

Engagement  
verbindet

Die Corona-Pandemie hat ab Mitte März 2020 auch die Durchführung von Mitgliederversammlungen verhindert. Im Zuge der Lockerungen sind mittlerweile u.a. auch Vereinsitzungen in geschlossenen Räumen oder unter freiem Himmel wieder erlaubt (§ 5 Abs. 2 der 6. BaylFSMV) – derzeit mit bis zu 100 Teilnehmern in geschlossenen Räumen und mit bis zu 200 Personen im Freien. Als Hilfeleistung, wie Sie einer satzungsgemäßen Verpflichtung zur Durchführung der Mitgliederversammlung nachkommen können, haben wir für Sie die wichtigsten Informationen zusammengetragen.

## Mitgliederversammlung in Corona-Zeiten

### Grundsätzliche Abwägungen:

Zu empfehlen ist im Vorfeld eine eingehende Beratung im Vorstand, auf welchem Wege die Mitgliederversammlung 2020 stattfinden kann. Möglicherweise ist es sinnvoller, die Übergangsregelungen, die mit dem „Gesetz zur Abmilderung der Folgen der COVID-19-Pandemie im Zivil-, Insolvenz- und Strafverfahrensrecht“ geschaffen worden sind, zu nutzen. Demnach können Sie auch ohne entsprechende Satzungsgrundlage die Mitgliederversammlung auf virtuellem Weg durchführen oder Beschlussfassungen im Umlaufverfahren auf schriftlichem Wege herbeiführen. Sollten Sie zur Erkenntnis kommen, dass aufgrund der Altersstruktur im Verein eine Online-Mitgliederversammlung nicht in Frage kommt, spricht womöglich ebenfalls einiges gegen die Durchführung der Mitgliederversammlung als Präsenzveranstaltung, da zahlreiche Mitglieder zur Corona-Risikogruppe zählen. In diesem Fall prüfen Sie, ob notwendige Abstimmungen auf schriftlichem Wege eine Option sind.

Wenn all diese durch den Gesetzgeber geschaffenen Möglichkeiten für Ihre Organisation nicht in Frage kommen und Sie eine Mitgliederversammlung als Präsenzveranstaltung durchführen möchten, treffen Sie auf jeden Fall geeignete Schutz- und Hygienevorkehrungen. Nachfolgend eine Checkliste als Hilfestellung für Sie:

Was schon im Vorfeld bzw. bei der Einladung zu beachten ist:	Check
Prüfen Sie zunächst, was hinsichtlich der Durchführung der Mitgliederversammlung in der Satzung geregelt ist. Wenn Sie eine Mitgliederversammlung in diesem Jahr noch durchführen müssen, wägen Sie die Risiken einer Präsenzveranstaltung im Vorstand ab.	
Klären Sie die Veranstalterereignis*	
Kalkulieren Sie realistisch die Zahl der voraussichtlich teilnehmenden Mitglieder**	
Planen Sie die Mitgliederversammlung so kurz wie möglich, indem Sie die TOP's auf das Minimum reduzieren. Prüfen Sie dazu, was Ihre Satzung zwingend vorsieht. Verschieben Sie nicht zwingend notwendige Beratung eher auf die nächste Mitgliederversammlung.	
Erstellen Sie für die Durchführung der Mitgliederversammlung ein Schutz- und Hygienekonzept, das auf Verlangen der zuständigen Kreisverwaltungsbehörde vorgelegt werden kann. <i>Hinweis: Wenn die Mitgliederversammlung in einem gastronomischen Betrieb stattfindet, muss kein eigenes Konzept des Veranstalters erstellt werden.</i>	
Nehmen Sie in die Einladung zur Mitgliederversammlung Hinweise zur Besonderheit der Gestaltung und zu den getroffenen Schutzmaßnahmen auf. Fügen Sie ggf. als Anlage ein erarbeitetes Hygienekonzept bei, empfehlen Sie das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung und weisen Sie darauf hin, dass die physischen Kontakte zu anderen Menschen auf ein Minimum reduziert werden sollen.	

\* Veranstalter ist, wer zu der Veranstaltung einlädt oder auf sonstige Weise die Organisation der Veranstaltung und damit die Verantwortung trägt. Wenn eine Veranstaltung in einem gastronomischen Betrieb stattfindet, gelten die Voraussetzungen des § 13 der 6. BaylFSMV. Dies bedeutet, dass dann das Hygienekonzept des gastronomischen Betriebes einschlägig ist und kein eigenes Konzept vom Veranstalter erstellt werden muss.

