

«Corporate Housekeeping» oder Wie organisiere ich meine Gesellschaft richtig

VOSER RECHTSANWÄLTE
Fachbereich
Wirtschafts- und Gesellschaftsrecht
Stadtturmstrasse 19, 5401 Baden

Inhalt

1. Aktienbuch und Verzeichnis der wirtschaftlich berechtigten Personen
2. Übertragung von Aktien und Aktienzertifikaten
3. Dividenden und Aktionärsdarlehen
4. Vorbereitung und Durchführung der GV
5. GV- und VR-Protokolle

Aktienbuch und Verzeichnis der wirtschaftlich berechtigten Personen

VOSER RECHTSANWÄLTE
Dr. Markus Fiechter
Rechtsanwalt, LL.M.
Stadtturmstrasse 19, 5401 Baden
m.fiechter@voser.ch

Gesetzliche Grundlage Aktienbuch: Art. 686 ff. OR

- Aktienbuch nur bei Namenaktien
- nie bei Inhaberaktien

Aufgrund Abschaffung der Inhaberaktien kaum mehr Gesellschaften, die keine Pflicht zur Führung Aktienbuch

Inhalt des Aktienbuches

- Höhe Aktienkapital
- Stückelung (Nennwert und Anzahl)
- Liberierung
- Angaben zum Eigentümer der Aktien:
 - Vor- und Nachname
 - Adresse
 - Anzahl und Nennwert der gehaltenen Aktien
 - Nummer des physischen Aktientitels / Zertifikats
 - Datum Genehmigungsbeschluss VR (vinkulierten Aktien)
 - Datum der Eintragung des Eigentümers

Form des Aktienbuches

- keine gesetzlich vorgeschriebene Form
- mögliche Formen:
 - Papierform (Buch, Kartothek, einzelne Blätter)
 - elektronische Form (mithilfe von Computerprogrammen wie Excel oder Word)
- VR legt fest, in welcher Form
- Unterzeichnung durch VR nicht vorgeschrieben (aus Beweisgründen aber empfehlenswert!)

Führung des Aktienbuches

- zuständig ist Verwaltungsrat (Art. 716 OR)
- Pflicht zur Führung beginnt mit Eintrag der Gesellschaft im HR
- Belege, auf denen Eintragung beruht, müssen während **zehn Jahren nach Streichung** Eigentümers aus Aktienbuch aufbewahrt werden (Aufbewahrung kann auch elektronisch erfolgen)

Verfahren der Eintragung (1)

Bei Gründung der Gesellschaft

- Eintragung ist vom VR «von Amtes wegen» vorzunehmen
- Nachweis der Aktionärsstellung folgt aus Gründungsunterlagen

Bei späterer Übertragung von Aktien

- Antrag des Erwerbs der Aktien
- Erwerber muss Nachweis für Eigentumserwerb erbringen (Art. 686 Abs. 2 OR)
- VR hat die Unterlagen formell und materiell zu prüfen (unterbliebene Prüfung kann Schadenersatzpflicht der Gesellschaft begründen) und Entscheid zu treffen

Verfahren der Eintragung (2)

Bescheinigung auf Aktientitel

- VR muss erfolgte Eintragung auf Aktientitel bescheinigen
- gilt nur bei physisch ausgestellten Aktien

Bedeutung Eintrag im Aktienbuch: Im Innenverhältnis

Im Innenverhältnis ist **Eintrag im Aktienbuch entscheidend**.
Nur wer eingetragen ist, gilt gegenüber Gesellschaft als Aktionär

Konsequenzen bei fehlendem Eintrag:

- kein Anspruch auf Einladung zur GV
- kein Anspruch auf Teilnahme und Stimmrecht an GV
- kein Anspruch Dividende

Verwaltungsrat muss dem Rechnung tragen

bei Missachtung: GV Beschlüsse anfechtbar

Bedeutung Eintrag im Aktienbuch: Im Aussenverhältnis

Im Aussenverhältnis (d.h. zwischen dem Aktionär bzw. der Gesellschaft und Dritten):

- besteht nur **Vermutung**, dass Inhalt Aktienbuches zutreffend
- Anfechtung möglich durch Nachweis, dass Rechtslage anders ist (z.B. dass der Anfechtende und nicht die eingetragenen Person Aktionär ist)

Verzeichnis der wirtschaftlich berechtigten Personen: Hintergrund - gesetzliche Grundlage

