

Checkliste: Durchführung Gesellschafterversammlung

Vorbereitung einer Gesellschafterversammlung:

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

Durchführung einer Gesellschafterversammlung:

- Eröffnung der Versammlung
- Wahl eines Versammlungsleiters
- Wahl oder Bestimmung eines Protokollführers
- Feststellung der Beschlussfähigkeit der Gesellschafterversammlung
- Feststellung der Tagesordnungspunkte mit ggf. Ergänzungsanträgen
- Fakultative Aussprache und Beschlussfassung der einzelnen Tagesordnungspunkte durch Abstimmung
- Beschlussfeststellung durch den Versammlungsleiter
- Schließung der Gesellschafterversammlung

Hinweis:

1. Unterschrift des Protokolls durch den Protokollführer
2. Die Beschlüsse über Satzungsänderungen sind regelmäßig notariell zu beurkunden.