

Checkliste Vorbereitung und Durchführung Gesellschafterversammlung

Vorbereitung einer Versammlung:

- Ermittlung der einberufungszuständigen Person:
 - Geschäftsführer einzeln oder gesamt
 - 10% der Stimmberechtigten Gesellschafter
 - Satzung prüfen
- Erstellung ordnungsgemäßes Einladungsschreiben
 - Übermittlung an ausnahmslos alle Gesellschafter
 - Inhalt: Zeit, Ort, Datum der Versammlung, Tagesordnung exakt
 - Eigenhändige Unterschrift des Einladenden
 - Versand des Schreibens mit Rückschein
 - Rechtzeitiger Versand (Satzung/mind. 1 Woche)

Durchführung einer Gesellschafterversammlung:

- Eröffnung der Versammlung
- Führung eines Protokolls zu Beweiszwecken
- Wahl eines Versammlungsleiters
- Feststellung der Beschlussfähigkeit (Satzung) durch Versammlungsleiter
- Feststellung der Tagesordnung mit ggf. Ergänzungsanträgen (Vollversammlung mit einstimmigen Beschluss) durch Versammlungsleiter
- Fakultative Aussprache und Beschlussfassung durch Abstimmung (Satzung)
- Beschlussfeststellung durch den Versammlungsleiter
- Schließung der Versammlung

Hinweis:

Auch die Beschlüsse selbst über Satzungsänderungen sind regelmäßig notariell zu beurkunden.