

Roland Müller

**Protokollführung und Protokollauswertung  
bei Sitzungen und Versammlungen**



Roland Müller

Prof. Dr. iur., Rechtsanwalt und Notar

# **Protokollführung und Protokollauswertung bei Sitzungen und Versammlungen**

3. Auflage

**DIKE** 

#### Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.dnb.de> abrufbar.

Alle Rechte vorbehalten. Dieses Werk ist weltweit urheberrechtlich geschützt. Insbesondere das Recht, das Werk mittels irgendeines Mediums (grafisch, technisch, elektronisch und/oder digital, einschliesslich Fotokopie und Downloading) teilweise oder ganz zu vervielfältigen, vorzutragen, zu verbreiten, zu bearbeiten, zu übersetzen, zu übertragen oder zu speichern, liegt ausschliesslich beim Verlag. Jede Verwertung in den genannten oder in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf deshalb der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlags.

© 2023 Dike Verlag AG, Zürich/St. Gallen

ISBN 978-3-03891-407-5

[www.dike.ch](http://www.dike.ch)



# Vorwort

Trotz künstlicher Intelligenz gibt es auch im digitalen Zeitalter noch immer keine Software, mit deren Hilfe automatisiert Diskussionen oder Verhandlungen prägnant zusammengefasst und Beschlüsse bzw. Entscheidungen mit den wichtigsten Punkten festgehalten werden können. Gleichzeitig genügen audiovisuelle Aufzeichnungen in den meisten Fällen nicht, um den gesetzlichen Anforderungen zu genügen. Solche Aufnahmen bzw. Daten können lediglich die Protokollführung unterstützen. Die Aufgabe der Protokollführung bleibt deshalb auch weiterhin sehr anspruchsvoll und wichtig.

Von besonderer Bedeutung sind Protokolle in strafrechtlichen und zivilrechtlichen Verfahren. Seit das Bundesgericht die Business Judgment Rule trotz Fehlen einer entsprechenden gesetzlichen Grundlage auch für die Schweiz als anwendbar erklärt hat, sind Entscheidungsträger immer mehr auf sorgfältig abgefasste Protokolle angewiesen. Nur wenn in den Protokollen ausführlich festgehalten wurde, auf Grund welcher Ausgangslage, Informationen und Variantenabwägung ein Beschluss oder eine Entscheidung zustande gekommen ist, können sich Organe trotz einem Fehlentscheid entlasten. Je weniger in einem Protokoll steht, umso schwieriger wird der Nachweis einer ordnungsgemässen Entscheidungsfindung. Die Aufgabe der Protokollführung hat damit noch mehr an Bedeutung gewonnen.

Protokolle sind Visitenkarten eines Unternehmens, einer Institution oder einer Behörde. Form und Inhalt von Protokollen verraten viel über Organisation, Führung und Effizienz. Besonders wichtig aber ist die Tatsache, dass Protokolle einen vielfältigen Nutzen bringen. Sie sind nicht nur bloss Informationsmittel oder Gedächtnisstützen, sondern stellen ein wichtiges Beweismittel für die Rechtmässigkeit von Beschlüssen oder Wahlen sowie für die Erteilung von Aufträgen und Kompetenzen dar. Protokolle dienen mit ihrer Urkundeneigenschaft deshalb oft als Grundlage für Rechtsgeschäfte.

Die Anforderungen an ein Protokoll und an den Protokollführer bzw. die Protokollführerin sind umfangreich und je nach Zweck des Protokolls unterschiedlich. In Sitzungen oder Versammlungen wird viel gesprochen und oftmals sind die Voten mit grossen Emotionen verbunden. Dennoch sollten Protokolle nur das Wesentliche enthalten und stets objektiv, verständlich und wahrheitsgemäss abgefasst sein. Protokollführer und Protokollführerinnen sind deshalb mit einer anspruchsvollen Aufgabe betraut.

Die vorliegende dritte Auflage wurde bezüglich Gesetzgebung, Judikatur und Literatur aktualisiert und mit neuen Mustern und Checklisten erweitert. Auch das neue Aktienrecht per 1. Januar 2023 ist verarbeitet. Damit soll das Buch dazu beitragen, die Protokollführung und die Protokollauswertung in privaten und öffentlichen Unternehmen, Institutionen und Verwaltungen zu optimieren. Mit den zusätzlichen Checklisten zur Evaluierung der Protokollführung und zur Beurteilung der Anwendbarkeit der Business Judgment Rule eignet sich dieses Buch mit dem detaillierten Sachregister nicht nur zum Selbststudium, sondern auch als Lehrmittel in entsprechenden Kursen. In der Swiss Board School der Board Foundation wird das Buch in den Verwaltungsrats- und Sekretariatskursen bereits erfolgreich eingesetzt.

Staad, im Oktober 2022

Prof. Dr. Roland Müller

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	V
Literaturverzeichnis .....	XI
Abkürzungsverzeichnis .....	XV
<b>I. Grundlagen und Voraussetzungen der Protokollführung .....</b>	<b>1</b>
1. Regelung der Protokollführung .....	1
a) Gesetzliche Regelung der Protokollführung .....	1
aa) Bedeutung des Begriffs Protokoll .....	1
bb) Protokolle als Teil der Geschäftsbücher bei Gesellschaften .....	2
cc) Zwingende gesetzliche Protokollierungspflichten .....	3
dd) Protokollführung durch Protokollführer oder Sekretär .....	6
ee) Protokoll als private oder öffentliche Urkunde .....	7
b) Ergänzende Regelung der Protokollführung .....	9
aa) Vorgaben in Statuten oder Reglementen .....	9
bb) Protokollführungspflicht und Protokollführer .....	10
cc) Ausstandspflichten für Teilnehmer und Protokollführer .....	10
dd) Formelle Gestaltung des Protokolls .....	12
ee) Sprache und Inhalt des Protokolls .....	13
ff) Geheimhaltung und Einsichtsrecht .....	13
gg) Verteilung und Aufbewahrung .....	14
2. Nutzen der Protokollführung .....	15
a) Nutzen für die Sitzungs- bzw. Versammlungsteilnehmer .....	15
b) Nutzen für das Unternehmen, den Verband oder die Institution .....	17
c) Nutzen für Dritte und Behörden .....	18
3. Anforderungen an den Protokollführer .....	19
a) Persönliche Anforderungen an den Protokollführer .....	19
b) Fachliche Anforderungen an den Protokollführer .....	22
c) Personalunion von Protokollführer und Teilnehmer .....	23
<b>II. Formelle und materielle Anforderungen an Protokolle .....</b>	<b>25</b>
1. Arten von Protokollen .....	25
a) Abhängigkeit von der Art der Sitzung oder der Versammlung .....	25
b) Wörtliches Protokoll .....	27
c) Beschlussprotokoll .....	28
d) Beratungsprotokoll .....	29

