

# GRUNDLAGEN DER VEREINSPRAXIS



Ein Leitfaden der Hanns-Seidel-Stiftung



# **Grundlagen der Vereinspraxis**

7. überarbeitete und aktualisierte Auflage

## Impressum

ISBN	978-3-88795-441-3
Herausgeber	Copyright 2014, Hanns-Seidel-Stiftung e.V. Lazarettstraße 33, 80636 München Tel.: +49 (0)89/1258-0 E-Mail: info@hss.de, Online: www.hss.de
Vorsitzender	Prof. Dr. h.c. mult. Hans Zehetmair, Staatsminister a.D., Senator E.h.
Hauptgeschäftsführer	Dr. Peter Witterauf
Leiter des Instituts für Politische Bildung	Dr. Franz Guber
Leiter PRÖ/Publikationen	Hubertus Klingsbögl
Verfasser	Richard Didyk (Teil A), Jörg Wollny (Teil B), Olivia Pauthner (Teil C)
Redaktion	Johannes Eichelsdörfer, Melanie Schmeißer, Hubertus Klingsbögl (Vi.S.d.P)
Redaktionsschluss	Januar 2014
Umschlaggestaltung	formidee, München
Druck	Geiselberger, Vilsbiburg
Bildnachweis	Titel S. Nivens©

Alle Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung, Verbreitung sowie Übersetzung, vorbehalten. Kein Teil dieses Werkes darf in irgendeiner Form (durch Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung der Hanns-Seidel-Stiftung e.V. reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden. Das Copyright für diese Publikation liegt bei der Hanns-Seidel-Stiftung e.V. Namentlich gekennzeichnete redaktionelle Beiträge geben nicht unbedingt die Meinung des Herausgebers wieder.

# Vorwort

Eigeninitiative und selbstständiges Handeln sind Säulen unserer freiheitlichen Gesellschaftsordnung. Unser Staat baut auf die aktive Bürgergesellschaft, in deren Mitte der aktiv mitwirkende Bürger steht.

Die Mitgestaltung ist vor allem in jenen Bereichen wichtig, die in einer lebendigen Demokratie durch Freiwilligentätigkeit ehrenamtlich organisiert werden.

Ein breites Spektrum an Tätigkeiten in den verschiedensten Bereichen gesellschaftlichen Lebens und Engagements bieten dabei großes Entfaltungspotential.

In verschiedenen Verantwortungsebenen und entsprechend der Neigungen, Interessen und Fähigkeiten des Einzelnen gibt es vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten, z.B. als Vorsitzender, Kassenverwalter, Jugendleiter, Abteilungsmitarbeiter, Mitgliederverwalter, Öffentlichkeitsreferent, Berater, Helfer oder Betreuer.

Ehrenamtliches Wirken muss unterstützt und nachhaltig begleitet werden. Auch deshalb, weil sich das Anforderungsprofil aufgrund gesellschaftlicher Veränderungen und neuer Gesetze wandelt. Dazu braucht der ehrenamtlich engagierte Bürger in der Vereinsarbeit Beratung und Unterstützung, die wir mit der aktualisierten Neuauflage dieses Leitfadens bieten wollen. Er will im täglichen Einsatz grundlegende Hilfen bieten, bei Fortbildungen der Hanns-Seidel-Stiftung als Handreichung dienen und Fachlektüre sein.

Wir rufen Sie auf, an der zukunftsfähigen Gesellschaft durch aktives ehrenamtliches Engagement mitzuwirken!

Prof. Dr. h.c. mult. Hans Zehetmair  
Staatsminister a.D., Vorsitzender

Dr. Peter Witterauf  
Hauptgeschäftsführer



# Inhaltsverzeichnis

## **A. Recht im Verein** . . . . . 13

*Ein Beitrag von Richard Didyk*

1. Grundlagen des Vereinsrechts . . . . .	13
1.1. Abgrenzung des Vereins zur Personengesellschaft. . . . .	13
1.2. Der Verein in rechtlicher Betrachtung . . . . .	14
1.2.1. Begriff des Vereins. . . . .	14
1.2.2. Nichtwirtschaftlicher und wirtschaftlicher Verein. . . . .	14
1.3. Gesetzliche Regelungsbereiche . . . . .	14
1.4. Vereinsautonomie. . . . .	15
1.5. Gründung des Vereins . . . . .	16
1.6. Eingetragener (rechtsfähiger) und nichteingetragener (nichtrechtsfähiger) Verein . . . . .	17
1.6.1. Eingetragener Verein als Juristische Person. . . . .	17
1.6.2. Zentrale Bedeutung der Rechtsfähigkeit . . . . .	17
1.6.3. Nichteingetragener Verein . . . . .	18
1.6.4. Unterscheidung eingetragener und nichteingetragener Verein . . . . .	19
1.7. Eintragung in das Vereinsregister. . . . .	20
1.7.1. Bedeutung des Vereinsregisters . . . . .	20
1.7.2. Zuständigkeit . . . . .	21
1.7.3. Eintragungen im Vereinsregister . . . . .	21
1.7.4. Anmeldepflicht . . . . .	22
1.7.5. Form der Anmeldung . . . . .	22
1.7.6. Verfahren . . . . .	24
1.7.7. Kosten . . . . .	24
1.8. Auflösung des Vereins . . . . .	25
1.8.1. Selbstauflösungsrecht. . . . .	25
1.8.2. Auflösungsbeschluss . . . . .	25
1.8.3. Anmeldung zum Vereinsregister . . . . .	26
1.8.4. Anfall des Vereinsvermögens, Liquidation, Sperrjahr, Erlöschen des Vereins. . . . .	26
2. Rechtssetzung im Verein (Satzung). . . . .	27
2.1. Satzung als Verfassung des Vereins . . . . .	27

2.2. Satzung als Grundlage der Vereinsorganisation . . . . .	28
2.3. Vereinsordnungen . . . . .	29
2.4. Kernbereiche der Satzung . . . . .	30
2.4.1. Grundaussagen der Satzung . . . . .	30
2.4.2. Zwingende Vorschriften nach dem Gesetz . . . . .	30
2.4.3. Gestaltungsmöglichkeiten durch die Satzung . . . . .	31
2.5. Satzungsänderungen . . . . .	32
2.5.1. Vorbereitung der Satzungsänderung . . . . .	32
2.5.2. Einladung. . . . .	33
2.5.3. Tagesordnung . . . . .	33
2.5.4. Beschlussfassung . . . . .	34
2.5.5. Protokoll der Versammlung. . . . .	34
2.5.6. Rechtswirksamkeit der Satzungsänderung . . . . .	34
3. Notwendiger Satzungsinhalt . . . . .	35
3.1. Vereinsname. . . . .	35
3.2. Vereinssitz. . . . .	35
3.3. Vereinszweck . . . . .	36
3.4. Eintragungswille . . . . .	37
3.5. Erwerb der Vereinsmitgliedschaft . . . . .	37
3.6. Austritt aus dem Verein. . . . .	38
3.6.1. Formvorschriften zur Austrittserklärung . . . . .	38
3.6.2. Rechtliche Wirksamkeit des Austritts. . . . .	38
3.6.3. Bestand der Mitgliedschaft während laufender Austrittsfrist. . . . .	39
3.6.4. Sofortiger Austritt . . . . .	39
3.7. Beiträge, sonstige Leistungen, Umlagen . . . . .	40
3.8. Bildung (Zusammensetzung) des Vorstands. . . . .	41
3.8.1. Vorstand im Sinne des Gesetzes (§ 26 BGB) . . . . .	41
3.8.2. Bestellung des Vorstands . . . . .	41
3.8.3. Amtsdauer des Vorstands. . . . .	42
3.8.4. Bestellung eines Notvorstands . . . . .	43
3.9. Einberufung der Mitgliederversammlung und die Form der Einberufung . . . . .	43
3.9.1. Funktion der Mitgliederversammlung . . . . .	43
3.9.2. Delegiertenversammlung . . . . .	44
3.9.3. Einberufungsorgan, Einberufungsgrund und Minderheitenverlangen. . . . .	45



3.9.4. Form und Frist der Einladung zur Mitglieder-	
versammlung . . . . .	46
3.9.5. Mitteilung der Tagesordnung . . . . .	48
3.9.6. Beurkundung der Beschlüsse . . . . .	48
4. Weitere Regelungsbereiche in der Satzung . . . . .	50
4.1. Rechte aus der Mitgliedschaft . . . . .	50
4.1.1. Festlegung des Mitgliederstatus. . . . .	51
4.1.2. Minderjährige Mitglieder. . . . .	51
4.1.3. Sonderrechte . . . . .	52
4.2. Pflichten aus der Mitgliedschaft . . . . .	53
4.3. Einseitige Beendigung der Mitgliedschaft durch den Verein . . . . .	53
4.3.1. Beendigung des Mitgliedschaftsverhältnisses aus	
wichtigem Grund. . . . .	53
4.3.2. Ausschluss aus dem Verein . . . . .	54
4.3.3. Streichung von der Mitgliederliste . . . . .	56
4.3.4. Überprüfung des Ausschlusses durch staatliche	
Gerichte. . . . .	57
4.4. Aufgaben des Vorstands . . . . .	57
4.4.1. Vorstand als notwendiges Vereinsorgan . . . . .	57
4.4.2. Vorstand als Vertretungsorgan . . . . .	58
4.4.3. Vertretungsbefugnis . . . . .	58
4.4.4. Vorstand als Geschäftsführungsorgan . . . . .	61
4.4.5. Beschlussfassung des Vorstands . . . . .	63
4.4.6. Aufwendungsersatz . . . . .	63
4.5. Besonderer Vertreter . . . . .	64
4.6. Durchführung und Ablauf der Mitgliederversammlung . . . . .	65
4.6.1. Vorüberlegungen zur Durchführung der	
Mitgliederversammlung . . . . .	65
4.6.2. Versammlungsleitung. . . . .	66
4.6.3. Ablauf der Mitgliederversammlung . . . . .	66
4.7. Mehrheiten im Verein . . . . .	69
4.7.1. Zahlreiche Mehrheitsbegriffe . . . . .	69
4.7.2. Feststellung der Mehrheiten . . . . .	69
4.7.3. Gesetzliche Bestimmungen zu Mehrheiten. . . . .	73
5. Haftungsbereiche . . . . .	73

6. Haftung aus Vertrag . . . . .	74
6.1. Eingetragener Verein . . . . .	75
6.2. Haftung bei Handeln ohne Vertretungsmacht. . . . .	75
6.3. Besonderheit beim nichteingetragenen Verein . . . . .	76
7. Haftung aus Delikt . . . . .	76
7.1. Unerlaubte Handlungen (§§ 823 ff BGB). . . . .	76
7.1.1. Gesetzlicher Grundtatbestand zu unerlaubten Handlungen . . . . .	76
7.1.2. Verschuldensprinzip (Vorsatz und Fahrlässigkeit) . . . . .	77
7.2. Haftung des Vereins . . . . .	77
7.2.1. Haftung des Vereins für Vereinsrepräsentanten (Organhaftung) . . . . .	78
7.2.2. Haftung des Vereins für Verrichtungsgehilfen . . . . .	79
7.3. Persönliche Haftung des Vereinsvertreters . . . . .	79
74. Haftungsbegrenzung . . . . .	80
74.1. Gemeinschaftliche Haftung Verein und Vereinsvertreter . . . . .	80
74.2. Interner Freistellungsanspruch zugunsten Vereinsvertreter . . . . .	80
8. Haftung wegen interner Regressansprüche . . . . .	81
8.1. Fehlerhafte Geschäftsführung . . . . .	81
8.2. Entlastung . . . . .	81
8.3. Haftungsbeschränkung . . . . .	82
9. Besondere Haftungstatbestände . . . . .	83
9.1. Verletzung der Verkehrssicherungspflicht . . . . .	83
9.2. Verletzung der Aufsichtspflicht. . . . .	86
9.3. Haftung im Steuerrecht. . . . .	88
9.4. Haftung bei Nichtabführen von Sozialversicherungs- beiträgen . . . . .	88
9.5. Haftung in der Insolvenz des Vereins. . . . .	89
10. Absicherung durch Haftpflichtversicherung . . . . .	90

