Geschäftsordnung des Aufsichtsrats

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die Änderung der Geschäftsordnung des Aufsichtsrats zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Änderung der Geschäftsordnung des Aufsichtsrats zu genehmigen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimm-enthaltungen angenommen (abgelehnt).

4.7

Genehmigung von Investitionen

4.7.1

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen für die Genehmigung von Investitionen

➤ Investitionen

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über die Genehmigung von Investitionen

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die Anschaffung folgender Investitionsgüter

[Anmerkung: Angabe des Investitionsguts und des Kaufpreises] zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Anschaffung der im Antrag angeführten Investitionsgüter zu genehmigen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimm-enthaltungen angenommen (abgelehnt).

4.8

Genehmigung des Erwerbs, der Belastung oder Veräußerung von Liegenschaften

4.8.1

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über Erwerb, Belastung oder Veräußerung von Liegenschaften

➤ Kauf einer Liegenschaft

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über den Kauf der Liegenschaft GB, EZ

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, den Kauf der Liegenschaft GB, EZ zu einem Kaufpreis von € zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, den Kauf der Liegenschaft GB, EZ zu einem Kaufpreis von € zu genehmigen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

➤ Verkauf einer Liegenschaft

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über den Verkauf der Liegenschaft GB, EZ

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, den Verkauf der Liegenschaft GB, EZ zu einem Verkaufspreis von € (Buchwert €) an zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, den Verkauf der Liegenschaft GB, EZ zu einem Verkaufspreis von € (Buchwert €) an zu genehmigen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

➤ Belastung einer Liegenschaft

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über die Belastung der Liegenschaft GB, EZ

ANTRAG

Ich stelle den Antrag die Eintragung eines Pfandrechts auf die Liegenschaft GB, EZ i.H.v. € zu Gunsten von zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Eintragung eines Pfandrechts auf die Liegenschaft GB, EZ i.H.v. € zu Gunsten von zu genehmigen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

4.9

Genehmigung der Aufnahme von Krediten

4.9.1

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen über die Aufnahme von Krediten

➤ Aufnahme eines Kredits

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über die Aufnahme eines Kredits

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die Aufnahme eines Kredits i.H.v. € für eine Laufzeit von zu folgenden Konditionen und Modalitäten bei zu genehmigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, einen Kredit i.H.v. € für eine Laufzeit von zu folgenden Konditionen und Modalitäten bei zu genehmigen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

4.10

Berufungsentscheidung gegen Mitgliederausschlüsse

4.10.1

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen bei Berufung gegen Mitglieder-ausschlüsse

➤ Berufung eines Mitglieds gegen seinen Ausschluss (Antragsteller ausgeschlossenes Mitglied)

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über die Berufung des Mitglieds gegen seinen Ausschluss aus der Genossenschaft zum

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, meinen Ausschluss aus der Genossenschaft zum zu widerrufen.

BESCHLUSS

Der Antrag des Mitglieds auf Widerruf seines Ausschlusses aus der Genossenschaft zum wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

4.11

Bestellung von Bevollmächtigten

4.11.1

Protokollierung von Anträgen und Beschlüssen zur Bestellung von Bevollmächtigten

- Bestellung von Bevollmächtigten zum Abschluss / zur Abänderung von Dienstverträgen mit hauptamtlichen Vorstandsmitgliedern

BEZEICHNUNG TOP

Beschlussfassung über die Bestellung von Bevollmächtigten zum Abschluss / zur Abänderung von Dienstverträgen mit hauptamtlichen Vorstandsmitgliedern.

ANTRAG

Ich stelle den Antrag, die Herren / Damen **[Anmerkung: mindestens zwei]** zu Bevollmächtigten zu bestellen und sie zum Abschluss / zur Abänderung von Dienstverträgen mit hauptamtlichen Vorstandsmitgliedern zu ermächtigen.

BESCHLUSS

Der Antrag, die Herren / Damen **[Anmerkung: mindestens zwei]** zu Bevollmächtigten zu bestellen und sie zum Abschluss / zur Abänderung von Dienstverträgen mit hauptamtlichen Vorstandsmitgliedern zu ermächtigen, wird mit JA Stimmen, NEIN Stimmen und Stimmenthaltungen angenommen (abgelehnt).

5. PROTOKOLLIERUNG VON UMLAUFBESCHLÜSSEN

5.1.1

erläuternde Bemerkungen

Umlaufbeschlüsse sind nur bei Entscheidungen im Vorstand oder Aufsichtsrat zulässig und auch hier nur, wenn es die Regelwerke explizit zulassen. Für den Vorstand kann dies in der Satzung oder Geschäftsordnung verankert sein, für den Aufsichtsrat sieht das Gesetz vor, dass Rundlaufbeschlüsse nur dann zulässig sind, wenn die Satzung eine diesbezügliche Regelung vorsieht. Umlaufbeschlüsse dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn kein Mitglied des Vorstands oder Aufsichtsrats eine Sitzung verlangt.

Bitte beachten Sie auch, dass im Falle von Rundlaufbeschlüssen die Satzungen zumeist qualifizierte Mehrheiten vorschreiben.

In einzelnen Satzungen bestehen Vorschriften, dass einzelne Sachverhalte von einer Beschlussfassung im Umlaufweg ausgenommen sind.

In der Folge finden Sie als Anlage beispielhaft für einen Geschäftsfall drei unterschiedliche Varianten jeweils für Vorstand und Aufsichtsrat:

- * *schriftlicher Umlaufbeschluss, wobei alle Funktionäre auf einem Beschlussblatt unterfertigen (Anlage 1 und 2)*
- * *schriftlicher Umlaufbeschluss, wobei jeder Funktionär auf einem eigenen Blatt seine Erklärung abgibt (Anlage 3 und 4)*
- * *Zusammenfassung eines telefonisch erfolgten Beschlusses (Anlage 5 und 6)*

UMLAUFBESCHLUSS

- Vorstand -

ANTRAG

Genehmigung zur Anschaffung [**Anmerkung: Definition der Investition**]

Ich bin damit einverstanden, dass die Beschlussfassung über o.g. Antrag durch schriftlichen Umlaufbeschluss erfolgt.