2.	Formelle Anforderungen an ein Protokoll	31
a)	Ingress	31
b)	Traktanden	34
c)	Verständlichkeit	34
d)	Sprachlich-stilistische Gestaltung	37
e)	Muttersprache oder Fremdsprache	38
f)	Kopf- und Fusszeile	38
g)	Unterschriften	39
h)	Liste der Anhänge	41
i)	Verteiler	42
j)	Fristen	43
3.	Materielle Anforderungen an ein Protokoll	44
a)	Bekanntgabe von Ausgangslage, Unterlagen und gestellten Anträgen	44
b)	Protokollierung von Beratung und Diskussion	45
c)	Beschlüsse und Wahlen	48
d)	Wahrheit und Vollständigkeit	52
e)	Business Judgment Rule	55
<b>III. Spezialfragen zur Protokollführung</b>		<b>57</b>
1.	Protokollierung mittels Sprach- oder Video-Aufzeichnung	57
2.	Protokollierung von virtuellen Sitzungen und Versammlungen	59
3.	Protokollierung mit Abkürzungen	62
4.	Protokollierung von Ausschusssitzungen	63
5.	Protokollierung von Zirkularbeschlüssen	65
6.	Protokollierung von Stichentscheiden	65
7.	Protokollierung von schriftlich eingereichten Voten	66
8.	Protokollierung von Anträgen	66
9.	Protokollierung von Aus- und Weiterbildungen	67
10.	Gedächtnisprotokoll	68
11.	Einsichtsrecht in und Geheimhaltung von Protokollen	69
12.	Aufbewahrung von Protokollen	70
a)	Gesetzliche und statutarische Vorschriften zur Aufbewahrung	70
b)	Verantwortlichkeit für die Aufbewahrung von Protokollen	71
c)	Dauer der Aufbewahrung von Protokollen	72
d)	Aufbewahrung von Originalen und Handnotizen	73
e)	Elektronische Aufbewahrung von Protokollen	74

<b>IV. Auswertung von Protokollen</b> .....	<b>75</b>
1. Formelle Auswertung .....	75
a) Pendenzenliste .....	75
b) Genehmigung des Protokolls .....	75
2. Materielle Auswertung .....	80
a) Umsetzung der Beschlüsse und Wahlen .....	80
b) Nachvollzug der Sitzung oder Versammlung .....	81
c) Evaluation der Sitzungs- bzw. Versammlungseffizienz .....	82
d) Sammlung der Beschlüsse .....	82
<b>V. Zusammenfassung und Empfehlungen</b> .....	<b>85</b>
1. Bedeutung eines Protokolls .....	85
2. Praktische Empfehlungen zur Protokollführung .....	86
<b>Anhänge</b> .....	<b>89</b>
Anhang A: Muster Führungskalender .....	91
Anhang B: Muster Einladung zu einer VR-Sitzung .....	93
Anhang C: Muster Einladung zur Hauptversammlung eines Vereins .....	95
Anhang D: Muster Dokumentation zur Sitzungsvorbereitung .....	97
Anhang E: Muster Protokoll einer VR-Sitzung .....	99
Anhang F: Muster Protokollauszug .....	117
Anhang G: Muster Protokoll einer ordentlichen Generalversammlung .....	119
Anhang H: Muster Protokoll einer Universalversammlung .....	125
Anhang I: Muster Protokoll einer Delegiertenversammlung .....	129
Anhang J: Beschlussprotokoll einer GL-Sitzung .....	135
Anhang K: Muster Beschlussprotokoll einer Vorstandssitzung .....	139
Anhang L: Muster Memorandum .....	143
Anhang M: Evaluation der Protokollführung .....	147
Anhang N: Business Judgment Rule .....	153
Anhang O: Ausstandsklausel .....	157
Anhang P: Offenlegungsreglement .....	159
Anhang Q: Stellenbeschreibung Protokollführer .....	163
<b>Sachregister</b> .....	<b>167</b>



# Literaturverzeichnis

- ARMOUR DOUGLAS, *The ICSA Company Secretary's Checklists*, Ninth edition, London 2015.
- BAUEN MARC/VENTURI SILVIO, *Der Verwaltungsrat – Organisation, Kompetenzen, Verantwortlichkeit, Corporate Governance*, Zürich 2007.
- BERNET F., Über Protokollführung, in: *Schweizerische Arbeitgeberzeitung*, 1944, S. 773–775.
- BLÄSI CHRISTOF, *Protokolle als Anmeldebelege für das Handelsregister & Beglaubigung der Firmaunterschrift*, in: *Registergilde Zürich (Hrsg.), Jahrbuch des Handelsregisters 1994*, Zürich 1994.
- BÖCKLI PETER, *Schweizer Aktienrecht*, 4., vollst. neubearb. Aufl., Zürich 2009.
- BOLL DAMIAN, «Verteidigung der ersten Stunde» gemäss schweizerischer StPO, ZStV Bd. 191, Zürich 2020.
- BOSSARD ERNST, *Kommentar zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch, Teilband V/6/3b, Die kaufmännische Buchführung, Art. 957–964 OR*, Zürich 1984 (zit. BOSSARD, Zürcher Kommentar).
- BOSSHARD WALTER/BRUNNER HANS, *Sitzungen leiten – praktisch*, Basel 1988.
- BOTSCHAFT des Bundesrats zur Änderung des Obligationenrechts (Aktienrecht) vom 23.11.2016, BBl 2017 399 ff.
- BRAUNECK JENS, Intel: Unterlassene Protokollierung im Kartellverfahren als folgenloser Verfahrensfehler?, in: *EWS 2017*, 310–317.
- BRÜCKNER CHRISTIAN, *Schweizerisches Beurkundungsrecht*, Zürich 1993.
- CERWINKA GABRIELE/SCHRANZ GABRIEL, *Protokollführung, Richtig strukturieren und treffend formulieren*, 6. Aufl., München 2019.
- COMPENDIUM DES PROTOKOLLIERENS, *Eine kurzgefasste Anleitung zum Protokollieren*, St. Gallen 1870.
- DRUEY JEAN NICOLAS, Mängel des GV-Beschlusses, in: *Druey J. N./Forstmoser P. (Hrsg.), Schriften zum neuen Aktienrecht: Rechtsfragen um die Generalversammlung*, Bd. 11, Zürich 1997.
- DUBS DIETER/TRUFFER ROLAND, *Basler Kommentar zum Schweizerischen Privatrecht, Obligationenrecht II*, 5. Aufl., Art. 698–706b OR, Basel 2016.
- DUBS ROLF, *Verwaltungsratssitzungen – Analyse, Beurteilung, Verbesserung*, in: *Die Unternehmung*, 1993, S. 123–146 (zit. DUBS, *Die Unternehmung*).
- DUBS ROLF, *Verwaltungsratssitzungen – Grundlegung und Sitzungstechnik*, 2. Aufl., Bern 2012 (zit. DUBS, *VR-Sitzungen*).
- FINANCIAL REPORTING COUNCIL, *The UK Corporate Governance Code*, London 2018 (zit. *UK Corporate Governance Code*).
- FORSTMOSER PETER/MEIER-HAYOZ ARTHUR/NOBEL PETER, *Schweizerisches Aktienrecht*, Bern 1995.

