

Praktiker- Power – Seminar 2014

***Mitgliederversammlung**

***Protokollführung**

***Neue Satzung**

Malte Jörg Uffeln

**Magister der Verwaltungswissenschaften
Rechtsanwalt Mediator (DAA) Lehrbeauftragter**

www.uffeln.eu

ra-uffeln@t-online.de

ON bei facebook unter Malte Jörg Uffeln

Meine Philosophie

**"Wer's nicht einfach und klar
sagen kann, der soll
schweigen und weiterarbeiten,
bis er's klar sagen kann."**

Karl R. Popper, Die Zeit, 24.9.1971

Fragen SIE mich !!!!!

Unsere heutigen Themen:

- A. Mitgliederversammlung**
- B. Protokollführung**
- C. Neue Satzung**

A.

Mitgliederversammlung

Allgemeiner Literaturhinweis:

Gabriele Koetz/Helga Siemens- Weibring

**„ Und immer wieder
Mitgliederversammlung“**

Ostfildern 2010

ISBN 978-3-7966-1488-0

(Anmerkung: Die Ratschläge in dieser Broschüre sind entwickelt worden für die katholischen Frauengemeinschaften, können aber auch auf andere Vereine unter Berücksichtigung von deren besonderen Spezifika übertragen werden!)

RECHTSGRUNDLAGEN

*** § 32 BGB**

*** Satzung des Vereins**

*** evtl. Geschäftsordnung des Vereins**

§ 32 BGB

Mitgliederversammlung; Beschlussfassung

- (1) Die Angelegenheiten des Vereins werden, soweit sie nicht von dem Vorstand oder einem anderen Vereinsorgan zu besorgen sind, durch **Beschlussfassung in einer Versammlung der Mitglieder** geordnet. Zur Gültigkeit des Beschlusses ist erforderlich, dass der **Gegenstand bei der Berufung bezeichnet** wird. Bei der Beschlussfassung entscheidet die **Mehrheit der erschienenen Mitglieder.**
- (2) Auch ohne Versammlung der Mitglieder ist ein Beschluss gültig, wenn alle Mitglieder ihre Zustimmung zu dem Beschluss schriftlich erklären.

Einladen

KEINE EINLADUNG OHNE VORSTANDSBESCHLUSS

- „Vorstand“ ordnet Angelegenheiten des Vereins (s.a. Satzung)
- MGV Termin, Ort, Zeit, TO ist „ Sache des Vorstandes“
 - „Vorstandsbeschluss“
 - “Tätigwerden der Vertreter gem. § 26 BGB“
- „ eingetragener Vorstand kann auch nach Ende der WP noch einladen“

**VERSTOSS gegen LADUNGSFORM
führt zur NICHTIGKEIT der
Einladung und der gefassten
Beschlüsse**

Übliche Ladungsformen:

- > einfaches Schreiben/ e-mail
- > Rundschreiben/Vereinszeitung
 - > Internet / Homepage
 - > Amtsblatt/Amtl.
- Bekanntmachungsorgan
 - > Aushang am Vereinsbrett
- > Ortsfunk /Ortsdiener (antiquiert)
 - > mündliche Einladung
- > Vorstandssitzung: telefonisch, SMS ?

ORT und ZEIT müssen klar bestimmt sein

VERSTÖSSE:

- > Doppeleinladung mit anderen Zeiten**
 - > Sitzungen an Sonn-oder Feiertag dürfen nicht vor 11.00 Uhr beginnen (BayObLG NJW-RR 1987,1362)**
 - > Versammlungstermin in der Hauptferienzeit**
- > Eventualeinladung (nur zulässig, wenn Satzung das erlaubt)**

Tagesordnung

„ Traktandenliste“ (Schweiz)
„ Order of the day“

TAGESORDNUNG I

- > stellt der Vorstand auf
 - > muss alle TOP enthalten
(Wirksamkeitserfordernis)
- > sollte nachträglich vom Vorstand nicht geändert werden
- > einfache Punkte nach „vorne“, schwierige Punkte ggf. nach „hinten“ (Taktik...)
 - > muss Beschlusstexte enthalten
(Satzungsänderungen)

TAGESORDNUNG II

- > Änderung der Satzung verlangt nicht immer nach einer Synopse
- > TOP „Verschiedenes“ ist überflüssig
 - > TOP „Sonstiges“ ist überflüssig
- > Hinweis auf Antragsrecht empfehlenswert
 - > „schriftliche Einladung“ rechtzeitig zur Post aufgeben (Problem INFO-Brief)

TAGESORDNUNG III

- > TOP Anträge meist „ unbestimmt“**
- > vor Ladung eingegangene Anträge
müssen auf TO**
- > ggf. müssen Anträge innerhalb der
Antragsfrist nachgereicht werden
(BayObLG NJW 1973,1086: NEIN, nicht
notwendig)**

TAGESORDNUNG IV

Aus der Rechtsprechung...

**„Feststellung Kostenvoranschlag“
reicht nicht für Beitragserhöhung**

**„Ergänzungswahl zum Vorstand“ reicht
nicht für Abwahl des Vorstandes
(OLG Köln OLGZ 1984,401)**

TAGESORDNUNG V

**„Zulässigkeit nachträglicher
Anträge (Dringlichkeitsanträge)
muss die Satzung vorsehen“**

TAGESORDNUNG VI

ANTRÄGE – ein tiefes Wasser !!!
Umgang mit Anträgen ist im BGB
nicht geregelt !!!

TIPPS :

- > Antrag muss „ausführbar sein“
(Weisung an den Vorstand)**
- > Antrag muss begründet werden
(schriftlich oder mündlich)**

TAGESORDNUNG VII

**„ weitestgehender Antrag
vor Hauptantrag“**

**„wortlautändernder Antrag
vor Hauptantrag“**

**Im Zweifel: Unterbrechnung und
danach Beschlußfassung über das
Procedere**

Sonderthema Totenehrung

„ in würdigem Rahmen“

**„kein heruntergeleiere von Namen in
20 Sekunden“**

„nicht in MGV, gesonderte Veranstaltung“

„ in Einladung mit Bild ???“

**MUSTER einer
Antragsklausel in
Satzungen**

Die Mitglieder können bis zum 1.2. eines Jahres Anträge zur Mitgliederversammlung stellen. Ein Antrag ist schriftlich zu stellen und muss einen Antragstext mit ausführbarem Inhalt haben. Der Antrag ist spätestens in der Mitgliederversammlung vom Antragsteller zu begründen. Der Vorstand prüft die Zulässigkeit des Antrages und setzt diesen auf die Tagesordnung zur Mitgliederversammlung und teilt den Antrag mit der Einladung in vollem Wortlaut mit. Bei der Abstimmung über einen Antrag ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. wer der weitestgehende Antrag ist, bestimmt der Versammlungsleiter. Bei Zweifeln hierüber entscheidet die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit darüber, welcher Antrag von mehreren Anträgen der weitestgehende Antrag ist. Dringlichkeitsanträge sind unzulässig.

Tagen

TIPP:

Skript(en) zu **Moderation** und
Sitzungsleitung unter

[http://www.tu-
chemnitz.de/wirtschaft/skp/lehrveranstaltungen/
n/mpr/index.php](http://www.tu-chemnitz.de/wirtschaft/skp/lehrveranstaltungen/mpr/index.php)

**Skript zu Rhetorik und
Moderation
unter**

**[http://dodo.fb06.fh-
muenchen.de/zangl/downloads/Skript
%20Rhetorik.pdf](http://dodo.fb06.fh-muenchen.de/zangl/downloads/Skript%20Rhetorik.pdf)**

Notwendigkeit einer Geschäftsordnung ?

MUSTER unter :

**[http://www.lsbh-
vereinsberater.de/leseobjekte.pdf?
id=669o](http://www.lsbh-vereinsberater.de/leseobjekte.pdf?id=669o)**

**Sitzungsleitung durch
Leitungsteam
mit Fahrplan und klaren
Aufgabenverteilungen**

***Vorsitzender**

***Stv. Vorsitzender**

***Schriftführer**

***ein/zwei Beisitzer
(Zeitnehmer !!!)**

Simulation der MGV

**Vorstand sollte nach Festlegung
der Tagesordnung**

**„ mental“ die MGV
simulieren und evaluieren !**

**„Stärken- und
Schwachstellenanalyse“**

Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit

***„ Es wird festgestellt, dass mit
Einladung vom zum ... zur
Mitgliederversammlung form- und
fristgerecht geladen worden ist. Dem
widerspricht keiner. Die
Mitgliederversammlung ist ordentlich
einberufen und beschlußfähig... “***

BESCHLUSSFÄHIGKEIT I

Probleme vermeiden durch eine
klare Klausel

**„Eine frist- und formgerecht
einberufene
Mitgliederversammlung ist stets
beschlußfähig“**

BESCHLUSSFÄHIGKEIT II

- > Kein „ Quorum“ in die Satzung
- > „ohne Quorum“ Beschlußfähigkeit bereits bei Anwesenheit eines Mitgliedes
- > positiv zu Beginn der Sitzung und auch vor Wahlen und Beschlussfassungen „ nochmals“ feststellen.

