

## Mustersatzung – gemeinnütziger Verein

In diesem Dokument finden Sie im ersten Teil eine komplette Mustersatzung mit zahlreichen Hinweisen und Tipps. Im zweiten Teil stellen wir alternative Klauseln zu diesen Satzungsregelungen dar und im dritten Teil finden Sie mögliche weitere Klauseln, die gegebenenfalls sinnvoll sein können.

Der Aufbau der im Folgenden dargestellten Mustersatzung entspricht dem einer klassischen Satzung und ist sinnvoll. Selbstverständlich können die Regelungen aber auch in anderer Reihenfolge angeordnet werden. Zusammengehörige Regelungen sollten aufeinander folgen (z.B. alle Regelungen zur Mitgliederversammlung).

Wir empfehlen, die gesetzlichen Regelungen zum Verein einmal in Ruhe durchzulesen. Dort finden sich häufig schon Antworten auf Ihre Fragen. Sie finden diese unter § 21 bis § 79a BGB, wobei insbesondere § 58 Informationen zur Satzungsgestaltung enthält. Sie können die Regelungen beispielsweise unter diesem Link abrufen.

Wir empfehlen zudem, bei einzelnen Fragen, Kontakt zum Registergericht bzw. bei Fragen zur Gemeinnützigkeit zum Finanzamt aufzunehmen. Diese sind in der Regel sehr hilfsbereit und können Auskunft zu den (teilweise unterschiedlichen) Anforderungen geben.

Das folgende Muster versteht sich als Vorschlag für die Satzung eines gemeinnützigen Vereins. Die Regelungen können variieren, es besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit.

Zum besseren Verständnis und zur einfachen Handhabung haben wir die Vorschläge kommentiert. Die Kommentare sind wie folgt zu erkennen:

**Hinweis:** Diese Kommentare sind Hinweise für Sie, die Ihnen erläutern, ob eine Regelung erforderlich ist und ob/welchen Spielraum Sie bei der Gestaltung der Regelung haben.

**Vorsicht:** An diesen Stellen müssen Sie auf besondere Punkte achten.

**Tipp:** Hier geben wir Empfehlungen, die auf unserer Erfahrung beruhen.

**Alternative:** Hier erläutern wir mögliche Alternativen. Zu weitergehenden Alternativen verweisen wir zudem auf die Zusammenfassung alternativer Klauseln am Ende des Dokuments.

### Teil 1: Mustersatzung

#### **§ 1 Name, Sitz, Geschäftsjahr**

**Vorsicht:** Diese Angaben sind verpflichtend und müssen so aufgenommen werden

**Tipp:** Hier geben wir Empfehlungen, die auf unserer Erfahrung beruhen.

**Alternative:** Hier erläutern wir mögliche Alternativen. Zu weitergehenden Alternativen verweisen wir zudem auf die Zusammenfassung alternativer Klauseln am Ende des Dokuments.

#### (1) Name, Eintragung

Der Name des Vereins lautet „XX“. Er soll in das Vereinsregister eingetragen werden. Nach der Eintragung führt er den Rechtsformzusatz „e.V.“ im Namen.

#### (2) Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

#### (3) Sitz

Der Verein hat seinen Sitz in XX.

## **§ 2 Zweck des Vereins, Gemeinnützigkeit**

### (1) Steuerbegünstigte Zwecke

Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar XX Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

Hinweis: Hier müssen Sie einfügen, ob Ihr Verein gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke verfolgt.

### (2) Konkreter Förderzweck

Zweck des Vereins ist die Förderung von XX.

Hinweis: Hier muss ein konkreter Zweck aus § 52 Abgabenordnung benannt werden.

### (3) Maßnahmen

Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch XX.

Vorsicht: Die Finanzverwaltung fordert die Aufzählung konkreter Maßnahmen, die zur Erfüllung des unter Abs. 2 benannten Zweckes dienen.

Vorsicht: Wenn in Abs. 2 mehrere Zwecke benannt werden, muss für jeden Zweck mindestens eine Maßnahme benannt werden.

### (4) Gemeinnützigkeit

Vorsicht: Diese Klausel muss wortwörtlich für die Anerkennung der Gemeinnützigkeit in der Satzung aufgenommen werden.

Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder\*innen erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## **§ 3 Erwerb der Mitgliedschaft, Mitgliedsbeiträge**

### (1) Art der Mitglieder\*innen

Vorsicht: Es muss geregelt werden, wer Mitglied werden darf (natürliche / juristische Person, ggfls. volljährig).

Es kann geregelt werden, dass es Ehrenmitglieder\*innen, Fördermitglieder\*innen o.ä. gibt. Wenn es solche Mitglieder\*innen geben soll, sollte geregelt werden, wer ein solches Mitglied werden darf und welche (besonderen) Rechte diese haben und welchen Beitrag diese zahlen müssen.

Mitglied des Vereins kann jede natürliche Person oder juristische Person werden.

#### Beispiel Ehrenmitglied:

Ehrenmitglieder\*innen werden von der Mitgliederversammlung benannt. Sie sind von der Beitragspflicht befreit. In der Mitgliederversammlung haben diese eine Stimme.

### (2) Erwerb

Hinweis: Hier sind Sie frei in der Gestaltung. Es sollten aber immer folgende Punkte geregelt sein:

- Wie ist der Antrag zu stellen?
- Gegenüber wem ist der Antrag zu stellen?
- Wer entscheidet über den Antrag?
- Müssen bei der Entscheidung Kriterien berücksichtigt werden?
- Muss eine Ablehnung begründet werden?
- Kann der\*die Bewerber\*in gegen die Ablehnung vorgehen? Und wenn ja, wie?

Der Antrag auf Mitgliedschaft ist schriftlich an den Vorstand zu stellen. Der Vorstand entscheidet über die Aufnahme nach freiem Ermessen. Die Ablehnung bedarf keiner Begründung. Gegen die Ablehnung steht dem\*der Bewerber\*in kein Rechtsmittel zu.

### (3) Beiträge

Tipp: Ohne eine Regelung in der Satzung dürfen keine Beiträge erhoben werden.

Tipp: Wir empfehlen, Fälligkeit und Höhe nicht in die Satzung aufzunehmen, weil ansonsten bei jeder Beitragserhöhung o.ä. eine aufwändige Satzungsänderung vorgenommen werden muss. Es muss aber geregelt werden, wer (Mitgliederversammlung, Vorstand) über Höhe und Fälligkeit entscheidet.

Mitglieder\*innen bezahlen einen Jahresbeitrag. Über die Höhe und Fälligkeit des Beitrags beschließt die Mitgliederversammlung.

## **§ 4 Beendigung der Mitgliedschaft**

### (1) Grund

Die Mitgliedschaft endet

- bei natürlichen Personen durch deren Tod oder Verlust der Geschäftsfähigkeit;
- bei juristischen Personen durch Verlust der Rechtsfähigkeit;
- durch Austritt;
- durch Ausschluss.

### (2) Austritt

Hinweis: An dieser Stelle können Sie frei variieren. Es müssen aber folgende Punkte geregelt sein:

- Form der Austrittserklärung (schriftlich/E-Mail o.ä.)
- Empfänger\*in der Austrittserklärung
- Fristen

Der Austritt eines Mitgliedes erfolgt durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand. Der Austritt ist nur mit einer Frist von zwei Monaten zum 31.12. eines Geschäftsjahrs zulässig.

### (3) Ausschluss

Hinweis: An dieser Stelle können Sie frei variieren. Es müssen aber folgende Punkte geregelt werden:

- Durch wen erfolgt der Ausschluss?
- Welche Gründe können für einen Ausschluss vorliegen? Dabei müssen nicht alle denkbaren Gründen aufgezählt werden; nur die wichtigsten sollten als Beispiel aufgeführt werden.
- Dem Mitglied muss immer Möglichkeit zur Stellungnahme gegeben werden.
- Wie kann das Mitglied gegen den Ausschluss vorgehen?

Ein Mitglied kann durch Beschluss des Vorstands mit sofortiger Wirkung aus wichtigem Grund aus dem Verein ausgeschlossen werden, wenn ein wichtiger Grund die Fortführung der Mitgliedschaft für den Verein oder seine Mitglieder\*innen unzumutbar erscheinen lässt.

Ein solcher wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn das Mitglied trotz Mahnung länger als sechs Monate mit seiner Beitragszahlung im Rückstand ist oder den Vereinsinteressen grob zuwider gehandelt hat.