- GASSER URS/HÄUSERMANN DANIEL MARKUS, Beweisrechtliche Hindernisse bei der Digitalisierung von Unternehmensinformationen, in: AJP 3/2006.
- GASSMANN HEINRICH, Protokollführung im Betrieb: wahr – knapp – klar, 5. Aufl., Zürich 1991.
- GAUCH SANDRO, Grundlage und Bedeutung der Business Judgment Rule in der Schweiz, RiU Bd. 14, Zürich/St. Gallen 2018.
- HASENBÖHLER FRANZ/YANEZ SONIA, Das Beweisrecht der ZPO – Bd. 2 Die Beweismittel, Zürich 2019.
- HAUSER ROBERT, Die Protokollierung im schweizerischen Prozessrecht, in: Schweizerische Zeitschrift für Strafrecht, 1966, S. 158–196.
- HOMBURGER ERIC, Kommentar zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch, Teilband V 5b, Der Verwaltungsrat, Art. 707–726 OR, 2. Aufl., Zürich 1997 (zit. HOMBURGER, Zürcher Kommentar).
- ICSA, Feedback Statement: The Practice of minuting meetings, London 2016
- JONAS RENATE, Effiziente Protokolle und Berichte, Zielgerichtete Erstellung mit weniger Zeitaufwand, 7., überarbeitete Aufl., Renningen 1995.
- KAKABADSE ANDREW/KORAC-KAKABADSE NADA/KHAN NADEEM, The Company Secretary – Building trust through governance, ICSA, London 2014.
- KRNETA GEORG, Praxiskommentar Verwaltungsrat, 2., ergänzte Aufl., Bern 2005.
- LANGER NICOLE, Protokolle erstellen, gezielt mitschreiben und ausformulieren, München 2015.
- LEHMANN JOACHIM, Protokollführung im Verein, 2. Aufl., Fritzlari 2010.
- LEUENBERGER CHRISTOPH, Protokoll der Zeugeneinvernahme im Zivilprozess, in: ZZZ 25/2011, S. 19 ff.
- MEIER-HAYOZ/FORSTMOSER/SETHE, Schweizerisches Gesellschaftsrecht, 12. Aufl., Bern 2018.
- MITSON ROBERT, Leitfaden zur Erstellung von Sitzungsprotokollen, Sherpany, Zürich 2019.
- MÜLLER ROLAND, Der Verwaltungsrat als Arbeitnehmer, Zürich 2005 (zit. MÜLLER, Verwaltungsrat).
- MÜLLER ROLAND, VR-Sitzung: Vorbereitung, Einberufung, Durchführung, Beschlussfassung, Protokollierung, in: SJZ 107 (2011) Nr. 3, S. 45 ff. (zit. MÜLLER, VR-Sitzung).
- MÜLLER ROLAND/AKERET FABIAN, Die Generalversammlung nach revidiertem Aktienrecht, in: SJZ 1/2021, S. 7 ff.
- MÜLLER ROLAND/LIPP LORENZ/PLÜSS ADRIAN, Der Verwaltungsrat, 5., vollständig überarbeitete Aufl., Zürich 2021.
- MÜLLER ROLAND/ZEN-RUFFINEN MARIE-NOËLLE/MONNIER JÉRÔME, Guide pratique du conseil d'administration, Genève/Zürich, 2019.
- NÄPFLI PHILIPP, Das Protokoll im Strafprozess, Diss. Zürich, Visp 2007.

- PLÜSS ADRIAN/KUNZ DOMINIQUE/KÜNZLI ASTRID, Handkommentar zum Schweizer Privatrecht, Art. 707–726 OR, 3. Aufl., Zürich 2016 (zit. PLÜSS/KUNZ/KÜNZLI, Handkommentar).
- SETHE ROLF, Die Regelung von Interessenkonflikten im Aktienrecht de lege lata und de lege ferenda, in: SZW 4/2018, S. 375 ff.
- STADLIN PAUL, Fragen der Protokollierung, insbesondere bei der Aktiengesellschaft, in: Schweizerische Arbeitgeberzeitung, 1954, S. 66–68, 88–90.
- STAEHELIN DANIEL, Kommentar zum SchKG, Bd. I, Art. 79–84 SchKG, Basel 1998 (zit. SchKG-STAEHELIN).
- TANNER BRIGITTE, Kommentar zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch, Teilband V 5b, Die Delegiertenversammlung, Art. 698–706b OR, 2. Aufl., Zürich 2003 (zit. TANNER, Zürcher Kommentar).
- TANNER BRIGITTE, Handkommentar zum Schweizer Privatrecht, Art. 698–706b OR, 3. Aufl., Zürich 2016 (zit. TANNER, Handkommentar).
- THÜRER GEORG, Gedanken zur Protokollführung, in: Verwaltungspraxis, 1950, S. 323–326.
- VOGT HANS-UELI/BÄNZIGER MICHAEL, Das Bundesgericht anerkennt die Business Judgment Rule als Grundsatz des schweizerischen Aktienrechts, in: GesKR 2012, S. 607.
- VON DER CRONE HANS CASPAR, Die Internet-Generalversammlung, in: von der Crone Hans Caspar/Weber Rolf H./Zäch Roger/Zobl Dieter (Hrsg.), Neuere Tendenzen im Gesellschaftsrecht, Festschrift für Peter Forstmoser zum 60. Geburtstag, Zürich 2007.
- WERNLI MARTIN, Basler Kommentar zum Schweizerischen Privatrecht, Obligationenrecht II, 5. Aufl., Art. 707–715a OR, Basel 2016 (zit. WERNLI, Basler Kommentar).
- WYDLER THEODOR, Die Protokollführung im schweizerischen Aktienrecht, Diss. Zürich, Winterthur 1956.
- ZIHLER FLORIAN/KRÄHENBÜHL SAMUEL, Zeichnungsberechtigungen und Funktionen in der handelsregisterrechtlichen Praxis, REPRAX 3/2010, S. 53–90.



# Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
Abt.	Abteilung
AC	Audit Committee
AG	Aktiengesellschaft
a.M.	anderer Meinung
Art.	Artikel
AS	Amtliche Sammlung der Bundesgesetze und Verordnungen
BBl	Bundesblatt
Bd.	Band
betr.	betreffend
BG	Bundesgesetz
BGE	Bundesgerichtsentscheid (Leitentscheid)
BGer	Bundesgericht
BGSA	Bundesgesetz gegen die Schwarzarbeit
BRB	Beschluss des Bildungsrats
BSC	Balanced Scorecard
BV	Bundesverfassung
CEO	Chief Executive Officer (Geschäftsführer)
CFO	Chief Financial Officer (Finanzchef)
COO	Chief Operation Officer (Produktionsleiter)
Diss.	Dissertation
DSG	Bundesgesetz über den Datenschutz
DV	Delegiertenversammlung
E.	Erwägung
EBK	Eidgenössische Bankenkommission
eidg.	eidgenössisch(e)
ERFA	Erfahrungsaustausch
EuG	Gericht der Europäischen Union
EuGH	Europäischer Gerichtshof
EWS	Europäisches Wirtschafts- und Steuerrecht
f. / ff.	folgende / fortfolgende
FN	Fussnote
GeBüV	Geschäftsbücherverordnung
GeKR	Zeitschrift für Gesellschafts- und Kapitalmarktrecht

## Abkürzungsverzeichnis

GL	Geschäftsleitung
gl.M.	gleicher Meinung
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GRN	Geschäftsreglement des Nationalrates
GRS	Geschäftsreglement des Ständerates
GV	Generalversammlung
HR	Human Resource (Personalwesen)
HRegV	Handelsregisterverordnung
Hrsg.	Herausgeber
IAS	International Accounting Standard
ICSA	Institute of Chartered Secretaries and Administrators
i.d.R.	in der Regel
IKS	Internes Kontrollsystem
lit.	Litera (Buchstabe)
N	Note
NVA	Nominierungs- und Vergütungsausschuss
OR	Obligationenrecht
OV-BR	Organisationsverordnung für den Bundesrat
ParlVV	Parlamentsverwaltungsverordnung
PrSG	Bundesgesetz über die Produktesicherheit
R-EBK	Reglement über die Eidgenössische Bankenkommission
RiU	Recht in privaten und öffentlichen Unternehmen
RNC	Remuneration and Nomination Committee
Rz.	Randziffer
S.	Seite
SAS	Signature Authority System
SchKG	Schuldbetreibungs- und Konkursgesetz
SG	Kanton St. Gallen
SJZ	Schweizerische Juristen-Zeitung
SR	Systematische Rechtssammlung
StGB	Strafgesetzbuch
StPO	Strafprozessordnung
SZW	Schweizerische Zeitschrift für Wirtschafts- und Finanzmarktrecht
Trkd.	Traktandum/Traktanden
u.a.	unter anderem
UK	United Kingdom
u.U.	unter Umständen

VBGA	Verband Bündnerischer Gemeindeangestellter
VDSZ	Verordnung über Datenschutzzertifizierungen
vgl.	vergleiche
VR	Verwaltungsrat
VStrR	BG über das Verwaltungsstrafrecht
z.B.	zum Beispiel
ZGB	Zivilgesetzbuch
Ziff.	Ziffer
ZPO	Zivilprozessordnung
ZStV	Zürcher Studien zum Verfahrensrecht
z.T.	zum Teil
ZZZ	Schweizerische Zeitschrift für Zivilprozess- und Zwangsvollstreckungsrecht



# I. Grundlagen und Voraussetzungen der Protokollführung

## 1. Regelung der Protokollführung

### a) Gesetzliche Regelung der Protokollführung

#### aa) Bedeutung des Begriffs Protokoll

In keinem schweizerischen Gesetz findet sich eine Legaldefinition des Protokolls.<sup>1</sup> Nach dem heutigen Sprachgebrauch hat das Wort Protokoll<sup>2</sup> drei verschiedene Bedeutungen:<sup>3</sup>

- *Protokoll im engeren Sinne*: Schriftliche Urkunde über den Ablauf und die Ergebnisse einer privaten oder öffentlichen Sitzung, Verhandlung oder Versammlung;<sup>4</sup>
- *Protokoll im weiteren Sinne*: Schriftliche oder elektronische Aufzeichnung einer Handlung, eines Verfahrens oder einer völkerrechtlichen Vereinbarung;
- *Protokoll im diplomatischen Sinne*: Gesamtheit der im internationalen Verkehr vorgeschriebenen Handlungsweisen und anzuwendenden Regeln bei diplomatischen Handlungen oder Anlässen.<sup>5</sup>

---

<sup>1</sup> Auch in § 58 des deutschen Bürgerlichen Gesetzbuches fehlt eine Legaldefinition, stattdessen wird von einer «Beurkundung der Beschlüsse» gesprochen; vgl. LEHMANN, 49.

<sup>2</sup> Das Wort Protokoll ist aus dem lateinischen Wort «protocollum» hervorgegangen, das wiederum auf das griechische Wort «protókollon» zurückgeht und aus den Wortteilen «protos» entsprechend «der Erste» und «kólla» für «Leim» zusammengesetzt ist. Ursprünglich wurde damit ein Blatt bezeichnet, das den amtlichen Papyrusrollen vorgeleimt wurde (LANGER, 6 ff., mit weiteren Hinweisen zur geschichtlichen Entwicklung).

<sup>3</sup> In Anlehnung an WYDLER, 11 f. LEHMANN, 49, bezeichnet das Protokoll beim Verein als «dokumentierte Grundlage ihrer Vereinsarbeit».

