

Die Leitung einer Eigentümerversammlung ist eine anspruchsvolle Aufgabe. Eine gute Vorbereitung zahlt sich aus. Auch nach der Versammlung stehen mit dem Verfassen des Protokolls und der Pflege der Beschluss-Sammlung wichtige Tätigkeiten an.

In der Regel führt der Verwalter den Vorsitz in der Eigentümerversammlung. Per Geschäftsordnungsbeschluss kann aber ein anderer Vorsitzender bestimmt werden.

Die Aufgaben des Vorsitzenden sind im Einzelnen:

Überprüfung der Teilnahmeberechtigung der erschienenen Personen

Ermittlung der Beschlussfähigkeit der Eigentümerversammlung

Eröffnung der Versammlung und Feststellung der Beschlussfähigkeit

Versammlungsleitung unter Beachtung der Geschäftsordnung

Durchführung der Abstimmungen und Feststellung der Beschlussergebnisse

Aufnahme der Beschlüsse in das Protokoll

Eintragung der Beschlüsse in die Beschluss-Sammlung (nach der Versammlung)

Hierzu bedarf der Vorsitzende einer vorbereiteten Anwesenheitsliste, der Vollmachten der Eigentümer bei Stimmrechtsübertragung, der Tagesordnung, der Unterlagen zu einzelnen Tagesordnungspunkten, der Versammlungsniederschriften der Vorjahre sowie der Stimmkarten.

Stimmprinzip in der Eigentümerversammlung

Bei den Abstimmungen in der Eigentümerversammlung muss der Vorsitzende das jeweils geltende Stimmprinzip beachten und darauf achten, ob für einzelne Eigentümer Stimmverbote gelten. So kann etwa ein Eigentümer wegen einer Interessenkollision zu einzelnen Tagesordnungspunkten von der Stimmabgabe ausgeschlossen sein.

In zwei neueren Entscheidungen hat der BGH zu Stimmverboten Stellung genommen:

Stimmverbot wegen Majorisierung nur ausnahmsweise

Zum Stimmverbot in der WEG bei Geschäften mit einer Gesellschaft

Protokoll der Eigentümerversammlung

In den Tagen/Wochen nach der Versammlung muss der Verwalter ein Protokoll anfertigen. Üblich ist heute ein „erweitertes“ Beschluss-Protokoll mit verbindenden Textpassagen, Berichten, Erläuterungen und wesentlichen Erklärungen der Versammlungsteilnehmer. Das Versammlungsprotokoll ist vom Verwalter und einem Wohnungseigentümer zu unterschreiben. Sofern ein Verwaltungsbeirat bestellt ist, muss auch der Beiratsvorsitzende unterzeichnen.

Der Verwalter ist nicht verpflichtet, das Protokoll an die Eigentümer zu versenden, es sei denn, dies ist im Verwaltervertrag oder der Gemeinschaftsordnung vereinbart.

Das Protokoll ist spätestens in der dritten Woche seit dem Versammlungstermin anzufertigen und bei bestehender/praktizierter Versandungspflicht auch in dieser Zeit den Eigentümern zu übermitteln. So kann jeder Eigentümer noch rechtzeitig vor Ablauf der einmonatigen Frist zur Beschlussanfechtung in die Niederschrift einsehen. Ungeachtet dessen, ob der Verwalter das Protokoll rechtzeitig angefertigt hat oder nicht: Die Anfechtungsfrist von einem Monat kann nicht verlängert werden!

Beschluss-Sammlung

Zusätzlich zum Protokoll muss der Verwalter die gefassten Beschlüsse gemäß § 24 Abs. 7 WEG unverzüglich in die Beschluss-Sammlung eintragen. Spätestens am Tag nach der Versammlung sollten diese Eintragungen erledigt sein. Verstöße können die sofortige Abberufung des Verwalters rechtfertigen. Die ordnungsgemäße Führung der Beschluss-Sammlung sollte daher besonders im Fokus stehen.