Ziel GAFI-Gesetzgebung:

Schaffung von Transparenz bei juristischen Personen

es soll offengelgt werden müssen, welche natürlichen Personen eine juristische Person letztendlich tatsächlich kontrollieren

GAFI steht für ***Groupe d'Action financière***, (internationale Institution gegen Geldwäsche, Terrorismusfinanzierung und Finanzierung von Massenvernichtungswaffen)

Gesetzliche Grundlage in der Schweiz: Art. 697 i – m OR:

Pflichten aus GAFI-Gesetzgebung (1)

Pflicht der Aktionäre

Aktionäre, die **25 Prozent** an Stimmrechts- oder Kapitalanteilen erreichen oder überschreiten, müssen:

- **innert Monatsfrist Meldung** der wirtschaftlich berechtigten Personen zu melden (sog. GAFI-Meldung, Art. 697j OR)
- **innert 3 Monaten Meldung** jeder Änderung von Vor- oder Nachname oder der Adresse der wirtschaftlich berechtigten Person

Pflichten aus GAFI-Gesetzgebung

Pflicht der Gesellschaft (Verwaltungsrat)

- muss Verzeichnis über die der Gesellschaft gemeldeten wirtschaftlich berechtigten Personen führen
- muss dafür sorgen, dass solange Meldepflicht nicht erfüllt, Mitgliedschaftsrechte ruhen (Verwirkung der Dividendenansprüche!)

Anforderungen an Verzeichnis

- Verzeichnis kann im Aktienbuch integriert sein oder separat geführt werden
- Verzeichnis muss **Vor- und Nachnamen** und **Adresse** enthalten
- ob Meldepflicht erfüllt, muss aus Aktienbuch ersichtlich sein

Konsequenzen für Verwaltungsrat

Strafrechtliche Verantwortung

bei nicht richtig geführtem Aktienbuch oder Verzeichnis der wirtsch. berechtigten Personen:

- **Strafe für Verwaltungsrat** (Busse bis. max. CHF 10'000)
- bei Busse über CHF 5'000 → Strafregistereintrag

Zivilrechtliche Verantwortung

Haftbarkeit für zu Unrecht ausbezahlte Dividende (falls Rückforderung misslingt)

Konsequenzen für Aktionär

Strafrechtliche Verantwortung Aktionär (Busse)

bei unterbliebener, verspäteter oder falscher GAFI-Meldung

Zivilrechtliche Verantwortlichkeit

Pflicht zur Rückgabe von zu Unrecht bezogenen Dividenden

Übertragung von Aktien und Aktienzertifikaten

VOSER RECHTSANWÄLTE
Fiona Gedon
Rechtsanwältin, Notarin
Stadtturmstrasse 19, 5401 Baden
f.gedon@voser.ch

Ausgabe von Aktientiteln

- **Keine Pflicht** zur physischen Ausgabe von Aktien
- Führung eines **Aktienbuches** immer notwendig
- Ausgabe erfolgt durch den **Verwaltungsrat**
- Bei Ausgabe von Aktientiteln:
 - Physische Ausgabe für jede Aktie einzeln
 - Ausgabe eines Aktienzertifikats für mehrere Aktien
- Bei Ausgabe im Rahmen der Gründung / Kapitalerhöhung: Erst **nach Eintragung im Handelsregister**, ansonsten sind die Aktientitel nichtig

**Muster AG mit Sitz
in Baden**

Aktienkapital Fr. **100'000** eingeteilt in
100 Namenaktien im Nominalwert von je Fr. **1'000**

**AKTIEN
ZERTIFIKAT**

Nr. **1**

über **10** Namenaktien Nr. **1** — Nr. **10**

im Gesamtwert von nominal

Fr. **10'000**

voll einbezahlt

Anna Muster

ist als Eigentümer dieses Zertifikates
mit den darin bezeichneten Aktien
an unserer Aktiengesellschaft mit allen
gesetzlichen und statutarischen Rechten
und Pflichten beteiligt.