<b>B. Steuerfragen im Verein</b> . . . . .	91
<i>Ein Beitrag von Jörg Wollny</i>	
1. Vorbemerkung . . . . .	91
2. Allgemeine steuerliche Behandlung . . . . .	91
3. Voraussetzungen der Gemeinnützigkeit . . . . .	93
3.1. Die drei steuerbegünstigten Zwecke . . . . .	93
3.1.1. Gemeinnützige Zwecke . . . . .	93
3.1.2. Mildtätige Zwecke . . . . .	95
3.1.3. Kirchliche Zwecke. . . . .	95
3.2. Ausschließlichkeit . . . . .	96
3.3. Unmittelbarkeit. . . . .	96
3.4. Selbstlosigkeit. . . . .	97
3.4.1. Eigenwirtschaftliche Zwecke . . . . .	98
3.4.2. Verluste aus wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben . . . . .	99
3.4.3. Zeitnahe Mittelverwendung . . . . .	100
3.4.4. Zuwendungen an Mitglieder . . . . .	101
3.4.5. Grundsatz der Vermögensbindung . . . . .	101
3.5. Rücklagenbildung . . . . .	102
3.5.1. Zweckgebundene Rücklage . . . . .	102
3.5.2. Betriebsmittelrücklage . . . . .	103
3.5.3. Freie Rücklage. . . . .	103
3.5.4. Rücklage für Wiederbeschaffung . . . . .	104
3.5.5. Unzutreffende Rücklagenbildung . . . . .	104
3.5.6. Beispiel für Rücklagenbildung . . . . .	104
3.6. Anerkennung durch das Finanzamt . . . . .	105
4. Folgen der Gemeinnützigkeit. . . . .	106
4.1. Der ideelle Bereich . . . . .	106
4.2. Die Vermögensverwaltung . . . . .	106
4.3. Die Zweckbetriebe . . . . .	107
4.3.1. Allgemeine Zweckbetriebseigenschaft . . . . .	107
4.3.2. Kulturelle Einrichtungen und Veranstaltungen . . . . .	107
4.3.3. Sportliche Veranstaltungen . . . . .	108
4.4. Der wirtschaftliche Geschäftsbetrieb . . . . .	110
4.4.1. Allgemeines zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb. . . . .	110
4.4.2. Besteuerungsgrenze für wirtschaftliche Geschäftsbetriebe. . . . .	110

4.4.3. Besonderheiten bei wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben . . . . .	111
5. Spenden und Sponsoring . . . . .	111
5.1. Spendenrecht . . . . .	111
5.1.1. Allgemeines . . . . .	111
5.1.2. Zuwendungsnachweis . . . . .	112
5.1.3. Begriff der Spende. . . . .	113
5.1.4. Geldspende . . . . .	113
5.1.5. Sachspende . . . . .	113
5.1.6. Leistungsspende . . . . .	114
5.1.7. Verzicht auf die Erstattung von Aufwendungen . . . . .	114
5.2. Sponsoring . . . . .	114
5.2.1. Behandlung beim Sponsor . . . . .	115
5.2.2. Behandlung beim Verein . . . . .	115
6. Der Verein als Arbeitgeber . . . . .	116
6.1. Allgemeines . . . . .	116
6.2. Der nebenberufliche Übungsleiter. . . . .	117
6.3. Ehrenamtspauschale . . . . .	118
7. Umsatzsteuer . . . . .	119
7.1. Allgemeines . . . . .	119
7.2. Vermietung von Sportanlagen . . . . .	120
7.3. Kleinunternehmerregelung. . . . .	120
7.4. Vorsteuerpauschalierung für steuerbegünstigte Körperschaften . . . . .	121
8. Körperschaftsteuer . . . . .	122
9. Gewerbesteuer . . . . .	123
<b>C. Öffentlichkeitsarbeit im Verein . . . . .</b>	<b>125</b>
<i>Ein Beitrag von Olivia Pauthner</i>	
1. Einführung . . . . .	125
2. Situationsanalyse . . . . .	125

3. Konzept . . . . .	128
3.1. Kommunikationsziele . . . . .	128
3.2. Zielgruppenbestimmung. . . . .	131
3.3. Botschaften . . . . .	133
3.4. Zeit- und Budgetplanung. . . . .	134
4. Aktion(en) . . . . .	135
4.1. Instrumente der Öffentlichkeitsarbeit . . . . .	135
4.1.1. Interne Öffentlichkeitsarbeit . . . . .	135
4.1.2. Externe Öffentlichkeitsarbeit . . . . .	142
4.2. Organisatorische Verankerung der Kommunikation . . . . .	145
4.3. Beispiele moderner Kommunikation . . . . .	145
4.3.1. Die Pressemeldung . . . . .	145
4.3.2. Nachricht und Bericht einer Veranstaltung . . . . .	147
4.3.3. Das Interview . . . . .	147
4.3.4. Ihre PR-Checkliste . . . . .	148
5. Kontrolle . . . . .	148
5.1. Kontrolle während des Projekts . . . . .	148
5.2. Kontrolle im Anschluss. . . . .	149
5.3. Überprüfen des Erfolgs. . . . .	149
6. Social Media – Plattformen voller neuer Möglichkeiten . . . . .	150
6.1. Dinge, die man über Social Media wissen sollte . . . . .	150
6.2. Wann ist Social Media für meinen Verein sinnvoll? . . . . .	153
6.3. Wie erstelle und verwalte ich einen gelungenen Social Media Auftritt? . . . . .	154
6.3.1. Facebook . . . . .	154
6.3.2. Twitter. . . . .	160
6.3.3. Instagram . . . . .	162
<b>D. Die Verfasser</b> . . . . .	<b>165</b>



# A. Recht im Verein

*Ein Beitrag von Richard Didyk*

## 1. Grundlagen des Vereinsrechts

Vereine als organisierte Personenverbindungen zur Erreichung eines gemeinsamen Zwecks gibt es seit Alters her. So ging bereits das römische Recht davon aus, dass zur Bildung des Vereins drei Personen erforderlich waren, während für dessen Fortbestand ein Mitglied genügte. Überwiegend war die Entwicklung des Vereinswesens allerdings von dem Widerstreit geprägt, ob ein Verein frei gebildet werden kann oder aber zu seiner Gründung der staatlichen Erlaubnis bedarf. Letztlich hat sich u.a. durch das Bayerische Gesetz vom 29.4.1869, die privatrechtliche Stellung von Vereinen betreffend, die Pflicht zur Registereintragung durchgesetzt. Dort wurde grundlegend formuliert, dass rechtlich bestehenden oder rechtlich zulässigen Vereinigungen die Rechte eines „Anerkannten Vereins“ durch Registrierung dann verliehen wird, wenn den Vereinigungen jeder beitreten konnte, wenn diese keine öffentlichen Korporationen und auch keine Handels- oder Versicherungsgesellschaften oder Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften waren und „auch sonst nicht auf Erwerb, Gewinn oder eigentlichen Geschäftsbetrieb“ abzielten.

### 1.1. Abgrenzung des Vereins zur Personengesellschaft

Die Gemeinsamkeit von Verein und Personengesellschaft besteht darin, dass sich Personen zusammenschließen, um einen gemeinsamen Zweck zu verfolgen. Während bei Personengesellschaften die Verwirklichung des Zwecks jedoch eng an die Person des einzelnen Gesellschafters geknüpft ist und daher bei Wegfall eines Gesellschafters der ursprüngliche Zweck grundsätzlich nicht mehr erfüllt werden kann, ist beim Verein der Zweck verselbständigt, hat also Bestand, unabhängig davon, wie viele oder welche Mitglieder des Vereins gerade zur Erreichung des Zwecks beitragen. Auf diese Weise bietet sich die individuelle Möglichkeit, sich ohne besonderen rechtlichen Aufwand auf Dauer oder auch nur zeitweise mit Gleichgesinnten zusammenzuschließen und sich als Mitglied in eine erfolversprechende Organisation einzubringen;

gleichzeitig besteht die Freiheit, die eigene Mitwirkung aktiv oder passiv gestalten und sich über einen Austritt wieder zurückziehen zu können. Dies macht den Verein im Gegensatz zu anderen gesellschaftsrechtlichen Organisationsformen bis heute für ein persönliches Engagement auf den unterschiedlichsten Ebenen interessant.

## **1.2. Der Verein in rechtlicher Betrachtung**

### **1.2.1. Begriff des Vereins**

Eine gesetzliche Definition des Vereins fehlt. Die Literatur und Rechtsprechung haben dazu folgende Kriterien entwickelt:

Der Verein ist ein freiwilliger, auf eine gewisse Dauer angelegter, Körperschaftlich organisierter Zusammenschluss mehrerer Personen, die unter einem Gesamtnamen einen gemeinschaftlichen Zweck verfolgen, wobei der Bestand des Vereins unabhängig von einem Wechsel der Mitglieder ist. Zur Körperschaftlichen Organisation zählen das Vorliegen einer Satzung, die Vertretung des Zusammenschlusses durch einen Vorstand sowie die Beteiligung der Mitglieder durch Beschlussfassung nach dem Mehrheitsprinzip.

### **1.2.2. Nichtwirtschaftlicher und wirtschaftlicher Verein**

Nach dem Zweck des Vereins unterscheidet man nichtwirtschaftliche Vereine (Idealvereine) und wirtschaftliche Vereine. Ein Idealverein liegt dann vor, wenn der Zweck des Vereins nicht auf einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb gerichtet ist. Dies bedeutet jedoch nicht, dass ein Idealverein zur Verwirklichung seines (ideellen) Zwecks keinen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb unterhalten dürfte; unabhängig von der steuerlichen Betrachtung handelt es dabei dann um eine wirtschaftliche Betätigung im Rahmen des Nebenzweckprivilegs. Beim wirtschaftlichen Verein hingegen ist der Vereinszweck auf Gewinnerzielung ausgerichtet. Wirtschaftliche Vereine kommen in der Praxis nur selten vor (vgl. GEMA), stattdessen stehen Unternehmensformen wie GmbH oder Aktiengesellschaften im Vordergrund.

## **1.3. Gesetzliche Regelungsbereiche**

Ein Gesetz, in dem alle Angelegenheiten des Vereins geregelt sind, existiert nicht, vielmehr finden sich Bestimmungen zum Verein in allen den



Gesetzesbereichen, in denen dieser mit seiner Tätigkeit in Erscheinung tritt. Die wesentlichen gesetzlichen Vorschriften zum Verein sind im Grundgesetz (GG), im Vereinsgesetz (VereinsG) und im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) niedergelegt.

