

# Musterprotokoll

## 7 a. Musterprotokoll einer Generalversammlung

Niederschrift über die ordentliche Generalversammlung der .....  
 ....., am ..... (Wochentag), dem ..... (Datum),  
 ..... Uhr in ..... (Ort) .....  
 ..... (Versammlungslokal)

### Tagesordnung: 1. Eröffnung und Begrüßung

2. Bericht des Vorstands über das Geschäftsjahr 19 ..... und Vorlage des Jahresabschlusses 19 .....
3. Bericht des Aufsichtsrats über seine Tätigkeit
4. Bericht über das Ergebnis der gesetzlichen Prüfung und Erklärung des Aufsichtsrats hierzu
5. Beschlussfassung über den Prüfungsbericht
6. Feststellung des Jahresabschlusses 19 .....
7. Beschlussfassung über die Mittelverwendung
8. Entlastung
  - a) der Mitglieder des Vorstands
  - b) der Mitglieder des Aufsichtsrats
9. Wahlen zum Vorstand/Aufsichtsrat
10. Verschiedenes

### Zu Punkt 1

Der Versammlungsleiter, Herr .....  
 (Name und Wohnort), eröffnet die ordentliche Generalversammlung um ..... Uhr und begrüßt die erschienenen Mitglieder und deren Vertreter sowie Gäste; sein besonderer Gruß gilt .....  
 (Namen der begrüßten Ehrengäste).

Persönlich anwesend sind ..... stimmberechtigte Mitglieder; gesetzlich vertreten sind .....  
 und durch Bevollmächtigte vertreten ..... Mitglieder.

Der Versammlungsleiter stellt fest, dass die Einladung zur Generalversammlung unter Angabe der Tagesordnung durch unmittelbare Benachrichtigung sämtlicher Mitglieder erfolgt ist<sup>1)</sup>. Die Einberufung ist also in der satzungsgemäßen Frist und Form erfolgt und die Generalversammlung ist beschlussfähig. Widerspruch hiergegen wird nicht erhoben.

Der Versammlungsleiter bestellt Herrn ..... (Name) zum Schriftführer; zu Stimmzählern werden die Mitglieder<sup>2)</sup> .....  
 ..... (Namen) ernannt.

Vor Eintritt in die Tagesordnung gedenkt der Versammlungsleiter der seit der letzten Generalversammlung verstorbenen Mitglieder.

### Zu Punkt 2

Das Vorstandsmitglied, Herr ..... (Name), erstattet den Bericht des Vorstands über das abgelaufene Geschäftsjahr unter Hinweis auf den gedruckten Geschäftsbericht<sup>3)</sup>. Er legt der Generalversammlung den Jahresabschluss für dieses Geschäftsjahr, verbunden mit den Vor-

<sup>1)</sup> Oder „durch Bekanntmachung in ...“.

<sup>2)</sup> Gegebenenfalls auch Mitarbeiter der Genossenschaft.

<sup>3)</sup> Es ist nicht erforderlich, den Vorstandsbericht inhaltlich in das Protokoll aufzunehmen.

## Musterprotokoll einer Generalversammlung

schlägen des Vorstands für die Gewinnverwendung, vor und gibt weiter einen Überblick über die Entwicklung der Genossenschaft im laufenden Jahr. Das Wort wird nicht gewünscht<sup>1)</sup>).

**Zu Punkt 3**

Das Aufsichtsratsmitglied, Herr ..... (Name), trägt den Bericht des Aufsichtsrats vor. Der Aufsichtsrat hat sich hiernach im Laufe des Berichtsjahres auf wiederholten Sitzungen von der Zweckmäßigkeit der Geschäftsführung des Vorstands überzeugt und erklärt sich mit dem Bericht des Vorstands und dessen Gewinnverwendungsvorschlägen einverstanden.

**Zu Punkt 4 und 5**

Die Generalversammlung beschließt, dass die Verlesung auf das zusammengefasste Prüfungsergebnis<sup>2)</sup> beschränkt wird. Das Wort für Prüfungsbericht wird nicht gewünscht<sup>3)</sup>.

**Zu Punkt 6**

Das Vorstandsmitglied ..... (Name) kündigt nunmehr den Jahresabschluss zum 31. Dezember 19..... Das Wort für Jahresabschluss wird nicht gewünscht<sup>3)</sup>.

Der Versammlungsleiter stellt daraufhin den Jahresabschluss vom ..... (Datum) zur Abstimmung.

Er wird mit ..... gegen ..... Stimmen festgestellt.