Baden, den **27. Oktober 2022**

Namens des Verwaltungsrates:

Unterschrift Verwaltungsrat

Entkräftigung Aktientitel

- Bei Änderung des Aktienkapitals oder bei neuer Stückelung Entkräftigung und Neuausgabe Aktientitel durch **Beschluss Verwaltungsrat**
- Bisherige Aktientitel **müssen vorliegen**
- **Empfohlen** wird zudem **öffentliche Urkunde** über die Entkräftigung und Neuausgabe, Aufbewahrung mit entkräfteten Aktientitel

Kraftloserklärung Aktientitel

- Verlorene oder vermisste Aktientitel müssen **durch Gericht** kraftlos erklärt werden
- Kraftlosverfahren dauert ab der Veröffentlichung durch das Gericht **6 Monate**
- Ohne Kraftloserklärung **keine gültige Übertragung** oder **Neuausgabe** möglich

Übertragung von Aktien (1/3)

- **Verpflichtungsgeschäft:**
 - Abschluss Kaufvertrag
 - Formfrei möglich
 - Aus Beweisgründen Schriftlichkeit empfohlen
- **Verfügungsgeschäft:** Übertragung Eigentum an Aktien
 - Ohne Ausgabe von Aktientiteln: Abtretungsvereinbarung (Zession), muss zwingend schriftlich sein
 - Aktientitel: Indossierung und Übergabe

Übertragung von Aktien (2/3)

Dieses Zertifikat wird mit allen Rechten und Pflichten übertragen an:

Name und Adresse: Thomas Muster, Bahnhofstrasse 1,
5400 Baden

Datum: 28. Oktober 2022

Visum des Verwaltungsrates:

Unterschrift des Zedenten:

Übertragung von Aktien (3/3)

- Bei **Vinkulierung** von Aktien: **Zustimmung Verwaltungsrat** durch Verwaltungsratsbeschluss (sorgfältig aufbewahren)
- **Meldung an die Gesellschaft**, um Aktienbuch nachzuführen
- Bei Erwerb von mindestens **25 %** der Namenaktien einer Gesellschaft zudem **Meldung** an die Gesellschaft über die **wirtschaftlich Berechtigten** an den Namenaktien

Dividenden und Aktionärsdarlehen

VOSER RECHTSANWÄLTE
Joachim Huber
Rechtsanwalt, dipl. Steuerexperte
Stadtturmstrasse 19, 5401 Baden
j.huber@voser.ch

Dividendenausschüttungen im Überblick

| Was wird ausgeschüttet? | Wann erfolgt der Dividendenbeschluss? | | VSt |
|----------------------------------|--|--|------|
| | Ordentliche GV | Ausserordentliche GV | |
| Jahresgewinn | Ordentliche Dividende | – | Ja |
| Zwischengewinn (ab 1.1.2023) | – | Zwischendividende | Ja |
| Frei verfügbare Reserven | Ordentliche Dividende | Substanzdividende | Ja |
| Kapitaleinlage- reserve (KER) | Ordentliche Dividende / Liquidationsdividende | Substanzdividende / Liquidationsdividende | Nein |
| Nennwert | Kapitalherabsetzung / Liquidationsdividende | Kapitalherabsetzung / Liquidationsdividende | Nein |

Eigenkapital

Bis 31.12.2022

| Position |
|--|
| Aktienkapital |
| Gesetzliche Reserven (inkl. allg. Reserven und KER) |
| |
| Statutarische Reserven |
| Gewinn-/Verlustvortrag |
| Jahresgewinn/Jahresverlust |

Ab 1.1.2023 (neues Aktienrecht)

| Position |
|--------------------------------------|
| Aktienkapital |
| Gesetzliche Kapitalreserven (KER) |
| Gesetzliche Gewinnreserven |
| Freiwillige Gewinnreserven |
| Gewinn-/Verlustvortrag |
| Jahresgewinn/Jahresverlust |



Ausschüttbares Eigenkapital (Jahr n)

| Position | TCHF | |
|-----------------------------------|----------------|-------|
| Aktienkapital | 400 | 200 |
| Gesetzliche Kapitalreserven (KER) | 100 | } 194 |
| Gesetzliche Gewinnreserven | 94 | |
| Verlustvortrag | -20 | 0 |
| Jahresgewinn | 100 | 80 |

- 50% (20% bei Holding) des Aktienkapitals durch gesetzliche Kapital- und Gewinnreserven gedeckt?
 - Nein
 - Nur Jahresgewinn als Ausschüttungssubstrat
 - Zuweisung an gesetzliche Gewinnreserve notwendig
- Verlustvortrag?
 - Ja
 - Vor Reservenzuweisung mit Jahresgewinn decken