Dem Mitglied ist vor seinem Ausschluss Gelegenheit zur Anhörung zu geben.

Das Mitglied kann gegen den Ausschluss innerhalb einer Frist von einem Monat nach dem Zugang der Ausschlussklärung die nächste ordentliche Mitgliederversammlung anrufen, die dann abschließend entscheidet.

### (4) Pflichten der Mitglieder\*innen

Hinweis: Es müssen nicht unbedingt Pflichten für die Mitglieder\*innen geregelt werden.

Tipp: Diese beiden Pflichten finden sich in den meisten Satzungen, um sicherzustellen, dass sich die Mitglieder\*innen „ordentlich“ verhalten. Darüber hinaus können weitere Pflichten für die Mitglieder\*innen aufgenommen werden.

Mit dem Antrag auf Mitgliedschaft erkennen die Mitglieder\*innen den Inhalt der Satzung und der sonstigen Vereinsordnungen an. Die Mitglieder\*innen sind verpflichtet, die Ziele und Interessen des Vereins zu unterstützen sowie die Beschlüsse und Anordnungen der Vereinsorgane zu befolgen.

Die Mitglieder\*innen sind verpflichtet, dem Vorstand eine ladungsfähige postalische Anschrift sowie eine E-Mail-Adresse mitzuteilen und den Vorstand über jede Änderung ihres Namens und/oder ihrer Adressdaten unverzüglich zu informieren.

## **§ 5 Die Organe des Vereins**

Die Organe des Vereins sind  
– die Mitgliederversammlung  
– der Vorstand.

XX

Vorsicht: Die Mitgliederversammlung und der Vorstand müssen Organe des Vereins sein.

Hinweis: Darüber hinaus können weitere Organe, wie z.B. ein Beirat, benannt werden. Bitte beachten Sie, dass für jedes Organ dann mindestens folgende Punkte geregelt sein müssen:

- Bezeichnung
- Aufgaben
- Bestellung/Wahl
- Voraussetzungen für Mitgliedschaft
- Anzahl der Mitglieder\*innen
- Dauer
- Verfahren (Einberufung, Beschlussfassung etc.)

Vorsicht: Wenn in der Satzung keine Regelung zu einem weiteren Organ, wie z.B. Beirat, vorhanden ist, darf es auch kein weiteres Organ geben.

## **§ 6 Der Vorstand**

(1) Anzahl der Vorstandsmitglieder

Hinweis: Hier können Sie variieren.

Der Vorstand besteht aus

- der\*m 1. Vorsitzenden;
- der\*m 2. Vorsitzenden;
- der\*m Schatzmeister\*in;
- bis zu drei weiteren Vorstandsmitglieder\*innen.

(2) Vertretungsberechtigung

Hinweis: Hier können Sie variieren, z.B. wie viele Mitglieder\*innen gemeinsam oder auch einzeln vertretungsberechtigt sind. Die Vertretungsberechtigung liegt aber immer beim Vorstand und darf nicht einem anderen Organ zugewiesen werden.

Tipp: Wir empfehlen die gemeinsame Vertretung durch zwei oder mehr Vorstandsmitglieder\*innen, da ansonsten ein Vorstandsmitglied alleine sehr viel „Macht“ hat und jedes Geschäft von ihm\*ihr abhängig ist.

Vertretungsberechtigt sind je zwei Vorstandsmitglieder\*innen gemeinsam. Durch Beschluss der Mitgliederversammlung können Vorstandsmitglieder\*innen von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit werden.



### (3) Aufgaben

Hinweis: Hier können Sie variieren. Die Aufgaben sind nur Beispiele.

Der Vorstand führt die Geschäfte und vertritt den Verein in sämtlichen Angelegenheiten gerichtlich und außergerichtlich. Darüber hinaus hat er insbesondere folgende Aufgaben:

Alternative: Die Vertretungsbefugnis der Vorstandsmitglieder\*innen kann auch beschränkt werden, beispielsweise auf Geschäfte mit einem Wert bis zu EUR 5.000,00. Dann muss aber auch geregelt werden, wer für Geschäfte mit einem Wert von über EUR 5.000,00 zuständig ist, z.B. die Mitgliederversammlung.