**Zu Punkt 7**

Der Versammlungsleiter beantragt weiter, den Gewinn des Geschäftsjahres von DM/EUR ..... entsprechend den Vorschlägen des Vorstands wie folgt zu verwenden:

DM/EUR .....	Ausschüttung einer Dividende von .....	%
DM/EUR .....	Zuweisung zur gesetzlichen Rücklage	
DM/EUR .....	Zuweisung zur anderen Ergebnisverwendung	
DM/EUR .....	Vortrag auf neue Rechnung	

insgesamt DM/EUR .....

Der Antrag wird mit ..... gegen ..... Stimmen angenommen.

<sup>1)</sup> Falls das Wort zum Vorstandsbericht gewünscht wird, heißt es im Protokoll: „Mitglied ..... (Name) wünscht Auskunft über ..... (hier den wesentlichen Inhalt der Anfrage des Mitgliedes kurz skizzieren). Das Vorstandsmitglied ..... (Name) beantwortet die Anfrage ..... (kurze Wiedergabe).“

<sup>2)</sup> Abweichungen vom Text des zusammengefassten Prüfungsergebnisses sind wörtlich zu protokollieren; bei Bekanntgabe weiterer Teile des Prüfungsberichts genügt die Bezeichnung durch Textziffern.

<sup>3)</sup> Alternativ: „Auf die Vorlesung weiterer Teile des Prüfungsberichts wird verzichtet“. Falls der Prüfungsbericht Beanstandungen enthält, muss sich der Aufsichtsrat zu diesen erklären. Es ist dann im Protokoll vor dem Satz „Das Wort wird nicht gewünscht“ einzufügen: „Aufsichtsratsvorsitzender ..... gibt bekannt, dass der Aufsichtsrat gemeinsam mit dem Vorstand den Prüfungsbericht beraten hat und dass die zur Abstellung der aufgezeigten Mängel erforderlichen Maßnahmen getroffen sind“.

Gegebenenfalls sind diese Maßnahmen im Protokoll kurz zu erläutern.

## Musterprotokoll einer Generalversammlung

**Zu Punkt 8**

Der Versammlungsleiter bittet um Wortmeldungen zur Entlastung zunächst des Vorstands und dann des Aufsichtsrats<sup>1)</sup>. Die Entlastung erfolgt einstimmig (bei Stimmenthaltung der Mitglieder des Vorstands und des Aufsichtsrats) in getrennten Abstimmungen.

**Zu Punkt 9<sup>2)</sup>**

Der Versammlungsleiter gibt bekannt, dass aus dem Aufsichtsrat turnusmäßig ausscheiden:

..... (Namen).

Die Mitglieder des Aufsichtsrats schlagen Wiederwahl vor. Weitere Vorschläge erfolgen nicht.

In offener und getrennter Abstimmung werden folgende Mitglieder gewählt<sup>3)</sup>:

Mitglied A mit ..... gegen ..... Stimmen

Mitglied B mit ..... gegen ..... Stimmen

Mitglied C mit ..... gegen ..... Stimmen

Sie nehmen auf Befragen die Wahl an.

**Zu Punkt 10**

Mitglied ..... (Name) regt an, .....  
(hier seinen Vorschlag kurz inhaltlich skizzieren).

..... (Namen) nehmen an der Sitzung teil.

Der Versammlungsleiter stellt abschließend die Frage, ob allen in der Versammlung geäußerten Auskunftswünsche erfüllt worden seien oder ob zu irgendeinem Punkt noch weitere Auskünfte gewünscht würden. Wünsche dieser Art werden nicht erhoben. Daraufhin schlägt der Versammlungsleiter die Versammlung um ..... Uhr mit Dank an die erschienenen Mitglieder, Vertreter und Gäste.

.....  
(Unterschriften)

<sup>1)</sup> Einer besonderen Antragstellung zur Entlastung aus dem Kreis der Mitglieder bedarf es nicht.

<sup>2)</sup> Entsprechend ist bei Wahlen zum Vorstand zu formulieren.

<sup>3)</sup> Dieser Formulierung entspricht § 24 Abs. 2 I. V. mit § 33 Abs. 3 bis 5 MS. Musste eine Stichwahl durchgeführt werden, weil keiner der Kandidaten im ersten Wahlgang die erforderliche Mehrheit erhielt, bedarf dies der gesonderten Protokollierung.

<sup>4)</sup> Es unterschreiben der Versammlungsleiter (wenn der Vorsitz in der Versammlung gewechselt hat, sämtliche Versammlungsleiter), der Schriftführer und die an der Generalversammlung teilnehmenden Vorstandsmitglieder.