

Nikolaus Arnold

Die Protokollierung von Aufsichtsratssitzungen

Die Protokollierung von Aufsichtsratssitzungen ist gesetzlich nur rudimentär geregelt. Dennoch darf die Bedeutung einer ordnungsgemäßen Niederschrift nicht unterschätzt werden. Schon alleine aufgrund der dem Protokoll zukommenden Beweisfunktion handelt es sich nämlich keineswegs um einen reinen Formalakt. Der vorliegende Beitrag stellt die rechtlichen Grundlagen dar und widmet sich der praxisrelevanten Gestaltung der Niederschrift.



Foto: Simonis

RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Die gesetzlichen Grundlagen besagen für die GmbH (§ 30g Abs. 2 GmbHG) bzw. die AG (§ 92 Abs. 2 AktG) lediglich, dass über die Verhandlungen und Beschlüsse des Aufsichtsrats eine Niederschrift anzufertigen ist, die der Vorsitzende oder sein Stellvertreter zu unterzeichnen hat. Für den Aufsichtsrat einer Privatstiftung findet sich im PSG selbst keine vergleichbare Bestimmung. Bei der Privatstiftung kommt dem Aufsichtsrat praktisch keine Bedeutung zu (es verfügen lediglich 0,7 % der Privatstiftungen über ein derartiges Organ⁽¹⁾). Insofern wird in weiterer Folge ausschließlich auf GmbH und AG Bezug genommen.

Die Protokollierung von Aufsichtsratssitzungen ist Teil der inneren Ordnung des Aufsichtsrats (siehe nur die Überschrift des § 92 AktG). Demzufolge können die gesetzlichen Bestimmungen durch Regelungen im Gesellschaftsvertrag (in der Satzung) oder durch eine Geschäftsordnung des Aufsichtsrats näher ausgestaltet werden. Zu den diesbezüglichen Möglichkeiten sei auf den bereits erschienenen Beitrag über die Geschäftsordnung des Aufsichtsrats (N. Arnold, AR aktuell 2005, Heft 1, 16 ff) verwiesen. Bei der Protokollierung sind neben den gesetzlichen Bestimmungen daher aber gegebenenfalls auch der Gesellschaftsvertrag (die Satzung) und eine allfällige Geschäftsordnung zu beachten.

PROTOKOLLFÜHRUNG UND UNTERFERTIGUNG

Der Aufsichtsratsvorsitzende (bzw. je nach Leitung der Sitzung sein Stellvertreter) hat die Aufnahme einer Niederschrift über die Verhand-

lungen und Beschlüsse des Aufsichtsrats zu veranlassen. Dies bedeutet aber nicht, dass er das Protokoll selbst führen muss. Nach h. A.⁽²⁾ kann mit der Protokollierung dann, wenn kein Aufsichtsratsmitglied widerspricht, auch ein anderes Aufsichtsratsmitglied oder ein Dritter (in der Praxis häufig Rechtsanwälte oder Mitarbeiter der Rechtsabteilung) betraut werden.

Der ausdrücklichen gesetzlichen Anordnung zufolge hat der Aufsichtsratsvorsitzende (oder sein Stellvertreter) das Protokoll zu unterfertigen. Dies gilt auch dann, wenn mit der Protokollführung selbst ein Protokollführer (ein anderes Aufsichtsratsmitglied, ein Dritter) beauftragt wurde. Die Unterfertigung der Niederschrift durch diesen Protokollführer ist gesetzlich nicht vorgesehen. In der Praxis fertigt dieser das Protokoll aber häufig mit.

