Mustervorlage

Mit dieser Mustervorlage wird bezweckt, in der Praxis häufig vorkommende Sachverhalte abzudecken. Sie kann allerdings nicht als endgültig, vollständig oder gar auf einen bestimmten Fall zugeschnitten verstanden werden. Es handelt sich dabei nicht um eine Rechtsberatung. Diese Mustervorlage sollte nicht verwendet werden, ohne über eigenes qualifiziertes Know-how zu verfügen oder zuvor einen qualifizierten Berater in Bezug auf die konkreten Umstände zu konsultieren.

**Beschlussfassung der Generalversammlung per E-Mail[[1]](#footnote-2)**

1. **E-Mail des Präsidenten des Verwaltungsrates an alle Aktionärinnen und Aktionäre**

Geschätzte Aktionärinnen und Aktionäre der [Muster AG],

namens des Verwaltungsrates lade ich Sie hiermit zur schriftlichen Beschlussfassung per E-Mail ein (Art. 701 Abs. 3 OR).

Die Traktanden und Anträge des Verwaltungsrates sind wie folgt:

1. [**Traktandum 1**]
Antrag des Verwaltungsrates: [Antrag]
2. [**Traktandum 2**]
Antrag des Verwaltungsrates: [Antrag]
3. [**Traktandum 3[[2]](#footnote-3)**]
Antrag des Verwaltungsrates: [Antrag]

Diese Beschlussfassung per E-Mail erfordert die Teilnahme **sämtlicher Aktionärinnen und Aktionäre**. Weiter muss die Stimmabgabe **eindeutig** und **bedingungslos** erfolgen. Sollte die Beschluss­fassung nicht eindeutig und bedingungslos erfolgen oder nicht alle Aktionärinnen und Aktionäre an der Beschlussfassung teilnehmen, so muss der Beschluss wiederholt werden oder in einer anderen Form erfolgen.

Um Ihre Stimme gültig abzugeben oder sich der Stimme zu enthalten, antworten Sie bitte bis spätestens [Datum] auf diese E-Mail. Bitte nutzen Sie dafür den nachfolgend vorbereiteten Textblock, den Sie in Ihre Antwort einfügen (*copy / paste*) und mit Ihrer Stimmabgabe ergänzen können.

Besten Dank und freundliche Grüsse,

[Name]

**Beschlussfassung der Generalversammlung der [Muster AG] vom [Datum[[3]](#footnote-4)] auf schriftlichem Weg per E-Mail gemäss Art. 701 Abs. 3 OR:**

Ich stimme der Art dieser Beschlussfassung der Generalversammlung der [Muster AG] zu und verzichte ausdrücklich auf eine weitere mündliche Beratung zu [dem Traktandum / zu den Traktanden].

Ich stimme wie folgt ab:

1. [**Traktandum 1**]
Abstimmung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ergänzen mit: «Zustimmung», «Ablehnung» oder «Enthaltung»)
2. [**Traktandum 2**]
Abstimmung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ergänzen mit: «Zustimmung», «Ablehnung» oder «Enthaltung»)
3. [**Traktandum 3**]
Abstimmung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ergänzen mit: «Zustimmung», «Ablehnung» oder «Enthaltung»)
4. **Erwahrungsprotokoll des Verwaltungsrates über die Beschlussfassung der Generalver­sammlung[[4]](#footnote-5)**

**Protokoll
über die Feststellungen des Verwaltungsrates
zur Beschlussfassung der Generalversammlung der [Muster AG]
auf schriftlichem Weg gemäss Art. 701 Abs. 3 OR**

Datum und Uhrzeit: [Datum[[5]](#footnote-6)], [Uhrzeit] Uhr

Form: Persönliche Sitzung [*Alternativ*: Virtuelle Sitzung]

Teilnahme: [Name]

 [Name]

 [Name]

Entschuldigt: [Name]

[Name] übernimmt den Vorsitz. [Name] amtet als Protokollführer:in. [*Alternativ*: [Name] übernimmt den Vorsitz und amtet zugleich als Protokollführer:in].

[Der/Die] Vorsitzende stellt fest, dass der Verwaltungsrat ordnungsgemäss konstituiert und beschluss­fähig ist.

[Der/Die] Vorsitzende stellt weiter fest:

1. Mit E-Mail vom [Datum] wurden alle Aktionärinnen und Aktionäre eingeladen, an einer schriftlichen Beschlussfassung gemäss Art. 701 Abs. 3 OR teilzunehmen, unter Nennung der Traktanden und Anträge des Verwaltungsrates. Für die Rückmeldung wurde Frist bis [Datum[[6]](#footnote-7)] angesetzt;
2. Keine Aktionärin und kein Aktionär haben die mündliche Beratung verlangt.