<sup>4</sup> In diesem Sinne definiert LANGER, 6, das Protokoll als eine förmliche, wortgetreue oder auf wesentliche Punkte beschränkte Niederschrift, die über den Verlauf einer Tagung, einer Sitzung oder Verhandlung berichtet; sehr restriktiv wird der Begriff bei HASENBÖHLER/YANEZ, Rz. 4285, definiert: «Protokollierung ist die gerichtliche Aufzeichnung von Zeugenaussagen.»

<sup>5</sup> Dazu ausführlich LANGER, 10 f.

Ohne ausdrückliche andere Regelung bezieht sich der Gesetzgeber im Zusammenhang mit der Protokollführungspflicht stets auf das Protokoll im engeren Sinne. Nachstehend soll deshalb ebenfalls nur von dieser eingeschränkten Bedeutung ausgegangen werden. Wesentliches Begriffsmerkmal des Protokolls im engeren Sinne ist die Urkundeneigenschaft.<sup>6</sup> Aber auch ohne Urkundenqualifikation ist das Protokoll ein Beweismittel oder ein Indiz; dazu ist eine Unterzeichnung des Protokolls nicht notwendig.<sup>7</sup>

Das Protokoll unterscheidet sich von einem Bericht dadurch, dass es während der Sitzung, Besprechung oder Versammlung aufgenommen bzw. verfasst wird, während der Bericht nachträglich einen bestimmten Sachverhalt erfasst und wiedergibt.<sup>8</sup> Entsprechend sollte ein Protokoll in der Gegenwartsform formuliert werden, während für einen Bericht die Vergangenheitsform korrekt ist.<sup>9</sup>

## **bb) Protokolle als Teil der Geschäftsbücher bei Gesellschaften**

Bereits im Obligationenrecht von 1881 hatte der Gesetzgeber die Verwaltung einer Aktiengesellschaft verpflichtet, die erforderlichen Bücher zu führen. Ob dazu auch die Protokolle des Verwaltungsrats und der Generalversammlung gehören, war vorerst umstritten.<sup>10</sup> Der Bundesrat stellte dann in einem Rekursentscheid<sup>11</sup> klar, dass die Protokollführung über die Verhandlungen der Generalversammlung und des Verwaltungsrats für die Führung einer Aktiengesellschaft unerlässlich seien und die Protokolle demnach zu den «erforderlichen Büchern» im Sinne des Geset-

---

<sup>6</sup> Dazu ausführlich hinten I. 1. a) ee) auf S. 7 f.

<sup>7</sup> Im Anhang L auf S. 143 ff. findet sich deshalb das Muster eines Memorandums, das ebenfalls zum Protokoll im engeren Sinn gehört.

<sup>8</sup> Entsprechend definiert das ICSA, 2, die Protokollführung wie folgt: «Taking minutes of meetings is administrative good practice. It creates a record of what has been agreed, and by whom; and of what is to be done, by when and by whom.»

<sup>9</sup> Ebenso JONAS, 4. Im angelsächsischen Raum wird jedoch die Vergangenheitsform empfohlen; vgl. dazu hinten II. 2. c) auf S. 35 FN 146.

<sup>10</sup> Vgl. WYDLER, 6 f.

<sup>11</sup> BBl 1897 I 151 ff.

zes gehören.<sup>12</sup> Bereits damit wird die grosse rechtliche Bedeutung von Protokollen verdeutlicht.<sup>13</sup>

### cc) Zwingende gesetzliche Protokollierungspflichten

Der Gesetzgeber schreibt in zahlreichen Bereichen die Protokollführung ausdrücklich vor oder setzt sie als Grundlage für behördliches Handeln voraus. Im Zivilgesetzbuch wird ein Protokoll ausdrücklich vorgeschrieben im Zusammenhang mit der Adoption<sup>14</sup>, dem Entzug des elterlichen Sorgerechts<sup>15</sup>, der Einschränkung der Bewegungsfreiheit<sup>16</sup>, dem Nottestament<sup>17</sup>, der Erbausschlagung<sup>18</sup>, der Stockwerkeigentümersversammlung<sup>19</sup> und der Viehverschreibung<sup>20</sup>. Im Obligationenrecht finden sich Vorschriften im Zusammenhang mit der Protokollführung bei der

---

<sup>12</sup> Doch auch die Protokolle des Bundesrates geben zu Diskussionen Anlass. So wurde im «St. Galler Tagblatt» vom 6.6.2015 auf Seite 5 festgestellt, die Protokolle der Bundesratssitzungen seien ein ewiger Zankapfel zwischen Regierung und Parlament. Die Diskussionen im Bundesrat könnten aufgrund der Protokolle nur ungenügend nachvollzogen werden. Nun gehe in Bundesbern das böse Gerücht um, nicht die Protokolle hätten ein Qualitätsproblem, sondern die Diskussion im Bundesrat. Tatsächlich hat die Geschäftsprüfungskommission des Ständerates am 29.1.2015 eine Motion zur Protokollführung eingereicht (Curia Vista Nr. 15.3006), wonach der Bundesrat zukünftig ein eigenes Protokollführungsteam beiziehen soll. Der Bundesrat hat am 17.5.2017 eine Anpassung der Organisationsverordnung für den Bundesrat vom 29.11.2013 (OV-BR; SR 172.111) beschlossen (AS 2017 3277): Gemäss dem neuen Absatz 5 von Artikel 5 OV-BR kann der Bundesrat zur Protokollierung der Verhandlungen zusätzliche Massnahmen anordnen. So kann er insbesondere die Erstellung von Tonaufnahmen der Verhandlungen oder die Erstellung eines Wortprotokolls durch die Vizekanzlerin oder den Vizekanzler zu bestimmten Agendapunkten anordnen (BBl 2018 2253).

<sup>13</sup> MÜLLER/ZEN-RUFFINEN/MONNIER, 33, stellen klar fest: «Le procès-verbal est un document de haute importance.»

<sup>14</sup> Vormerkung der Adoptionszustimmung durch die Eltern gemäss Art. 265a Abs. 2 ZGB (SR 210) und Anhörung des Kindes gemäss Art. 268a<sup>bis</sup> ZGB.

<sup>15</sup> Protokoll zur Anhörung des Kindes gemäss Art. 314a Abs. 2 ZGB.