- Vorbereitung und Einberufung der Mitgliederversammlung; Aufstellung der Tagesordnung;
- Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung;
- Führen der Bücher;
- Erstellung des Haushaltsplans, des Jahresabschlusses und des Jahresberichtes;
- Abschluss u. Kündigung von Dienst- u. Arbeitsverträgen;
- Ausübung des Weisungsrechtes gegenüber Mitarbeitern;
- Beschlussfassung über die Aufnahme und den Ausschluss von Mitglieder\*innen;
- Der Vorstand kann Satzungsänderungen beschließen, die durch das Vereinsregister oder die Finanzbehörde verlangt wurden.

### (4) Wahl

Hinweis: Hier können Sie frei variieren. Sie müssen festlegen, wer den Vorstand wählt und für wie lange dieser gewählt wird.

Alternative: Darüber hinaus können Sie weitere Kriterien festlegen, wie z.B. dass der\*die 1. Vorsitzende Arzt sein muss.

Die Vorstandsmitglieder\*innen werden von der Mitgliederversammlung für die Dauer von drei Jahren gewählt. Wählbar sind nur Vereinsmitglieder\*innen. Wiederwahl ist möglich. Die Vorstandsmitglieder\*innen werden von der Mitgliederversammlung pro Amt im gesonderten Wahlgang bestimmt. Die jeweils amtierenden Vorstandsmitglieder\*innen bleiben nach Ablauf ihrer Amtszeit so lange im Amt, bis ihre Nachfolger gewählt sind.\* Scheidet ein Vorstandsmitglied vor Ablauf der Amtszeit aus, können die verbliebenen Vorstandsmitglieder\*innen bis zur nächsten Mitgliederversammlung ein Ersatzmitglied in den Vorstand kooptieren. Maximal dürfen zwei Vorstandsmitglieder\*innen kooptiert werden. \*\*

\*Tipp: Wir empfehlen, eine solche Regelung aufzunehmen. Ansonsten besteht die Gefahr, dass der Verein nach Rücktritt von Vorstandsmitgliedern\*innen handlungsunfähig ist.

\*\*Tipp: Wir empfehlen, eine solche Kooptationsregelung aufnehmen, um die Handlungsfähigkeit des Vorstandes sicherzustellen.

### (5) Vergütung

Die Vorstandsmitglieder\*innen sind grundsätzlich ehrenamtlich tätig. Sie haben Anspruch auf Ersatz der ihnen entstandenen angemessenen Aufwendungen.\* Die Mitgliederversammlung kann für einzelne oder alle Vorstandsmitglieder\*innen eine angemessene Vergütung bis zu einer Höhe von 840 Euro jährlich beschließen.\*\*

\*Hinweis: Diesen Ersatzanspruch haben die Vorstandsmitglieder\*innen auch ohne Regelung in der Satzung. Es handelt sich hierbei lediglich um den Ersatz solcher Kosten, die tatsächlich angefallen sind und mit der Vorstandstätigkeit in Zusammenhang stehen, wie etwa Reisekosten.

\*\*Hinweis: Hierbei handelt es sich um die sog. Ehrenamtpauschale. Diese kann den Vorstandsmitgliedern\*innen bezahlt werden, muss aber nicht. Sie kann im Übrigen auch anderen Mitgliedern\*innen bezahlt werden.

\*\*Vorsicht: Ohne eine Regelung dazu in der Satzung darf diese Pauschale nicht ausbezahlt werden – ansonsten kann dies zu Schwierigkeiten bezüglich der Gemeinnützigkeit führen.

#### (6) Beschlussfassung

Hinweis: Hier können Sie variieren.

Der Vorstand fasst seine Beschlüsse in Vorstandssitzungen, die von dem\*der 1. Vorsitzenden, bei dessen\*deren Verhinderung von dem\*der 2. Vorsitzenden, in Textform einberufen werden. In jedem Fall ist eine Einberufungsfrist von einer Woche einzuhalten. Die Vorstandssitzungen können alternativ als virtuelles Treffen abgehalten werden. Das virtuelle Vorstandstreffen erfolgt durch Einwahl aller Teilnehmer in eine Video- oder Telefonkonferenz. Im Übrigen gelten dieselben Regelungen.

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Vorstandsmitglieder\*innen, darunter der\*die 1. Vorsitzende oder der\*die 2. Vorsitzende, anwesend sind. Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des\*der 1. Vorsitzenden.