UMFANG DER PROTOKOLLIERUNG

In der Niederschrift sollen „die Verhandlungen und Beschlüsse des Aufsichtsrats“ (so die gesetzliche Anordnung) dokumentiert werden. Die bloße Protokollierung der Beschlussergebnisse („Beschlussprotokoll“) wäre daher nicht ausreichend; vielmehr sind (zumindest üblich) auch die „Verhandlungen“ festzuhalten.⁽³⁾ Unter „Verhandlungen“ sind Erläuterungen (auch aufsichtsratsfremder Personen – etwa beigezogener Sachverständiger oder der Geschäftsführer/des Vorstands) und der Austausch der Argumente zu verstehen. Eine wörtliche Wiedergabe ist jedenfalls nicht erforderlich. Diskussionspunkte können auch zusammengefasst dargestellt werden.⁽⁴⁾ Je umstrittener einzelne Aspekte sind, desto sorgfältiger sollten die kundgemachten Meinungen aber niedergeschrieben werden. Ein Aufsichtsratsmitglied kann gegebenenfalls (bis zur Grenze

In der Niederschrift sollen die Verhandlungen und Beschlüsse des Aufsichtsrates dokumentiert werden, die bloße Protokollierung der Beschlussergebnisse wäre daher nicht ausreichend.

(1) N. Arnold, PSG-Kommentar, Einl Rz. 7, § 22 Rz. 1.

(2) Siehe nur Kalls in Doralt/Nowotny/Kalls (Hrsg.), AktG § 92 Rz. 43; Reich-Rohrwig, GmbH-Recht I² Rz. 4/257; Koppensteiner, GmbH-Gesetz Kommentar² § 30g Rz. 13; Temmel, Der Aufsichtsrat, 57.

(3) Vgl nur Kalls in Doralt/Nowotny/Kalls (Hrsg.), AktG § 92 Rz. 46.

(4) Vgl Siebel in Semler, Arbeitshandbuch, D 123 (wobei die deutsche Rechtslage sich von der Formulierung her teilweise von der österreichischen unterscheidet).

Dr. Nikolaus Arnold ist Rechtsanwalt in Wien.

Die Protokollierung von Aufsichtsratssitzungen

der Schikane) die wörtliche Wiedergabe einer Äußerung verlangen.⁽⁵⁾

Darüber hinaus sollen in das Protokoll alle Umstände aufgenommen werden, die für das Zustandekommen, den Inhalt und die Wirksamkeit der Beschlüsse von Bedeutung sind.⁽⁶⁾ Weitere Protokollierungserfordernisse können sich aus den näheren Umständen des Einzelfalls ergeben.

Nachstehende Aspekte sollten – je nach Gegenstand und Ablauf der Sitzung – in die Niederschrift aufgenommen werden:⁽⁷⁾

- 1 Ort und Datum der Sitzung,
- 1 allenfalls fortlaufende Protokollnummer,
- 1 Beginn der Sitzung (Uhrzeit), allfällige Unterbrechungen derselben und Ende der Sitzung,
- 1 Namen der anwesenden Aufsichtsratsmitglieder samt Hinweis, welche/s Mitglied/er entschuldigt oder unentschuldigt ferngeblieben sind; Zu- und Abgänge während der Sitzung,
- 1 Namen (gleichfalls unter Berücksichtigung von Zu- und Abgängen) aufsichtsratsfremder Personen,
- 1 Vertretung von Aufsichtsratsmitgliedern,
- 1 Vorsitzführung bzw. auch Vorsitzwechsel (unter Angabe der Uhrzeit),
- 1 Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- 1 Tagesordnung,
- 1 Widerspruch zur Einberufung/Befassung des Aufsichtsrats (etwa wegen Verletzung von Einberufungsfristen, Fehlen einer Tagesordnung etc.),
- 1 Verhandlungen/Wortmeldungen/Diskussionspunkte/Hinweis auf Erläuterungen bzw. Vorträge Dritter (etwa der Geschäftsführer/des Vorstands) zu den einzelnen Tagesordnungspunkten,
- 1 Beschlussanträge einzelner Aufsichtsratsmitglieder,
- 1 Beschlussfassungen und das Abstimmungsergebnis zu den einzelnen Punkten⁽⁸⁾ (Pro- und Contra-Stimmen unter Darlegung des Stimmverhaltens der einzelnen Aufsichtsratsmitglieder); Feststellung des Beschlussergebnisses durch den Sitzungsleiter,
- 1 gegebenenfalls Widerspruch von Aufsichtsratsmitgliedern gegen das Beschlussergebnis,

1 Anlagen zum Protokoll (wie etwa die Präsentation des Geschäftsverlaufs durch den Vorstand/die Geschäftsführer etc.),

1 Unterfertigung der Niederschrift durch den Sitzungsleiter (den Vorsitzenden oder Stellvertreter des Vorsitzenden; allenfalls auch zusätzlich durch den Protokollführer).

