



UNTERNEHMERVERBÄNDE  
NIEDERSACHSEN E.V.

## Die virtuelle Mitgliederversammlung von Vereinen – Chancen und Risiken durch das COVID-19-Pandemie-Gesetz

### - Hinweise zum Ablauf und zur Organisation virtueller Zusammenkünfte –

#### I. Einleitung

Das Coronavirus SARS-CoV-2 hat erhebliche Auswirkungen auf unser Privat- und Wirtschaftsleben. Die massiven Einschränkungen resultieren insbesondere aus dem Versuch, die Ausbreitung des Virus mittels weitreichender Kontaktbeschränkungen einzudämmen und das Übertragungsrisiko bestmöglich zu minimieren.

Hiervon ist nicht nur das Vereinsleben vieler Mitglieder, sondern auch die vereinsorganisatorische Grundlage betroffen, die bisher regelmäßig aus Mitgliederversammlungen in Form einer (physischen) Zusammenkunft von Menschen bestand. Dagegen haben virtuelle Versammlungen in der bisherigen Praxis von Vereinen und Stiftungen eine eher untergeordnete Rolle gespielt.

Die Gründe hierfür sind vielfältig. Einerseits bestand vor der COVID-19-Pandemie schlicht nicht die Notwendigkeit, sich virtuell treffen zu müssen, andererseits ist die Umstellung von Präsenz- auf Onlineveranstaltungen mit gewissen technischen und organisatorischen Neuerungen verbunden, die sowohl auf die Ausrichter wie auch auf die Teilnehmer abschreckend wirken können. Nicht zuletzt spielen – etwa mit der Angst vor der Anfechtbarkeit womöglich nicht ordnungsgemäß gefasster Beschlüsse – auch rechtliche Unsicherheiten eine Rolle.

Da die Schutzmaßnahmen zur Eindämmung der Corona-Pandemie die Durchführung von Präsenzversammlungen auf bisher noch nicht absehbare Zeit einschränken werden, hat der Gesetzgeber im Zuge des am 27.03.2020 im Bundesgesetzblatt verkündeten und aus sechs Artikeln bestehenden Normmantels („Gesetzes zur Abmilderung der Folgen der COVID-19-Pandemie im Zivil-, Insolvenz- und Strafverfahrensrecht“) neben anderen Regelungsfeldern auch auf diese Situation reagiert und in Art. 2 § 5 Abs. 2 Nr. 1 COVID-19-G die Voraussetzungen geschaffen, um auch ohne ausdrückliche Satzungsermächtigung virtuelle Mitgliederversammlungen durchführen zu können.

Daneben modifiziert das Gesetz die Amtsdauer von Vereins- und Stiftungsvorständen (Art. 2 § 5 Abs. 1 COVID-19-G), erleichtert die schriftliche Stimmabgabe („Briefwahl“) von nicht an der Versammlung teilnehmen Mitgliedern (Art. 2 § 5 Abs. 2 Nr. 2 COVID-19-G) und vereinfacht die Beschlussfassung im Umlaufverfahren (Art. 2 § 5 Abs. 3 COVID-19-G).

Seinem Wortlaut nach gestaltet sich Art. 2 § 5 COVID-19-G, der am 28.03.2020 in Kraft getreten ist und dessen zeitliche Wirkung gem. § 7 Abs. 5 COVID-19-G zunächst auf das Jahr 2020 beschränkt ist, wie folgt:

*„Vereine und Stiftungen*

*(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.*

***(2) Abweichend von § 32 Absatz 1 Satz 1 des Bürgerlichen Gesetzbuchs kann der Vorstand auch ohne Ermächtigung in der Satzung Vereinsmitgliedern ermöglichen,***

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

***2. ohne Teilnahme an der Mitgliederversammlung ihre Stimmen vor der Durchführung der Mitgliederversammlung schriftlich abzugeben.***

*(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.“*

[Die Hervorhebung des für diesen Beitrag zentralen Teils der Vorschrift erfolgte durch den Verfasser.]