<sup>16</sup> Im Zusammenhang mit dem Aufenthalt in Wohn- und Pflegeeinrichtungen gemäss Art. 384 Abs. 1 ZGB.

<sup>17</sup> Beurkundung der Zeugenerklärung vor Gericht gemäss Art. 507 Abs. 2 ZGB.

<sup>18</sup> Protokollführungspflicht der Behörde über die Erbausschlagung gemäss Art. 570 Abs. 3 ZGB; zur grossen Bedeutung dieser Protokollierung vgl. den Entscheid des Kantonsgerichtspräsidiums des Kantons Graubünden PZ 04 159 vom 11.1.2005.

<sup>19</sup> Protokollführungspflicht über die Beschlüsse der Stockwerkeigentümersversammlung gemäss Art. 712n Abs. 2 ZGB.

<sup>20</sup> Pfandrecht an Vieh ohne Übertragung des Besitzes gemäss Art. 885 Abs. 1 ZGB.

Aktiengesellschaft<sup>21</sup> und bei der Genossenschaft<sup>22</sup>. In der Handelsregisterverordnung wird für zahlreiche Anmeldungen ein Protokoll als Beleg<sup>23</sup> vorgeschrieben.<sup>24</sup> Auch die Zivilprozessordnung<sup>25</sup>, die Strafprozessordnung<sup>26</sup> und das Bundesgesetz über Verwaltungsstrafverfahren<sup>27</sup> enthalten diverse Vorschriften im Zusammenhang mit Protokollen.

Mit der vorstehenden Zusammenstellung ist die Liste der Gesetzesbestimmungen, welche eine Protokollierung zwingend vorschreiben, sicher noch nicht vollständig.<sup>28</sup> Sie zeigt jedoch eindrücklich, dass Protokolle in gewissen Bereichen nicht nur hilfreich, sondern unabdingbare Voraussetzung sind, um bestimmte behördliche Handlungen zu erwirken.<sup>29</sup>

---

<sup>21</sup> Anmeldegrundlage für die Bezeichnung der Gesellschaftsvertreter gemäss Art. 640 Abs. 4 OR (SR 220), Pflicht zur Protokollführung an der Generalversammlung gemäss Art. 702 OR und an den Sitzungen des Verwaltungsrats gemäss Art. 713 Abs. 3 OR.

<sup>22</sup> Protokolle der Genossenschaftsverwaltung und der Genossenschafterversammlung gemäss Art. 902 Abs. 3 OR.

<sup>23</sup> Die Anforderungen an die Form der Handelsregisterbelege erfüllen sowohl ein Originalprotokoll als auch eine beglaubigte Abschrift eines Originalprotokolls bzw. ein beglaubigter Auszug aus einem Originalprotokoll. Beim Vorlegen eines Originalprotokolls als Handelsregisterbeleg muss es sich nach BLÄSI, 82 f., nicht zwingend um ein unterzeichnetes Originalprotokoll handeln, vielmehr reicht bereits eine Kopie des Originalprotokolls aus, welche mit den nachträglich im Original zugesetzten Unterschriften des Protokollführers und Vorsitzenden versehen ist.

<sup>24</sup> HRegV (SR 221.411) Art. 23 Abs. 1 und 3, 43 Abs. 1 lit. e, 62 Abs. 2, 66 Abs. 1 lit. c, 90 Abs. 1 lit. a, 91 Abs. 2, 94 Abs. 1 lit. c, 95 Abs. 1 lit. e, 102 Abs. 1 lit. e, 109 lit. a, 113 Abs. 1 lit. c und d, 132 Abs. 2, 135 Abs. 2, 136 Abs. 2, 181a Abs. 2.

<sup>25</sup> Art. 176 ZPO (SR 272) schreibt ausdrücklich vor, dass die Aussagen bei Einvernahmen und Konfrontationen zu Protokoll genommen werden müssen (vgl. HASENBÖHLER/YANEZ, Rz. 4.279).

<sup>26</sup> StPO (SR 312.0) Art. 76 bis 79.

<sup>27</sup> VStrR (SR 313.0) Art. 38.

<sup>28</sup> So wurde z.B. mit der Revision des Bundesgesetzes gegen die Schwarzarbeit per 1.1.2018 in Art. 9 Abs. 4 BGSA (SR 822.41) klargestellt, dass die von einer Kontrolle betroffenen Personen ein Recht auf eine Kopie des Protokolls bzw. auf einen Auszug haben.

<sup>29</sup> Es bestehen allerdings auch Ausnahmen. So statuiert Art. 205 Abs. 1 ZPO explizit, dass Aussagen in einem Schlichtungsverfahren nicht protokolliert werden dürfen. Dies vor allem, um die Vertraulichkeit zu wahren und eine Einigung zu begünstigen. Es darf hier nur ein Verfahrensprotokoll geführt werden, welches über Ort und Zeit der Verhandlung, die Zusammensetzung der Behörde, die auf Seiten der Parteien Anwesenden und die Rechtsbegehren geführt werden. Vorbehalten bleibt allerdings die Verwendung von Aussagen im Falle eines Urteilsvorschlages oder eines Entscheides

Trotz dieser häufigen Pflicht zur Protokollführung finden sich nur wenige Gesetzesvorschriften, in denen die Art und Weise der Protokollführung oder ein zwingend notwendiger Inhalt detailliert geregelt wird.<sup>30</sup> Im Zusammenhang mit der Abhaltung von Bürgerversammlungen finden sich in diversen Gemeindegesetzen zumindest Vorgaben, welche Eckdaten das Protokoll enthalten sollte (Ort und Zeit der Versammlung, Zahl der Stimmberechtigten, Zahl der an der Versammlung teilnehmenden Stimmberechtigten, Anträge, Beschlüsse und abgeählte Einsprachen und Erledigung).<sup>31</sup>

Für die Protokollführung von VR-Sitzungen schreibt Art. 713 Abs. 3 OR vor, dass über die Verhandlungen und Beschlüsse ein Protokoll zu führen ist und das Protokoll durch den Vorsitzenden und den Protokollführer zu unterzeichnen ist.<sup>32</sup> Dadurch wird nicht eine bestimmte Art und Weise der Protokollführung vorgeschrieben, aber immerhin wird implizit ein Beschlussprotokoll ausgeschlossen und das Erfordernis der Unterzeichnung schliesst eine Protokollierung durch Videoaufzeichnungen oder Tonbandaufnahmen aus.<sup>33</sup> Detaillierte inhaltliche Regelungen des Protokolls können auch auf unverbindlichen Empfehlungen beruhen. Die Corporate-Governance-Empfehlungen des UK Corporate Governance