BESCHLUSSFÄHIGKEIT III

- > Anwesenheitsliste „stets“ weiter führen**
 - > „zeitlich bedingte Abwesenheit“
vermerken**
- > Registergerichte prüfen verstärkt, gerade
bei Satzungsänderungen,
ordnungsgemässe Beschlußfassungen**

BESCHLUSSFÄHIGKEIT IV

- > „absolute Mehrheit“
entscheidet**
- > „Stimmenthaltungen“ sind
ein Nullum**

BESCHLUSSFASSUNG OHNE VERSAMMLUNG

**„schriftliche Zustimmung aller
Mitglieder erforderlich“**

-Antiquiert!-

TEILNAHMERECHT I

- > „**Versammlung der Mitglieder**“
- > „**Presse**“ und „**Gäste**“ können zugelassen werden
- > **Rechtsanwälte** müssen nicht zugelassen werden (Ausnahmefall: Waffengleichheit)
- > „**Ehrengäste**“ begrüßen und ggf. am Ende der Sitzung „**sprechen lassen**“

TEILNAHMERECHT II

Eltern für Kinder

Was sagt die Satzung ?

Wenn die Satzung schweigt gilt BGB

**> 7. Lj. „ Kind“ geschäftsunfähig
7. Lj.**

**bis 18 Lj. „ Kind“ beschränkt geschäftsfähig
(Vertretung durch Eltern; Kind kann nicht
Vorstand gem. § 26 BGB werden)**

Abhandlung der Tagesordnung gemäß Einladung

**Änderungen in der Reihenfolge der TOP
sind möglich, wenn das die
Mitgliederversammlung mit einfacher
Mehrheit beschließt !**

**Mitglieder sollen reden
und diskutieren können
im Rahmen der
„ einzelnen TOP “**

Aufpassen auf

***Kritiker**

***Kritikaster**

***Rabulisten**

**Es gilt das Schikaneverbot des
§ 226 BGB**

Wahlen und Abstimmungen

Regel:
„ per Handaufheben “

Weitere Formen:

**„ geheime Wahl / Abstimmung
mit verdeckten Stimmzetteln“**

**Einzelwahl in getrennten
Wahlgängen ist Pflicht,
wenn
nicht BLOCKWAHL
ausdrücklich zulässig
ist !!!**

BayObLG
Beschluß vom 13.12.2000
3Z BR 340/00

1. Soll ein Vereinsorgan von der Mitgliederversammlung durch eine

Blockwahl bestellt werden, so bedarf es hierfür einer Bestimmung in der Satzung.

2. Eine Satzungsdurchbrechung durch ein Vereinsorgan, das nicht für eine förmliche Satzungsänderung zuständig ist, ist nicht zulässig.

3. Zur Erheblichkeit eines Verfahrensverstößes für das Beschlußergebnis.

**MUSTER einer
BLOCKWAHLKLAUSEL in
einer Satzung**

Wahlen erfolgen stets in offener Abstimmung durch Handaufheben. Kandidieren in einem Wahlgang zwei Kandidaten, so ist zwingend geheim mit verdeckten Stimmzetteln zu wählen. Eine BLOCKWAHL des Vorstandes oder mehrerer gleichartig zu besetzender Ämter ist nur zulässig, wenn die Mitgliederversammlung dies vor dem Wahlgang mit einfacher Mehrheit beschließt.

Protokollieren
Mehr in Teil II.

TIPP:

Leitfaden zum Schreiben eines Protokolls

<http://www.f4.fhtw-berlin.de/~weberwu/lib/protokoll-schreiben.html>

<http://www.uni-bielefeld.de/erziehungswissenschaft//scs/pdf/leitfaeden/studierende/protokoll.pdf>

<http://www.uni-bielefeld.de/erziehungswissenschaft//scs/pdf/leitfaeden/studierende/protokoll.pdf>

Salvatorische Klausel:

(Reparaturklausel)

Die Mitgliederversammlung ermächtigt den Vorstand Satzungsänderungen einer beschlossenen Satzungsänderung selbstständig vorzunehmen, die auf Grund von Einwendungen des zuständigen Registergerichts oder des Finanzamtes notwendig werden und die den Kerngehalt einer zuvor beschlossenen Satzungsänderung nicht berühren. Der Vorstand hat die textliche Änderung mit Mehrheit zu beschließen. In der auf den Beschluss folgenden Mitgliederversammlung ist diese von der Satzungsänderung in Kenntnis zu setzen.

Am Ende der Sitzung

- * unmittelbares feedback**
- * gemeinsames Lied ?**
- * verbindender, gemeinsamer
Abschied (Ritual ???)**
- * besonderer Ausklang**

Rechtsprechung zur Mitgliederversammlung

OLG Hamm
Beschluss vom 23.11.2010
I-15 W 419/10

**Eine in der Satzung zur Wahl gestellte
Bekanntgabe der Einberufung der
Mitgliederversammlung "durch
Presseveröffentlichung" ist nicht hinreichend
bestimmt.**

AG Elmshorn
Urteil vom 21.08.2000
52 C 79/00

1. Die Sicherstellung des Rechts auf **Teilnahme an Mitgliederversammlungen** muß in der Satzung verankert sein und darf nicht dem Einberufungsorgan überlassen bleiben, denn dieses Recht gehört zu den **existentiellen Mitgliedschaftsrechten** bzw -pflichten.

2. Schreibt die Vereinssatzung vor, die Mitglieder schriftlich zur Mitgliederversammlung einzuladen, reicht eine Veröffentlichung der Einladung zur Mitgliederversammlung im Vereinsorgan nicht aus. Die Satzungsvorschrift über die Form der Ladung ist regelmäßig als zwingendes Satzungsrecht anzusehen, weshalb ein Ladungsmangel nach den allgemeinen Regeln die Nichtigkeit des Vereinsbeschlusses zur Folge hat.

BayObLG
Beschl. v. 10.7.1996
3 Z BR 78/96

**Wirksamkeit eines Beschlusses der Mitgliederversammlung
eines Vereins - Einberufungsmängel**

BGB §§ 27, 29

- 1. Ein Vereinsbeschluß oder eine Wahl ist grundsätzlich ungültig, wenn **nicht alle Mitglieder** zur Mitgliederversammlung entsprechend den Satzungsbestimmungen eingeladen worden sind, es sei denn, es wird nachgewiesen, daß der Beschluß nicht auf diesem Mangel beruhen kann.**
- 2. Gegen den Beschluß, mit dem ein Notvorstand bestellt wird, sind neben dem Verein nur Vorstands- und Vereinsmitglieder zur Beschwerde berechtigt.**

BGH
Beschluss vom 21.06.2010
II ZR 219/09
Einsicht in Mitgliederliste

Dem Mitglied eines Vereins steht ein Anspruch auf Offenbarung der Namen und Anschriften der Mitglieder des Vereins zu, wenn es ein berechtigtes Interesse darlegen kann, dem kein überwiegendes Interesse des Vereins oder berechnigte Belange der Vereinsmitglieder entgegenstehen. Ein berechtigtes Interesse eines Vereinsmitglieds, Kenntnis von Namen und Anschriften der übrigen Mitglieder zu erhalten, kann auch außerhalb des unmittelbaren Anwendungsbereichs des § 37 BGB bestehen, wenn das Mitglied nach dem Umständen des konkreten Falles die in der Mitgliederliste enthaltenen Informationen ausnahmsweise benötigt, um das sich aus seiner Mitgliedschaft ergebende Recht auf Mitwirkung an der Willensbildung im Verein wirkungsvoll ausüben zu können.