Zu den Voraussetzungen, die bei der Durchführung einer virtuellen Mitgliederversammlung zu beachten sind, gibt die Vorschrift keine Auskunft. Um die Handhabbarkeit von virtuellen Mitgliederversammlungen zukünftig zu erleichtern, sollen deshalb im Folgenden die rechtlichen und technischen Anforderungen an virtuelle Zusammenkünfte beleuchtet werden, wobei hierbei insbesondere diejenigen Aspekte behandelt werden sollen, welche sich aus den Besonderheiten mangelnder physischer Präsenz ergeben. Daneben sollen die oben erwähnten, ebenfalls in § 5 COVID-19-G enthaltenen Regelungsgegenstände der Absätze 1, Absätze 2 Nr. 2 und Absätze 3 nur insoweit herangezogen werden, als sie im Zuge der Durchführung einer virtuellen Mitgliederversammlung von Bedeutung sind.

## **II. Erfasste Mitgliederversammlungen**

Bereits aus dem Zweck des Art. 2 § 5 Abs. 2 Nr. 1 COVID-19-G folgt, dass die Regelung sowohl ordentliche als auch außerordentliche Mitgliederversammlungen erfasst. Besonders in Zeiten der Pandemie kann die Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung notwendig sein, um – wie sich aus den Zielen des Gesetzentwurfs ausdrücklich ergibt –<sup>1</sup> Maßnahmen „von existenzieller Bedeutung“ beschließen zu können.

---

<sup>1</sup> BT-Drucks. 19/18110, S. 3.

Hierbei kann die Zusammenkunft sowohl als reine Online-Versammlung als auch in einer Mischform dergestalt durchgeführt werden, dass ein Teil der Mitglieder an einem bestimmten Ort zusammenkommt und der andere Teil an der Versammlung im Wege elektronischer Kommunikation teilnimmt.<sup>2</sup> Selbstverständlich sind auch bei Mischformen die im Weiteren näher zu erörternden Voraussetzungen zu beachten.

### **III. Einberufung**

Hinsichtlich der Einberufung virtueller Mitgliederversammlungen gibt es nur wenige Besonderheiten. Auch im Vorfeld einer virtuellen Mitgliederversammlung gelten zunächst die üblichen satzungsmäßigen Einberufungsvoraussetzungen, etwa hinsichtlich der Einladungsfrist und der den Mitgliedern mit der Einladung mitzuteilenden Informationen.

Teilweise wird vertreten, dass die Einladung selbst dann per E-Mail und damit ohne Unterschrift des Vorstands erfolgen kann, wenn die Satzung eine schriftliche Einladung verlangt. Jedenfalls bei einem solch offensichtlichen Wortlautwiderspruch zur Satzung sollte allerdings aus Gründen der Rechtssicherheit Zurückhaltung geübt und auf die schriftliche Einladung zurückgegriffen werden. Mitglieder, die dem Verein keine E-Mail-Adresse mitgeteilt haben, müssen ohnehin postalisch eingeladen werden.

### **IV. Durchführung**

Hingegen ist bezüglich der Durchführung virtueller Mitgliederversammlungen eine Reihe von Aspekten erwähnenswert, die sich in erster Linie aus der veränderten Interaktion der „nur noch“ virtuell zusammenkommenden Versammlungsteilnehmer ergeben.

#### **1. Versammlungsort**

Soweit in der Satzung ein bestimmter Versammlungsort festgelegt wird, muss daran jedenfalls bei einer rein virtuellen Zusammenkunft nicht festgehalten werden. Der Zweck einer statutarischen Ortsbindung besteht darin, eine Teilnahme durch Transparenz des Versammlungsortes zu ermöglichen. Dieser Zweck entfällt jedenfalls dann, wenn eine physische Teilnahme nicht, also etwa auch nicht nur für einen Teil der Mitglieder, möglich ist. In diesem Fall sollte bereits der Einladung der Hinweis beigefügt werden, dass eine physische Teilnahme nicht möglich ist weil die Mitgliederversammlung ausschließlich virtuell erfolgt. Wird die Versammlung allerdings in einer Mischform durchgeführt, hat der satzungsmäßige Versammlungsort bezüglich der physisch teilnehmenden Mitglieder weiterhin Bedeutung.

#### **2. Versammlungszugang**

Mangels physischer Präsenz muss mit Blick auf den Versammlungszugang sichergestellt werden, dass ausschließlich berechnigte Personen an der Versammlung teilnehmen können.

