

CHECKLISTE zur Durchführung der Generalversammlung eines Vereins

1) Ordnungsmäßigkeit der Ladung

- rechtzeitige Einberufung durch das entsprechende Vereinsorgan?
- Einladung an alle Vereinsmitglieder gesichert?
- Einladung auch an sonstige Personen (außerordentliche Mitglieder, Ehrenmitglieder, Ehrengäste)?
- ordnungsgemäße Zustellung gemäß Statuten (Einschreiben?)
- Einhaltung der in den Statuten verbrieften Fristen?
- Übermittlung der vollständigen Tagesordnung?

2) Organisation

- Wer ist Versammlungsleiter?
- Wer ist Schriftführer?
- Sind allenfalls erforderliche technische Hilfsmittel vorhanden?
- Sind die schriftlichen Unterlagen (z.B. Jahresabschluß, Budgetvorausschau u. dgl. mehr) vorhanden?
- Sind Stimmkarten vorhanden?

3) Anwesenheit

- Wer ist anwesend?
- Wer ist vertreten (liegen Vollmachten vor)?
- Wer ist sonst erschienen (Berater, Ehrengäste u. dgl.)?
- Anzahl der anwesenden bzw. vertretenen Stimmen?
- Anzahl der für die jeweiligen Beschlußfassungen notwendigen Stimmen?
- Wer steht als Wahlleiter zur Verfügung?

4) Abstimmung

- Formulierung des Beschlußinhaltes?
- Wie werden die Abstimmungen durchgeführt?
- Wer ist bei einzelnen Abstimmungspunkten vom Stimmrecht ausgeschlossen?
- Welche Stimmenmehrheiten sind bei den jeweiligen Beschlüssen notwendig?