Ausschüttbares Eigenkapital (Jahr n)

| Position | TCHF | |
|-----------------------------------|----------------|----|
| Aktienkapital | 400 | |
| Gesetzliche Kapitalreserven (KER) | 100 | |
| Gesetzliche Gewinnreserven | 94 | 99 |
| Verlustvortrag | -20 | 0 |
| Jahresgewinn | 100 | 75 |

- 5% des Reingewinns an gesetzliche Gewinnreserven zuweisen
 → $100 \times 5\% = 5$
 → Restbetrag des Reingewinns kann ausgeschüttet werden
 ($100 \text{ ./. } 20 \text{ ./. } 5 = 75$)

Ausschüttbares Eigenkapital (Jahr n+1)

| Position | TCHF | |
|-----------------------------------|------|-------|
| Aktienkapital | 400 | 200 |
| Gesetzliche Kapitalreserven (KER) | 100 | } 199 |
| Gesetzliche Gewinnreserven | 99 | |
| Gewinn- / Verlustvortrag | 0 | |
| Jahresgewinn | 60 | |

- 50% (20% bei Holding) des Aktienkapitals durch gesetzliche Kapital- und Gewinnreserven gedeckt?
 - Nein
 - Nur Jahresgewinn als Ausschüttungssubstrat
 - Zuweisung an gesetzliche Gewinnreserve notwendig
- Verlustvortrag?
 - Nein

Ausschüttbares Eigenkapital (Jahr n+1)

| Position | TCHF |
|-----------------------------------|---------------|
| Aktienkapital | 400 |
| Gesetzliche Kapitalreserven (KER) | 100 |
| Gesetzliche Gewinnreserven | 99 |
| Gewinn- / Verlustvortrag | 0 |
| Jahresgewinn | 60 |

100

59

- 5% des Reingewinns an gesetzliche Gewinnreserven zuweisen
→ TCHF 60 x 5% = TCHF 3
- Soweit gesetzliche Kapital- und Gewinnreserven nicht 50% (20% bei Holding) des Aktienkapitals ausmachen
→ Nur TCHF 1 muss an gesetzliche Gewinnreserve zugewiesen werden
→ TCHF 59 können als Dividende ausgeschüttet werden
- GV-Beschluss: Es werden TCHF 9 ausgeschüttet (Rest vorgetragen)

Ausschüttbares Eigenkapital (Jahr n+2)

| Position | TCHF | |
|-----------------------------------|------|-------|
| Aktienkapital | 400 | 200 |
| Gesetzliche Kapitalreserven (KER) | 100 | } 200 |
| Gesetzliche Gewinnreserven | 100 | |
| Gewinnvortrag | 50 | |
| Jahresgewinn | 100 | } 150 |

- 50% (20% bei Holding) des Aktienkapitals durch gesetzliche Kapital- und Gewinnreserven gedeckt?
 - Ja
 - Gewinnvortrag kann auch ausgeschüttet werden
 - Kein Zuweisung an gesetzliche Gewinnreserve
- Es sind TCHF 150 ausschüttbar

Substanzdividende

| Position | TCHF |
|-----------------------------------|------|
| Aktienkapital | 400 |
| Gesetzliche Kapitalreserven (KER) | 200 |
| Gesetzliche Gewinnreserven | 100 |
| Verlustvortrag | -30 |



- Gesetzliche Kapital- und Gewinnreserven sind ausschüttbar, soweit
- unter Berücksichtigung von Verlusten
- 50% (20% bei Holding) des Aktienkapitals gedeckt ist
→ Es sind TCHF 70 ausschüttbar

Zwischendividende (ab 1.1.2023)

Voraussetzungen (Art. 675a OR):

- Voraussetzungen der ordentlichen Dividende
- Zwischenabschluss (Art. 960f OR)
 - Gemäss den Vorschriften zur Jahresrechnung
 - Gewisse Vereinfachungen oder Verkürzungen sind zulässig
 - Anhang enthält:
 - Zweck des Zwischenabschlusses
 - Vereinfachungen und Verkürzungen
 - Weitere Faktoren zur wirtschaftlichen Lage in der Berichtsperiode (insb. Saisonalität)

Zwischendividende (ab 1.1.2023)

Voraussetzungen (Art. 675a OR):

- Bericht der Revisionsstelle, ausser bei
 - Opting-out oder
 - Zustimmung aller Aktionäre und wenn Forderungen der Gläubiger nicht gefährdet sind