Gegen diese Feststellungen wird kein Widerspruch erhoben.

Der Verwaltungsrat stellt einstimmig fest, dass die Generalversammlung der [Muster AG] die folgenden Beschlüsse per [Datum[[7]](#footnote-8)] gemäss Art. 701 Abs. 3 OR gefasst hat:

1. **[Traktandum 1]**

Die Generalversammlung hat einstimmig beschlossen, [Beschlussfassung 1].

[*Alternativ*: Die Generalversammlung hat mit nachfolgendem Abstimmungsergebnis beschlossen, [Beschlussfassung 1]:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Abstimmung | Anzahl Aktienstimmen | Prozent |
| Zustimmung | [Anzahl] | [•]% |
| Ablehnung | [Anzahl] | [•]% |
| Enthaltung | [Anzahl] | [•]% |

1. **[Traktandum 2]**

Die Generalversammlung hat einstimmig beschlossen, [Beschlussfassung 2].

[*Alternativ*: Die Generalversammlung hat mit nachfolgendem Abstimmungsergebnis beschlossen, [Beschlussfassung 2]:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Abstimmung | Anzahl Aktienstimmen | Prozent |
| Zustimmung | [Anzahl] | [•]% |
| Ablehnung | [Anzahl] | [•]% |
| Enthaltung | [Anzahl] | [•]% |

1. **[Traktandum 3]**

Die Generalversammlung hat einstimmig beschlossen, [Beschlussfassung 3].

[*Alternativ*: Die Generalversammlung hat mit nachfolgendem Abstimmungsergebnis beschlossen, [Beschlussfassung 3]:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Abstimmung | Anzahl Aktienstimmen | Prozent |
| Zustimmung | [Anzahl] | [•]% |
| Ablehnung | [Anzahl] | [•]% |
| Enthaltung | [Anzahl] | [•]% |

[[Der/Die] Vorsitzende bestätigt, dass die Sitzung ohne Unterbruch durchgeführt und während der gesamten Dauer der Sitzung die eingangs aufgeführten Mitglieder anwesend waren.[[8]](#footnote-9)]

[Der/Die] Vorsitzende schliesst die Sitzung um [Uhrzeit] Uhr.

Vorsitzende:r [und Protokollführer:in] [Protokollführer:in]

[Name] [Name]

1. Diese Form der Beschlussfassung eignet sich für einfache Verhältnisse im Aktionariat und nur wenn der Beschlussgegenstand klar und die Beschlussfassung ohne (weitere) Diskussion erfolgen kann (bzw. die Diskussion bereits vorgängig geführt wurde). Alle Aktionäre müssen an dieser Beschlussfassung teilnehmen. Sollte die Beschlussfassung nicht eindeutig oder bedingungslos erfolgen oder nicht alle Aktionäre an der Beschlussfassung teilnehmen, so muss der Beschluss wiederholt werden oder in einer anderen Form erfolgen (z.B. Diskussion und Beschlussfassung in einer Video-Konferenz oder mit einem Tagungsort). [↑](#footnote-ref-2)
2. Wir empfehlen, die Beschlussfassung auf diejenigen Beschlussgegenstände zu beschränken, über die eine allfällige Diskussion bereits abschliessend geführt wurde oder die voraussichtlich ohne eine entsprechende Diskussion bestätigt werden. [↑](#footnote-ref-3)
3. Entspricht dem Enddatum der gesetzten Frist für die Beschlussfassung durch die Aktionärinnen und Aktionäre. [↑](#footnote-ref-4)
4. Die Protokollierung der schriftlichen Beschlussfassung der Generalversammlung obliegt dem Verwaltungsrat. Hierfür wird ein «Erwahrungsprotokoll» durch den Verwaltungsrat erstellt, in dem er das Ergebnis der schriftlichen Beschlussfassung der Generalver­sammlung festhält. [↑](#footnote-ref-5)
5. Entspricht dem Datum, an welchem der Verwaltungsrat das Ergebnis der schriftlichen Beschlussfassung der Aktionärinnen und Aktionäre feststellt. Das kann, muss aber nicht dasselbe Datum der Beschlussfassung durch die Aktionärinnen und Aktionäre sein. [↑](#footnote-ref-6)
6. Entspricht dem Enddatum der gesetzten Frist für die Beschlussfassung durch die Aktionärinnen und Aktionäre. [↑](#footnote-ref-7)
7. Entspricht dem Enddatum der gesetzten Frist für die Beschlussfassung durch die Aktionärinnen und Aktionäre. [↑](#footnote-ref-8)
8. Für den Fall, dass die Sitzung virtuell (z.B. via Telefonkonferenz oder Video-Call) durchgeführt wird. [↑](#footnote-ref-9)