Mit Artikel 9 ist im Grundgesetz (GG) die Vereinigungsfreiheit als Grundrecht ausgestaltet, über Art. 114 der Bayerischen Verfassung (BV) kommt der Vereinigungsfreiheit ebenfalls der Rang eines Grundrechts zu. Das Grundrecht umfasst dabei nicht nur das Recht, dass alle Deutschen bzw. alle Bewohner Bayerns Vereine und Gesellschaften bilden und solchen beitreten können (positive Koalitionsfreiheit), sondern auch das Recht, Vereinen und Gesellschaften fernzubleiben oder aus solchen auszutreten (negative Koalitionsfreiheit). Letztere findet ihren ausdrücklichen Niederschlag, wenn beispielsweise § 39 BGB formuliert, dass die Mitglieder zum Austritt aus dem Verein berechtigt sind und in Folge dazu ein Austritt nur im engen Rahmen erschwert werden kann, beispielsweise durch satzungsgemäße Vorgabe einer Kündigungsfrist.

Das Vereinsgesetz regelt das Verbot von Vereinen, allerdings ebenfalls unter dem Gebot des bestehenden Grundrechts. Nach § 3 VereinsG ist das Verbot eines grundrechtlich geschützten Vereins nur zulässig, wenn die Zwecke des Vereins oder seine Tätigkeiten den Strafgesetzen zuwiderlaufen oder der Verein sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung oder gegen die Gedanken der Völkerverständigung richtet.

Die Einzelheiten zum Verein im eigentlichen Sinne sind in den §§ 21 mit 79 BGB niedergelegt. Dort finden sich allgemeine Vorschriften beispielsweise über die Rechtsfähigkeit des Vereins, den Vorstand, die Mitgliederversammlung, die Haftung im Verein oder die Auflösung, zum anderen auch besondere Bestimmungen zum Eintragungsverfahren und zum Vereinsregister.

#### **1.4. Vereinsautonomie**

Der Gesetzgeber hat sich bei Formulierung der vereinsrechtlichen Vorschriften im BGB an der grundrechtlich geschützten Freiheit des Vereins orientiert, seine Angelegenheiten selbst regeln und sich zur Verwirklichung seines Zwecks selbst organisieren zu können (Vereins-

autonomie). Daraus ergibt sich, dass im Gesetz Bestimmungen zur inneren Vereinsorganisation nur vereinzelt vorkommen, so zur Bestellung und Geschäftsführung des Vorstands, zur Einberufung der Mitgliederversammlung oder auch zu den Mehrheitserfordernissen bei Satzungs- oder Zweckänderungen. Finden sich dann Regelungen, können diese als Rahmenvorschriften durch die Satzung wiederum weitgehend abgeändert werden (Satzungsvorrang). Gestaltungsgrenzen zieht der Gesetzgeber dann, wenn es den Schutz von grundlegenden Mitgliederrechten betrifft, beispielsweise beim Austritt aus dem Verein oder auch beim Recht einer Minderheit, die Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung erzwingen zu können. Als verbindlich sind die gesetzlichen Vorgaben dann ausgestaltet, wenn der Gesetzgeber bei Auftreten des Vereins nach außen die Sicherheit im Rechtsverkehr im Auge hatte, vornehmlich bei der Vertretung des Vereins durch den Vorstand oder bei der Haftung des Vereins für seine Organe.

Der Begriff des „Vereinsrechts“ erstreckt sich daher inhaltlich nicht nur auf die gesetzlichen Bestimmungen des BGB, sondern überwiegend auf das vom Verein selbst gesetzte Recht in Form seiner Satzung und der dazu ergänzenden (satzungsnachrangigen) Vereinsordnungen.

### **1.5. Gründung des Vereins**

Zur Errichtung des Vereins findet in der Regel eine Gründungsversammlung statt, zu der formlos eingeladen wird. Rechtlich vollzieht sich die Errichtung eines Vereins in zwei Stufen. Zunächst müssen sich die Gründer darüber einig sein, dass ein Verein errichtet werden soll und dass für ihn die von den Gründern oder einem Dritten erarbeitete Satzung verbindlich sein soll; außerdem muss bei den Gründern Einvernehmen darüber bestehen, ob der nichtwirtschaftliche Verein durch Eintragung in das Vereinsregister – bei einem wirtschaftlichen Verein durch staatliche Verleihung – rechtsfähig werden soll. Nachdem es sich insoweit um eine vertragliche Vereinbarung der Gründer handelt, reicht es aus, dass sich daran zwei Personen beteiligen.

In der nächsten Stufe der Vereinserrichtung ist auf der Grundlage der Satzung ein Vorstand zu bestellen. Da aus zwei Personen keine Mehrheitsbeschlüsse gefasst werden können, muss der Verein nunmehr

aus mindestens drei Personen bestehen. Soweit der Verein nach seiner Gründung dann in das Vereinsregister eingetragen werden soll, muss er zum Zeitpunkt der Eintragung, und zwar erst dann, mindestens sieben Mitglieder haben (§ 56 BGB).

Nachdem § 35 BGB die Möglichkeit bietet, einzelnen Mitgliedern, so auch Gründungsmitgliedern, dauerhafte Sonderrechte einzuräumen, beispielsweise Beitragsfreiheit, kann es durchaus von Interesse sein, den Kreis der Gründungsmitglieder möglichst auf zwei bzw. drei Personen zu begrenzen. Andererseits fördert es das Ansehen und die Bedeutung des neugegründeten Vereins, wenn bereits an der Gründungsversammlung möglichst viele Personen beteiligt sind.

## **1.6. Eingetragener (rechtsfähiger) und nichteingetragener (nicht-rechtsfähiger) Verein**

### **1.6.1. Eingetragener Verein als Juristische Person**

Durch die Eintragung in das Vereinsregister erlangt ein bis dahin nicht-rechtsfähiger Vorverein die Rechtsfähigkeit (§ 21 BGB) und wird damit zur juristischen Person. Über die Schaffung einer „juristischen Person“ neben der „natürlichen Person“ eröffnet das Gesetz die Möglichkeit, den Verein als ein eigenes rechtliches Gebilde zu verselbständigen und ihn auf diese Weise von seinen einzelnen, ihm angehörenden Einzelpersonen unabhängig zu machen.

### **1.6.2. Zentrale Bedeutung der Rechtsfähigkeit**

Der mit der Eintragung in das Vereinsregister erlangten Rechtsfähigkeit kommt zentrale Bedeutung im Vereinsrecht zu. Aufgrund der Rechtsfähigkeit wird der Verein nämlich zu einem eigenständigen Rechtssubjekt, das selbst Träger von Rechten und von Pflichten ist. Vergleichbar einer natürlichen Person (jeder Mensch) kann der Verein als Verein Verträge schließen, Eigentum erwerben, Vermögen bilden oder auch klagen und verklagt werden. Ebenso wie der Verein aus einem Rechtsgeschäft selbst Rechte erwirbt, wird er aus dem Vertrag auch verpflichtet, muss beispielsweise den Kaufpreis entrichten. Damit bewirkt die eigene Rechtsfähigkeit des Vereins gleichzeitig, dass Verbindlichkeiten aus Rechtsgeschäften nicht die einzelnen Vereinsmitglieder treffen, sondern nur den

Verein als juristische Person. Dieses Haftungsprivileg zugunsten der Vereinsmitglieder gilt auch für die Vorstandsmitglieder. Da dem Verein zwar eigene Rechtsfähigkeit zukommt, er als „künstliches“ rechtliches Gebilde jedoch selbst nicht handlungsfähig ist, also seine Rechtsfähigkeit nicht in die Praxis umsetzen kann, braucht er notwendigerweise ein Handlungsorgan, das beispielsweise die erforderlichen Willenserklärungen beim Abschluss eines Kaufvertrags abgibt. Dieses notwendige Handlungsorgan ist der Vorstand, der nach § 26 Abs. 1 BGB als gesetzlicher Vertreter des Vereins fungiert. Vergleichbar wie bei den Eltern als gesetzliche Vertreter eines geschäftsunfähigen Minderjährigen treten die Wirkungen des Rechtsgeschäfts weder hinsichtlich seiner Rechte noch bezüglich seiner Pflichten in der Person des Vertreters ein, sondern ausschließlich in der Person des Vertretenen, also in der (juristischen) Person des Vereins. Insoweit müssen beim eingetragenen (rechtsfähigen) Verein Vorstandsmitglieder für Verbindlichkeiten aus Verträgen, die sie im Rahmen ihrer Befugnisse abgeschlossen haben, nicht eintreten.

Die Rechtsfähigkeit des Vereins wirkt auch in den Innenbereich des Vereins hinein. Nachdem nur der Verein in das Vereinsregister eingetragen wird und auf diese Weise nur dem Verein die Eigenschaft als juristische Person mit eigener Rechtsfähigkeit zukommt, kann Vereinsvermögen ebenfalls nur durch den Verein gebildet werden, nicht dagegen von Abteilungen, Sparten oder sonstigen Untergliederungen, die regelmäßig nur rechtlich unselbständige Organisationseinheiten des Vereins darstellen. Unabhängig von intern festgelegten Formen der Vereins- und Vermögensverwaltung bleibt alleine der Verein Inhaber eines Bankkontos, Eigentümer eines Grundstücks oder auch Steuerpflichtiger, für den Steuererklärungen abzugeben sind und der Steuern zu entrichten hat.

### **1.6.3. Nichteingetragener Verein**

Nachdem die Eigenschaft als juristische Person mit eigener Rechtsfähigkeit Folge der Eintragung des Vereins in das Vereinsregister ist, bedeutet dies im Umkehrschluss, dass ein nichteingetragener Verein weder juristische Person ist noch Rechtsfähigkeit besitzt. Nach dem Wortlaut des § 54 Satz 1 BGB sind auf den nichteingetragenen Verein sogar die Vorschriften über die BGB-Gesellschaft anzuwenden, was u.a. dazu führt, dass für die Vereinsschulden alle Mitglieder unbeschränkt einzustehen

haben. Hintergrund dieser Regelung war bei Inkrafttreten des BGB im Jahre 1900 das Bestreben des damaligen Gesetzgebers, die Vereine mit politischer, sozialpolitischer oder religiöser Zielsetzung über die nachteiligen Folgen einer fehlenden Rechtsfähigkeit zur Eintragung in das Vereinsregister zu bewegen und sie auf diese Weise der staatlichen Kontrolle zu unterwerfen. Diese Intention des damaligen Gesetzgebers ist durch die historische Entwicklung überholt und würde heute an Art. 9 GG gemessen auch gegen das Grundgesetz verstoßen.

Die höchstrichterliche Rechtsprechung sieht daher die Verweisung im § 54 Satz 1 BGB als weitestgehend gegenstandslos an. Nichteingetragene Vereine werden heute grundsätzlich wie eingetragene, d.h. rechtsfähige Vereine behandelt. Voraussetzung dafür ist allerdings, dass der nichteingetragene Verein auch die oben dargestellten Merkmale eines Vereins erfüllt, also insbesondere eine Satzung vorhanden ist, der Verein einen Gesamtnamen führt und vom Wechsel seiner Mitglieder unabhängig ist. Die Gerichte gehen davon aus, dass der nichteingetragene Verein ebenfalls Träger des Vereinsvermögens ist. Die frühere Rechtsprechung, wonach das Vermögen der Gesamtheit der Mitglieder zuzuordnen sei und diese nur deshalb nicht einzeln darüber verfügen können, weil das Vermögen gesamthänderisch gebunden sei, wurde aufgegeben. Dies bedeutet, dass die Mitglieder auch eines nichteingetragenen Vereins nicht für die Verbindlichkeiten und Schulden des Vereins haften, gleich ob diese durch Vertrag oder durch unerlaubte Handlungen der Organe entstanden sind.