Akontodividende

- Akontodividende = Ausschüttung von noch nicht vorhandenen Gewinnen / ausschüttbaren Reserven
- Keine Dividende sondern kurzfristiges Darlehen an die Aktionäre

Aktionärsdarlehen

- Darlehen an Aktionäre:
 - Muss Drittvergleich standhalten
 - Rückzahlung / Verzinsung / Sicherheit
 - Mindestzinssätze gemäss Rundschreiben ESTV
- Darlehen von Aktionären:
 - Muss Drittvergleich standhalten
 - Rückzahlung / Verzinsung / Sicherheit
 - Maximalzinssätze gemäss Rundschreiben ESTV
 - Regeln zum verdeckten Eigenkapital beachten

Vorbereitung und Durchführung der GV

VOSER RECHTSANWÄLTE
Dr. Sabine Burkhalter
Rechtsanwältin
Stadtturmstrasse 19, 5401 Baden
s.burkhalter@voser.ch

Vorbereitung der GV

- Die Generalversammlung ist das oberste Organ der Gesellschaft → unübertragbare Befugnisse (Art. 698 OR)
 - Durchführung ordentliche GV jährlich innerhalb von 6 Monaten nach dem Ende des Geschäftsjahres → Einberufung durch VR
 - Ausserordentliche GV → nach Bedürfnis
- Verantwortung und Zuständigkeit für Vorbereitung der GV: Verwaltungsrat → unübertragbare Aufgabe (Art. 716a Abs. 1 Ziff.6 OR)

Vorbereitung der GV

- Welche Dokumente müssen vom VR beschafft werden?
 - Geschäftsbericht → Jahresrechnung und Jahresbericht, evtl. Geldflussrechnung und Lagebericht (Art. 716a Abs. 1 Ziff. 6 OR) → spätestens 5 Monate nach Ende des Geschäftsjahres, Zugänglichmachung für Aktionäre spätestens 20 Tage vor GV
 - Revisionsbericht (falls revisionspflichtig)
 - Dokumente für weitere Beschlussfassung (z.B. CV von neuen VR Mitgliedern)

Vorbereitung der GV

- Beschluss des Verwaltungsrates über Geschäftsbericht, Traktanden und Anträge
- Weiteres:
 - Datum und Uhrzeit für die GV bestimmen
 - Tagungslokal bestimmen, Raum reservieren
 - Zutrittskontrollen und Stimmenzählung organisieren
 - evtl. Notar organisieren (z.B. bei Statutenänderungen, Kapitalerhöhungen)
 - evtl. Revisor organisieren (bei ordentlicher Revision, ausser bei Verzicht sämtlicher Aktionäre)

Vorbereitung der GV

- Inhalt Einladung für die GV (Art. 700 Abs. 2 OR)
 - das Datum, der Beginn, die Art und der Ort der Generalversammlung;
 - die Verhandlungsgegenstände (Traktanden);
 - die Anträge des Verwaltungsrats, evtl. kurze Begründung (bei Gesellschaften, deren Aktien an einer Börse kotiert sind zwingend);
 - gegebenenfalls die Traktanden/Anträge der Aktionäre samt kurzer Begründung;
 - gegebenenfalls der Name und die Adresse des unabhängigen Stimmrechtsvertreters.

Vorbereitung/Einberufung der GV

- Versand/Publikation der Einladung für die GV inkl. Traktandenliste mit Anträgen
 - **Form:** gemäss Statuten (Art. 700 Abs. 1 OR)
 - **Frist:** Erhalt der Einladung mindestens 20 Tage vor dem Versammlungstag
 - **Adressaten:** Aktionäre, Revisionsstelle (bei ordentlicher Revision – ausser Verzicht aller Aktionäre), evtl. Notar (z.B. bei Statutenänderung, Kapitalerhöhung)

Einberufung der GV

- Bereitstellen Geschäftsbericht und Revisionsbericht für Aktionäre → Mindestens 20 Tage vor der Generalversammlung

Durchführung der GV

- Anwesenheit des VR (Art. 702a OR) → kompetente Vertretung statt vollzähliges Erscheinen möglich → Auskunfts- und Einsichtsrecht der Aktionäre (Art. 697 OR)
- VRP führt in aller Regel durch die GV
- Teilnahmeberechtigung der Anwesenden prüfen (Eintrittskontrolle)
- Stimmzählung sicherstellen
- Beschlussfähigkeit der GV überprüfen