**OLG Frankfurt, 20. ZS
Beschl. v. 10.3.1972
20 W 85/72**

- 1. Entsprechende Anwendung des § 37 BGB (Berufung auf Verlangen einer Minderheit) auf die Vertreterversammlung.**
- 2. Der Antrag an das Amtsgericht nach § 37 Abs. 2 BGB ist nur dann zulässig, wenn bereits der durch die Satzung bestimmte Teil der Mitglieder beim Vorstand die Berufung schriftlich unter Angabe des Zweckes und der Gründe verlangt hat. Daß weitere Antragsberechtigte mit der Einberufung der Versammlung einverstanden gewesen sind oder daß sie, ohne sich Antrag und Begründung bereits zur Zeit der Einreichung an den Vorstand zu eigen gemacht zu haben, später im Verfahren vor dem Amtsgericht den Antrag unterstützen, genügt nicht.**

**Saarländisches OLG
Urteil vom 2.04.2008
1 U 450/07-142**

- 1. Herausgabe des vollständigen Verzeichnisses der Mitglieder: Die Datenweitergabe im Vorfeld vereinsinterner Wahlen** stellt aus demokratischen Gründen einen rechtlich besonders geschützten Zweck dar, dem Vorrang gegenüber der informationellen Selbstbestimmung der Mitglieder einzuräumen ist.
- 2. Eine Klage auf Feststellung der Unwirksamkeit von Vereinsbeschlüssen kann zeitlich nicht unbegrenzt erhoben werden.**

BayObLG
Beschl. v. 16.07.2004
3 Z BR 100/04

1. Die Einladung zu einer Mitgliederversammlung eines Vereins mit mehr als achtzig Mitgliedern, in welcher grundlegende Beschlüsse, auch zur Abwahl des Vorstands, anstehen, für einen **Termin in der Hauptferienzeit** ist jedenfalls dann nicht verkehrsüblich und damit unangemessen, wenn nach vorheriger schriftlicher Erklärung des 1. Vorstandsvorsitzenden der Verein grundsätzlich keine Mitgliederversammlungen in den Schulferien abhält und kein Fall besonderer Dringlichkeit vorliegt.
2. Ein Fall besonderer Dringlichkeit, der eine Einladung zu diesem Termin rechtfertigen könnte, liegt nicht allein deshalb vor, weil der Vorstand offensichtlich der Einberufung einer Mitgliederversammlung durch hierzu gerichtlich ermächtigte Vereinsmitglieder zuvorkommen will.
3. Die in der zu einem nicht angemessenen Termin einberufenen Versammlung gefassten Beschlüsse sind nichtig, weil die unzumutbare Erschwerung der Teilnahme einer fehlenden Einladung gleichzusetzen ist, sofern nicht feststeht, dass sie auch bei einer ordnungsgemäßen Einladung gleich lautend gefasst worden wären.

OLG Hamm
Beschluss vom 2.08.2010
15 W 170/10

Bei Einreichung einer Satzungsänderung zum Vereinsregister muss der Satzungstext nicht gesondert datiert und unterschrieben werden.

Da eine besondere Legitimierung des eingereichten Satzungswortlauts gesetzlich nicht vorgesehen ist, erfolgt die Bestätigung des Wortlauts nicht durch die Unterschrift des Vorstands, sondern reicht bereits die Einreichung des Satzungstextes als Anlage zur Anmeldung aus.

OLG Celle
Urteil vom 14.01.1980
1 U 33/79

- 1. Wird ein Vereinsmitglied, das dem Vorstand angehört, aus dem Verein ausgeschlossen, so verliert es damit, wenn die Satzung nicht anderes bestimmt, ohne weiteres auch das Vorstandsamt.**
- 2. Ein Vereinsvorstand, der nach der Satzung über den Ausschluß von Vereinsmitgliedern zu beschließen hat, kann, wenn die Satzung dies nicht eigens bestimmt, ein dem Vorstand selbst angehörendes Vereinsmitglied nicht ohne Mitwirkung des für die Abberufung von Vorstandsmitgliedern zuständigen Vereinsorgans (in der Regel der Mitgliederversammlung) ausschließen.**

OLG Zweibrücken, 3. ZS
Beschl. v. 16.7.1984
3 W 87/84

BGB § 58 Nr. 4 (Bekanntmachungen des Vereins)

Eine Satzungsbestimmung, wonach die Mitgliederversammlung des Vereins durch "ortsübliche Bekanntmachung" oder durch "Aushang" einberufen werden kann, genügt nicht dem Bestimmtheitserfordernis des § 58 Nr. 4 BGB und hindert die Eintragung des Verein

LG Bremen
Beschluß vom 10.5.1990
2 T 240/90

**BGB § 32; WEG § 23 Abs. 4 (Ladung zur
Mitgliederversammlung)**

**Die Nichteinhaltung der durch die Satzung
festgelegten Ladungsfrist für eine
Mitgliederversammlung führt nicht zur
Unwirksamkeit der dort gefaßten Beschlüsse,
sondern macht diese lediglich anfechtbar. Der
Rechtspfleger darf daher die Eintragung
solcher Beschlüsse in das Vereinsregister
nicht ablehnen.**

Rechtsverkehr mit dem Amtsgericht

Gesetzliche Meldepflicht

*** Satzungsänderungen**

*** Neuer Vorstand gem.
§ 26 BGB**

§ 59 BGB

Anmeldung zur Eintragung

- (1) Der Vorstand hat den Verein zur Eintragung anzumelden.**
- (2) Der Anmeldung sind Abschriften der Satzung und der Urkunden über die Bestellung des Vorstands beizufügen.**
- (3) Die Satzung soll von mindestens sieben Mitgliedern unterzeichnet sein und die Angabe des Tages der Errichtung enthalten.**

§ 60 BGB

Zurückweisung der Anmeldung

Die Anmeldung ist, wenn den Erfordernissen der §§ 56 bis 59 nicht genügt ist, von dem Amtsgericht unter Angabe der Gründe zurückzuweisen.

§ 64 BGB

Inhalt der Vereinsregistereintragung

Bei der Eintragung sind der Name und der Sitz des Vereins, der Tag der Errichtung der Satzung, die Mitglieder des Vorstands und ihre Vertretungsmacht anzugeben.

§ 67 BGB

Änderung des Vorstands

(1) Jede Änderung des Vorstands ist von dem Vorstand zur Eintragung anzumelden. Der Anmeldung ist eine Abschrift der Urkunde über die Änderung beizufügen.

(2) Die Eintragung gerichtlich bestellter Vorstandsmitglieder erfolgt von Amts wegen.

§ 68 BGB

Vertrauensschutz durch Vereinsregister

Wird zwischen den bisherigen Mitgliedern des Vorstands und einem Dritten ein Rechtsgeschäft vorgenommen, so kann die Änderung des Vorstands dem Dritten nur entgegengesetzt werden, wenn sie zur Zeit der Vornahme des Rechtsgeschäfts im Vereinsregister eingetragen oder dem Dritten bekannt ist. Ist die Änderung eingetragen, so braucht der Dritte sie nicht gegen sich gelten zu lassen, wenn er sie nicht kennt, seine Unkenntnis auch nicht auf Fahrlässigkeit beruht.

§ 71 BGB

Änderungen der Satzung

(1) Änderungen der Satzung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Eintragung in das

Vereinsregister. Die Änderung ist von dem Vorstand zur Eintragung anzumelden. Der Anmeldung sind eine Abschrift des die Änderung enthaltenden Beschlusses und der Wortlaut der Satzung beizufügen. In dem Wortlaut der Satzung müssen die geänderten Bestimmungen mit dem Beschluss über die Satzungsänderung, die unveränderten Bestimmungen mit dem zuletzt eingereichten vollständigen Wortlaut der Satzung und, wenn die Satzung geändert worden ist, ohne dass ein vollständiger Wortlaut der Satzung eingereicht wurde, auch mit den zuvor eingetragenen Änderungen übereinstimmen.

(2) Die Vorschriften der §§ 60, 64 und des § 66 Abs. 2 finden entsprechende Anwendung.

Arbeitshilfen :

Merkblätter für eingetragene Vereine

AG Frankfurt am Main

www.ag-frankfurt.justiz.hessen.de

AG Darmstadt

**www.ag-darmstadt.justiz.hessen.de › Service ›
Download**

**[www.justiz.bayern.de/.../merkblatt_f_r_eingetra-
gene_vereine.pdf](http://www.justiz.bayern.de/.../merkblatt_f_r_eingetragene_vereine.pdf)**

VRV

Vereinsregisterverordnung

www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/vrv/gesamt.pdf

§ 16 VRV

Einsicht in das Vereinsregister

Das Register, die von dem Verein zum Register eingereichten Dokumente und das Namensverzeichnis sind in der Geschäftsstelle des Registergerichts während der Dienststunden zur Einsicht vorzulegen. Werden die vom Verein zum Register eingereichten Dokumente oder geschlossene Registerblätter elektronisch aufbewahrt, wird die Einsicht nach § 31 Satz 2 gewährt. Dasselbe gilt für die Einsicht in ein elektronisch geführtes Namensverzeichnis.