\*\*Tipp: Orientieren Sie sich dafür an den letzten 5 Mitgliederversammlungen und rechnen Sie einen Sicherheitspuffer von 20 Prozent ein. Erlaubt sind derzeit (gem. § 5 Abs. 2 der 6. BaylFSMV) in geschlossenen Räumen bis zu 100 Teilnehmer - im Freien bis zu 200 Teilnehmer.

<b>Was schon im Vorfeld bzw. bei der Einladung zu beachten ist:</b>	<b>Check</b>
Oberstes Gebot ist, dass keine Personen an der Versammlung teilnehmen, die Symptome einer Grippe oder Atemwegserkrankung haben bzw. in den letzten 14 Tagen Kontakt zu COVID-19-Fällen hatten. Weisen Sie schon in der Einladung darauf hin, dass betroffene Personen der Versammlung fernbleiben.	
Weisen Sie in der Einladung auch darauf hin, dass die Mitglieder ausreichend früh kommen sollen, um Gedränge am Eingang bzw. bei der Sitzplatzzuweisung zu vermeiden.	

<b>Welche Anforderungen muss der Veranstaltungsraum erfüllen?</b>	<b>Check</b>
Wählen Sie den Versammlungsraum so, dass die erwartete Anzahl der teilnehmenden Mitglieder mit dem vorgegebenen Abstand von 1,5 Metern untergebracht werden kann. Berücksichtigen Sie dabei auch ausreichend Platz im Eingangsbereich und für die Fluchtwege.	
Wenn Ihr gewählter Versammlungsraum keinen Eingangsbereich besitzt, treffen Sie im Außenbereich Vorkehrungen, damit kein Gedränge entsteht (z.B. durch Bodenmarkierungen).	
Besorgen Sie sich wenn möglich einen Grundriss des Veranstaltungsraumes und zeichnen Sie die Anordnung von Tischen bzw. Stühlen so ein, dass Sie den Mindestabstand gewährleisten können.	
Besser als Tischreihen sind einzelne Tische. So müssen sich die Mitglieder nicht aneinander vorbeizwängen.	
Stellen Sie sicher, dass im vorgesehenen Raum ausreichende Lüftungsmöglichkeiten bestehen.	
Denken Sie auch an die sanitären Einrichtungen. Stehen dort ausreichend Seifenspender und Einmalhandtücher zur Verfügung?	

<b>Was bei der Organisation des Ablaufs der Mitgliederversammlung zu beachten ist:</b>	<b>Check</b>
Gewährleisten Sie, dass die maximale Teilnehmerzahl zu keinem Zeitpunkt überschritten wird.	
Organisieren Sie ausreichend Helfer, schulen Sie diese zur Händehygiene und sorgen Sie dafür, dass sie mit Mund-Nase-Bedeckung ausgerüstet sind.	
Bestimmen Sie Personen, die den Einlass regeln und die Anwesenheitsliste(n) führen. Dabei sollte immer auch der Mindestabstand eingehalten werden. Verpflichten Sie diese Personen auch auf die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen.	
Setzen Sie keine Personen für Unterstützungstätigkeiten bei der Versammlung ein, die zur Corona-Risikogruppe zählen (ältere Menschen und Menschen mit Vorerkrankungen) bzw. wenn es unvermeidbar ist, bitte Sie diese Personen, sich mit Mund-Nase-Bedeckung zu schützen.	
Gestalten Sie den Ablauf beim Einlass und beim Eintrag in die Anwesenheitsliste so, dass kein Gedränge entsteht. Richten Sie ggf. mehrere Anmeldestellen mit alphabetischer Zuordnung ein.	
Den Eintrag in die Anwesenheitsliste sollten die Mitglieder idealerweise mit ihrem eigenen Kugelschreiber vornehmen. Alternativ stellen Sie in ausreichender Anzahl Stifte zur Verfügung, die regelmäßig desinfiziert werden oder noch besser, als Giveaway zum Mitnehmen bereitliegen.	
Fragen Sie mit der Anwesenheitsliste die unbedingt benötigten Daten (mind. Vor- und Familienname und Telefonnummer) ab und bewahren Sie diese Liste einen Monat nach der Mitgliederversammlung für eine u.U. notwendige Nachverfolgung von Infektionsketten auf.	
Bringen Sie im Veranstaltungsraum und im Eingangsbereich gut sichtbar Hygienehinweise* an.	
Sorgen Sie für Händedesinfektionsmittel und platzieren sie dies an zentraler Stelle.	
Wenn für Redebeiträge ein Mikrofon zum Einsatz kommt, das mehrere Personen nutzen werden, decken Sie dieses mit einer dünnen Plastikfolie ab.	
Sorgen Sie dafür, dass der Veranstaltungsraum auch während der Mitgliederversammlung ausreichend gelüftet wird. Legen Sie dafür im Hygienekonzept in Abhängigkeit zur Raumgröße einen zeitlichen Intervall fest. Alle gegebenen Möglichkeiten der Durchlüftung sind zu nutzen.	
Bitten Sie die Mitglieder, nicht gleichzeitig die Toiletten aufzusuchen und beim Toilettengang eine Schutzmaske aufzusetzen.	