#### **1.6.4. Unterscheidung eingetragener und nichteingetragener Verein**

Wenngleich die Rechtsprechung heute eine weitgehende Angleichung der beiden Vereinstypen vorgenommen hat, bleibt es dennoch bei einer für die Praxis wesentlichen Unterscheidung:

Während bei einem eingetragenen Verein dessen Vorstand als notwendiges Handlungsorgan einen Vertrag abschließt und im Hinblick auf die eigene Rechtsfähigkeit ausschließlich der Verein aus diesem Vertrag berechtigt und verpflichtet wird, sieht § 54 Satz 2 BGB vor, dass derjenige, der für den nichteingetragenen Verein rechtsgeschäftlich tätig wird,

neben dem Verein persönlich für die Vertragserfüllung einzustehen hat (Handelndenhaftung). Der Grund für diese gesetzliche Regelung ist in der Sicherheit des Rechtsverkehrs zu sehen. Bei einem Vertragsabschluss mit einem eingetragenen Verein ist es dem Vertragspartner möglich, über Einsicht in das Vereinsregister zu erkennen, ob sein Gegenüber als Vereinsvertreter auch vertretungsberechtigt ist. Diese Möglichkeit entfällt beim nichteingetragenen Verein, weshalb sich der Vertragspartner zur Erfüllung der vertraglichen Pflichten nur an diejenigen halten kann, der ihm gegenüber unmittelbar handelt; dabei ist gleichgültig, ob es sich bei dem Handelnden um den Vorstand, ein einfaches Mitglied oder um ein bevollmächtigtes Nichtmitglied handelt. Dass zwischen dem Verein und dem für ihn Handelnden dann ein Ausgleich stattzufinden hat, sollte der Handelnde durch den Vertragspartner wegen Erfüllung oder eventuellem Schadensersatz in Anspruch genommen worden sein, bleibt dem Innenverhältnis des Vereins vorbehalten (§ 670 BGB; § 31 a BGB).

Alleine im Hinblick auf die Haftungsfreistellung der Mitglieder und des Vorstands bei Verbindlichkeiten des Vereins sollte daher sehr sorgfältig abgewogen werden, ob der Verein über die Eintragung in das Vereinsregister nicht doch mit eigener Rechtsfähigkeit ausgestattet werden soll. Häufige Argumente dagegen, beispielsweise formeller Aufwand bei Satzungsänderungen oder Vorstandswechsel oder Kosten der Eintragung dürften gegenüber dem Haftungsprivileg nur beschränkte Gültigkeit haben; außerdem sind Folgeeintragungen nach der Ersteintragung des Vereins in der Praxis eher die Ausnahme als die Regel und die Eintragungskosten auch für kleinere Vereine überschaubar.

## **1.7. Eintragung in das Vereinsregister**

### **1.7.1. Bedeutung des Vereinsregisters**

Im Zusammenhang mit dem Verein gibt es Tatsachen, die im Rechtsverkehr von wesentlicher Bedeutung sind und daher der Öffentlichkeit zugänglich sein müssen. Mit dem Vereinsregister wurde dazu ein Verzeichnis geschaffen, in dem die wichtigsten Rechtsverhältnisse des Vereins hinterlegt und für jedermann einzusehen sind (§ 79 BGB). Um die

Vollständigkeit und Aktualität der erfassten Daten zu garantieren, wurde zugleich gesetzlich festgelegt, welche Vereinsvorgänge durch wen, wann, wo und in welcher Form zur Eintragung anzumelden sind. Um auch die über die Satzung vorgenommene vereinsinterne Organisation für Dritte sichtbar zu machen, besteht der gesetzliche Vorbehalt, dass die Satzung rechtlich erst wirksam wird, wenn sie im Vereinsregister eingetragen worden ist (§§ 59, 71 BGB).

### **1.7.2. Zuständigkeit**

Das Vereinsregister wird bei den Amtsgerichten (Registergerichte) geführt. Örtlich zuständig für Eintragungen ist das Amtsgericht, in dessen Bezirk der Verein seinen Sitz hat. Funktionell zuständig und damit konkreter Ansprechpartner beim Vereinsregister ist nach § 3 Nr. 1a RPfG der Rechtspfleger.

Das Vereinsregister wird zwischenzeitlich weitgehend in maschineller Form als automatisierte Datei geführt (§ 55 a BGB, §§ 18 ff Vereinsregisterverordnung –VRV). Das elektronische Vereinsregister eröffnet die Möglichkeit, Eintragungen einschließlich der Unterlagen jederzeit und von jedermann online unter [www.registerbekanntmachungen.de](http://www.registerbekanntmachungen.de) einsehen und auch abrufen zu können.

### **1.7.3. Eintragungen im Vereinsregister**

Was in das Vereinsregister an welcher Stelle einzutragen ist, wird durch Gesetz und VRV abschließend geregelt. Danach werden registriert Name und Sitz des Vereins sowie allgemeine Vertretungsregelungen. Dazu zählen die Angaben zu den vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedern, besonderen Vertretern oder Liquidatoren, einschließlich deren eventuelle Vertretungsbeschränkung mit Wirkung gegenüber Dritten, deren Namen, Vornamen, Wohnort, Geburtstag und Stellung innerhalb des Vorstands. Weitere Eintragungen erfolgen zu den Rechtsverhältnissen des Vereins, und zwar mit Angaben zur Satzung, zum Datum deren Errichtung und zu deren Änderungen. Erfasst werden zudem die Umwandlung und Auflösung des Vereins, der Verzicht und die Entziehung der Rechtsfähigkeit, die Eröffnung, Einstellung, Aufhebung und weitere Entscheidungen des Insolvenzverfahrens und das Erlöschen des Vereins.

#### **1.7.4. Anmeldepflicht**

In Registersachen wird das Gericht nur in Ausnahmefällen von Amts wegen tätig, so bei Entziehung der Rechtsfähigkeit wegen Unterschreitung der Mindestmitgliederzahl (§ 73 BGB), bei Insolvenz (§ 75 BGB) und nach § 76 BGB bei der Eintragung gerichtlich bestellter Liquidatoren. Im Übrigen werden Eintragungen nur auf Antrag (Anmeldung) vorgenommen, wozu allerdings korrespondierend eine Anmeldepflicht normiert wurde.

An Vorgängen anmeldepflichtig sind danach: die Eintragung des rechtsfähigen Vereins (§ 59 BGB), Änderungen des vertretungsberechtigten Vorstands (§ 67 BGB) und der Satzung (§ 71 BGB), die Auflösung des Vereins (§ 74 BGB), die Bestellung der Liquidatoren einschließlich deren Vertretungsmacht (§ 76 BGB) sowie die Verschmelzung von Vereinen (§ 19 UmwG).

Als Person anmeldepflichtig sind diejenigen Mitglieder des Vorstands sowie die Liquidatoren, „die insoweit zur Vertretung des Vereins berechtigt sind“ (§ 77 BGB). Kommt der Vorstand seiner gesetzlich verankerten Anmeldepflicht nicht oder nicht unverzüglich nach, kann gegen ihn notfalls ein Zwangsgeld bis zu 1.000 € festgesetzt werden (§§ 78 BGB, 3 Nr. 1a RPflG, § 389 FamFG, Art. 6 EGStGB). Außerdem stellt die Missachtung der Anmeldepflicht gleichzeitig eine Verletzung der Organpflichten dar, die den Vorstand u.U. Schadensersatzansprüchen aussetzt.

#### **1.7.5. Form der Anmeldung**

Die Anmeldungen zum Vereinsregister sind nach § 77 BGB mittels öffentlich beglaubigter Erklärung vorzunehmen. Demnach sind die schriftlichen Anmeldeerklärungen - nunmehr unabhängig von Erst- oder Folgeeintragungen - vom Vorstand in vertretungsberechtigter Anzahl zu unterzeichnen und die Unterschrift(en) sodann öffentlich zu beglaubigen (§ 129 BGB). Beglaubigung bedeutet, dass die Unterschrift generell in Gegenwart des Notars vollzogen wird, wobei es nicht erforderlich ist, dass mehrere nur gesamtvertretungsberechtigte Vorstandsmitglieder ihre Unterschriften gleichzeitig vor dem Notar leisten müssen. Neben dem Notar können gemäß § 63 BeurkG in Verbindung mit



entsprechenden Landesgesetzen in Baden-Württemberg auch die Ratschreiber, in Hessen die Vorsteher der Ortsgerichte und in Rheinland-Pfalz die Ortsbürgermeister sowie die Gemeinde- und Stadtverwaltungen öffentlich beglaubigen.

Bei der Ersteintragung des Vereins in das Vereinsregister sind der Anmeldung eine Abschrift (Kopie) der Satzung sowie eine Kopie des Gründungsprotokolls, aus der sich auch die Bestellung des (vertretungsberechtigten) Vorstands ergibt, beizufügen (§ 59 BGB). Als Nachweis dafür, dass der Verein zum Zeitpunkt der Eintragung mindestens sieben Mitglieder hat, muss die Satzung von mindestens sieben Mitgliedern unterzeichnet sein. Aus der Satzung muss schließlich auch der Tag der Errichtung hervorgehen. Nicht mehr erforderlich ist die Vorlage der Satzungsurschrift.

Bei den Folgeeintragungen, also beispielsweise anlässlich der Änderung des vertretungsberechtigten Vorstands, ist der Anmeldung eine Kopie des Protokolls beizufügen, in dem die Bestellung des neuen Vorstands niedergeschrieben ist (§ 67 BGB). Soweit dazu nur ein Protokollauszug als Wahlprotokoll eingereicht wird, ist darauf zu achten, dass dieses unabhängig von der ansonsten üblichen Unterzeichnung durch den Protokollführer auch vom Wahlleiter als dem für den betreffenden Tagesordnungspunkt zuständigen Versammlungsleiter unterschrieben wurde.

Bei der Eintragung von Satzungsänderungen ist der Anmeldung eine Kopie des Protokoll(auszug)s beizulegen, aus dem sich unmittelbar der vollständige Wortlaut der Satzungsänderung(en) und der Beschluss über deren Annahme ergibt; zusätzlich ist im Wortlaut die aktuelle Fassung der geänderten Satzung vorzulegen. Wurde die Satzung insgesamt neugefasst, ist der Kopie des Beschlussprotokolls als dessen Bestandteil der vollständige Text der neugefassten Satzung beizuheften. Damit liegt im Vereinsregister immer der aktuelle Satzungstext vor.

Die beglaubigte Anmeldung mit Anlagen ist dann vom Verein oder vom Notar in Urschrift bei Gericht vorzulegen. Der Notar kann alternativ dazu die von ihm oder dem Verein (auch als Datei) gefertigte Anmeldung elektronisch beglaubigen und diese samt Unterlagen in elektronischer Form beim Vereinsregister einreichen.

### **1.7.6. Verfahren**

Die Prüfungspflicht des Registergerichts bei Anmeldungen erstreckt sich formell auf deren Vollständigkeit und Ordnungsmäßigkeit. In materieller Hinsicht prüft das Gericht lediglich, ob die beantragte Eintragung durch die eingereichten Unterlagen gerechtfertigt wird; dabei wird insbesondere darauf geachtet, dass die Satzung den rechtlichen Anforderungen entspricht. Ist dies der Fall, wird die Eintragung vorgenommen. Die Ersteintragung des Vereins wird gemäß § 66 BGB dann im gemeinsamen Registerportal der Länder öffentlich bekanntgemacht ([www.registerbekanntmachungen.de](http://www.registerbekanntmachungen.de)), dagegen nicht mehr im Amtsblatt oder in einer Tageszeitung.