Rechtsprechung zum Vereinsregister

**LG Schwerin
Beschuß vom 19.12.1996
5 T 154/96**

BGB §§ 26, 59 (Erstanmeldung des Vereins)

**Zur Erstanmeldung eines Vereins ist die
Mitwirkung von Vorstandsmitgliedern in
vertretungsberechtigter Zahl ausreichend.**

LG Bonn
Urteil vom 28.05.1974
13 O 48/74

Die Gültigkeit von Vereinsbeschlüssen kann in formeller Beziehung unbeschränkt gerichtlich nachgeprüft werden. Die materielle Gültigkeit unterliegt der Kontrolle des Gerichts nur insoweit, als sich für die Maßnahme eine Grundlage in der Satzung finden muß und allgemein anerkannte Rechtsgrundsätze nicht handgreiflich verletzt sein dürfen.

Amtsgericht Köln
Beschluss vom 28.01.2009
VR 10605

Mitteilungen über im Vereins-/ Handelsregister eingetragene Tatsachen erfolgen durch Übersendung eines einfachen Registerauszugs. Die Kosten für diesen Registerauszug sind vom Antragssteller zu tragen.

KG Berlin
Beschluss vom 7.09.2010
1 W 198/10

**Für die registerrechtliche
Anmeldung einer Änderung
des Vorstands (§ 67 BGB)
bedarf es auch eines
urkundlichen Nachweises
der Annahme der Wahl.**

B.

Protokollführung

I.

„Zivil-Rechtliche“

Notwendigkeit eines Protokolls

Der Ausgangspunkt

§ 58 BGB

Die Satzung soll Bestimmungen enthalten:

- 1.**
über den Eintritt und Austritt der Mitglieder,
- 2.**
darüber, ob und welche Beiträge von den Mitgliedern zu leisten sind,
- 3.**
über die Bildung des Vorstands,
- 4.**
über die Voraussetzungen, unter denen die Mitgliederversammlung zu berufen ist, über die Form der Berufung und über die Beurkundung der Beschlüsse.

§ 184 Gerichtsverfassungsgesetz (GVG)

Die Gerichtssprache ist deutsch.

**Das Recht der Sorben, in den
Heimatkreisen der sorbischen Bevölkerung vor Gericht
sorbisch zu sprechen, ist gewährleistet.**

(TIPP: Fachbegriffe dürfen aber verwendet werden)

*** Notar nicht notwendig !**

*** „ Protokollführer“ muss unterschreiben, wenn die Satzung das vorsieht
(OLG Hamm NJW- RR 1997, S. 484)**

*** Rechtsfolge bei „ Nicht-Protokollierung“
§ 60 BGB „ Zurückweisung einer Anmeldung zum VR“**

Leitlinie

„ Die ***wesentlichen*** Vorgänge
und Beschlüsse sind festzuhalten“

Stöber/Otto

Handbuch zum Vereinsrecht, 10. Auflage, Köln 2012, Randnr. 890

„Unwichtigkeiten sollten nicht festgehalten, Nebensächlichkeiten nicht wichtig genommen und aufgebauscht werden. Eine knappe, klare Niederschrift ist stets übersichtlich und besser als ein mit Unwichtigkeiten überfülltes Protokoll, das schon nach kurzer Zeit niemand mehr liest.“

Protokoll ist eine Privaturkunde

§ 416 ZPO

Beweiskraft von Privaturkunden

**Privaturkunden begründen, sofern sie von den
Ausstellern unterschrieben oder mittels
notariell beglaubigten Handzeichens
unterzeichnet sind, vollen Beweis dafür, dass
die in ihnen enthaltenen Erklärungen von den
Ausstellern abgegeben sind.**

Nachträgliches Ändern problematisch !

§ 267 StGB Urkundenfälschung

(1) Wer zur Täuschung im Rechtsverkehr eine unechte Urkunde herstellt, eine echte Urkunde verfälscht oder eine unechte oder verfälschte Urkunde gebraucht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Der Versuch ist strafbar.

(3) In besonders schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu zehn Jahren. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn der Täter

1. gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung von Betrug oder Urkundenfälschung verbunden hat,
2. einen Vermögensverlust großen Ausmaßes herbeiführt,
3. durch eine große Zahl von unechten oder verfälschten Urkunden die Sicherheit des Rechtsverkehrs erheblich gefährdet oder
4. seine Befugnisse oder seine Stellung als Amtsträger mißbraucht.

(4) Mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren, in minder schweren Fällen mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren wird bestraft, wer die Urkundenfälschung als Mitglied einer Bande, die sich zur fortgesetzten Begehung von Straftaten nach den §§ 263 bis 264 oder 267 bis 269 verbunden hat, gewerbsmäßig begeht.

Funktionen des Protokolls

*** Beweismittel / Urkunde**

*** Arbeitsunterlage**

*** Informationsquelle**

*** Dokumentation**

*** Gedächtnisstütze**

*** Arbeitsgrundlage**

*** Führungsinstrument**

**Weitere notwendige Fälle
der
Protokollierung von
Beschlüssen...**

§ 33 Abs. 2 BGB

§ 33 BGB Satzungsänderung

- (1) Zu einem Beschluss, der eine Änderung der Satzung enthält, ist eine Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen erforderlich. Zur Änderung des Zweckes des Vereins ist die Zustimmung aller Mitglieder erforderlich; die Zustimmung der nicht erschienenen Mitglieder muss schriftlich erfolgen.**
- (2) Beruht die Rechtsfähigkeit des Vereins auf Verleihung, so ist zu jeder Änderung der Satzung die Genehmigung der zuständigen Behörde erforderlich.**

§ 67 Abs. 1 Satz 2 BGB

§ 67 BGB Änderung des Vorstands

- (1) Jede Änderung des Vorstands ist von dem Vorstand zur Eintragung anzumelden. Der Anmeldung ist eine Abschrift der Urkunde über die Änderung beizufügen.**
- (2) Die Eintragung gerichtlich bestellter Vorstandsmitglieder erfolgt von Amts wegen.**

§ 71 Abs. 1 Satz 3 BGB

§ 71 BGB Änderungen der Satzung

(1) Änderungen der Satzung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Eintragung in das Vereinsregister. Die Änderung ist von dem Vorstand zur Eintragung anzumelden. Der Anmeldung sind eine Abschrift des die Änderung enthaltenden Beschlusses und der Wortlaut der Satzung beizufügen. In dem Wortlaut der Satzung müssen die geänderten Bestimmungen mit dem Beschluss über die Satzungsänderung, die unveränderten Bestimmungen mit dem zuletzt eingereichten vollständigen Wortlaut der Satzung und, wenn die Satzung geändert worden ist, ohne dass ein vollständiger Wortlaut der Satzung eingereicht wurde, auch mit den zuvor eingetragenen Änderungen übereinstimmen.

(2) Die Vorschriften der §§ 60, 64 und des § 66 Abs. 2 finden entsprechende Anwendung.

§ 74 Abs. 2 Satz 2 BGB

§ 74 BGB Auflösung

(1) Die Auflösung des Vereins sowie die Entziehung der Rechtsfähigkeit ist in das Vereinsregister einzutragen.

(2) Wird der Verein durch Beschluss der Mitgliederversammlung oder durch den Ablauf der für die Dauer des Vereins bestimmten Zeit aufgelöst, so hat der Vorstand die Auflösung zur Eintragung anzumelden. Der Anmeldung ist im ersteren Falle eine Abschrift des Auflösungsbeschlusses beizufügen.

§ 76 Abs. 2 BGB

§ 76

Eintragungen bei Liquidation

(1) Bei der Liquidation des Vereins sind die Liquidatoren und ihre Vertretungsmacht in das Vereinsregister einzutragen. Das Gleiche gilt für die Beendigung des Vereins nach der Liquidation.

(2) Die Anmeldung der Liquidatoren hat durch den Vorstand zu erfolgen. Bei der Anmeldung ist der Umfang der Vertretungsmacht der Liquidatoren anzugeben. Änderungen der Liquidatoren oder ihrer Vertretungsmacht sowie die Beendigung des Vereins sind von den Liquidatoren anzumelden. Der Anmeldung der durch Beschluss der Mitgliederversammlung bestellten Liquidatoren ist eine Abschrift des Bestellungsbeschlusses, der Anmeldung der Vertretungsmacht, die abweichend von § 48 Absatz 3 bestimmt wurde, ist eine Abschrift der diese Bestimmung enthaltenden Urkunde beizufügen.

(3) Die Eintragung gerichtlich bestellter Liquidatoren geschieht von Amts wegen.

