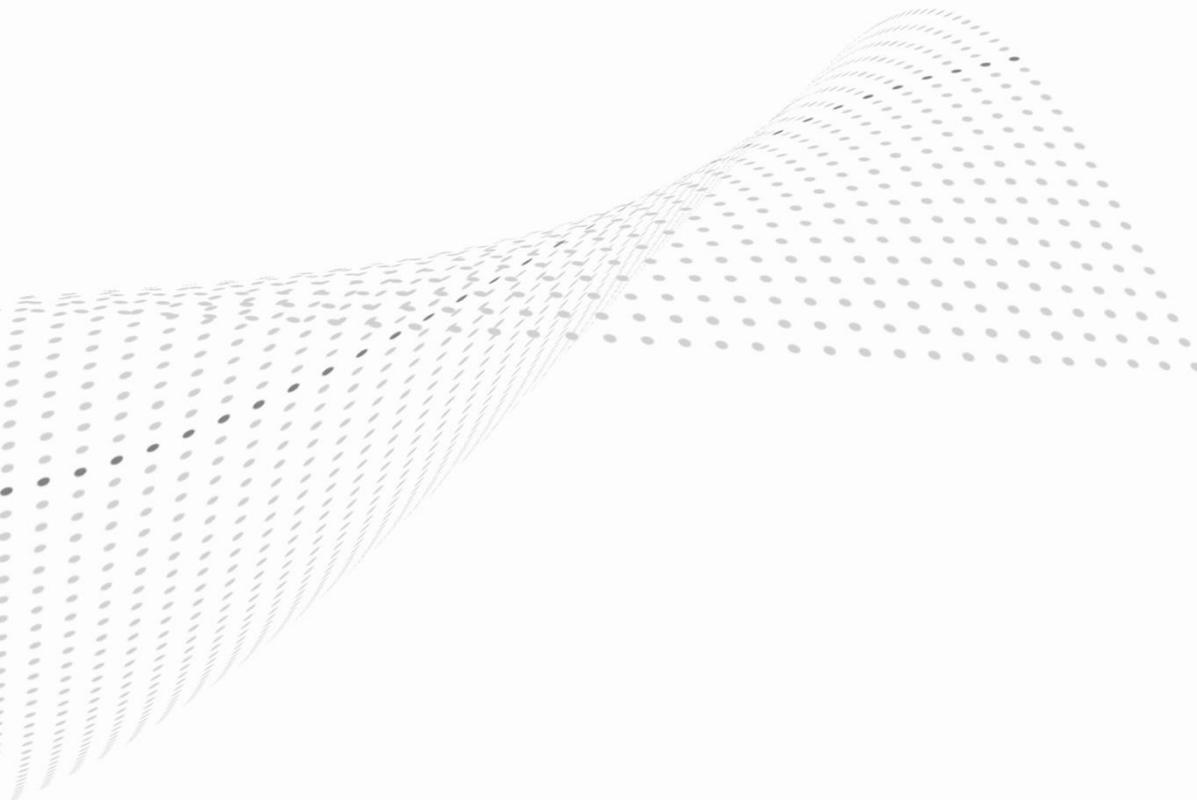


# Hauptversammlung 2020 und der Coronavirus

Vorbereitungen und aktuelle Empfehlungen

6. März 2020



Stellenwert der Hauptversammlung

Kommunikation vor der Hauptversammlung

Organisatorische Maßnahmen auf der Hauptversammlung

Kurzfristige Handlungsoptionen

- Bedeutender und langfristig geplanter Meilenstein im Geschäftsjahr
- Kostenintensives und aufwändiges Projekt für Mitarbeiter und Dienstleister
- Mit der Hauptversammlung verbundene Ansprüche verschiedener Stakeholder:
  - Dividendenzahlung
  - Beschlüsse zu Entlastung, Wahlen, Kapitalia etc.
  - Aussprache mit den Aktionären zum Geschäftsjahr
  - „Naturaldividende“
  - Rechtssicherheit gefordert
  - Gesetzliche Vorgaben für die zeitliche Gestaltung (innerhalb von 8 bzw. 6 Monaten)
  - Außendarstellung des Unternehmens
- Ziel der HV-Vorbereitung muss eine rechtssichere Durchführung sein, die die aktuelle Situation angemessen berücksichtigt und den Interessen der Stakeholder gerecht wird.
- Abwägung der Risiken zwischen einer Durchführung und einer Verschiebung auf Basis der individuellen Situation und Bedürfnisse der Gesellschaft und ihrer Stakeholder

- Ziel der Kommunikation vor der Hauptversammlung sollte die Erhöhung der Sicherheit von Mitarbeitern und Teilnehmern sein. Daher sollten alternative Teilnahmemöglichkeiten anstatt des persönlichen Besuchs aktiv beworben werden.
- Der typische (ältere) Aktionär auf der HV besitzt ein deutlich höheres Risiko für einen schweren Verlauf der Krankheit als jüngere Personen. Die Entscheidung zur persönlichen Teilnahme durch den Aktionär liegt aber schlussendlich bei diesem selbst und sollte auch nicht verhindert werden.
- Offensives Angebot der Stimmrechtsvertretung durch
  - Stimmrechtsvertreter der Gesellschaft
  - DSW
  - SdK
  - ggf. Briefwahl
- Offensives Angebot eines Webcasts (Eröffnung der HV und der Rede des Vorstands)
- Überlegung eines Webcasts der vollständigen HV (wenn die Satzung dies erlaubt)
- Möglichkeit der Weisungserteilung (und/oder ggfs. Briefwahl) verlängern, bis zum Ende der Vorstandsrede oder bis zum Ende der Generaldebatte
- Angebot einer „echten“ Online-HV mit Fernteilnahme und ggf. Gewährung weiterer Aktionärsrechte (sofern dies die Satzung zulässt)