PROTOKOLLGENEHMIGUNG UND -BERICHTIGUNG

Eine gesonderte Genehmigung der Protokollierung (etwa durch den Gesamtaufsichtsrat) ist nicht vorgesehen. Zu Beweis Zwecken wird mitunter aber das Protokoll der letzten Sitzung (in der darauffolgenden) „genehmigt“. Diese Genehmigung stellt lediglich eine Wissenserklärung der Aufsichtsratsmitglieder dar,⁽⁹⁾ kann aber zur Verstärkung der Beweisfunktion des Protokolls durchaus zweckmäßig sein.

Aufsichtsratsmitglieder können jederzeit eine Berichtigung bzw. Ergänzung des Protokolls vorschlagen. Die Entscheidung hierüber obliegt dem Aufsichtsratsvorsitzenden in seiner Funktion als Protokollverantwortlicher.⁽¹⁰⁾ In der Praxis werden Berichtigungen bzw. Ergänzungen zumeist einvernehmlich (durch entsprechende Aufnahme in die Niederschrift der folgenden Sitzung) durchgeführt. Ist dies nicht möglich, sollte das die Protokollierung beantragende Aufsichtsratsmitglied die Kritikpunkte zu Beweis Zwecken schriftlich festhalten.

ÜBERSENDUNG UND ARCHIVIERUNG

Den einzelnen Aufsichtsratsmitgliedern ist eine Abschrift der Niederschrift zu übermitteln.⁽¹¹⁾ Dies gilt auch für die Aufsichtsratsmitglieder, die an der Sitzung (entschuldigt oder unentschuldigt) nicht teilgenommen haben.

Abschließend sollte für die ordnungsgemäße Verwahrung/Archivierung der Aufsichtsratsprotokolle Sorge getragen werden. Zur Sicherstellung der Vollständigkeit der Archivierung und zur Vereinfachung des Auffindens von Protokollen ist eine durchgehende Nummerierung häufig zweckmäßig. Die Aufbewahrung erfolgt üblicherweise (sofern nicht ausnahmsweise aus Geheimhaltungsgründen eine andere Vorgehensweise gewählt werden muss) bei der Gesellschaft selbst.

Eine Genehmigung der Protokollierung durch den Gesamtaufsichtsrat ist nicht vorgesehen, wird zu Beweis Zwecken mitunter aber vorgenommen.

⁽⁵⁾ *Kalss in Doralt/Nowotny/Kalss* (Hrsg.), AktG § 92 Rz. 47.

⁽⁶⁾ *Temmel*, Der Aufsichtsrat, 57; OLG Wien 30. 12. 1981, 5 R 88/81, NZ 1982, 72, HS 12.304.

⁽⁷⁾ Aufzählung nach OLG Wien 30. 12. 1981, 5 R 88/81, NZ 1982, 72, HS 12.304; *Reich-Rohrwig*, GmbH-Recht I², Rz. 4/258; *Temmel*, Der Aufsichtsrat, 57 ff; *Kalss in Doralt/Nowotny/Kalss* (Hrsg.), AktG § 92 Rz. 46.

⁽⁸⁾ Zur Problematik von Blockabstimmungen jüngst *Kalss/Zollner*, GesRZ 2005, 66.

⁽⁹⁾ *Reich-Rohrwig*, GmbH-Recht I², Rz. 4/260.

⁽¹⁰⁾ *Kalss in Doralt/Nowotny/Kalss* (Hrsg.), AktG § 92 Rz. 48.

⁽¹¹⁾ Vgl. *Temmel*, Der Aufsichtsrat, 60; tw. strittig.