§ 17 Abs. 1 UmwG

§ 17

Anlagen der Anmeldung

(1) Der Anmeldung sind in Ausfertigung oder öffentlich beglaubigter Abschrift oder, soweit sie nicht notariell zu beurkunden sind, in Urschrift oder Abschrift der Verschmelzungsvertrag, die Niederschriften der Verschmelzungsbeschlüsse, die nach diesem Gesetz erforderlichen Zustimmungserklärungen einzelner Anteilsinhaber einschließlich der Zustimmungserklärungen nicht erschienener Anteilsinhaber, der Verschmelzungsbericht, der Prüfungsbericht oder die Verzichtserklärungen nach § 8 Abs. 3, § 9 Abs. 3, § 12 Abs. 3, § 54 Abs. 1 Satz 3 oder § 68 Abs. 1 Satz 3, ein Nachweis über die rechtzeitige Zuleitung des Verschmelzungsvertrages oder seines Entwurfs an den zuständigen Betriebsrat beizufügen.

(2) Der Anmeldung zum Register des Sitzes jedes der übertragenden Rechtsträger ist ferner eine Bilanz dieses Rechtsträgers beizufügen (Schlußbilanz). Für diese Bilanz gelten die Vorschriften über die Jahresbilanz und deren Prüfung entsprechend. Sie braucht nicht bekanntgemacht zu werden. Das Registergericht darf die Verschmelzung nur eintragen, wenn die Bilanz auf einen höchstens acht Monate vor der Anmeldung liegenden Stichtag aufgestellt worden ist.

MUSTERKLAUSEL für eine Satzungsbestimmung

Das Versammlungsprotokoll ist vom Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterschreiben.

Es muss enthalten:

- 1. Ort und Zeit der Versammlung**
- 2. Name des Versammlungsleiters und des Protokollführers**
- 3. Zahl der erschienen Mitglieder**
- 4. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit**
- 5. die Tagesordnung**
- 6. die gestellten Anträge in vollem Wortlaut , das Abstimmungsergebnis (Zahl der JA-Stimmen, Zahl der NEIN-Stimmen, Zahl der ENTHALTUNGEN, Zahl der ungültigen Stimmen)**
- 7. die Art der Abstimmung**
- 8. Satzungs- und Zweckänderungsanträge**
- 9. Beschlüsse in vollem Wortlaut**

Muster nach Stöber/Otto

**Handbuch zum Vereinsrecht, 10. Auflage, Köln
2012, Randnr. 882**

„ ... Über die in der Versammlung gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden der Versammlung zu unterschreiben. Wenn mehrere Versammlungsleiter tätig werden, unterzeichnet der letzte Versammlungsleiter die ganze Niederschrift. Jedes Vereinsmitglied ist berechtigt, die Niederschrift einzusehen..“

II.

Protokollformen

- * Ablaufprotokoll**
- * Ergebnisprotokoll**
 - * Wortprotokoll**
- * Erweitertes Ergebnisprotokoll
(Stichwortprotokoll)**
- * Stenographisches Protokoll**

Ablaufprotokoll / Verlaufsprotokoll

- * Darstellung des „ Entscheidungsweges“**
- * sinngemäße und verkürzte Wiedergabe von
Wortbeiträgen**

Ergebnisprotokoll

- * Aufzeichnung von Inhalten und Beschlüssen einer Verhandlung**
 - * klarer Beschlusswortlaut**

Kurzprotokoll

- * Darstellung von Ergebnissen und
Beschlüssen**
- * verkürztes Ergebnisprotokoll**

Gedächtnisprotokoll

*** „Spontanprotokoll“**

Wortprotokoll/ Stenographisches Protokoll

*** Setzt zwingend stenographisches Können voraus!**

Tonträgeraufnahme ?

Nur, wenn alle Mitglieder zustimmen und jeder für die Dauer seines Redebeitrags die Unterbrechung der Aufnahme verlangen kann

(Art. 2 I GG)

(BGH MDR 1994, 1193)

Abschalten des Gerätes, wenn MGV das mit einfacher Mehrheit beschließt

Genehmigung der aufgezeichneten Rede !

Seminar-, Berichts- / Unterrichtsprotokoll

*** Verlauf-, Teil- und Endergebnisse**

III.

Der Protokollführer

Anforderungen an den Protokollführer

- * gute Deutschkenntnisse**
- * Fähigkeit „ Gesprochenes zu strukturieren und in Geschriebenes „ gerafft“ umzusetzen“**
- * Kenntnisse von Satzung, Ordnungen, Beschlüssen, Vereinsrecht**
- * Objektivität (pragmatisch, unbeeinflussbar)**
 - * gute, rasche Auffassungsgabe**
 - * Multitaskingfähigkeit**

- * Konzentrationsfähigkeit**
 - * Urteilsvermögen**
 - * schnelles Schreiben**
 - * präzise Formulierungen**
- * Kenntnis von Menschen und Sitzungstechnik und Sitzungskultur**

Protokollführer-Typen

Auditiver Typ

„ hört sehr gut“

Aufnehmen durch Hören

Visueller Typ

„ sieht sehr gut “

Aufnehmen durch Sehen

„Weitere Lerntypen“

Kommunikativer Typ / Motorischer Typ

**Was sollte der Protokollführer
„immer“ dabei haben ?**

- * Bleistifte, Radierer, Spitzer**
- * Papier (Schmierpapier, Konzeptpapier)**
 - * Marker**
 - * i – Phone, Fotoapparat**

Der Protokollführer ist ein
Multitasker

Er muss

*** „aktiv zuhören“**

*** „sehen“**

*** „schnell und korrekt aufschreiben“**

*** „kritisch und schnell mitdenken“**

IV.
Protokollinhalt
Basics

Grundstruktur

- I. Protokollkopf**
- II. Hauptteil plus Anhang**
- III. Protokollschluss**

1.

Ort

Tag

Stunde

der (Mitglieder-)versammlung

**(TIPP: Räumlichkeit beschreiben ...
Zeit konkretisieren: „Von Wann bis Wann ...“
MITTERNACHTSPROBLEM)**

2.

Name des Versammlungsleiters und des Protokollführers

**(TIPP: Externer Versammlungsleiter bedarf der
Zustimmung der MGV!
Rechtsgrundlage § 32 BGB)**

3. Zahl der stimmberechtigten Mitglieder

- *Anwesenheitsliste**
- * Präsenzliste**

**(TIPP: vorgefertigte Liste bei Gremiensitzungen
Klare Anwesenheitsliste mit Geburtsdatum bei MGV
ggf. Trennung nach Mitgliedertypen)**

4.

Feststellung ordnungsgemäßer Einberufung

(TIPP: „ Es wird festgestellt, dass mit Einladung vom zur MGV fristgemäß und ordnungsgemäß gemäß § ... der Satzung geladen wurde. Gegen diese Feststellung gibt es keine Einwände.)

5.

Feststellung der Tagesordnung

(TIPP:“ Die Mitgliederversammlung bestätigt die Tagesordnung gemäß Einladung vom)

6. Feststellung der Beschlufähigkeit

**(TIPP: Satzungsklausel
„ Eine ordnungsgemäß einberufene
Mitgliederversammlung ist stets beschlufähig“)**

7.

Gestellte Anträge

(TIPP: * abgestimmter Antrag mit Antragstext und vollem Wortlaut !
* nicht: durchgefallene Änderungsanträge

8.1.

Art der Abstimmung

- * offen, per Handzeichen, per Akklamation**
- * geheim (mit verdeckten Stimmzetteln)**

8.2.

Art der Abstimmung

Mehrheit

*** qualifizierte Mehrheit**

*** satzungsändernde Mehrheit ($2/3$; $3/4$; $4/5$)**

8.3.

Art der Abstimmung „ Wahlen “

**(TIPP: Amt - Gewählter (Vor- und Nachname)
Geburtsdatum und Beruf)**

9.

Präzises Abstimmungsergebnis

TIPP: Floskeln vermeiden

„ mit großer Mehrheit“

„ mit breiter Mehrheit“

„ mit überwältigender Mehrheit“

„ fast einstimmig“

„ einstimmig bei 10 Enthaltungen “

PROTOKOLLWORTLAUT

Anzahl der abgegebenen

Stimmen _____

Gültige Stimmen _____

JA- Stimmen _____

NEIN-Stimmen _____

ENTHALTUNGEN _____

Ergebnis _____

Konrad Adenauer

**„Et hett noch immer jut
jejange!“**

„Ich wurde im ersten Wahlgang von der absoluten Mehrheit aller Mitglieder des Bundestages, und zwar mit einer Stimme Mehrheit gewählt. Später fragte man mich, ob ich mich selbst gewählt hätte. Ich antwortete: Selbstverständlich, etwas anderes wäre mir doch als Heuchelei vorgekommen.“

(Quelle:<http://www.kas.de/wf/de/71.7365/>)

10.