Ein Vorstandsbeschluss kann in Textform gefasst werden, wenn alle Vorstandsmitglieder\*innen ihre Zustimmung zu der zu beschließenden Regelung erklären.

#### (7) Haftungsbeschränkung

Hinweis: Diese Regelung muss nicht aufgenommen werden.

Vorsicht: Bitte beachten Sie, dass die Haftung gegenüber Dritten nicht ausgeschlossen werden kann.

Die Vorstandsmitglieder\*innen haften dem Verein gegenüber nur für vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten. Werden Vorstandsmitglieder\*innen aufgrund ihrer Vorstandstätigkeit von Dritten in Anspruch genommen, stellt der Verein das betroffene Mitglied des Vorstands von diesen Ansprüchen frei, sofern das Vorstandsmitglied nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig handelte.

### **§ 7 Kassenprüfung**

Hinweis: Es ist nicht zwingend notwendig, eine\*n Kassenprüfer\*in zu haben.

Tipp: Wir empfehlen die Bestimmung eines\*r Kassenprüfer\*in, der\*die für die Buchhaltung verantwortlich ist. Gerade im Rahmen der Gemeinnützigkeit sollte besonderen Wert auf eine korrekte Buchhaltung etc. gelegt werden.

Die Mitgliederversammlung wählt für die Dauer von einem Jahr zwei Personen zu Kassenprüfer\*innen. Diese dürfen nicht Vorstandsmitglied sein. Einmalige Wiederwahl ist zulässig.

Vorsicht: Der\*die Kassenprüfer\*in dürfen niemals Mitglied des Vorstands sein.

Die Kassenprüfer\*innen haben die Kasse des Vereins einschließlich der Bücher und Belege mindestens einmal im Geschäftsjahr sachlich und rechnerisch zu prüfen und dem Vorstand jeweils schriftlich Bericht zu erstatten. Die Kassenprüfer\*innen erstatten der Mitgliederversammlung einen Prüfungsbericht und beantragen bei ordnungsgemäßer Führung der Kassengeschäfte die Entlastung des\*r Schatzmeister\*in sowie der übrigen Vorstandsmitglieder\*innen. Kassenprüfer\*innen nehmen ihre Aufgaben gewissenhaft und unparteiisch wahr und sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Der Vorstand ist verpflichtet, den Kassenprüfer\*innen die zur Prüfung erforderlichen Unterlagen zugänglich zu machen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

### **§ 8 Ordentliche Mitgliederversammlung**

#### (1) Häufigkeit

Hinweis: Hier können Sie variieren.

Die Mitgliederversammlung findet mindestens einmal jährlich statt.



## (2) Präsenzversammlung und virtuelle Mitgliederversammlung

Hinweis: Die Möglichkeit, die Mitgliederversammlung virtuell durchzuführen, muss nicht zwingend aufgenommen werden.

Vorsicht: Diese Klausel ist nur ein Vorschlag; die Rechtspfleger\*innen an den verschiedenen Registergerichten stellen unterschiedliche Anforderungen an eine solche Regelung (allgemein gültige Vorgaben hierzu gibt es noch nicht). Sie sollten diese Klausel daher vorab mit dem zuständigen Registergericht abklären.

Die Mitgliederversammlung kann als Präsenzversammlung oder als virtuelle Mitgliederversammlung abgehalten werden. Zur Präsenzversammlung treffen sich alle Teilnehmer\*innen der Mitgliederversammlung an einem gemeinsamen Ort. Die virtuelle Mitgliederversammlung erfolgt durch Einwahl aller Teilnehmer\*innen in eine Video- oder Telefonkonferenz. Eine Kombination von Präsenzversammlung und virtueller Mitgliederversammlung ist möglich, indem den Mitglieder\*innen die Möglichkeit eröffnet wird, an der Präsenzversammlung mittels Video- oder Telefonkonferenz teilzunehmen. Der Vorstand entscheidet über die Form der Mitgliederversammlung und teilt diese in der Einladung zur Mitgliederversammlung mit. Lädt der Vorstand zu einer virtuellen Mitgliederversammlung ein, so teilt er den Mitglieder\*innen spätestens eine Stunde vor Beginn der Mitgliederversammlung per E-Mail die Einwahldaten für die Video- oder Telefonkonferenz mit.