Wurden Mängel festgestellt, ergeht eine Zwischenverfügung mit entsprechenden Hinweisen. Werden die Mängel danach nicht behoben, wird die Anmeldung zurückgewiesen. Gegen die Entscheidungen des Rechtspflegers können Rechtsmittel eingelegt werden.

### **1.7.7. Kosten**

Kosten der Anmeldung entstehen bei Gericht für die Eintragung und beim Notar für die Beglaubigung. Gesetzliche Grundlage für die Kostenerhebung und –berechnung ist das Gerichts- und Notarkostengesetz (GNotKG). Ausgangspunkt für die Berechnung der Gebühren ist dabei zunächst die Feststellung des Geschäftswerts, der dem zur Eintragung angemeldeten Vorgang zukommt. Dieser Wert kann nicht nach einem bestimmten Prozentsatz des Vereinsvermögens festgesetzt werden. Es ist vielmehr unter Berücksichtigung aller Umstände, insbesondere der Bedeutung der Sache, der Vermögenslage des Vereins, des Nutzens, den der Verein aus seinem Vermögen zieht, und der Mitgliederzahl über eine angemessene Erhöhung oder Ermäßigung des nach § 36 Abs. 3 GNotKG geltenden Regelwerts zu entscheiden; dieser beträgt 5.000 €. Danach verbietet es sich auch, den Verkehrswert von Vereinsimmobilien als Geschäftswert anzusetzen, da diese zweckgebunden und damit nicht frei veräußerlich sind. Sind die anzumeldenden Vorgänge voneinander unabhängig, z.B. Satzungsänderung und Vorstandswechsel oder auch Bestellung und Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern, werden die Einzelwerte zu einem Gesamtwert addiert (§ 35 GNotKG).

Die Gebühren selbst und deren Höhe ergeben sich dann für das Gericht aus Anlage 1 zu § 3 Abs. 2 GNotKG, Kostenverzeichnis (KV) Nr. 13100 und Nr. 13101, nämlich 75 € für die Ersteintragung einschließlich der Veröffentlichung im Registerportal und 50 € für spätere Eintragungen. Wenn die Anmeldungen am selben Tag beim Registergericht eingegangen sind und denselben Verein betreffen, wird die Gebühr für mehrere Eintragungen nur einmal erhoben.

Beglaubigt der Notar bei einer Anmeldung lediglich die Unterschriften, fällt eine 0,2/Gebühr nach KV Nr. 25100 an, dabei mindestens 20 €. Nimmt der Notar eine Beratung vor, entwirft er zusätzlich die Anmeldung und vollzieht diese gegenüber dem Registergericht, erhält er eine 0,3 bis 0,5/Gebühr nach KV 24102, mindestens jedoch 30 €; hinzu kommen noch Auslagen sowie die geltende Umsatzsteuer.

## **1.8. Auflösung des Vereins**

### **1.8.1. Selbstauflösungsrecht**

Nach § 41 Abs. 1 BGB kann der Verein (nur) durch Beschluss der Mitgliederversammlung aufgelöst werden. Das Selbstauflösungsrecht ist Ausfluss aus der Freiheit der Vereinsbildung nach Art. 9 GG und insoweit den Mitgliedern nicht entziehbar. Allerdings können durch die Satzung für die Auflösung des Vereins erschwerende Verfahren vorgesehen werden.

### **1.8.2. Auflösungsbeschluss**

Um die Auflösung eines Vereins zu erschweren, sehen Satzungen häufig die Notwendigkeit einer eigenen (außerordentlichen) Mitgliederversammlung vor, deren Tagesordnung nur die Auflösung zum Inhalt haben darf und für die eine besondere Beschlussfähigkeit gefordert wird. Sind nicht ausreichend Mitglieder anwesend und ist damit die Versammlung nicht beschlussfähig, muss eine weitere Versammlung ordnungsgemäß einberufen werden, die – bei entsprechender Satzungsregelung – dann ohne Rücksicht auf die Beschlussfähigkeit entscheiden kann. Zum Beschluss selbst fordert das Gesetz eine Dreiviertelmehrheit der abgegebenen Stimmen, diese Mehrheit ist jedoch abdingbar und kann sowohl durch höhere als auch niedrigere Mehrheiten ersetzt werden.

### **1.8.3. Anmeldung zum Vereinsregister**

Die Auflösung ist durch den Vorstand zum Vereinsregister anzumelden (§ 74 Abs. 2 BGB). Für die Anmeldung gelten die auch ansonsten vorgeschriebenen Formalien wie beispielsweise die Beglaubigung der Unterschriften.

### **1.8.4. Anfall des Vereinsvermögens, Liquidation, Sperrjahr, Erlöschen des Vereins**

Mit der Auflösung des Vereins fällt das verbliebene Vermögen an die Personen, die in der Satzung dafür vorgesehen sind (§ 45 BGB). Bei Vereinen, die als gemeinnützig anerkannt sind, ergeben sich die Anfallberechtigten aus der zwingenden Vermögensbindung nach dem Steuerrecht, demnach gemeinnützige Einrichtungen oder aber sonstige Institutionen, die das Vermögen wiederum zu gemeinnützigen Zwecken zu verwenden haben.

Nach der Auflösung des Vereins ist das verbliebene Vereinsvermögen abzuwickeln (§ 47 BGB). Mit der Liquidation soll die Tätigkeit des Vereins zu Ende geführt und der Verein sowohl als Personenzusammenschluss als auch als juristische Person beendet werden. Dazu sind die laufenden Geschäfte zu erledigen, das Vermögen zu verwerten, bestehende Verpflichtungen zu erfüllen und der Überschuss an die Anfallberechtigten auszukehren (§ 49 BGB). Diese Aufgabe obliegt den Liquidatoren. Zu Liquidatoren sind die Vorstandsmitglieder berufen, die bei Auflösung des Vereins im Amt waren; durch die Satzung oder die Mitgliederversammlung können jedoch auch andere Personen für die Liquidation berufen werden (§ 48 BGB). Die Liquidatoren sind zum Vereinsregister anzumelden (§ 76 BGB).

Die Auflösung des Vereins ist durch die Liquidatoren öffentlich bekannt zu machen. Gleichzeitig ist damit die Aufforderung zu verbinden Ansprüche anzumelden; bereits bekannte Gläubiger sind gesondert zur Anmeldung aufzufordern (§ 50 BGB).

Nach Ablauf eines Jahres nach der Bekanntmachung der Auflösung, sog. Sperrjahr, kann das noch verbliebene Vermögen dann an die Anfallberechtigten ausgeantwortet werden (§ 51 BGB).

Zum Zwecke der Liquidation bestand der Verein noch als sog. Liquidationsverein (i.L.) fort (§ 49 Abs. 2 BGB). Erst mit der ebenfalls zum Vereinsregister nach Ablauf des Sperrjahres anzumeldende Beendigung der Liquidation erlischt der Verein endgültig als juristische Person und selbständiges Rechtssubjekt.

## **2. Rechtssetzung im Verein (Satzung)**

### **2.1. Satzung als Verfassung des Vereins**

Das Vereinsrecht bietet dem Verein weite Freiräume bei der Gestaltung seiner Satzung (§ 25 BGB). Soweit der Gesetzgeber nämlich überhaupt Regelungen zum Verein und seiner Organisation getroffen hat, können diese Vorschriften überwiegend durch die Satzung abgeändert werden (§ 40 BGB). Gesetzliche Grenzen der Gestaltungsfreiheit sind allerdings dort gezogen, wo es dem Gesetzgeber um die Sicherheit des Rechtsverkehrs geht, beispielsweise bei der Vertretung des Vereins (§ 26 Abs. 1 BGB), oder auch um die Wahrung elementarer Mitgliederrechte, beispielsweise beim Austritt aus dem Verein (§ 39 BGB); letztere werden zudem durch die Rechtsprechung konkretisiert, z.B. bei den strengen Anforderungen an ein Ausschlussverfahren.

Die Gestaltungsfreiheit sollte genutzt werden, der Vereinstätigkeit einen geeigneten rechtlichen Unterbau zu verschaffen, der einerseits Entwicklungen im Vereinsleben zulässt, der andererseits aber auch den verbindlichen Rahmen für ein geordnetes Zusammenleben im Verein setzt. Dies erfordert eine besondere Sorgfalt bei Errichtung der Vereinsatzung. So können Mustersatzungen nur ein erster Einstieg sein, wenn im Verein Satzungen erstellt werden sollen oder Änderungen anstehen. Keinesfalls dürfen Formulierungen aus einer Mustersatzung „blind“ und ohne deren Überprüfung auf die Verhältnisse im eigenen Verein übertragen werden. Besondere Vorsicht ist auch geboten, wenn mehrere Mustersatzungen als Vorlagen für die eigene Satzung herangezogen werden und einzelne Regelungen aus dem Kontext der einzelnen Mustersatzung gerissen werden.

Soweit es den Umfang der Satzungsregelungen betrifft, sollte bedacht werden, dass die Satzung Räume für Entwicklungen des Vereinslebens gewährt, in ihrer Grundausrichtung überschaubar und für die Mitglie-

der auch ohne juristische Vorbildung lesbar bleibt. Der für einen eingetragenen Verein vom Gesetz her vorgegebene notwendige Satzungsinhalt kann dabei als Grundumfang gelten, ergänzt um Bestimmungen, die Vorsorge für solche Probleme treffen, die in der konkreten Praxis des eigenen Vereins auch nahe liegen. So würde es wenig Sinn haben, die Satzung mit Regelungen zu besonderen Vertretern oder zum Vertretungsumfang des Vorstands zu belasten, wenn der Verein nur als reiner Einsparten-Verein geführt wird und sich eine rechtsgeschäftliche Betätigung des Vereins ohnedies in Grenzen hält. Andererseits wäre eine Festlegung in der Satzung dringend geboten, wenn innerhalb des Vereins an den Status der Mitglieder unterschiedliche Mitgliederrechte und -pflichten geknüpft werden sollen. Dies bedeutet auch, dass die Satzung regelmäßig an die tatsächlichen Anforderungen des Vereinslebens angepasst werden muss.

## **2.2. Satzung als Grundlage der Vereinsorganisation**

Das BGB kennt in seinen Bestimmungen bezüglich der Vereinsorganisation lediglich die Mitgliederversammlung als mehrheitsbildendes Beschlussgremium und den Vorstand als Vertretungsorgan (Außenverhältnis) und Geschäftsführungsorgan (Innenverhältnis). Der Vereinsautonomie bleibt vorbehalten, diese Grundorganisation durch die Satzung praxisgerecht zu konkretisieren oder auszubauen.