**Personalien der Gewählten mit
Annahmeerklärung**

PROTOKOLLWORTLAUT:

**„ Der Gewählte erklärte auf
Befragen des
Versammlungsleiters wörtlich:
Ich nehme das Amt an.“**

11. Beschlüsse mit genauem, vollständigen Wortlaut

**(TIPP: * vollständiger Antragstext mit „ ausführbarem
Inhalt“**

*** ggf. Begründung (nicht notwendig)**

TIPP:

Umsetzungsvermerk in /ausserhalb Protokoll

Beschluss vom : _____

Verantwortlicher zur Umsetzung : _____

Zu erledigen bis : _____

Erledigt am : _____

Mitteilung an MGV, Mitglieder am : _____

12. Ende der Versammlung

(TIPP: Sollte nicht nach Mitternacht sein !)

13.

**Unterschriften des
Protokollführers und des
Versammlungsleiters**

Unterschrift ?

**Sinn der Unterschrift ist, den Aussteller der
Urkunde erkennbar zu machen und ihre
Echtheit zu garantieren .**

BGH zur Unterschrift

„Eine Unterschrift setzt ein aus Buchstaben einer üblichen Schrift bestehendes Gebilde voraus, das nicht lesbar zu sein braucht. Erforderlich, aber auch genügend ist das Vorliegen eines die Identität des Unterschreibenden ausreichend kennzeichnenden individuellen Schriftzuges, der einmalig ist, entsprechende charakteristische Merkmale aufweist, sich als Wiedergabe eines Namens darstellt und die Absicht einer vollen Unterschriftsleistung erkennen lässt.

(Quelle: BGH, Urteil vom 15. November 2006, Az: IV ZR 122/ 05)

V.

Stil des Protokolls

*** Klipp und Klar und objektiv**
„ Kurze Sätze“
„ Hauptsätze“

*** Direkte Rede**
Berichte und Zitate:
Indirekte Rede

Vokabeln – Formulierungshilfen-

**(Quelle: Joachim Lehmann, Protokollführung im
Verein, 2010, Seite 60)**

**Aufzeigen, argumentieren, abstreiten,
anerkennen, antworten, anregen, auffordern,
beantragen, befragen, befürworten, bitten,
begründen, beschreiben, bedauern,
befürchten, begrüßen, behaupten,
beipflichten, bejahen, bekennen, beklagen,
bekräftigen, berichten, bestätigen, bestreiten,
betonen, bezweifeln, billigen,**

**dagegen halten, darstellen, der Ansicht sein,
davon ausgehen, erklären, erläutern, erörtern,
eingehen auf, einräumen, einverstanden sein,
einwenden, einwerfen, empfinden, entgegen
halten, erwägen, erwidern, erbitten, ersuchen,**

**erwarteten, fordern, sich einsetzen für, folgern,
für richtig halten, gelten machen, glauben,
hinweisen, hinzufügen, herausstellen,
hervorheben, aufführen, informieren, Kenntnis
geben, klar legen, klarmachen, klarstellen,
kontern, nachweisen, präzisieren , Probleme
sehen, Schwierigkeiten sehen, richtig stellen,
schildern, unterrichten, sich aussprechen für, .**

**sich entscheiden, überzeugt sein von,
unterstreichen, unterstützen, vertrauen auf,
verlangen, versuchen, vorwerfen, warnen,
Wert legen auf, widerrufen, wünschen,
zugeben, zustimmen, zugestehen, zweifeln an**

„Leere Phrasen“

**die nackte Wahrheit
die brennenden Fragen
vollendete Tatsachen
ein weitreichender Beschluss
strengstes Stillschweigen
einzig und allein
die goldene Mitte
wie ein Fels in der Brandung
tief greifende Veränderungen
bei völliger Übereinstimmung
die nackten Tatsachen
mehr oder weniger**

VI.

Sonderprobleme

Protokoll- Sonderproblem 1

- *Widersprüche**
- *persönliche Erklärungen
sollten festgehalten werden**

Protokoll- Sonderproblem 2

- * Beschlußbuch**
- * lose Blätter**
- * gesondertes Protokoll**

VII.

Rechte der Mitglieder in Sachen Protokoll

*** Anspruch auf Einsicht in die satzungsgemäß
unterschriebene Niederschrift**

*** kein Anspruch auf Aushändigung des
Protokolls, einer Kopie (BGH NJW 1994, 3094;
KG NJW 1989, 532)**

*** kein Anspruch auf Einsicht in die Notizen des
Protokollführers**

*** Wirksamkeit eines
Versammlungsbeschlusses hängt nicht von
der Beurkundung ab (RGZ 104, 413)
Beurkundung schafft Beweismittel
(URKUNDE) !**

*** Protokoll ohne Genehmigung der
nächstfolgenden MGV gültig
(Ausnahme: Satzung sieht das vor !)**

Funktion der Genehmigung

Mitglieder, die keinen Widerspruch angemeldet haben, müssen die Vermutung gegen sich gelten lassen, dass Abstimmungen und Beschlüsse korrekt zustandegekommen sind !

=

Später kann nur schwer das Gegenteil behauptet werden !

„ Venire contra factum proprium“

Abschließender TIPP:

Protokolle als MUSTER anlegen als

- 1. MGV – Protokoll**
 - 1.1. Wahljahre**
 - 1.2. Nicht- Wahljahre**
- 2. Vorstands – Protokoll**
- 3. Besprechungs- Protokoll**

In der jeweiligen Sitzung MUSTER ergänzen

VIII.
Formalia zur
Textgestaltung

*** Gliederung des Protokolls in Abschnitte**

Beispiel:

- A. Beginn und Ende**
- B. Anwesende**
- C. Tagesordnung gemäß Einladung**
- D. Niederschrift**

- * **Aufteilung des Textes in Abschnitte und Absätze**
 - * **Absatzüberschriften**
 - * **Übersichtliche Gestaltung durch Aufzählungen**
 - * **Hervorhebung wichtiger Punkte**
 - „ **Fettdruck**“ „ *Kursivdruck*“
 - * **Übersichtlichkeit durch Tabellen**
 - * **Verwendung einer Standardschrift**

- * Schriftgröße 11 oder 12 Punkt**
 - * Flattersatz oder Blocksatz**
- * Seitennummerierung ab Seite 2**
- * Anlagenverzeichnis unter den
Unterschriften**
- * Verteilervermerk nach Anlagenvermerk**

Wer mehr wissen will ?

LINKS:

<http://www.f4.fhtw-berlin.de/people/weberwu/lib/protokoll-schreiben.html>

http://www.ev-theologie.uni-wuppertal.de/fileadmin/ev_theologie/richtlinien/merkblatt_hausarbeit.pdf

**DUDEN; Protokolle, Berichte, Memos verfassen,
Mannheim 2011**

**Jonas, Renate; Effiziente Protokolle und Berichte, 7. Aufl.
2009**

**Langer, Nicole; Protokolle erstellen
München 2011**

**Lehmann, Joachim; Protokollführung im Verein,
Fritzlar 2010**

C.

Neue Satzung

I.

**Zivilrechtliche
„ MUSS- und SOLL-
Bestimmungen “**

§ 57 BGB

- * Zweck**
- * Name**
- * Sitz**
- * Vermerk „Eintragung“ in VR**

**„ eigenständiger Name“
(§ 57 II BGB)**

SOLL – Inhalte

=

MUSS – Inhalte

(Praxis der Rechtsprechung)

§ 58 BGB

- * Ein – und Austritt der Mitglieder**
- * ob und welche Beiträge zu leisten sind**
 - * Bildung des Vorstandes**
 - * Einberufung**
 - Mitgliederversammlung**
 - * Form der Berufung**
- * Beurkundung der Beschlüsse**

II.
Steuerrechtliche
MUSS- Bestimmungen
(Mindestanforderungen !!!)

(§ 60 AO)

Mustersatzung der Finanzverwaltung nach Fassung Jahressteuergesetz 2009

*** Anpassung bestehender
Satzungen !!!**

**Quellen: www.hmdf.hessen.de
[http://www.finanzamt-
bergischgladbach.de/mein_fa/vereine/02.php](http://www.finanzamt-bergischgladbach.de/mein_fa/vereine/02.php)**

TIPP

Der „sicherste Weg“

**Vollständige Übernahme der Mustersatzung
der Finanzverwaltung in Text und
Gliederungsreihenfolge, jeweils individuell an
den Verein konkret angepasst!**

§ 1

Der (e. V.) mit Sitz in verfolgt ausschließlich und unmittelbar - gemeinnützige - mildtätige - kirchliche - Zwecke (nicht verfolgte Zwecke streichen) im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung.

