

CHECKLISTE

GESELLSCHAFTERBESCHLUSS EINER GMBH

Wann ist ein Gesellschafterbeschluss in einer GmbH erforderlich?

Gesellschaftsinterne Themen

- Die Feststellung des Jahresabschlusses und der Gewinnverwendung
- Bestellung und Abberufung, sowie Entlastung der Geschäftsführer
- Abschluss, Änderung und Beendigung des Geschäftsführer-Anstellungsvertrages
- Prüfung und Überwachung der Geschäftsführer
- Bestellung von Prokuristen und Handlungsbevollmächtigten
- Anweisungen an Geschäftsführer
- Bestellung von Prozessvertretern
- Einforderungen von Einzahlungen auf Stammeinlagen
- Einforderung oder Rückzahlung von Nachschüssen, sofern dies im Gesellschaftsvertrag bestimmt wurde
- Geltendmachung von Ersatzansprüchen gegenüber Geschäftsführern und Gesellschaftern

Strukturelevante Maßnahmen

- Kapitalerhöhungen und Kapitalherabsetzungen
- Teilung, Einziehung und Zusammenlegung von Geschäftsanteilen
- Änderungen des Gesellschaftsvertrages
- Auflösung der Gesellschaft und Bestellung des Liquidators
- Umwandlung der GmbH in eine andere Rechtsform
- Verschmelzung der GmbH mit einem anderen Rechtsträger

Zusätzliche Themen

- Weitere Beschlussgegenstände, sofern dies im Gesellschaftsvertrag ausdrücklich bestimmt ist.

Welche Mehrheiten sind erforderlich?

- Grundsätzlich reicht die einfache Mehrheit – sofern die Satzung nichts anderes vorsieht
- Bei folgenden Beschlussinhalten wird zwingend eine 3/4 -Mehrheit benötigt:
 - Kapitalerhöhungen und -herabsetzungen
 - Umwandlung der Gesellschaft in eine andere Rechtsform
 - Satzungsänderungen
 - Abschluss eines Unternehmensvertrages

- Auflösung der Gesellschaft

Was sollte alles im Beschlussprotokoll stehen?

- Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
- Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Protokollierung des jeweiligen Tagesordnungspunktes, des dazugehörigen Beschlusswortlauts und des Stimmergebnisses
- Unterschrift des Protokollführers und des Versammlungsleiters

Wie kann ein Beschluss ohne das Abhalten einer Versammlung gefasst werden?

- Geschäftsführer schickt einen Antrag auf Durchführung des Umlaufverfahrens unter Angabe des zu beschließenden Gegenstands und einer Fristsetzung zur Stimmabgabe an alle Gesellschafter
- Einverständnis (schriftlich oder per E-Mail) sämtlicher Gesellschafter mit einer Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren und sodann konkrete Abstimmung in Schriftform.
- Beschlussprotokoll muss Folgendes enthalten:
 - Einverständnis aller Gesellschafter zum Beschluss im Umlaufverfahren
 - Konkreter Beschlussantrag
 - Angaben zur Beschlussfähigkeit
 - Ergebnis der Abstimmung im Umlaufverfahren



Erleichterungen durch Covid-19 Gesetz: Abweichend von § 48 Abs.2 GmbHG können Gesellschafterbeschlüsse in Textform (E-Mail, Telefax, etc.) oder durch schriftliche Abgabe der Stimmen auch ohne Einverständnis sämtlicher Gesellschafter gefasst werden.

Was passiert nach der Beschlussfassung?

- Einige Beschlüsse müssen zum Handelsregister angemeldet werden (z.B. Kapitalerhöhung, Neubestellung eines Geschäftsführers, etc.)
- Die Anmeldung erfolgt durch die Geschäftsführung und bedarf einer notariellen Beglaubigung
- Folgende Beschlüsse bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der notariellen Beurkundung (d.h. der Notar protokolliert den gesamten Beschluss):
 - Änderungen des Gesellschaftsvertrages
 - Kapitalerhöhung/-herabsetzung
- Beschlüsse nach dem Umwandlungsgesetz