Bevor Satzungsformulierungen in Angriff genommen werden, müssen daher grundlegende Überlegung angestellt werden, wie die Organisation des Vereins zur effizienten Erreichung der Vereinsziele ausgerichtet werden soll. So kann der Verein über eine allumfassende Zuständigkeit der Mitgliederversammlung bis hin zu Zustimmungsvorbehalten für einzelne Rechtsgeschäfte eine dominierende Stellung der Mitgliederbasis festlegen. Möglich wäre jedoch auch, die Mitverwaltungsrechte der Mitglieder über differenzierte Teilnahme- oder Stimmrechte hinaus auf die Beteiligung an zeitlich gestreckte Mitglieder- oder Delegiertenversammlungen zu beschränken und die Vereinsführung auf den Vorstand und andere Vereinsorgane zu konzentrieren. Über die Einrichtung von „Zwischenorganen“ können verschiedene Strömungen innerhalb des Vereins in die Mitwirkung an der Vereinsführung ebenso eingebunden wie Aufsichtsgremien geschaffen werden. Schließlich bleibt auch

die Möglichkeit, die Aufgaben innerhalb des Vereins auf verschiedene Ebenen zu delegieren und die damit verbundenen Selbständigkeiten und Verantwortlichkeiten zu bestimmen, beispielsweise bei Untergliederungen des Vereins in Abteilungen, Sparten oder auch Organen zur Förderung der Jugendarbeit.

Erst wenn solche organisatorischen, aber auch strategischen Überlegungen abgeschlossen sind, sollte die Satzung gestaltet und – im Hinblick auf die Eintragung des Vereins zwangsläufig schriftlich – ausformuliert werden. Nur auf diese Weise wird die Satzung zum Spiegelbild der Vereinsstruktur, zur rechtlichen Grundlage des Vereinsaufbaus und letztlich zur Visitenkarte des Vereins. Der Grundsatz muss daher lauten, dass die Satzung den Vereinsgrundlagen folgt, nicht dagegen, dass das Vereinsleben in abstrakte Satzungsbestimmungen gepresst wird.

### **2.3. Vereinsordnungen**

In vielen Vereinen wird die Satzung durch Vereinsordnungen ergänzt, so durch Geschäftsordnungen, Finanzordnungen, Beitragsordnungen, Wahlordnungen, Jugendordnungen oder auch Ehrenordnungen oder Rechtsordnungen. In den Ordnungen können für alle Mitglieder verbindliche Regelungen getroffen werden. Der Vorteil von Ordnungen besteht darin, dass auf Vereinsentwicklungen flexibel reagiert werden kann, da ihre Änderungen, solange die Ordnung nicht ausdrücklich zum Bestandteil der Satzung erklärt wird, keine Satzungsänderungen darstellen, die zu ihrer Rechtswirksamkeit der Eintragung in das Vereinsregister bedürfen. Weiterhin wird durch Ordnungen die Vereinssatzung entlastet und Raum geschaffen für die Aufnahme von Detailformulierungen, die zur Transparenz innerhalb des Vereins beitragen.

Rechtlich wird bei Ordnungen nach Vereinsordnungen und Geschäftsordnungen unterschieden. Vereinsordnungen regeln den Betrieb des Vereins, also insbesondere das Verhältnis des Vereins zu seinen Mitgliedern, z.B. in Form einer Aufnahme- oder Beitragsordnung. Geschäftsordnungen bestimmen den Ablauf von Entscheidungen innerhalb eines Vereinsorgans und wirken nur im Innenverhältnis des Vereins, beispielsweise Geschäftsordnung zur Durchführung der Mitgliederversammlung. Zur Rechtswirksamkeit einer Ordnung bedarf es der Ermächtigung in

der Satzung einschließlich der Festlegung, welches Organ für die Beschlussfassung über die Ordnung zuständig ist; fehlt es an einer konkreten Zuständigkeitsregelung, fällt die Kompetenz an die Mitgliederversammlung. Zu beachten ist weiterhin, dass die Bestimmungen in einer Ordnung immer nachrangig zur Satzung sind, nicht im Widerspruch zur Satzung stehen und sich von ihrem Inhalt her nicht auf Bereiche erstrecken dürfen, die ausschließlich einer Satzungsbestimmung vorbehalten sind. Letzteres ist unabhängig vom gesetzlichen Mindestinhalt der Satzung auch immer dann der Fall, wenn es Rechte und Pflichten der Mitglieder betrifft, beispielsweise Stimmrechte, Beitragspflichten oder auch Vereinsstrafen und deren Veröffentlichung. Schließlich bedarf eine Ordnung auch der Bekanntmachung im Verein.

## **2.4. Kernbereiche der Satzung**

### **2.4.1. Grundaussagen der Satzung**

Die Satzung trifft Grundaussagen zur Identität des Vereins, zu dessen Organisation, zu den Grundlagen der Mitgliedschaft und schafft die Rechtsbasis für das Vereiskonzept, die Vereinsführung, die Vereinsstruktur und die Vereinsstrategien. Zu den Grundsätzen des Vereinsrechts, die sich in der Satzung außerdem niederschlagen müssen, zählen:

- Gleichbehandlungsgrundsatz,
- Willkürverbot,
- Schutz des Vereinszwecks durch Gestaltung der Änderungsmöglichkeiten,
- Schutz der Minderheiten,
- Kompetenzverteilung im Verein,
- Bestimmtheitsgrundsatz, wenn auf andere Satzungen, z.B. auf die übergeordneter Verbände Bezug genommen werden soll.

### **2.4.2. Zwingende Vorschriften nach dem Gesetz**

Gemäß § 57 BGB muss die Satzung eines jeden Vereins den Zweck, den Namen und den Sitz des Vereins enthalten, außerdem ergeben, ob der Verein eingetragen werden soll.



Beim eingetragenen Verein ist nach § 58 BGB weiterhin erforderlich eine Regelung

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

Wenngleich § 58 BGB nur von einem Sollinhalt spricht, sind diese Satzungsanforderungen als Muss-Vorschrift zu verstehen. In der Satzung ist weiterhin der Tag der Errichtung zu dokumentieren, für eine Ersteintragung des Vereins ist die Satzung außerdem von mindestens sieben Mitgliedern zu unterzeichnen. Fehlt es bei einem einzutragenden Verein in der Satzung an einer der zwingenden Vorschriften, ist eine Anmeldung durch das Amtsgericht zurückzuweisen (§ 60 BGB).

Diese Regelungen sollten auch als Maßstab für einen Verein gelten, der nicht in das Vereinsregister eingetragen werden soll.

Soll der Verein als gemeinnütziger Verein geführt werden, gibt die Abgabenordnung weitere Bestimmungen vor, die zwingend in die Satzung aufgenommen werden müssen.

### **2.4.3. Gestaltungsmöglichkeiten durch die Satzung**

Der Gestaltung durch den Verein sind nachfolgende Regelungen zugänglich:

- Vertretung des Vereins nach außen (Anzahl Vorstandsmitglieder, Besondere Vertreter),
- Beschränkung der Vertretungsmacht (Einzel-/Gesamtvertretung, Zustimmungsvorbehalte intern und mit Wirkung gegenüber Dritten),
- Beschränkungen bei der Abwahl des Vorstands,
- Bestellung des Vorstands außerhalb der Mitgliederversammlung,
- Geschäftsführung des Vorstands (Auftragsgrundsätze, Ehrenamt, Bezahlung),

- Beschlussfassung innerhalb des Vorstands,
- Haftungserleichterungen für den Vorstand gegenüber den Mitgliedern über § 31 a BGB hinaus,
- Beschlüsse der Mitgliederversammlung (Beschlussfähigkeit, Mehrheiten),
- Bestimmung der Mitverwaltungsrechte (Teilnahmerecht, Rederecht, Antragsrecht, Stimmrecht, Wahlrecht, Minderjährige),
- Übertragbarkeit von Mitgliedschaftsrechten (Stimmrechtsübertragung),
- Austritte (Bindung der Kündigung an bestimmten Zeitpunkt oder an Fristen) und Ausschlussverfahren,
- Vermögensanfall bei Auflösung,
- Bestellung der Liquidatoren.

## **2.5. Satzungsänderungen**

Als Satzungsänderung wird jede textliche Veränderung der Satzung verstanden, unabhängig davon, ob sich die Änderung lediglich als redaktionelle Berichtigung darstellt, einzelne Bestimmungen inhaltlich verändert werden oder aber die gesamte Satzung überarbeitet und notfalls neugefasst wird.

### **2.5.1. Vorbereitung der Satzungsänderung**

Da Satzungsänderungen regelmäßig mit Veränderungen des Vereinsgeschehens einhergehen, ist vor einer Beschlussfassung im zuständigen Organ insbesondere auf eine ausreichende Vorbereitungszeit zu achten. Diese Zeit dient einerseits dazu, internen Diskussionen über die vorgesehenen Änderungen Raum zu geben und hinsichtlich der dazu eingesetzten Wege und Mittel Transparenz herzustellen. Andererseits ist zeitlich einzuplanen, dass Satzungsänderungen in der Regel zu Kontakten mit Behörden und Gerichten führen. Sinnvoll erscheinen daher nachfolgende Arbeitsschritte:

- Vorüberlegungen und Vorberatungen im Vorstand,
- Beteiligung von Vereinsgruppierungen in einem Satzungsausschuss,
- Vorbesprechung des Satzungsentwurfs mit dem Registergericht,
- Vorprüfung bei Gemeinnützigkeit des Vereins mit dem Finanzamt,

- Prüfung der nach der Satzung zu beachtenden Form- und Fristvorschriften zur Einladung des zuständigen Organs, meist der Mitgliederversammlung,
- genaue Angaben zu den beabsichtigten Änderungen in der Tagesordnung,
- Prüfung notwendiger Anforderungen an die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung,
- Beschlussfassung mit der erforderlichen Mehrheit nach Satzung bzw. Gesetz,
- Protokollierung des Beschlusses,
- Durchführung des Eintragungsverfahrens.

### **2.5.2. Einladung**

Die Einladung zur beschlussfassenden Versammlung hat nach den Vorgaben der bestehenden Satzung zu erfolgen. Dabei ist sowohl auf die Form der Einladung (Brief, Aushang usw.) zu achten wie auf die Einberufungsfrist. Außerdem ist die Einladung an alle Mitglieder des Vereins zu richten, denen nach der Satzung zumindest Teilnahmerecht zukommt. Der Ausschluss von minderjährigen Vereinsmitgliedern beispielsweise vom Stimmrecht beinhaltet keineswegs, dass diese auch kein Antrags-, Teilnahme- oder Rederecht hätten, wobei die Ausübung dieser Rechte durch den gesetzlichen Vertreter, in der Regel durch die Eltern erfolgt. Das Registergericht verlangt bei der Prüfung zur Eintragung der Satzungsänderung in das Vereinsregister die Vorlage des Einladungsschreibens.

### **2.5.3. Tagesordnung**

Die Satzungsänderung muss in der Tagesordnung, die bei entsprechender Satzungsbestimmung oder nach § 32 Abs. 1 BGB üblicherweise mit der Einladung zu versenden ist, so konkret angegeben sein, dass den Mitgliedern eine sachgerechte Vorbereitung auf die Versammlung möglich ist und sie die Entscheidung treffen können, ob sie an der Versammlung teilnehmen wollen. Erweist sich die Tagesordnung dabei als zu ungenau, wären Beschlüsse zur Satzungsänderung nichtig.

Soweit dies vom Umfang der Änderungen her machbar ist, empfiehlt sich eine Gegenüberstellung der alten und der neugefassten Satzungs-

bestimmungen. Ausreichend wäre jedoch auch, dass die einzelnen Änderungen in Textform in den dafür in der Tagesordnung vorgesehenen Tagesordnungspunkt aufgenommen werden. Von einer Handhabung, unter dem entsprechenden Tagesordnungspunkt die Änderung lediglich inhaltlich zu beschreiben, ist für die Praxis abzuraten, da sich die Versammlung erfahrungsgemäß in der dann noch erforderlichen Formulierung der Änderung bzw. der Beschlussvorlage verliert.