Durchführung der GV

- Beschlüsse feststellen
 - Grundsatz: absolute Mehrheit (Art. 703 OR)
 - Wichtige Beschlüsse: qualifiziertes Mehr (Art. 704 Abs. 1 OR)
- Protokollführung sicherstellen (Art. 702 Abs. 2 OR)

Generalversammlung nach neuem Aktienrecht

- Virtuelle GV (Art. 701d nOR)
 - Vollständig digital ohne physischen Versammlungsort
 - Zulässig, wenn in den Statuten vorgesehen und Verwaltungsrat in der Einberufung einen unabhängigen Stimmrechtsvertreter bezeichnet (ausser bei Verzicht der Aktionäre bei nicht börsenkotierten Gesellschaften).
 - Technische Anforderungen: Identitätsprüfung Teilnehmer, unmittelbare Übertragung der Voten, Wahrung Antrags- und Diskussionsrecht, unverfälschte Abstimmungen

Generalversammlung nach neuem Aktienrecht

- **Hybride GV (Art. 701c nOR)**
 - Physischer Versammlungsort mit Möglichkeit der virtuellen Teilnahme
 - Zulässig auch ohne Regelung in den Statuten
 - Technische Anforderungen wie bei virtueller GV
- **Schriftliche GV (Art. 701 Abs. 3 nOR)**
 - Beschlussfassung auf schriftlichem Weg
 - Zulässig auch ohne Regelung in den Statuten
 - Jeder Aktionär kann mündliche Beratung verlangen

Generalversammlung nach neuem Aktienrecht

- GV mit ausländischem Tagungsort (Art. 701 b nOR)
 - Zulässig wenn in den Statuten vorgesehen
 - VR muss unabhängigen Stimmrechtsvertreter bezeichnen (ausser bei Verzicht aller Aktionäre bei nicht börsenkotierten Gesellschaften)
- Multilokale GV (Art. 701a Abs. 3 nOR)
 - Zulässig auch ohne Grundlage in den Statuten

GV- und VR-Protokolle

VOSER RECHTSANWÄLTE
Andrea Schifferle
Rechtsanwältin, Notarin
Stadtturmstrasse 19, 5401 Baden
a.schifferle@voser.ch

GV-Protokoll

GV-Protokoll – Zuständigkeit und Funktion

- Zuständigkeit: Verwaltungsrat
- VR bestimmt:
 - Protokollführer (VR, Angestellter, Drittperson)
 - Gestaltung des Protokolls
- Funktionen:
 - Nachweis Beschlüsse und Wahlen
 - Hilfsmittel zur gegenseitigen Information
 - Grundlage für allfällige Verantwortlichkeitsklagen

GV-Protokoll – Inhalt (1/4)

- Von Gesetzes wegen: lediglich Beschlussprotokoll
- Statuten oder Vorsitzender können ausführlichere Protokollform (wortwörtliches oder Beratungsprotokoll) vorsehen

GV-Protokoll – Inhalt (2/4)

- Minimalinhalt: Art. 702 Abs. 2 OR
 - Anzahl, Art, Nennwert und Kategorie der Aktien, die
 - von den Aktionären,
 - von den Organen,
 - von unabhängigen Stimmrechtsvertretern und
 - von Depotvertreternvertreten werden;

GV-Protokoll – Inhalt (3/4)

- Minimalinhalt: Art. 702 Abs. 2 OR
 - die Beschlüsse und die Wahlergebnisse
 - Traktanden und Anträge des VR
 - Zahlenverhältnis zwischen zustimmenden und ablehnenden Stimmen
 - allfällige Enthaltungen
 - die Begehren um Auskunft und die darauf erteilten Antworten;
 - die von den Aktionären zu Protokoll gegebenen Erklärungen.

GV-Protokoll – Inhalt (4/4)

- Weitere empfohlene Inhalte
 - Randdaten der GV (Art, Ort, Datum, Zeit, Dauer);
 - Feststellung, wonach die Einberufungsvorschriften eingehalten wurden;
 - Feststellung, dass keine Traktandierungsbegehren eingegangen sind;
 - Feststellung, dass beim Entlastungsbeschluss des VR keine Personen mitwirkten, die in irgendeiner Form an der Geschäftsführung teilnahmen (mindestens sollte die Aufforderung des Vorsitzenden an Personen, sich nicht an der Abstimmung zu beteiligen, protokolliert werden).