## (3) Einberufung und Tagesordnung

Hinweis: Hier können Sie variieren. Die Regelung muss aber folgende Punkte enthalten:

- Form der Einberufung
- Zuständiges Organ für Einberufung
- Frist

Die Einberufung der Mitgliederversammlung erfolgt schriftlich oder per E-Mail durch den Vorstand unter Angabe der Tagesordnung mit einer Einladungsfrist von zwei Wochen.\* Die Frist beginnt am Tage der Versendung der Einladung. Das Einladungsschreiben gilt dem Mitglied als zugegangen, wenn es an die letzte vom Mitglied dem Verein bekannt gegebene Adresse gerichtet ist.

\*Vorsicht: Die Frist darf nicht weniger als zwei Wochen betragen.

Anträge zur Ergänzung der Tagesordnung können von jedem Mitglied eingebracht werden. Sie müssen eine Woche vor der Versammlung dem Vorstand schriftlich mit Begründung vorliegen. Der\*die Versammlungsleiter\*in hat die Ergänzung zu Beginn der Versammlung bekannt zu geben.

## (4) Beschlussfähigkeit

Hinweis: Hier können Sie frei variieren.

Tipp: Wir empfehlen, die Beschlussfähigkeit nicht von einer bestimmten Anzahl anwesender Mitglieder\*innen abhängig zu machen. Dann müssen auch keine Regelungen für den Fall der Beschlussunfähigkeit getroffen werden.

Die Mitgliederversammlung ist unabhängig von der Anzahl der erschienenen Mitglieder\*innen beschlussfähig.

## (5) Beschlussfassung

Hinweis: Hier können Sie variieren

Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst; bei Stimmgleichheit entscheidet der\*die 1. Vorsitzende. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.

Zur Änderung der Satzung und zur Auflösung des Vereins ist eine Mehrheit von 2/3 der abgegebenen Stimmen erforderlich.

Tipp: Wir empfehlen, für diese beiden Szenarien eine andere Mehrheit zu fordern, da es sich um sehr grundlegende Entscheidungen handelt.

Jedes Mitglied hat eine Stimme. Das Stimmrecht kann nur persönlich oder für ein Mitglied unter Vorlage einer schriftlichen Vollmacht ausgeübt werden.

Über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll aufzunehmen, das vom jeweiligen Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen ist.

## (8) Wahlen

Für Wahlen gilt Folgendes: Hat im ersten Wahlgang kein\*e Kandidat\*in die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erreicht, findet eine Stichwahl zwischen den Kandidat\*innen statt, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben.

## (9) Aufgabenbereiche

Hinweis: Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ und grundsätzlich für alle Angelegenheiten zuständig. Nur diejenigen Aufgaben, die in der Satzung auf andere Organe übertragen werden, fallen nicht in den Aufgabenbereich der Mitgliederversammlung. Die Aufzählung ist daher nur beispielhaft.

Tipp: Sie sollten darauf achten, dass sich die Satzung nicht widerspricht: Wenn die Wahl der Kassenprüfer\*in hier aufgeführt wird, darf bei den Regelungen zu den Kassenprüfer\*innen nicht festgelegt werden, dass der Vorstand zuständig ist.

Die Mitgliederversammlung ist zuständig für

- die Wahl und Abberufung der Vorstandsmitglieder\*innen;
- die Wahl der Kassenprüfer\*innen;
- die Genehmigung des vom Vorstand aufgestellten Haushaltsplans für das nächste Geschäftsjahr;
- die Entgegennahme des Jahresberichts und die Entlastung des Vorstands;
- die Festsetzung der Höhe und der Fälligkeit des Jahresbeitrages (eventuell Auslagerung in Gebührenordnung)
- die Beschlussfassung über Satzungsänderungen und die Auflösung des Vereins.

## (11) Versammlungsleitung

Hinweis: Hier können Sie frei variieren.

Die Mitgliederversammlung wird von dem\*der 1. Vorsitzenden des Vorstandes, bei dessen\*deren Verhinderung von seinem\*ihrem Stellvertreter\*in oder dem\*der Schatzmeister\*in geleitet. Ist keine\*s dieser Vorstandsmitglieder\*innen anwesend, so bestimmt die Versammlung den\*die Leiter\*in mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Der\*die Versammlungsleiter\*in bestimmt eine\*n Protokollführer\*in.