---

<sup>2</sup> BT-Drucks. 19/18110, S. 30.

Dies ist durch geeignete Legitimationsmechanismen sicherzustellen. Hierzu kann etwa ein Passwort dienen, das auf der Internetseite oder dem entsprechenden Kommunikationsprogramm zusammen mit einem Login-Namen eingegeben werden muss. Alternativ kann auch ein Zugangswort verwendet werden, welches – um Missbrauchszwecken vorzubeugen – nach Möglichkeit erst kurz vor der Versammlung übermittelt werden sollte. Bei Telefonkonferenzen bietet sich ein Konferenz-PIN-Code als Authentifizierung an.

Allerdings müssen den Teilnehmern nicht nur die Zugangsdaten, sondern auch eventuell zu schaffende Zugangsvoraussetzungen vor der Versammlung mitgeteilt werden. Hierbei kommt es bezüglich des einzuhaltenden zeitlichen Vorlaufs immer auf die Gegebenheiten des Einzelfalls an: Erfolgt die Zuschaltung etwa über eine Internetseite, genügt es, wenn der URL der Internetadresse erst relativ kurzfristig angegeben und der Ort der Eingabemaske auf der Internetseite beschrieben wird. Wird hingegen eine bestimmte Software benötigt, um an der Versammlung teilzunehmen bzw. andere Mitgliedschaftsrechte ausüben zu können, sollte rechtzeitig erläutert werden, wo diese erhältlich ist und welche Systemanforderungen die Software zu ihrer Nutzung voraussetzt. Den Mitgliedern muss mit einem ausreichenden zeitlichen Vorlauf die Möglichkeit eingeräumt werden, nicht vorhandene Teilnahmevoraussetzungen zu schaffen. Zwar müssen entsprechende Hard- und Softwarevoraussetzungen nicht vom Veranstalter zur Verfügung gestellt werden, allerdings muss es sich um allgemein zugängliche Produkte handeln, die prinzipiell allen Mitgliedern eine Teilnahme ermöglichen.

### **3. Kommunikationsmittel**

Die Zulässigkeit der bei einer virtuellen Mitgliederversammlung in Betracht kommenden Kommunikationsmittel bemisst sich maßgeblich danach, ob die Rechte der Mitglieder ausgeübt und damit gewahrt werden können. Sofern dies der Fall ist, genügen sämtliche elektronische Kommunikationsmöglichkeiten, die eine allseitige Kommunikation der Mitglieder untereinander und mit dem Versammlungsleiter in Echtzeit gewährleisten. Hierzu zählen jedenfalls Video- und Telefonkonferenzen, nach teilweise vertretener Auffassung aber auch (moderierte) Chat-Räume ohne Bild- und Tonübertragung. Um Anfechtungsrisiken zu minimieren sollte nach Möglichkeit eine Videokonferenz durchgeführt oder zusätzlich zu anderen interaktiven Kommunikationskanälen wie Chat-Räumen eine Bild- und/oder Tonübertragung eingerichtet werden.

### **4. Probleme beim technischen Ablauf**

Natürlich besteht bei Wegen virtueller Interaktion aufgrund der technischen Gegebenheiten das Risiko von Problemen beim technischen Ablauf. So weit wie möglich muss ein technisch reibungsloser Ablauf vom Verein gewährleistet werden. Gleichwohl kann darunter selbstverständlich nur dasjenige fallen, worauf der Verein als Ausrichter Einfluss hat.

Je nach Ausmaß können technische Übertragungsstörungen jedenfalls dann einen Nichtigkeits- oder Anfechtungsgrund darstellen, wenn diese auf (mindestens) grob fahrlässigem Verhalten des Vereins beruhen. Insofern sprechen gute Gründe dafür, die

Wertung des § 243 Abs. 3 Nr. 1 AktG auch beim Verein heranzuziehen, womit eine Beschlussmängelklage nur dann auf eine Verletzung von Mitgliedschaftsrechten wegen technischer Störungen gestützt werden kann, wenn dem Verein diesbezüglich Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorzuwerfen ist.