GV-Protokoll – Form

- i.d.R. einfache Schriftlichkeit (vorbehalten bleiben spezielle Beschlüsse)
- Öffentliche Beurkundung bestimmter Beschlüsse wie bspw. Gründung, Statutenänderung, Kapitalerhöhung und –herabsetzung, Fusion, Auflösung, u.w.
- Tonbandaufnahme kann schriftliches Protokoll nicht ersetzen
- Genehmigung an der nachfolgenden GV ist im Gesetz nicht vorgesehen (wenn auch üblich)

GV-Protokoll – Unterzeichnung / Erstellung

- Unterschriften
 - i.d.R. Vorsitzender und Protokollführer
 - Statuten können weitere Unterschriften vorsehen
 - Alle Aktionäre, wenn die GV ohne Bezeichnung eines Vorsitzenden angehalten wurde
- Erstellungsfrist
 - Keine gesetzliche Erstellungsfrist
 - 20 Tage erscheint gemäss der h.L. als angemessen

VR-Protokoll

VR-Protokoll – Zuständigkeit und Funktion

- Zuständigkeit: Verwaltungsrat
- Sekretär: VR-Mitglied oder andere Person
- Funktionen:
 - Nachweis Beschlüsse und Wahlen;
 - Entscheidende Bedeutung im Zusammenhang mit Verantwortlichkeitsfragen und der Frage nach der Erfüllung der Sorgfalts- und Treuepflichten;
 - Rechenschaft und Kontrolle über die vom VR behandelten Themen und die gefassten Beschlüsse;

VR-Protokoll - Inhalt

- Gemäss Art. 713 Abs. 3 OR Beratungsprotokoll (d.h. neben den Beschlüssen sind auch die Verhandlungen und die Voten der einzelnen VR-Mitglieder wiederzugeben)

VR-Protokoll - Inhalt

- Weitere Inhalte
 - Randdaten der Sitzung (Art, Ort, Datum, Zeit Dauer);
 - Namen der Anwesenden und (Un)Entschuldigten (VR-Mitglied kann nicht vertreten werden);
 - Traktanden und Anträge;
 - Wiedergabe der einzelnen Voten (nicht wörtlich, aber Wesentliches)
 - Zahlenverhältnis zwischen zustimmenden und ablehnenden Stimmen, allfällige Enthaltungen;

VR-Protokoll - Form

- i.d.R. Einfache Schriftlichkeit (vorbehalten bleiben spezielle Beschlüsse).
- Öffentliche Beurkundung bestimmter Beschlüsse wie bspw. Feststellungsbeschluss des VR bei Kapitalerhöhungen.
- Tonbandaufnahme kann schriftliches Protokoll nicht ersetzen.
- Genehmigung an der nachfolgenden VR-Sitzung ist hier erforderlich.

VV-Protokoll – Unterzeichnung / Erstellung

- Unterschriften
 - Vorsitzender und Sekretär (Art. 713 Abs. 3 OR)
- Erstellungsfrist
 - Keine gesetzliche Erstellungsfrist
 - 20 Tage erscheint gemäss der h.L. als angemessen

VR-Protokoll - Zirkularbeschluss

- In Art. 713 Abs. 2 OR ausdrücklich vorgesehen
- Kein VR-Mitglied darf mündliche Beratung verlangen.
- Nicht erforderlich, dass alle VR-Mitglieder Stimme abgeben (jedoch Verzicht auf mündliche Beratung von allen erforderlich).
- Zirkularbeschluss ist stets in das Protokoll der nächsten VR-Sitzung aufzunehmen.

GV- und VR-Protokolle - Weitere Aspekte

- Aufbewahrungspflicht: 10 Jahre
- Empfohlen wird längere Aufbewahrung
- Urkunde i.S.d. Strafrechts
- Protokollführungspflicht gilt auch für Ein-Mann-Gesellschaften

Ihr Wirtschafts- und Gesellschaftsrechtsteam von Voser Rechtsanwälte



Dr. Markus Fiechter
Rechtsanwalt, LL.M.
m.fiechter@voser.ch



MLaw Andrea Schifferle
Rechtsanwältin, Notarin
a.schifferle@voser.ch



lic. iur. Joachim Huber
Rechtsanwalt und
eidg. dipl. Steuerexperte
j.huber@voser.ch



M.A. Fiona Gedon
Rechtsanwältin, Notarin
f.gedon@voser.ch



Dr. Sabine Burkhalter
Rechtsanwältin
s.burkhalter@voser.ch