## **§ 9 Außerordentliche Mitgliederversammlung**

Hinweis: Hier können Sie frei variieren.

Vorsicht: Sie sollten eine klare Regelung dazu treffen, wann eine außerordentliche Mitgliederversammlung stattfinden muss.

Eine außerordentliche Mitgliederversammlung findet statt, wenn das Interesse des Vereins es erfordert oder wenn 1/5 der Mitglieder\*innen es schriftlich unter Angabe der Gründe beim Vorstand beantragt.

Hinweis: Wenn das Interesse des Vereins es erfordert, muss eine außerordentliche Mitgliederversammlung abgehalten werden. Andere Gründe können, müssen aber nicht aufgenommen werden.

## **§ 10 Auflösung des Vereins**

Vorsicht: Eine Regelung darüber, was bei Auflösung des Vereins mit dem Vermögen geschieht, ist bei gemeinnützigen Vereinen zwingend.

Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder an eine andere steuerbegünstigte Körperschaft zwecks Verwendung für XX.

Alternative: Es kann auch eine konkrete Organisation benannt werden. Dann muss aber weiter geregelt werden, dass diese das Vermögen ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige Zwecke verwendet.

Vorsicht: Hier muss ein konkreter gemeinnütziger, mildtätiger oder kirchlicher Zweck angegeben werden.

Mindestens sieben Unterschriften von Gründungsmitgliedern sind erforderlich.

## Teil 2: Alternative Klauseln zur Mustersatzung

Diese Klauseln sowie die in Teil 3 benannten möglichen weiteren Klauseln stellen nur Vorschläge dar. Sie können umformuliert, gekürzt oder ergänzt werden. Insbesondere die gelb hinterlegten Stellen sind lediglich beispielhafte Vorschläge. Bitte beachten Sie immer, dass die Satzung in sich logisch und konsequent ist.

### **Zu § 3 (2) Erwerb der Mitgliedschaft**

Der Antrag auf Mitgliedschaft ist schriftlich an den Vorstand zu stellen. Der Vorstand entscheidet über die Aufnahme nach freiem Ermessen. Gegen den ablehnenden Bescheid des Vorstands, der mit Gründen zu versehen ist, kann der\*die Antragsteller\*in Beschwerde erheben. Die Beschwerde ist innerhalb **eines Monats** ab Zugang des ablehnenden Bescheids schriftlich beim **Vorstand** einzulegen. Über die Beschwerde entscheidet die nächste **ordentliche Mitgliederversammlung**.

### **Zu § 3 (3) Beitrag der Mitglieder\*innen**

Mitglieder\*innen bezahlen einen Jahresbeitrag. Höhe und Fälligkeit des Beitrags wird von der Mitgliederversammlung in einer Gebührenverordnung festgelegt. In einer solchen können Regelungen zu Stundung und Erlass der Beiträge getroffen werden.

### **Zu § 6 (4) Wahl des Vorstands**

Ergänzend: Mit der Beendigung der Vereinsmitgliedschaft endet auch die Mitgliedschaft im Vereinsvorstand.

### **Zu § 6 (5) Vergütung Vorstand**

Mitglieder\*innen des Vorstands können darüber hinaus für ihre Tätigkeit eine angemessene Vergütung erhalten. Die Vergütung für den Zeitaufwand bedarf dem Grunde und der Höhe nach der vorherigen Beschlussfassung der Mitgliederversammlung.

**Vorsicht:** Ohne diese Regelung darf den Vorstandsmitgliedern keinesfalls eine Vergütung bezahlt werden. Es muss zudem zwingend beachtet werden, dass die Vergütung angemessen ist, also dem Zeitaufwand und der wirtschaftlichen Lage des Vereins entspricht.

**Tipp:** Wir empfehlen, eine schriftliche Vereinbarung mit dem jeweiligen Vorstandsmitglied zu schließen.

### **Zu § 8 (3) Einberufung und Tagesordnung der Mitgliederversammlung**

Jedes Mitglied kann bis spätestens **eine Woche** vor dem Tag der Mitgliederversammlung beim Vorstand in Textform beantragen, dass weitere Angelegenheiten nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt werden. Der\*die Versammlungsleiter\*in hat zu Beginn der Mitgliederversammlung die Tagesordnung entsprechend zu ergänzen. In der Mitgliederversammlung können keine Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung mehr gestellt werden.