Was bei der Organisation des Ablaufs der Mitgliederversammlung zu beachten ist:	Check
Wenn Sie als Veranstalter Getränke bereitstellen, verzichten Sie auf große Flaschen, die sich mehrere Mitglieder teilen. Greifen Sie eher auf kleine Getränkeflaschen zurück. <i>Hinweis: Wenn die Mitgliederversammlung in einem gastronomischen Betrieb stattfindet, gelten die Vorgaben für die Gastronomie.</i>	
Sollten Mitglieder während der Versammlung Symptome entwickeln, die eine Erkrankung vermuten lassen, wirken Sie darauf hin, dass diese den Versammlungsort umgehend verlassen.	

## Mitgliederversammlungen im Freien?

Grundsätzlich ist auch eine Mitgliederversammlung im Freien (insbesondere im Sommer) durchaus denkbar – aufgrund der möglichen Teilnehmerzahl von bis zu 200 Personen vielleicht sogar eine Option, die sich für Ihren Verein/Ihre Organisation in der vorangehenden Beratung zur Durchführung der Mitgliederversammlung aufdrängt. Bedenken Sie jedoch, dass Mitgliederversammlungen nichtöffentliche Veranstaltungen sind. Die Einhaltung dieses Grundsatzes und Aspekte des Datenschutzes können bei einer Veranstaltung im Freien nicht ohne Weiteres erfüllt werden. Ebenso sollten Sie bei Ihrer Entscheidung mit abwägen, dass die Verständlichkeit von Wortbeiträgen im Freien möglicherweise stark eingeschränkt ist.

## Weiterführende Links und Quellen:

- **Konsolidierte Fassung der 6. BayIfSMV**  
[https://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayIfSMV\\_6](https://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayIfSMV_6)
- **Verordnung zur Änderung der 6. BayIfSMV vom 14.07.2020**  
<https://www.verkuendung-bayern.de/files/baymbl/2020/403/baymbl-2020-403.pdf>
- **Checkliste für die Erstellung eines Schutz- und Hygienekonzeptes für Veranstaltungen gem. § 5 Abs. 2 Satz 1 der 6. BayIfSMV**  
[https://www.stmgp.bayern.de/wp-content/uploads/2020/07/2020-07-07\\_checkliste\\_zu\\_veranstaltungen.pdf](https://www.stmgp.bayern.de/wp-content/uploads/2020/07/2020-07-07_checkliste_zu_veranstaltungen.pdf)
- **Gesetz zur Abmilderung der Folgen der COVID-19-Pandemie im Zivil-, Insolvenz- und Strafverfahrensrecht**  
[https://www.bmjv.de/SharedDocs/Gesetzgebungsverfahren/Dokumente/Bgbl\\_Corona-Pandemie.pdf;jsessionid=AC5DC38F85E12C484333EEF3D8BE9869.1\\_cid334?\\_\\_blob=publicationFile&v=1](https://www.bmjv.de/SharedDocs/Gesetzgebungsverfahren/Dokumente/Bgbl_Corona-Pandemie.pdf;jsessionid=AC5DC38F85E12C484333EEF3D8BE9869.1_cid334?__blob=publicationFile&v=1)
- [www.corona-katastrophenschutz.bayern.de](http://www.corona-katastrophenschutz.bayern.de)
- [www.infektionsschutz.de/coronavirus.html](http://www.infektionsschutz.de/coronavirus.html)
- [www.infektionsschutz.de/mediathek/printmaterialien.html](http://www.infektionsschutz.de/mediathek/printmaterialien.html)
- **Handbuch für den Vereinsvorsitzenden**  
[www.vereinswelt.de](http://www.vereinswelt.de)

## Herausgeber und Kontakt

Landratsamt Kulmbach  
 Koordinierungszentrum Bürgerschaftliches Engagement (KoBE)  
 Konrad-Adenauer-Str. 5  
 95326 Kulmbach  
 Ihre Ansprechpartnerin: Heike Söllner  
 Tel. 09221/707-150  
 Mail: [soellner.heike@landkreis-kulmbach.de](mailto:soellner.heike@landkreis-kulmbach.de)  
 Homepage: [www.landkreis-kulmbach.de/engagiert](http://www.landkreis-kulmbach.de/engagiert)

Stand: 15.07.2020