☐ JA☐ NEIN

.....

Ort, Datum

.....

Name

.....

Unterschrift

☐ JA☐ NEIN

.....

Ort, Datum

.....

Name

.....

Unterschrift

☐ JA☐ NEIN

.....

Ort, Datum

.....

Name

.....

Unterschrift

☐ JA☐ NEIN

.....

Ort, Datum

.....

Name

.....

Unterschrift

UMLAUFBESCHLUSS

- Vorstand -

Ich bin damit einverstanden, dass die Anschaffung von **[Anmerkung: Definition der Investition]** zu einem Anschaffungswert i.H.v. € durchgeführt wird.

☐ JA

☐ NEIN

.....

Ort, Datum

.....

Name

.....

Unterschrift

☐ JA

☐ NEIN

.....

Ort, Datum

.....

Name

.....

Unterschrift

☐ JA

☐ NEIN

.....

Ort, Datum

.....

Name

.....

Unterschrift

☐ JA

☐ NEIN

.....

Ort, Datum

.....

Name

.....

Unterschrift

UMLAUFBESCHLUSS

- Aufsichtsrat -

ANTRAG

Genehmigung des Vorstandsbeschlusses zur Anschaffung

[Anmerkung: Definition der Investition]

Ich bin damit einverstanden, dass die Beschlussfassung über o.g. Antrag durch schriftlichen Umlaufbeschluss erfolgt.

☐ JA

☐ NEIN

.....

Ort, Datum

.....

Name

.....

Unterschrift

☐ JA

☐ NEIN

.....

Ort, Datum

.....

Name

.....

Unterschrift

☐ JA

☐ NEIN

.....

Ort, Datum

.....

Name

.....

Unterschrift

☐ JA

☐ NEIN

.....

Ort, Datum

.....

Name

.....

Unterschrift

UMLAUFBESCHLUSS

- Aufsichtsrat -

Ich stimme dem Beschluss des Vorstands vom zu und bin damit einverstanden, dass die Anschaffung von **[Anmerkung: Definition der Investition]** zu einem Anschaffungswert i.H.v. € durchgeführt wird.

☐ JA

☐ NEIN

.....
Ort, Datum

.....
Name

.....
Unterschrift

☐ JA

☐ NEIN

.....
Ort, Datum

.....
Name

.....
Unterschrift

☐ JA

☐ NEIN

.....
Ort, Datum

.....
Name

.....
Unterschrift

☐ JA

☐ NEIN

.....
Ort, Datum

.....
Name

.....
Unterschrift

UMLAUFBESCHLUSS / einzeln

- Vorstand -

ANTRAG

Genehmigung zur Anschaffung **[Anmerkung: Definition der Investition]**

Ich,, bin damit einverstanden, dass die Beschlussfassung über o.g. Antrag durch schriftlichen Umlaufbeschluss erfolgt.

☐ JA

☐ NEIN

Ich,, bin damit einverstanden, dass die Anschaffung von **[Anmerkung: Definition der Investition]** zu einem Anschaffungswert i.H.v. € durchgeführt wird.

☐ JA

☐ NEIN

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

UMLAUFBESCHLUSS / einzel

- Aufsichtsrat -

ANTRAG

Genehmigung des Vorstandsbeschlusses zur Anschaffung

[Anmerkung: Definition der Investition]

Ich,, bin damit einverstanden, dass die Beschlussfassung über o.g. Antrag durch schriftlichen Umlaufbeschluss erfolgt.

☐ JA

☐ NEIN

Ich,, stimme dem Beschluss des Vorstands vom zu und bin damit einverstanden, dass die Anschaffung von

[Anmerkung: Definition der Investition] zu einem Anschaffungswert i.H.v. € durchgeführt wird.

☐ JA

☐ NEIN

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

DOKUMENTATION TELEFONISCHER UMLAUFBESCHLUSS

- Vorstand -

telefonisch durchgeführt von

ANTRAG

Genehmigung zur Anschaffung [Anmerkung: *Definition der Investition*].

BESCHLUSS

Der Antrag, die Anschaffung von zu einem Anschaffungswert i.H.v.
€ zu genehmigen, wurde mit JA Stimmen und
NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

Die Richtigkeit des telefonisch gefassten und nunmehr schriftlich dokumentierten Beschlusses wird von den nachstehenden Vorstandsmitgliedern ebenso bestätigt, wie dass das Einverständnis über eine telefonische Beschlussfassung gegeben war.

Datum, Name

Datum, Name

Datum, Name

Datum, Name

DOKUMENTATION TELEFONISCHER UMLAUFBESCHLUSS

- Aufsichtsrat -

telefonisch durchgeführt von

ANTRAG

Genehmigung des Vorstandsbeschlusses zur Anschaffung

[Anmerkung: Definition der Investition]

BESCHLUSS

Der Antrag des Vorstands, die Anschaffung von zu einem Anschaffungswert i.H.v. zu genehmigen, wurde mit JA Stimmen und NEIN Stimmen angenommen (abgelehnt).

Die Richtigkeit des telefonisch gefassten und nunmehr schriftlich dokumentierten Beschlusses wird von den nachstehenden Aufsichtsratsmitgliedern ebenso bestätigt, wie dass das Einverständnis über eine telefonische Beschlussfassung gegeben war.

Datum, Name

Datum, Name

Datum, Name

Datum, Name