

Umlaufbeschluss im Aufsichtsrat

Ein Leitfaden zur Abwicklung

In § 23 Abs. 6 Oö. Tourismusgesetz 2018 ist für den Aufsichtsrat die Möglichkeit von Umlaufbeschlüssen vorgesehen:

„(6) Beschlüsse können nur in begründeten Ausnahmefällen und wenn kein stimmberechtigtes Mitglied des Aufsichtsrats widerspricht, als Umlaufbeschlüsse gefasst werden. Dazu sind die Unterlagen von der bzw. dem Vorsitzenden mit einem begründeten Beschlussantrag umgehend allen Mitgliedern des Aufsichtsrats elektronisch zu übermitteln. Für die Abgabe eines allfälligen Widerspruchs gegen die Beschlussfassung und für die Stimmabgabe besteht, wenn nicht ausdrücklich im Einzelfall eine längere Frist vorgesehen ist, eine dreitägige Frist ab Übermittlung der Unterlagen. In der nächsten Sitzung ist darüber zu berichten.“

1. Wann kommt ein Umlaufbeschluss in Frage?

In der Regel sollen Beschlüsse des Aufsichtsrats in ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen erfolgen. In begründeten Ausnahmefällen kann ein Beschluss jedoch auch als Umlaufbeschluss gefasst werden. Derartige Ausnahmefälle, die entsprechend zu begründen sind, könnten beispielsweise sein:

- Es ist ein dringender Beschluss notwendig.
Aufgrund der gebotenen Dringlichkeit ist es wahrscheinlich, dass kein Termin für eine (kurzfristig einberufene) Aufsichtsratssitzung gefunden werden kann, an der eine (für die Beschlussfähigkeit) ausreichende Anzahl stimmberechtigter Mitglieder teilnehmen wird.
- Es ist ein einziger Beschluss notwendig.
Ist nur ein einziger Beschluss notwendig, insbesondere wenn die zum Beschluss kommende Angelegenheit keiner intensiven Beratung und Diskussion im Aufsichtsrat bedarf, und aktuell bzw. in naher Zukunft keine weiteren Beschluss- oder Informationspunkte anstehen, die eine Aufsichtsratssitzung erforderlich machen, so könnte die Einberufung einer Sitzung einen unverhältnismäßig hohen Aufwand für die Mitglieder bedeuten.
(Hinweis: Jedenfalls soll der Aufsichtsrat aber in regelmäßigen Abständen zusammenkommen, um seine Aufgabe, die Geschäftsführung zu überwachen, ausreichend wahrzunehmen.)
- Krisensituationen, wie Naturkatastrophen, Epidemien etc.
Ist aufgrund von Naturkatastrophen (z.B. Hochwasser, Muren- oder Lawinenabgang), Epidemien oder anderen Krisensituationen, die zu (behördlich angeordneten) Einschränkungen der Bewegungsfreiheit führen, für die Aufsichtsratsmitglieder die Teilnahme an einer Aufsichtsratssitzung nicht bzw. nur mit einem hohen persönlichen Risiko möglich, so sollte für nicht aufschiebbare Beschlüsse ebenfalls die Möglichkeit eines Umlaufbeschlusses genutzt werden.

2. Wie läuft ein Umlaufbeschluss ab?

- die/der Vorsitzende verschickt die zum Abstimmungsgegenstand gehörenden Unterlagen sowie einen begründeten Beschlussantrag per E-Mail an alle Mitglieder des Aufsichtsrats
- die stimmberechtigten Mitglieder haben ab dem Versandzeitpunkt (sofern nicht ausdrücklich eine längere Frist genannt ist) 72 Stunden Zeit:
 - für einen allfälligen Widerspruch gegen die Beschlussfassung per Umlaufbeschluss
 - für die Stimmabgabe (für oder gegen den Beschlussantrag bzw. Stimmenthaltung)
- der Umlaufbeschluss ist zulässig, wenn kein stimmberechtigtes Mitglied innerhalb der Frist einen Widerspruch dagegen eingelegt hat
- ein Beschluss erfordert die Zustimmung von mehr als der Hälfte der abgegebenen Stimmen
- in der nächsten Aufsichtsratssitzung ist über den Umlaufbeschluss und das Abstimmungsergebnis zu berichten