#### **2.5.4. Beschlussfassung**

Die Satzungen sehen für Satzungsänderungen regelmäßig eine qualifizierte Mehrheit vor. Sind solche nicht vorgesehen, greift § 33 BGB, wonach zu einem Beschluss, der eine Änderung der Satzung enthält, eine Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen erforderlich ist; diese Mehrheit wird dabei aus der Summe der Ja- und Nein-Stimmen gebildet, Enthaltungen bleiben unberücksichtigt. Zu beachten ist auch, dass die erforderliche Mehrheit tatsächlich ausgezählt und das Stimmresultat nach genauer Zahl festgestellt werden muss. Eine pauschale Feststellung, dass die erforderliche Mehrheit erzielt worden ist, würde nicht ausreichen.

#### **2.5.5. Protokoll der Versammlung**

Zur Beurkundung des Beschlusses über die Satzungsänderung muss ein Protokoll geführt werden. Dieses hat mindestens zu enthalten:

- Ort und Tag der Versammlung,
- Namen des Versammlungsleiters und des Protokollführers,
- Zahl der erschienenen Mitglieder,
- Wortlaut der gefassten Beschlüsse,
- Abstimmungsergebnis nach genauer Zahl,
- Unterschriften des Versammlungsleiters und des Protokollführers.

#### **2.5.6. Rechtswirksamkeit der Satzungsänderung**

Die Satzungsänderung wird bei einem eingetragenen Verein rechtlich erst mit deren Eintragung in das Vereinsregister wirksam (§ 71 Abs. 1 BGB).

Der Verein kann allerdings vor der Eintragung auf der Basis der beschlossenen Satzungsänderung bereits Beschlüsse fassen. Sollen bei-

spielsweise weitere Vorstandsmitglieder gewählt werden, für die der bisherige Vorstandskreis zunächst durch Satzungsänderung zu erweitern war, kann deren Wahl bereits vor der Eintragung der Satzungsänderung durchgeführt werden. Die Wahl wird dann jedoch nicht bereits mit der Annahme durch den Kandidaten, sondern erst mit der Eintragung der Satzungsänderung in das Vereinsregister wirksam.

### **3. Notwendiger Satzungsinhalt**

#### **3.1. Vereinsname**

Der Verein kann seinen Namen frei wählen. Bei der Wahl des Vereinsnamens ist jedoch auf den Grundsatz der Namenswahrheit zu achten; danach ist es dem Verein untersagt, durch seine Namensgebung über die Art, die Größe oder die Bedeutung zu täuschen, beispielsweise dadurch, dass mit dem Namen der Eindruck erweckt wird, der Verein wäre bundesweit tätig, obwohl er nur von regionaler Bedeutung ist.

Darüber hinaus hat sich nach § 57 Abs. 2 BGB der Vereinsname von dem Namen eines anderen eingetragenen Vereins, der an demselben Ort oder in derselben Gemeinde besteht, deutlich zu unterscheiden. Dies gilt nur im Verhältnis zu einem bereits eingetragenen Verein, nicht dagegen, wenn es einen nichteingetragenen Verein betrifft. Bei der Prüfung der Unterscheidbarkeit werden die beiden Vereinsnamen in der Form verglichen, wie die Eintragung erfolgt ist bzw. erfolgen soll. Fehlt es an einem unterscheidbaren Namen, kann eine Eintragung in das Vereinsregister nicht erfolgen.

Unabhängig davon ist der Name des Vereins durch das Namensrecht nach § 12 BGB geschützt. Wird das Recht zum Gebrauch eines Namens von einem älteren Verein bestritten oder wird dessen Interesse dadurch verletzt, dass der gleiche Namen gebraucht wird, kann der andere Verein die Änderung des Namens verlangen. Dabei ist es gleichgültig, ob es sich bei dem anderen Verein um einen eingetragenen oder nichteingetragenen Verein handelt.

#### **3.2. Vereinssitz**

Der Sitz des Vereins wird durch die Satzung bestimmt und dient der gerichtlichen und behördlichen Zuständigkeit. Er entspricht dem Wohn-

sitz bei natürlichen Personen. Der Sitz des Vereins muss nicht mit dem Wohnort des Vorstands übereinstimmen, darf jedoch nicht völlig außerhalb des Einzugsgebiets des Vereins liegen. Würde - bei einem nicht-eingetragenen Verein - durch die Satzung nichts anderes bestimmt, gälte nach § 24 BGB als Sitz des Vereins der Ort, an dem die Verwaltung des Vereins geführt wird. Soll der Vereinssitz geändert werden, geht dies nur über eine entsprechende Satzungsänderung.

Von dem in der Satzung festgelegten Sitz des Vereins zu unterscheiden ist der Verwaltungssitz des Vereins. Dieser wird nicht in das Vereinsregister eingetragen (§ 57 Abs. 1 BGB) und kann frei und unabhängig vom Vereinssitz gewählt werden. Insoweit wäre es auch möglich, den Verwaltungssitz an den Wohnsitz des Vorsitzenden zu binden. Den Wohnsitz des jeweiligen Vorsitzenden dagegen als Vereinssitz festzuschreiben, ist mangels Bestimmtheit nicht zulässig.

### **3.3. Vereinszweck**

Der Vereinszweck dient nicht nur der Unterscheidung zwischen ideellen und wirtschaftlichen Vereinen, sondern bezeichnet das gemeinsame Interesse der Mitglieder und prägt den Charakter und die Individualität des Vereins. Von dem in der Satzung niedergelegten Vereinszweck darf nicht abgewichen werden. Daher ist bereits bei der Gründung des Vereins darauf zu achten, dass der Zweck des Vereins so weit gefasst wird, dass Entwicklungen des Vereins in der Zukunft nicht zu einer Änderung des ursprünglichen Zwecks führen. Eine solche Änderung ist nämlich nicht im Wege einer Satzungsänderung zu bewerkstelligen, vielmehr bedarf es dazu einer gesonderten Zweckänderung. Dafür ist nach § 33 BGB Abs. 1 Satz 2 BGB die Zustimmung aller Mitglieder erforderlich, die Zustimmung der nicht erschienenen Mitglieder hat schriftlich zu erfolgen. Soll in der Satzung gemäß § 40 BGB von dieser Einstimmigkeit abgewichen und für eine Zweckänderung beispielsweise auf eine Zweidrittelmehrheit abgestellt werden, ist diese Mehrheit ausdrücklich auf die Änderung des Vereinszwecks zu beziehen.

Von der Festlegung des Vereinszwecks zu unterscheiden ist die Beschreibung, mit welchen Mitteln der Vereinszweck erreicht werden soll. Deren Änderung stellt eine Satzungs-, nicht dagegen eine Zweckänderung dar.

### **3.4. Eintragungswille**

Im Hinblick auf die Bedeutung der durch die Eintragung in das Vereinsregister erlangten Rechtsfähigkeit des Vereins (vgl. dazu oben 1.6.) hat die Satzung die Aussage zu enthalten, ob der Verein in das Vereinsregister eingetragen werden soll bzw. ist.

### **3.5. Erwerb der Vereinsmitgliedschaft**

Die Mitgliedschaft im Verein kann durch Teilnahme an der Gründungsversammlung erfolgen. Denkbar wäre bei entsprechender Ausgestaltung der Satzung auch, dass die Mitgliedschaft durch Übertragung oder gar durch Vererbung erworben wird (§§ 38 Abs. 1, 40 Satz 1 BGB). Im Regelfall wird die Mitgliedschaft durch Eintritt in den Verein begründet.

Soweit es den Beitritt zum Verein betrifft, muss die Satzung eine Bestimmung über den Eintritt der Mitglieder in den Verein enthalten (§ 58 BGB). In der Praxis sollte dazu ein schriftlicher Aufnahmeantrag vorgesehen werden. Außerdem sollte die Aufnahme von der Entscheidung durch ein Vereinsorgan, z.B. durch den Vorstand abhängig gemacht werden und der Beitritt erst mit Zustellung der Entscheidung wirksam werden, so durch Übersendung des Mitgliedsausweises. Die Entscheidung über den Beitritt bei der Mitgliederversammlung anzusiedeln oder diese gar als vereinsinterne Berufungsinstanz auszugestalten, empfiehlt sich aus praktischen Gründen nicht, da die Mitgliederversammlung regelmäßig nur in längeren Zeitabständen tagt. Eine Ablehnung des Aufnahmeantrags bedarf keiner Begründung, soweit dies in der Satzung nicht ausdrücklich vorgesehen ist.

Ein Rechtsanspruch auf Aufnahme in einen Verein besteht generell nicht. Durch die Rechtsprechung wird dazu lediglich eine Ausnahme gemacht, wenn es sich bei dem Verein um einen Monopolverein handelt oder der Verein im wirtschaftlichen oder sozialen Bereich eine herausragende Machtstellung innehat und ein schwerwiegendes Interesse des Beitrittswilligen an der Aufnahme besteht oder aber die Ablehnung eine sittenwidrige vorsätzliche Schädigung darstellen würde (§ 826 BGB). Die Frage eines Monopolvereins wird häufig bei Verbänden geprüft, durch die den Mitgliedern der ausschließliche Zugang zu Wettbewerben oder zur Teilhabe an staatlichen Zuschüssen garantiert wird.

### **3.6. Austritt aus dem Verein**

Der Austritt ist die einseitige Beendigung der Mitgliedschaft durch das Mitglied und steht im Gegensatz zum Ausschluss, durch den der Verein das Mitgliedschaftsverhältnis zu Ende bringt. Den Mitgliedern ist das Recht, aus dem Verein austreten zu können, grundgesetzlich verbürgt. Daher sind Austritterschwerungen unzulässig. Als solche wären zu benennen: notarielle Beglaubigung der Austrittserklärung, Begründung für den Austritt, notwendige Anerkennung des Austritts durch den Vorstand oder keine Anerkennung, solange fällige Beiträge nicht entrichtet worden sind oder auch Entzug der Mitgliedschaftsrechte ab Zugang der Austrittserklärung bei Aufrechterhaltung der Beitragspflicht bis zum rechtlichen Wirksamwerden des Austritts.

Keines gesonderten Austritts bedarf es, wenn die Mitgliedschaft, durch entsprechende Satzungsbestimmungen gedeckt, bereits von Anfang an befristet worden ist. Die Mitgliedschaft endet dann durch Zeitablauf.

#### **3.6.1. Formvorschriften zur Austrittserklärung**

Im Zusammenhang mit dem Austritt und den sich daraus ergebenden Rechtsfolgen ist zu beachten, dass die Austrittserklärung selbst („Ich trete aus dem Verein aus“) lediglich an eine einfache schriftliche Form gebunden werden kann. Sieht die Satzung demgegenüber als Formvorschrift einen eingeschriebenen Brief für die Erklärung vor, ist die Austrittserklärung gleichwohl wirksam, wenn sie als einfacher Brief zugegangen ist.

Reicht nach der Satzung für die Austrittserklärung die einfache Schriftform, ist die Form mangels anderweitiger näherer Bestimmungen auch dann gewahrt, wenn die Austrittserklärung per Telefax oder per E-Mail übermittelt wird (§ 127 Abs. 2 BGB).