---

der Schlichtungsbehörde (Art. 205 Abs. 2 ZPO). Wegen der Anfechtbarkeit des Entscheids der Schlichtungsbehörde ist die Führung eines Verhandlungsprotokolls ab Beginn des – in der Regel unmittelbar an die Schlichtungsverhandlung anschliessenden – Entscheidverfahrens im Gegenteil sogar unerlässlich (Kantonsgericht SG vom 26.9.2012, BE.2012.48). Kommt es hingegen zu einer Einigung, so nimmt die Schlichtungsbehörde einen Vergleich, eine Klageanerkennung oder einen vorbehaltlosen Klagerückzug zu Protokoll und lässt die Parteien dieses unterzeichnen. Jede Partei erhält ein Exemplar des Protokolls. Dies hat letztlich die Wirkung eines rechtskräftigen Entscheides (Art. 208 Abs. 2 ZPO; Kantonsgericht SG vom 19.10.2011, BE.2011.41).

<sup>30</sup> Konkrete Vorgaben finden sich insbesondere in den Art. 77 StPO und Art. 38 VStrR; erstaunlicherweise finden sich auch in der ZPO keine Vorgaben für die protokollierende Person (vgl. HASENBÖHLER/YANEZ, Rz. 4.291, wonach diesbezüglich das kantonale Recht zum Zug komme).

<sup>31</sup> Der Verband Bündnerischer Gemeindeangestellter (VBGA) hat deshalb auf seiner Homepage ([www.vbga.ch](http://www.vbga.ch)) eine Kurzanleitung zur Protokollführung publiziert.

<sup>32</sup> Allerdings kommt dem VR-Protokoll keine konstitutive Wirkung zu, vgl. DUBS, VR-Sitzungen, 66. Beschlüsse sind nach BGE 133 III 77, E. 5, auch bei Fehlen eines Protokolls gültig. Das Protokoll beeinflusst nach DRUEY, 141, nicht das Beschlussgeschehen, sondern reflektiert dieses bloss seinerseits.

<sup>33</sup> Gl.M. KRNETA, Rz. 833; BÖCKLI, § 13 N 149; HOMBURGER, Zürcher Kommentar, N 338 f. zu Art. 713 OR; DUBS, VR-Sitzungen, 65; nach WYDLER, 88, hat das VR-Protokoll ein Verhandlungsprotokoll zu sein.

Code sehen vor, dass die VR-Mitglieder ihre Bedenken zur Geschäftsführung zu Protokoll geben müssen.<sup>34</sup>

### **dd) Protokollführung durch Protokollführer oder Sekretär**

Diejenige Person, welche die Verhandlungen und Beschlüsse einer Sitzung oder Versammlung festhält, wird meistens als Protokollführer oder Protokollführerin bezeichnet.<sup>35</sup> Um die Lesbarkeit dieses Buches zu vereinfachen, wird nachstehend i.d.R. nur noch vom Protokollführer gesprochen, obwohl in der Praxis sicher genauso häufig Protokollführerinnen vorkommen.<sup>36</sup> Je nach Rechtsform kann der Protokollführer aber auch als Aktuar (meist beim Verein) oder als Sekretär (bei einer Aktiengesellschaft, Genossenschaft oder einer Stiftung) bezeichnet werden.<sup>37</sup> Funktion, Bedeutung und Verantwortlichkeit bleiben unabhängig von der Bezeichnung aber gleich.

Während im Aktienrecht vor dem 1. Januar 2023 gemäss Art. 712 Abs. 1 OR noch zwingend ein VR-Sekretär bezeichnet werden musste, ist dies im aktuellen Aktienrecht nicht mehr notwendig. Es besteht zwar weiterhin eine Protokollführungspflicht, doch müssen die Protokolle gemäss Art. 713 Abs. 3 OR nicht mehr durch einen Sekretär, sondern durch einen Protokollführer unterzeichnet werden. Es ist aber weiterhin zulässig, dem Protokollführer zusätzliche Aufgaben zuzuweisen und ihn deshalb als VR-Sekretär zu bezeichnen. Mit dieser Funktion kann er auch im Handelsregister eingetragen werden.<sup>38</sup>

---

<sup>34</sup> UK Corporate Governance Code, Ziff. 1.8 auf S. 5.

<sup>35</sup> In der Schweiz ist der Begriff Protokollführer oder Protokollführerin üblich; im Übrigen deutschsprachigen Europa wird oft auch der Begriff «Protokollant» bzw. «Protokollantin» verwendet (vgl. LANTER, 13 und 15).

<sup>36</sup> In den moderneren Gesetzen wird deshalb auch bewusst von Protokollführer und von Protokollführerin gesprochen (vgl. beispielsweise Art. 23 Abs. 2 HRegV).

<sup>37</sup> Mit dem Inkrafttreten des neuen Aktienrechts per 1.1.2023 wird in Art. 713 Abs. 3 OR zwar nicht mehr vom VR-Sekretär, sondern nur vom Protokollführer gesprochen. Dennoch ist die Funktionsbezeichnung «VR-Sekretär» weiterhin zulässig und wird auch im Handelsregister eingetragen (vgl. MÜLLER/LIPP/PLÜSS, Rz. 1261 FN 383).

<sup>38</sup> In seiner Botschaft zur Aktienrechtsrevision erklärte der Bundesrat seine Absichten wie folgt: «Zur Stärkung der organisatorischen Flexibilität werden den Gesellschaften keine Vorgaben mehr zur Vize-Präsidentin und zum Sekretär des VR gemacht. Es ist also denkbar, dass eine Gesellschaft auf die formelle Ernennung einer Sekretärin oder eines Sekretärs verzichtet. Bereits heute wird die Funktion des Sekretärs kaum mehr ins Handelsregister eingetragen.» (vgl. BOTSCHAFT, 567, m.w.H. auf ZIHLER/KRÄHENBÜHL, 73 f.).