### **5. Ausübung von Mitgliedschaftsrechten während der Versammlung**

Von zentraler Bedeutung bei virtuellen Versammlungen ist, dass die Mitgliedschaftsrechte durch die Form der Zusammenkunft nicht beschnitten werden. Das Recht der Mitglieder, an der Willensbildung des Vereins teilzuhaben, besteht unabhängig davon, ob eine physische oder eine virtuelle Versammlung stattfindet. Insofern müssen versammlungsbezogene Mitgliedschaftsrechte wie etwa das Teilnahmerecht, das Rede-, Frage- und Auskunftsrecht, das Stimmrecht oder das aktive und passive Wahlrecht unabhängig von der Versammlungsform gewahrt werden.

#### **a) Rede-, Frage- und Auskunftsrechte**

Hinsichtlich der Ausübung von Rede-, Frage- und Auskunftsrechten obliegt es dem Vorstand, einen geeigneten Kommunikationsweg festzulegen, welcher die effektive Rechtsausübung der Mitglieder ermöglicht. Hierzu ist erforderlich, dass die Kommunikation allseitig in Echtzeit erfolgen kann. Allerdings muss nicht gewährleistet werden, dass sich jedes Mitglied jederzeit in Echtzeit an die anderen Teilnehmer wenden kann. Wie auf einer Präsenzversammlung können auch bei einer virtuellen Veranstaltung für Beteiligungen und Diskussionen festgelegte Zeitfenster vergeben werden.

In diesem Bezug ist auch beachtlich, dass Leitungsmacht im virtuellen Raum mitunter reibungsloser durchgesetzt werden kann als im Falle der physischen Anwesenheit. Wortentziehungen oder Versammlungsausschlüsse können etwa mittels Stummschaltung oder durch Ausschluss von der Videokonferenz seitens des Versammlungsleiters effektiv und unaufgeregt vollzogen werden.

#### **b) Stimmrecht und Stimmabgabe**

Bezüglich Stimmrecht und Stimmabgabe gelten prinzipiell auch im Rahmen virtueller Versammlungen die satzungsmäßigen Abstimmungsmodalitäten. Diese sind aber aufgrund der sich aus den technischen Umständen ergebenden Besonderheiten oft wenig praktikabel. Im Vergleich zu einer Präsenzveranstaltung lassen sich Handzeichen bei einer Videokonferenz oft nur schwer erkennen. Das gilt umso mehr, je größer und damit unübersichtlicher die Teilnehmerzahl ist. Insofern besteht das Risiko, dass Teilnehmer nicht hinreichend erkannt oder abgegebene Stimmen falsch zugeordnet werden.

Zur reibungslosen Abwicklung und eindeutigen Zuordnung bietet sich bei Videokonferenzen daher (zusätzlich zur Konferenzsoftware) der Einsatz eines elektronischen Abstimmungssystems an. Hierdurch können etwa auch anonyme Abstimmungen mittels mobiler Endgeräte durchgeführt und die Ergebnisse in Echtzeit oder nach Ablauf einer Wartefrist verfolgt bzw. abgebildet werden.

Auch bei Telefonkonferenzen stehen Abstimmungstools zur Verfügung, bei denen die Teilnehmer per Tastendruck zwischen verschiedenen Möglichkeiten auswählen können. Der Moderator kann den Abstimmungsverlauf live (z.B. über eine Ansicht im Webbrowser) verfolgen und nach Abstimmungsende das Ergebnis festhalten und veröffentlichen.

Muss die Anonymität nicht gewahrt werden, können Stimmen auch per E-Mail oder in einem Chat-Raum abgegeben werden, wobei bei letzterer Variante wiederum durch einen Authentifizierungsmechanismus (z.B. durch kurzfristigen Versand des Abstimmungslinks per E-Mail) sichergestellt werden sollte, dass nur stimmberechtigte Teilnehmer abstimmen.

Darüber hinaus ermöglicht Art. 2 § 5 Abs. 2 Nr. 2 COVID-19-G die Stimmabgabe, ohne dass die Mitglieder an der Versammlung teilnehmen müssen. Diesbezüglich ist allerdings beachtenswert, dass die Bestimmung ausdrücklich eine „schriftliche“ Stimmabgabe verlangt. Da auch die Gesetzesbegründung keine Hinweise auf ein weiteres Verständnis enthält,<sup>3</sup> müssen insofern die Anforderungen des § 126 Abs. 1 BGB gewahrt und die Stimmabgabe eigenhändig unterzeichnet werden. Da eine „Briefwahl“ auf elektronischem Wege damit ausscheidet, bleibt der praktische Nutzen der Regelung eher gering.