Zweck des Vereins ist

(z. B. die Förderung von Wissenschaft und Forschung, Bildung und Erziehung, Kunst und Kultur, des Umwelt-, Landschafts- und Denkmalschutzes, der Jugend- und Altenhilfe, des öffentlichen Gesundheitswesens, des Sports, Unterstützung hilfsbedürftiger Personen).

Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch

(z. B. Durchführung wissenschaftlicher Veranstaltungen und Forschungsvorhaben, Vergabe von Forschungsaufträgen, Unterhaltung einer Schule, einer Erziehungsberatungsstelle, Pflege von Kunstsammlungen, Pflege des Liedgutes und des Chorgesanges, Errichtung von Naturschutzgebieten, Unterhaltung eines Kindergartens, Kinder-, Jugendheimes, Unterhaltung eines Altenheimes, eines Erholungsheimes, Bekämpfung des Drogenmißbrauchs, des Lärms, Errichtung von Sportanlagen, Förderung sportlicher Übungen und

§ 2

Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

§ 3

Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

§ 4

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 5

Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an - den - die - das -

Bezeichnung einer juristischen Person des öffentlichen Rechts oder einer anderen steuerbegünstigten Körperschaft)

der - die - das - es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat,

oder

an eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine andere steuerbegünstigte Körperschaft zwecks Verwendung für

(Angabe eines bestimmten gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecks, z. B. Förderung von Wissenschaft und Forschung, Bildung und Erziehung, der Unterstützung von Personen, die im Sinne von § 53 AO wegen bedürftig sind, Unterhaltung des Gotteshauses in

III.

Aktuelle Satzungsklauseln

Stand 1.10.2013

Allzuständigkeitsklausel

Der Vorstand ist stets zur Erledigung einer Aufgabe verpflichtet, soweit in dieser Satzung keine andere Zuständigkeit bestimmt ist.

Aufwendungsersatz, Ehrenamt

Die Mitglieder der Organe des Vereins sowie mit Aufgaben zur Förderung des Vereins betraute Mitglieder haben gegenüber dem Verein einen Anspruch auf Ersatz der ihnen in Zusammenhang mit ihrer Amtsausübung entstandenen Aufwendungen (§ 670 BGB) im Rahmen der Beschlüsse des Vorstandes und im Rahmen der finanziellen Leistungsfähigkeit des Vereins. Eine Ehrenamtspauschale (§ 3 Nr. 26 a EStG) in Form pauschalen Aufwendungsersatzes oder einer Tätigkeitsvergütung kann geleistet werden. Der Anspruch muss bis zum 1.2. eines auf das Jahr der Entstehung des Anspruches folgenden Jahres gegenüber dem Vorstand geltend gemacht werden. Ist das nicht der Fall, dann ist der Anspruch verwirkt.

Beitrags- /SEPA- Klausel

§Beiträge

- (1) Von den Mitgliedern werden Beiträge erhoben. Art, Höhe und Fälligkeit der Beiträge legt der Vorstand fest und sind von der Mitgliederversammlung zu bestätigen. Sie kann über die ordentlichen Beiträge hinaus auf Antrag des Vorstandes besondere Umlagen beschließen.**
- (2) Mitgliedsbeiträge werden im SEPA-Basis-Lastschriftverfahren eingezogen. Das Mitglied hat sich hierzu bei Eintritt in den Verein zu verpflichten, ein SEPA-Lastschriftmandat zu erteilen sowie für eine ausreichende Deckung des bezogenen Kontos zu sorgen.
Der Verein zieht den Mitgliedsbeitrag unter Angabe seiner Gläubiger-ID I D _____ und der jeweiligen individuellen Mandatsreferenz jährlich zum 1.2. bei Jahreszahlern und zum 1.2. und 1.8. bei Halbjahreszahlern ein.**
- (3) Die Beitragshöhe und die Zahlungsmodalitäten sind in der Beitragsordnung geregelt und nicht Bestandteil dieser Satzung.**

Projektmitglieder / Schnuppermitglieder

§ Mitgliedschaft

Mitglieder des Vereins können natürliche und juristische Personen des öffentlichen und privaten Rechts werden. Der Aufnahmeantrag ist schriftlich an den Vorstand zu stellen. Der Vorstand entscheidet über den Aufnahmeantrag. Ein Aufnahmeanspruch besteht nicht.

Der Verein führt:

- aktive Mitglieder**
- Projektmitglieder/ Schnuppermitglieder , die kein Sitz- und Stimmrecht in der Mitgliederversammlung haben**
- inaktive /passive Mitglieder**

Antragsklausel

Die Mitglieder können bis zum 1.2. eines Jahres Anträge zur Mitgliederversammlung stellen. Ein Antrag ist schriftlich zu stellen und muss einen Antragstext mit ausführbarem Inhalt haben. Der Antrag ist spätestens in der Mitgliederversammlung vom Antragsteller zu begründen. Der Vorstand prüft die Zulässigkeit des Antrages und setzt diesen auf die Tagesordnung zur Mitgliederversammlung und teilt den Antrag mit der Einladung in vollem Wortlaut mit. Bei der Abstimmung über einen Antrag ist über den weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. wer der weitestgehende Antrag ist, bestimmt der Versammlungsleiter. Bei Zweifeln hierüber entscheidet die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit darüber, welcher Antrag von mehreren Anträgen der weitestgehende Antrag ist. Dringlichkeitsanträge sind unzulässig.

Blockwahlklausel

Wahlen erfolgen stets in offener Abstimmung durch Handaufheben. Kandidieren in einem Wahlgang zwei oder mehr Kandidaten, so ist zwingend geheim mit verdeckten Stimmzetteln zu wählen. Eine BLOCKWAHL des Vorstandes oder mehrerer gleichartig zu besetzender Ämter ist nur zulässig, wenn die Mitgliederversammlung dies vor dem Wahlgang mit einfacher Mehrheit beschließt.

Teamvorstandsklausel

Der Vorstand gem. § 26 BGB besteht aus mindestens drei gleichberechtigten Vorsitzenden. Jeweils zwei der Vorsitzenden vertreten den Verein gerichtlich und außergerichtlich als gesetzliche Vertreter.

In der ersten nach der Wahl folgenden konstituierenden Vorstandssitzung, die von dem an Jahren ältesten Vorsitzenden geleitet wird, schließen die Vorsitzenden über einen Geschäfts- und Aufgabenverteilungsplan, der jedermann durch Veröffentlichung auf der Homepage des Vereins www..... sowie schriftlich kund zu tun ist.

Kernaufgabenklausel

Die Vorstandsmitglieder gem. 26 BGB (gesetzliche Vertreter) sind gesetzliche Vertreter des Vereins mit allen damit verbundenen Rechten und Pflichten. Die Kernaufgaben der Vorstandsmitglieder werden wie folgt festgelegt:

1. Vorsitzender

Vertretung des Vereins im Rechtsverkehr gegenüber natürlichen und juristischen Personen, öffentlichen und privaten Stellen, Überwachung der Aufgabenerfüllung der Mitglieder des Vorstandes und weiterer Gremien

2. stellvertretender Vorsitzender

allgemeiner Vertreter des Vorsitzenden, Prüfung rechtlich und steuerlich erheblicher Sachverhalte, Optimierung der Vereinstätigkeit im Bereich Vertragsmanagement

3. Kassenwart

Erledigung sämtlicher steuerlicher, sozialversicherungsrechtlicher und weiterer rechtlicher Pflichten im Bereich Finanzen, Buchführung, Finanzbuchhaltung, Erstellung und Abgabe von Steuererklärungen, Meldungen zur Sozialversicherung

4. Schriftführer

Erledigung aller Verwaltungsaufgaben des Vereins, Schrift- und Protokollführung in den Gremiensitzungen, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Betreuung der Homepage des Vereins

Der Vorstand kann sich über die Festlegung dieser Kernaufgaben hinaus einen Geschäfts- und Aufgabenverteilungsplan geben.

Reparaturklausel

Salvatorische Klausel

Die Mitgliederversammlung ermächtigt den Vorstand Satzungsänderungen selbstständig vorzunehmen, die auf Grund von Einwendungen des zuständigen Registergerichts oder des Finanzamtes notwendig werden. Der Vorstand hat die textliche Änderung mit einstimmiger Mehrheit zu beschließen. In der auf den Beschluss folgenden Mitgliederversammlung ist diese von der Satzungsänderung in Kenntnis zu setzen.