## ee) Protokoll als private oder öffentliche Urkunde

Das Protokoll kann je nach Person des Protokollführers und Art der Sitzung oder Versammlung sowohl eine private als auch eine öffentliche Urkunde darstellen.<sup>39</sup> In der Regel ist der Protokollführer keine öffentliche Urkundsperson und es wird auch die für eine öffentliche Urkunde erforderliche Form nicht eingehalten, so dass in diesen Fällen das Protokoll immer eine Privaturkunde darstellt. Selbst Protokolle über Generalversammlungen und VR-Sitzungen sind in aller Regel Privaturkunden. Nur bestimmte Beschlüsse müssen von Gesetzes wegen durch eine öffentliche Urkunde bestätigt werden.<sup>40</sup>

Einer öffentlichen Urkunde wird aufgrund von Art. 9 ZGB eine verstärkte Beweiskraft zugesprochen, aber diese kommt vor allem im nichtstreitigen Rechtsverkehr zu tragen, d.h., die Urkunde hat eine Belegfunktion.<sup>41</sup> Einer Privaturkunde kommt diese Vorzugsstellung gemäss Art. 9 ZGB nicht zu.<sup>42</sup> Sobald es aber um die prozessuale Beweiskraft geht, ist die Beweiskraft einer öffentlichen Urkunde nicht grösser als diejenige einer Privaturkunde, zumal die öffentliche Urkunde mit beliebigen Beweismitteln widerlegt werden kann.<sup>43</sup> Die Beweiskraft des Protokolls bewirkt nichts anderes, als dass die protokollierten Aussagen, Beschlüsse, Wahlergebnisse, Statutenänderungen und dergleichen bis zum Beweis des Gegenteils als erfolgt gelten. In negativer Hinsicht hat die Beweiskraft zur Folge, dass ein nicht protokollierter Vorgang wie etwa die Wahl oder Entlastung eines VR-Mitgliedes so lange als nicht stattgefunden gilt, als das Gegenteil nicht bewiesen ist. Die Beweiskraft kann aber auch ganz oder zumindest teilweise fehlen, wenn das Protokoll erkennbar lückenhaft oder in sich widersprüchlich ist.<sup>44</sup> Letztendlich unterliegen Protokolle aber immer der freien Beweiswürdigung durch den Richter.

Das Protokoll kann immer nur ein Beweisstück über Wissenserkklärungen und Willensbildungen der Körperschaft in ihrem Innenverhältnis sein,<sup>45</sup> weil es keine

---

<sup>39</sup> Gl.M. WYDLER, 21; so sind z.B. Einvernahmeprotokolle bei einer strafrechtlichen Untersuchung zweifellos öffentliche Urkunden (vgl. BOLL, 102).

<sup>40</sup> U.a. Art. 629 OR (Errichtung), Art. 647 OR (Statutenänderung), Art. 650 OR (ordentliche Kapitalerhöhung), Art. 736 Ziff. 2 OR (Auflösungsbeschluss).

<sup>41</sup> BRÜCKNER, Rz. 242.

<sup>42</sup> WYDLER, 21.

<sup>43</sup> BRÜCKNER, Rz. 243.

<sup>44</sup> HAUSER, 181.

<sup>45</sup> Das VR-Protokoll einer AG dient beispielsweise als objektive Grundlage für allfällige Verantwortlichkeitsklagen.

Willenserklärungen gegenüber Dritten enthält.<sup>46</sup> Protokollierte Aussagen können deshalb auch nicht als schriftliche Schuldanerkennung im Sinn von Art. 82 SchKG<sup>47</sup> qualifiziert werden, selbst dann nicht, wenn eine Schuldverpflichtung der Körperschaft explizit im Protokoll verankert ist und von zeichnungsberechtigten Personen unterschrieben worden ist.<sup>48</sup> Dies ergibt sich aus dem Wesen der Schuldanerkennung. Mit der Schuldanerkennung erklärt der Schuldner seinen Willen, eine bestimmte Schuld bei deren Fälligkeit zu bezahlen oder zumindest als Sicherheitsleistung zu hinterlegen, d.h., die Schuldanerkennung ist eine empfangsbedürftige Willenserklärung und muss sich an den Gläubiger richten.<sup>49</sup> Weil die protokollierten Aussagen und eine allenfalls festgehaltene Schuldverpflichtung eben gerade nicht gegenüber dem Gläubiger abgegeben wurde, sind keine Gründe ersichtlich, wieso diese eine Schuldanerkennung im Sinne von Art. 82 SchKG darstellen soll.

Weil ein Protokoll immer ein Beweisstück ist, spielt es auch bei der Gewährung des rechtlichen Gehörs im Sinne von Art. 29 Abs. 2 BV eine grosse Rolle. Dies hat das Bundesgericht in seinem Entscheid 1C\_457/2015<sup>50</sup> unter Erwägung 2.2 mit aller Deutlichkeit festgestellt: «Aus dem Anspruch auf rechtliches Gehör wird zudem eine allgemeine Aktenführungspflicht der Behörden abgeleitet [...]. Dazu gehört die Pflicht zur Protokollierung entscheidrelevanter Abklärungen, Einvernahmen und Verhandlungen im Rechtsmittelverfahren [...]. Das Protokoll dient einerseits den Richtern und dem Gerichtsschreiber als Gedächtnisstütze und soll es ihnen ermöglichen, die Ausführungen der Parteien tatsächlich zur Kenntnis zu nehmen und pflichtgemäss zu würdigen; andererseits soll es Auskunft über die Einhaltung der Verfahrensvorschriften geben und die Rechtsmittelinstanzen in die Lage versetzen, den angefochtenen Entscheid zu überprüfen [...]»<sup>51</sup> Wenn an einem Augenschein des Gerichts kein Protokoll erstellt wird oder dieses den Parteien nicht zugestellt wird, dann liegt gemäss Bundesgericht eine Verletzung des rechtlichen Gehörs vor und ein darauf gestützter Entscheid muss aufgehoben werden.

---

<sup>46</sup> BÖCKLI, § 13 N 156.

<sup>47</sup> SR 281.1

<sup>48</sup> Ebenso BÖCKLI, § 13 N 156; a.M. KRNETA, Rz. 854; WERNLI, Basler Kommentar, N 27 zu Art. 713.

<sup>49</sup> SchKG-STAEHELIN, Art. 82 N 70.

<sup>50</sup> Publiziert unter BGE 142 I 86.

<sup>51</sup> Gestützt darauf hat der Bildungsrat des Kantons St. Gallen in seiner Sitzung vom 24.9.2021 einen Rekurs im Zusammenhang mit einer schulischen Disziplinar-massnahme wegen fehlender Protokollierung der Anhörung gutgeheissen (Beschluss des Bildungsrats BRB 2021 Nr. 153).