### 6. Dokumentation

Auch virtuelle Versammlungen erfordern zu Nachweiszwecken Teilnehmerlisten. Daher ist auch hier eine umfassende Anwesenheitsliste zu führen, was durch den Einsatz einer Konferenzsoftware erleichtert werden dürfte. Diese sollte nicht nur enthalten, welche Personen teilgenommen haben, sondern auch die Dauer der jeweiligen Teilnahme genau dokumentieren.

Zudem fordern Vereinssatzungen in der Regel, dass Mitgliederversammlungen protokolliert werden müssen. Hiervon ist natürlich auch bei virtuellen Versammlungen keine Ausnahme zu machen.

Zwar besteht insbesondere bei Video-, Telefon- und Chatkonferenzen aufgrund der technischen Gegebenheiten die Möglichkeit, zur Erleichterung der Protokollführung Video-, Audio- oder Bildmitschnitte zu machen. Da solche Mitschnitte allerdings nur nach einer der DSGVO entsprechenden, also insbesondere nachweisbaren Einwilligungserklärung der Teilnehmer erfolgen dürften, welche zudem jederzeit widerruflich wäre, wird hiervon jedoch abgeraten.

### V. Resümee

Trotz einiger bisher nicht abschließend geklärter Fragen ermöglicht insbesondere Art. 2 § 5 Abs. 2 Nr. 1 COVID-19-G den Vereinen, in der gegenwärtigen Situation handlungsfähig zu bleiben. Insofern sollte Art. 2 § 5 COVID-19-G als Chance begriffen werden, um neue Formen der virtuellen Zusammenkunft zu erproben und zu etablieren.

So sehr auch zu hoffen bleibt, dass Kontaktbeschränkungen mittelfristig nicht mehr notwendig sein werden, eröffnet das Instrument virtueller Mitgliederversammlungen auch

---

<sup>3</sup> BT-Drucks. 19/18110, S. 30.

über die Pandemie hinaus denjenigen Menschen die Möglichkeit einer Teilnahme am Vereinsleben, denen die physische Anwesenheit am Versammlungsort aus unterschiedlichsten Gründen verwehrt ist. Daher wäre es sicherlich mehr Chance als Risiko, die durch Art. 2 § 5 COVID-19-G angestoßenen Maßnahmen in den derzeit noch „analogen“ Satzungen vieler Vereine zu implementieren.

## Neuerungen bei der Durchführung einer virtuellen Mitgliederversammlung gem. Art. 2 § 5 Abs. 2 Nr. 1 COVID-19-G

### – Überblick –

#### I. Erfasste Mitgliederversammlungen

- ordentliche und außerordentliche MGV
- MGV als reine Online-Versammlung und als Mischform möglich

#### II. Einladung

- Beachtung der in der Satzung vorgeschriebenen Form
  - o falls schriftliche Ladung vorgesehen: umstritten, ob gleichwohl rechtswirksame Ladung per E-Mail möglich ist
    - teilweise wird vertreten, dass die per E-Mail versandte Ladung die schriftliche Ladung ersetzt, wenn die Unterschrift des Ladenden zumindest in eingescannter Form beigefügt ist
    - *Empfehlung*: aus Rechtssicherheitsgründen satzungsmäßige Form wahren
- Beachtung der übrigen satzungsmäßigen Einberufungsvoraussetzungen, insbesondere des Fristenfordernis

#### III. Durchführung

##### 1. Versammlungsort

- o bei rein virtueller Versammlung muss an dem in der Satzung festgelegten Versammlungsort nicht festgehalten werden
  - Hinweis in Einladung aufnehmen, dass eine physische Teilnahme nicht möglich ist, weil die MGV ausschließlich virtuell erfolgt
- o bei MGV in Mischform ist der Versammlungsort bzgl. der präsenten Mitglieder zu wahren