Datenschutz, Persönlichkeitsrechte

Der Verein verarbeitet zur Erfüllung der in dieser Satzung definierten Aufgaben und des Zwecks des Vereins personenbezogene Daten und Daten über persönliche und sachbezogene Verhältnisse seiner Mitglieder. Diese Daten werden darüber hinaus gespeichert, übermittelt und verändert.

Durch ihre Mitgliedschaft und die damit verbundene Anerkennung dieser Satzung stimmen die Mitglieder der

Speicherung

Bearbeitung

Verarbeitung

Übermittlung

Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen der Erfüllung der Aufgaben und Zwecke des Vereins zu. Eine anderweitige Datenverwendung (bspw. Datenverkauf) ist nicht statthaft.

Jedes Mitglied hat das Recht auf

Auskunft über seine gespeicherten Daten

Berichtigung seiner gespeicherten Daten im Falle der Unrichtigkeit

Sperrung seiner Daten

Löschung seiner Daten

Durch ihre Mitgliedschaft und die damit verbundene Anerkennung dieser Satzung stimmen die Mitglieder weiter der Veröffentlichung von Bildern und Namen in Print- und Telemedien sowie elektronischen Medien zu.

Mediationsklausel

Entsteht unter den Mitglieder und den Streit über die

- Durchführung oder Auslegung dieser Satzung
- die Wirksamkeit von Beschlüssen

hat zur gütlichen Streitbeilegung eine Mediation stattzufinden, in die alle beteiligten Personen einzubeziehen sind. Mediator soll sein.....

Dieser entscheidet auch als Schiedsgutachter über den Umfang des Mediationsauftrages und über die Bedingungen des Mediationsvertrages.

Die Kosten der Mediation werden von den Beteiligten der Mediation kopfanteilmässig getragen.

Vor Durchführung oder während der Dauer der Mediation ist die Erhebung von gerichtlichen Klagen nicht zulässig, es sei denn, es droht die Verjährung; dies ist immer der Fall, wenn zwischen dem Zeitpunkt des Entstehens des Streits und dem drohenden Verjährungsbeginn eine Frist von weniger als sechs Monaten besteht. Darüber hinaus ist jeder Vertragspartner nach Ablauf von zwei Monaten seit Beauftragung des Mediators zum Ausscheiden aus der Mediation berechtigt und dann klageberechtigt.

Urheberrechtsklausel

Die Mitglieder der Organe des Vereins sind ehrenamtlich tätig und räumen dem Verein an den im Rahmen ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit für den Verein erarbeiteten geistigen Werken ein ausschließliches und unbeschränktes Nutzungsrecht für alle bekannten und noch unbekannt, für jetzige und zukünftige Nutzungsarten, die in Zusammenhang mit der Tätigkeit für den Verein entstanden sind, ein. Ferner ist der Verein befugt, ohne Zustimmung des Mitglieds des Vereins die hier eingeräumten Rechte ganz oder teilweise auf Dritte zu übertragen. Dies betrifft sämtliche der in § 15 UrhG genannten Rechte. Bei Ausscheiden aus der ehrenamtlichen Tätigkeit verpflichtet sich das ausscheidende Organmitglied sämtliche in Zusammenhang mit der ehrenamtlichen Tätigkeit erlangten Unterlagen, Bücher oder sonstige Dokumente an den Verein zurückzugeben. Dazu zählen auch Dokumentationen und Datenträger jeder Art. Weiter verpflichtet sich das ausscheidende Organmitglied zur Löschung sämtlicher Daten und Software, einschließlich der Quell- und Objektcodes. Das ist dem Vorstand des Verein schriftlich zu bestätigen .

Achtung !!!

**Neue Haftungsbombe
§ 27 Abs. 3 BGB (neu)**

„Ehrenamtlichkeitsklausel“ ab 1.1.2015

§ 27 Abs. 3 BGB (neu)

„ Auf die Geschäftsführung des Vorstands finden die für den Auftrag geltenden Vorschriften der §§ 664 bis 676 entsprechende Anwendung. ***Die Mitglieder des Vorstandes sind unentgeltlich tätig***“

Folgen und Konsequenzen 2013/2014

- 1. Satzungen prüfen**
- 2. Satzung ggf. ändern bis 1.1.2015
(Eintragung in VR!!!)**
- 3. Klare Regelung bei Vergütung des
Vorstandes**
- 4. Keine Regelung in der Satzung:
Nur Aufwändungsersatz zulässig**

Öffnungsklausel „ bezahlter Vorstand“

Die Mitgliederversammlung kann mit einfacher Mehrheit beschließen, dass der Vorstand haupt- und / oder nebenamtlich gegen Entgelt die Geschäftsführung des Vereins im Sinne der Aufgaben nach dieser Satzung wahrzunehmen und zu erledigen hat. Ein solcher Beschluss ist aber nur zulässig, wenn keines der Vereinsmitglieder bereit ist, Vorstandsarbeit zu leisten, sich in ein Vorstandsamt gem. §Satzung wählen zu lassen . Vorstandsmitglieder gem. § dieser Satzung können Dienstverpflichtete im Rahmen gesonderter Dienstverträge gem. § 611 BGB in Diensten des Vereins gegen Entgelt sein. Der mitgliedschaftliche Status wird in diesem Fall nicht berührt.

IV. Satzungsänderungen Vorgehensweise

TAKTIK der NEUFASSUNG einer Satzung

- 1. Entwurf fertigen**
- 2. Entwurf im Vorstand diskutieren mit möglichst einstimmiger Beschlussfassung; Text, ggf. Rechtsanwalt konsultieren (www.uffeln.eu)**
- 3. Entwurf zur Querabstimmung an**
 - 3.1. Finanzamt**
 - 3.2. Registergericht**
- 4. Einladung zur MGV mit Entwurf der Satzung und ggf. Antwortschreiben FA, AG**
 - 4.1. HOTLINE für Fragen der Mitglieder**
 - 4.2. Kritiker einbeziehen**
- 5. MGV, Beratung und Beschlussfassung „ en block“**
- 6. Anmeldung FA, AG**

1.

Vor der Mitgliederversammlung:

**Formulierung Schreiben an
AG / FinA:**

*... übersenden wir ihnen die hier
ausgearbeitete Neufassung der Satzung mit
der Bitte um eine kurze Stellungnahme, ob
ihrerseits gegen die Neufassung
registerrechtliche/gemeinnützigkeitsrechtliche
Bedenken bestehen ?
Vielen Dank für ihre Mühe !*

***Einladung zur MGV**

**Text der Neufassung ist allen
Mitgliedern vor der Sitzung
und mit der Einladung
zuzustellen, ggf. Synopse**

*** Alternativen zur schriftlichen Einladung**

a. Auslage Gemeinde-/Stadtverwaltung

b. Infokasten

c. Homepage

d. e-mail (getrennte Kreise !)

TIPP:

**Schreiben Finanzamt und
Amtsgericht beifügen**

2. In der Mitgliederversammlung

***Kurze Vorstellung der Satzung
(PowerPoint oder Folie), ggf. durch
Externen (www.uffeln.eu)!**

***Beratung der Satzung
(generell oder Punkt für Punkt)**

***Änderungswünsche diskutieren und ggf. einarbeiten abfragen, ob Zustimmung ?**

***Satzung am Ende der Beratung
abstimmen
(Punkt für Punkt oder Satzung als
Ganzes, je nach Gemütslage der
Mitglieder)**

**Abstimmungsergebnis konkret feststellen und
in das Protokoll:**

Anzahl der abgegebenen Stimmen _____

davon gültige Stimmen _____

davon ungültige Stimmen _____

JA- Stimmen _____

NEIN- Stimmen _____

Enthaltungen _____

Ergebnis: angenommen / abgelehnt

3. Nach der Mitgliederversammlung

***Satzungsänderungen in öffentlich
beglaubigter Form anmelden**

bei Registergericht (Vereinsregister)

**bei Finanzamt
(einfache Kopie reicht mit Begleitschreiben
und Protokoll aus)**

Arbeitshilfen:

**Merkblatt für eingetragene Vereins des
AG Frankfurt am Main, AG Darmstadt**

**www.ag-frankfurt.justiz.hessen.de
www.ag-darmstadt.justiz.hessen.de › **Service** ›
Download**

**Vielen Dank für Ihre
aktive Mitarbeit und
ihre Aufmerksamkeit!
Ihr**

**Malte Jörg Uffeln
www.uffeln.eu
ra-uffeln@t-online.de**