# Organisatorische Maßnahmen auf der Hauptversammlung (1)

- Effektive Trennung von Registrationspersonal und Aktionären am Einlass, um beidseitige Infektionsmöglichkeiten zu reduzieren.
  - Errichtung einer transparenten Trennwand mit Durchreiche
  - Vergrößerung der Distanz zwischen Aktionär und Registrationspersonal
- Effektive Trennung der Mitarbeiter am Wortmeldetisch
  - Anfertigung von Duplikaten der auslagepflichtigen Unterlagen
- Ausgabe von kleinen Handdesinfektionsfläschchen an Mitarbeiter mit viel Aktionärskontakt
- Keine Aktionärsverpflegung mehr anbieten
  - Das Infektionsrisiko ist beim Essen deutlich erhöht (Tröpfcheninfektionen), insbesondere wenn viele Leute auf engem Raum zeitgleich essen
  - Deutlicher Hinweis bereits in der Einladung bzw. auf der Eintrittskarte
  - Ersatzweise könnten Lunchpakete angeboten werden, die fertig abgepackt sind
- Ggf. Selbstauskunft von Aktionären einholen bzw. unterschreiben lassen, dass diese vorab nicht in einem Risikogebiet waren
  - Konsequenz überlegen, wenn ein Aktionär die Selbstauskunft nicht unterschreiben möchte
  - Vorab auf diese Maßnahme hinweisen

# Organisatorische Maßnahmen auf der Hauptversammlung (2)

- Einsatz von Wärmebildkameras am Eingang, um Leute mit erhöhter Temperatur frühzeitig zu erkennen und an einen bereitstehenden Krankendienst zu verweisen (Kosten ca. € 1.000,00)
- Bei Einsatz von iPads zur Stimmammlung: Desinfektion der iPad-Oberfläche vor dem Sammelgang
- Reinigung der Rednerpultfläche nach jedem Aktionär
- Hinweis an die Aktionäre, Hygienevorschriften zu beachten und bei Krankheitssymptomen die Versammlung zu verlassen
- Vergrößerung des Abstands zwischen den Sitzplätzen
- Auf die organisatorischen Maßnahmen könnte in der Einladung bzw. auf der Eintrittskarte hingewiesen werden
- Plakate in den WC-Bereichen sensibilisieren und animieren zum richtigen Händewaschen
- Kontaktlose Handdesinfektionsspender bereitstellen
- Turnus der Reinigung der Toilettenanlagen während der HV erhöhen
- Mehrfach täglich Reinigung der Toilettenanlagen auch in den Auf- und Abbauzeiten
- Regelmäßige Reinigung der Türgriffe, Handläufe, Aufzugknöpfe etc.

- Anzahl der einzusetzenden Mitarbeiter vor Ort (intern/extern) ggf. reduzieren
- Prüfen, ob alle Mitarbeiter unbedingt vor Ort sein müssen; insbesondere für die Mitarbeiter im Backoffice besteht die Möglichkeit der Remote-Teilnahme über unser „Satelliten Backoffice-System“
  - Komplettes Backoffice in die Zentrale verlagern und remote an das HV-Geschehen und Workflow-Programm „QACE“ anbinden
  - Einzelne Personen remote aus dem Büro in das Q&A-System anbinden
- Satzungsänderung für Webcast und Fernteilnahme/Online-HV vorschlagen, um für die nächste HV flexibel reagieren zu können
- Vertretungsregelung für die Versammlungsleitung in der Satzung prüfen und die Stellvertreter vorbereiten, falls Aufsichtsratsvorsitzender/Versammlungsleiter durch Quarantäne unvermittelt ausfällt
- Grundsätzliche Stellvertreterregelungen treffen und kommunizieren

## **Bernhard Orlik**

Geschäftsführer

T 089 / 210 27 201

E [bernhard.orlik@linkmarketservices.de](mailto:bernhard.orlik@linkmarketservices.de)

## **Johannes Müller**

Assistent der Geschäftsführung / Senior Berater

T 089 / 210 27 212

E [johannes.mueller@linkmarketservices.de](mailto:johannes.mueller@linkmarketservices.de)

## **Daniela Gebauer**

Senior Beraterin

T 089 / 210 27 237

E [daniela.gebauer@linkmarketservices.de](mailto:daniela.gebauer@linkmarketservices.de)

## **Link Market Services GmbH**

Landshuter Allee 10

80637 München

[Linkmarketservices.de](http://linkmarketservices.de)

---

Wir machen IHRE  
Hauptversammlung  
zu UNSERER  
Hauptversammlung

---