##### 2. Versammlungszugang

- o sicherstellen, dass ausschließlich berechnigte Personen an der Versammlung teilnehmen können
  - Passwort und Login-Name bzw. Konferenz-PIN versenden (entweder bereits mit der Einladung oder kurz vor der Versammlung)
- o Zugangsvoraussetzungen bzgl. Hard- und Software mitteilen
  - *Hinweis*: Hard- und Softwarevoraussetzungen müssen nicht vom Veranstalter zur Verfügung gestellt werden, es muss sich jedoch um allgemein zugängliche Produkte handeln

### 3. Kommunikationsmittel

- eine allseitige Kommunikation in Echtzeit muss möglich sein
  - gängig sind Video- und Telefonkonferenzen, umstritten ist die Zulässigkeit (moderierter) Chat-Räume ohne Bild- und Tonübertragung
  - *Empfehlung*: zur Minimierung von Anfechtungsrisiken nach Möglichkeit Videokonferenz durchführen
- der technisch reibungslose Ablauf ist – soweit möglich – vom Verein zu gewährleisten
  - *Hinweis*: technische Übertragungsstörungen führen nur bei mindestens grob fahrlässiger Verursachung zur Anfechtbarkeit der Beschlüsse

### 4. Mitgliedschaftsrechte

- eine effektive Rechtsausübung der Mitglieder muss möglich sein
  - es muss nicht gewährleistet werden, dass sich jedes Mitglied jederzeit in Echtzeit an die anderen Teilnehmer wenden kann; für Beteiligungen und Diskussionen können festgelegte Zeitfenster vergeben werden
  - bzgl. Rede-, Frage- und Auskunftsrechten obliegt es dem Vorstand, einen geeigneten Kommunikationsweg festzulegen (z.B. Gewährung der Möglichkeit zu Fragen und Anmerkungen bei dem jeweiligen Beschlusspunkt)
- hinsichtlich des Stimmrechts und der Stimmabgabe gelten grundsätzlich die satzungsmäßigen Abstimmungsmodalitäten
- der Einsatz eines elektronischen Abstimmungssystems (zusätzlich zur Konferenzsoftware, sofern dort nicht bereits integriert) ermöglicht anonyme Abstimmungen (siehe z.B.: xoyondo.com, ferendum.com o.Ä.)
- bei öffentlichen Abstimmungen können Stimmen auch per E-Mail oder in einem Chat-Raum in Echtzeit abgegeben werden
  - *Empfehlung*: durch Authentifizierungsmechanismus – z.B. kurzfristigen Versand des Abstimmungslinks via E-Mail – sicherstellen, dass nur stimmberechtigte Teilnehmer abstimmen
- bei Videokonferenzen besteht bei überschaubarer Teilnehmerzahl auch die Möglichkeit einer Abstimmung mittels Handzeichen
  - *Hinweis*: bei unübersichtlicher Teilnehmerzahl wegen Zuordnungsschwierigkeiten und Verwechslungsgefahr wenig praktikabel
- *Achtung*: die Abfrage eines während einer Versammlung eingeholten „Stimmungsbildes“ hat keine rechtliche Wirkung; eine parallel zur MGV durchgeführte Abstimmung in Papierform birgt daher das Risiko, dass das Beschlussergebnis erst nach postalischem Eingang der Abstimmungsunterlagen bekannt ist, was insbesondere bei einem nicht vorhersehbaren Abstimmungsausgang problematisch sein kann

- darüber hinaus eröffnet Art. 2 § 5 Abs. 2 Nr. 2 COVID-19-G die Möglichkeit einer schriftlichen Stimmabgabe ohne Teilnahme an der MGV
  - Aufforderung zur schriftlichen Stimmabgabe könnte unter Fristsetzung mit der Ladung verbunden werden; getätigte Stimmabgabe müsste zum Zeitpunkt der MGV vorliegen
  - *Hinweis*: bei Stimmabgabe muss Schriftform i.S.d. § 126 Abs. 1 BGB gewahrt werden

### 5. Dokumentation

- Teilnehmerliste (ggf. mittels Konferenzsoftware) erstellen; auch Dauer der jeweiligen Teilnahme dokumentieren
- Protokoll erstellen, welches anschließend unterzeichnet werden muss
  - *Empfehlung*: Mitschnitte von Versammlungen trotz technischer Möglichkeit unterlassen; erforderlich wäre eine DSGVO-konforme Einwilligungserklärung aller Teilnehmer, die allerdings jederzeit widerruflich ist