### **Zu § 8 (4) Beschlussfähigkeit Mitgliederversammlung**

Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn **mindestens ein Viertel der Mitglieder\*innen** anwesend ist. Im Fall der Beschlussunfähigkeit muss der Vorstand innerhalb von **zwei Wochen** eine zweite Mitgliederversammlung mit der gleichen Tagesordnung einberufen. Diese ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder\*innen beschlussfähig, worauf in der Einladung hinzuweisen ist.

### **Zu § 8 (5) Beschlussfassung Mitgliederversammlung**

Die Stimmabgabe in der Mitgliederversammlung erfolgt durch Handzeichen der anwesenden Mitglieder\*innen. Eine heimliche und schriftliche Stimmabgabe erfolgt, wenn mindestens **ein Viertel** der anwesenden Mitglieder\*innen eine geheime Wahl verlangt.

### **Zu § 8 (11) Versammlungsleitung**

Ergänzend: Die Beschlüsse und Wahlergebnisse der Mitgliederversammlung sind zu protokollieren und von dem\*der Ver-

sammlungsleiter\*in und dem\*der Protokollführer\*in zu unterzeichnen. Die Protokolle sind aufzubewahren.

### **Zu § 10 Auflösung**

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 / anderer steuerbegünstigter Körperschaft), der/die/das es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

## **Teil 3: Mögliche weitere Klauseln (Alphabetisch sortiert)**

### **Beirat**

Der Beirat besteht aus **fünf** Mitglieder\*innen. Er wird für die Dauer von **zwei** Jahren von der Mitgliederversammlung gewählt. Wählbar sind nur Vereinsmitglieder\*innen.

**Drei** Mitglieder\*innen des Beirats sollen besondere Kenntnisse im Bereich **Jugendarbeit** haben.

Vorstandsmitglieder\*innen können nicht zugleich Mitglieder\*innen des Beirats sein.

Der Beirat hat die Aufgabe, **den Vorstand in wichtigen Vereinsangelegenheiten zu beraten**.

Eine Sitzung des Beirats soll **jährlich**, stattfinden. Der Beirat bildet seine Meinung durch Beschlussfassung. Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen.

### **Gliederung**

Für jede im Verein betriebene **Sportart** kann im Bedarfsfall eine eigene Abteilung gegründet werden. Die Organisation und die Zuständigkeiten der Abteilungen sind vom **Vorstand** in **Ordnungen** zu regeln.

### **Haftungsbeschränkung**

**Vorsicht: Es ist umstritten, ob eine solche Haftungsbeschränkung überhaupt wirksam ist. Jedenfalls kann die Haftung gegenüber Dritten (Nicht-Mitgliedern) nicht wirksam ausgeschlossen werden.**

Die Haftung des Vereins für einen Schaden eines Mitglieds, den der Vorstand oder ein Vorstandsmitglied verursacht hat, ist bei leichter Fahrlässigkeit ausgeschlossen.

### **Ordnungen**

Zur Durchführung der Satzung kann der **Vorstand** Ordnungen erlassen, insbesondere eine Geschäftsordnung. Die Ordnungen werden mit einer Mehrheit von **zwei Dritteln** der Vorstandsmitglieder\*innen beschlossen.

### **Maßregelung**

**Hinweis: Diese Regelung wird häufig von Sportvereinen genutzt.**

(1) Gegen Mitglieder\*innen, die gegen die Satzung oder gegen Beschlüsse des Vorstandes oder Mitgliederversammlung verstoßen oder sich eines Verstoßes gegen die Interessen des Vereins schuldig machen, können nach vorheriger Anhörung **vom Vorstand** folgende Maßregelungen verhängt werden:

- a) Verweis,
- b) Verbot der Teilnahme an den Veranstaltungen des Vereins auf die Dauer von bis zu vier Wochen und
- c) Vereinsausschluss.

(2) Der Bescheid über die Maßregelung ist dem Mitglied **schriftlich** zu übergeben. Dem betroffenen Mitglied steht das Recht zu, gegen diese Entscheidung den Beschwerdeausschuss des Vereins anzurufen.