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 des Verwaltungsrates per E-Mail**

1. **E-Mail des Präsidenten des Verwaltungsrates an alle Mitglieder**

Geschätzte Verwaltungsräte der [Muster AG],

hiermit beantrage ich die Abstimmung über die Einladung zur Generalversammlung gemäss dem angehängten Entwurf (inkl. Traktanden und Anträgen) per E-Mail (Art. 713 Abs. 2 Ziff. 3 OR).

Um Ihre Stimme gültig abzugeben oder sich der Stimme zu enthalten, antworten Sie bitte bis spätestens [Datum] auf diese E-Mail. Um dem Beschluss zuzustimmen, fügen Sie bitte den nachstehenden Text in Ihre Antwort ein (*copy / paste*). Antworten, die nach diesem Datum eingehen, können nicht berücksichtigt werden.

Die Stimmabgabe muss **eindeutig** und **bedingungslos** erfolgen.

Besten Dank und freundliche Grüsse,

[Name]

Anhang: Entwurf der Einladung zur Generalversammlung

Abstimmung des Verwaltungsrates der [Muster AG] vom [Datum] per E-Mail:

Ich genehmige den vorgelegten Entwurf der Einladung zur Generalversammlung mit den Traktanden und Anträgen des Verwaltungsrates. Zur Generalversammlung soll auf Grundlage des vorgelegten Entwurfes eingeladen werden.

Ich verzichte ausdrücklich auf eine weitere mündliche Beratung zum obigen Traktandum.

1. **Protokoll über die Beschlussfassung des Verwaltungsrates per E-Mail[[1]](#footnote-2)**

**Protokoll
der Beschlussfassung des Verwaltungsrates
der [Muster AG]**

Datum: [Datum]

Form: Schriftlich per E-Mail (Art. 713 Abs. 2 Ziff. 3 OR)

Teilnahme: [Name]

 [Name]

 [Name]

Entschuldigt --

Mit E-Mail vom [Datum] wurde der Verwaltungsrat aufgefordert, an der nachfolgenden Beschlussfassung bis spätestens [Datum[[2]](#footnote-3)] teilzunehmen. Anlässlich dieser Beschlussfassung amtete [Name] als Vorsitzende:r und Protokollführer:in zugleich.

[Der/Die] Vorsitzende bestätigt, dass alle Mitglieder des Verwaltungsrats an der Beschlussfassung teil­genommen haben und der Verwaltungsrat folglich ordnungsgemäss konstituiert und beschlussfähig war. Es wurden keine Einwände erhoben und kein Mitglied hat eine weitere mündliche Beratung verlangt.

Der Verwaltungsrat hat daher den folgenden Beschluss einstimmig gefasst:

Genehmigung des Entwurfes der Einladung zur Generalversammlung (inkl. Traktanden und Anträgen des Verwaltungsrates) gemäss Anhang zu diesem Protokoll. Zur Generalversammlung soll entsprechend eingeladen werden.

[Der/Die] Vorsitzende und Protokollführer:in

[Name]

Anhang: Einladung zur Generalversammlung

1. Zwecks Dokumentation der Beschlussfassung. [↑](#footnote-ref-2)
2. Entspricht dem Datum des Beschlusses. [↑](#footnote-ref-3)