#### **3.6.2. Rechtliche Wirksamkeit des Austritts**

Von der Austrittserklärung ist die rechtliche Wirksamkeit des Austritts selbst zu unterscheiden, also von der Frage, wann die Mitgliedschaft rechtlich beendet ist. Adressat der Austrittserklärung ist der Verein. Gibt die Satzung dazu keine Regelung vor, ist der Austritt wirksam mit Zugang der Austrittserklärung beim Vorstand, bei einem mehrköpfigen



Vorstand mit Zugang bei einem der Vorstandsmitglieder (§ 26 Abs. 2 BGB).

Die Satzung kann ähnlich wie bei der Kündigung von Verträgen eine Frist setzen, bis zu der die Austrittserklärung spätestens eingegangen sein muss und/oder festlegen, dass der Austritt erst zum Schluss des Kalenderjahres wirksam wird. Nach § 39 Abs. 2 BGB kann insoweit die Bindung an die Mitgliedschaft höchstens zwei Jahre betragen.

### **3.6.3. Bestand der Mitgliedschaft während laufender Austrittsfrist**

Solange der Austritt wegen einer Kündigungsfrist rechtlich noch nicht wirksam geworden ist, besteht das Mitgliedschaftsverhältnis. Daher gelten für das betroffene Mitglied neben der Verpflichtung zur Entrichtung von fälligen Beiträgen auch dessen Rechte fort. Rechtlich unwirksam ist daher eine Bestimmung, wonach das austrittswillige Mitglied während der Kündigungsfrist von seinem Stimmrecht oder der Teilnahme an der Mitgliederversammlung ausgeschlossen ist. Sollte ein bereits vor dem Austritt entrichteter Jahresbeitrag gesichert werden, sollte die Wirksamkeit des Austritts jedenfalls an das Ende des Kalender(Geschäfts-)Jahres geknüpft werden; ansonsten müsste der Beitrag (anteilmäßig) zurückerstattet werden.

### **3.6.4. Sofortiger Austritt**

Es gehört zu den unverzichtbaren Mitgliedschaftsrechten, dass ein Mitglied bei Vorliegen eines wichtigen Grundes mit sofortiger Wirkung aus dem Verein austreten kann, selbst dann, wenn ansonsten für den Austritt eine besondere Frist durch die Satzung vorgegeben ist. Ein solcher wichtiger Grund liegt dann vor, wenn bei Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls ein Verbleib im Verein bis zum Ende der vorgeschriebenen Austrittsfrist für das Mitglied unzumutbar wäre. In der Sphäre des Mitglieds können solche wichtigen Gründe in einem beruflichen Wegzug oder in einer lang anhaltenden Krankheit bestehen. Aus dem Bereich des Vereins können für das Mitglied wichtige Gründe, die ein Ausharren bis zum Ablauf der Austrittsfrist unzumutbar machen, darauf beruhen, dass der Verein Maßnahmen trifft oder Beschlüsse fasst, aufgrund derer die rechtlichen oder wirtschaftlichen Verhältnisse

sich in einer für das konkrete Mitglied unzumutbaren Weise ändern; dies gilt insbesondere bei wirtschaftlichen Belastungen, die für das Mitglied bei Eintritt in den Verein nicht vorhersehbar waren. Eine bloße Beitragserhöhung kann dazu allerdings nicht angeführt werden, ebenso wenig kann alleine auf eine bestimmte prozentuale Erhöhungsgrenze abgestellt werden.

### **3.7. Beiträge, sonstige Leistungen, Umlagen**

Die Satzung hat zu bestimmen, ob (Beitragsinhalt) und welche (Beitragsart) Beiträge die Mitglieder zu leisten haben. Eine Regelung in einer Vereinsordnung würde dazu nicht ausreichen, wohl können aber durch eine Ordnung die ziffernmäßige Höhe der Beiträge oder das Beitragseinzugsverfahren festgelegt werden. Sieht die Satzung keine eigene Zuständigkeit für die Bestimmung über die Beiträge fest, greift die Allzuständigkeit der Mitgliederversammlung.

Unter der Bezeichnung „Beitrag“ sind lediglich die laufenden regelmäßigen Beiträge zu verstehen. Sollten über die Regelbeiträge hinaus weitere Leistungen von den Mitgliedern gefordert werden, bedarf es dazu einer gesonderten satzungsgemäßen Grundlage. Dies gilt sowohl für eventuelle (abteilungsbezogene) Sonderbeiträge, Verwaltungsgebühren, Aufnahmegebühren als auch für Arbeits- und Dienstleistungen. Als Grundsatz für die Konkretisierung solcher „sonstigen Leistungen“ in der Satzung gilt der Grundsatz, dass das Mitglied erkennen muss, in welchem Umfang es über die reguläre Beitragspflicht hinaus zu weiteren außerplanmäßigen Leistungen herangezogen werden kann.

Während Beiträge dazu dienen, den laufenden finanziellen Bedarf des Vereins zu decken, soll mit Umlagen besonderen Wirtschaftssituationen Rechnung getragen werden. Umlagen können zur Abdeckung von Vereinsschulden, aber auch zur Finanzierung von Sonderprojekten erhoben werden. Die Verpflichtung zur Zahlung einer Umlage bedarf der satzungsgemäßen Grundlage; darüber hinaus ist in der Satzung die Zuständigkeit eines Organs sowie eine maximale Höhe der Umlage, z.B. ein Vielfaches des Jahresbeitrags festzuschreiben. Die Erhebung einer Umlage ist, auch wenn die Rechtsgrundlage dafür erst durch Satzungsänderung geschaffen wird, in der Regel kein wichtiger Grund für einen sofortigen Austritt aus dem Verein.

## **3.8. Bildung (Zusammensetzung) des Vorstands**

### **3.8.1. Vorstand im Sinne des Gesetzes (§ 26 BGB)**

Nach § 26 BGB muss jeder Verein einen Vorstand haben. Dies folgt aus der Stellung des Vereins als juristische Person, die ihre durch die Eintragung in das Vereinsregister verliehene Rechtsfähigkeit nur dann in die Praxis umsetzen kann, wenn ein entsprechendes Handlungsorgan für sie nach außen hin tätig wird. Dieses notwendige Handlungsorgan ist der Vorstand. Konsequenterweise zählen dann auch nur die Personen zum Vorstand im Sinne des § 26 BGB, die den Verein gerichtlich und außergerichtlich vertreten, wobei gleichgültig ist, ob die Vertretung alleine wahrgenommen werden kann oder nur zusammen mit weiteren Vorstandsmitgliedern. Nichtvertretungsberechtigte Personen zählen damit allenfalls zum Vorstand im Sinne der Satzung oder zu einem „Gesamtvorstand“ oder „Erweiterten Vorstand“.

### **3.8.2. Bestellung des Vorstands**

Die Bestellung des Vorstands bei einem zu gründenden Verein erfolgt durch die Gründungsversammlung, später gemäß § 27 Abs. 1 BGB durch die Mitgliederversammlung, solange die Satzung dazu nicht ein anderes Organ berufen hat (§ 40 BGB). Die Satzung kann dabei so weit gehen, dass die Bestellung einem außenstehenden Dritten übertragen oder an den Inhaber eines öffentlichen Amtes gebunden wird. Bei der Fremdbestellung ist jedoch darauf zu achten, dass es der Mitgliederversammlung weiterhin möglich ist, das Recht zur Fremdbestellung durch Satzungsänderung insgesamt zu beseitigen und ein durch Dritte bestelltes Vorstandsmitglied zumindest aus wichtigem Grund abzurufen. Bei einem mehrgliedrigen Vorstand muss das Fremdbestellungsrecht grundsätzlich auf einzelne Vorstandsmitglieder beschränkt bleiben.

Zum Vorstand können neben Mitgliedern des Vereins auch Nichtmitglieder bestellt werden, ebenso Minderjährige, soweit diese beschränkt geschäftsfähig sind und die Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorliegt. Will die Satzung dies ausschließen, muss sie das passive Wahlrecht ausdrücklich an eine Vereinsmitgliedschaft bzw. an eine Volljährigkeit knüpfen.

Durch die Satzung ist zu bestimmen, aus wie vielen Personen der Vorstand bestehen soll. Dazu kann sich die Regelung auf eine Mindest- und Höchstzahl beschränken und die Zahl der innerhalb dieser Grenzen zu wählenden Vorstandsmitglieder dem Bestellungsorgan überlassen. Solange die Satzung dies nicht ausdrücklich oder durch Festlegung einer konkreten Anzahl an Vorstandsmitgliedern ausschließt, können mehrere Vorstandsämter durch eine Person in Personalunion wahrgenommen werden. Allerdings hat der Vorstand auch dann zumindest so viele Personen zu umfassen, als zur Vertretung des Vereins erforderlich sind.

### **3.8.3. Amtsdauer des Vorstands**

Das Amt des Vorstands beginnt mit der Annahme der Wahl durch den Gewählten und endet mit Ablauf der in der Satzung festgelegten Dauer. Schweigt sich die Satzung zur Amtsdauer aus, gilt die Bestellung bis zur Neuwahl oder bis zur Abberufung des Vorstands, die nach § 27 Abs. 2 BGB jederzeit zulässig ist oder auf die Fälle beschränkt sein kann, dass ein wichtiger Grund für die Abberufung besteht; dies sind insbesondere grobe Pflichtverletzung oder Unfähigkeit zur ordnungsgemäßen Geschäftsführung. Letztere kann objektiv bei krankheitsbedingtem Ausfall oder auch bei massiver Zerstrittenheit im Vorstand vorliegen. Zuständig für die Abberufung ist grundsätzlich das Organ, das auch die Bestellung vornimmt, denkbar wäre eine Amtsenthebung auch durch ein besonderes Vereinsorgan.

Schreibt die Satzung eine bestimmte Amtsdauer vor, endet das Amt automatisch mit Ablauf der Wahlperiode. Um (unvorhersehbare) Übergangszeiten bis zu einer möglicherweise verspäteten Mitgliederversammlung oder bis zu einer ordnungsgemäßen Neuwahl zu überbrücken, sollte die Satzung auch bei Festlegung einer bestimmten Amtsdauer formulieren, dass der Vorstand solange im Amt bleibt, bis ein neuer Vorstand gewählt worden ist.

Da die Übernahme eines Vorstandsamts freiwilliger Natur ist, kann das Vorstandsmitglied sein Amt grundsätzlich jederzeit niederlegen, ohne dafür Gründe nennen zu müssen; dies gilt jedenfalls für ein Ehrenamt. Adressat der Rücktrittserklärung ist das Bestellungsorgan oder ein anderes Vorstandsmitglied (§ 26 Abs. 2 BGB). Da es sich bei der Rücktritts-

erklärung rechtlich um eine einseitige empfangsbedürftige Willenserklärung handelt, die mit dem Zugang wirksam wird, ist ein „Rücktritt“ vom Rücktritt nicht möglich.

Änderungen im Kreis der vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder sind beim Vereinsregister anzumelden (§ 67 BGB), nicht dagegen Wiederwahlen.

#### **3.8.4. Bestellung eines Notvorstands**

Die Funktion des Vorstands als notwendiges Handlungsorgan des Vereins erfordert eine gesetzliche Regelung, wenn keine oder nicht mehr ausreichend viele vertretungsberechtigte Vorstandsmitglieder vorhanden sind und der Verein somit nach außen hin nicht mehr vertreten werden kann, mithin handlungsunfähig ist. Dies kann dann der Fall sein, wenn kein neuer Vorstand gefunden werden kann oder nach Ablauf der Amtsdauer nicht rechtzeitig neugewählt worden ist oder wenn ein Vorstandsmitglied vorzeitig vor Ablauf der Amtsperiode aus dem Amt ausgeschieden ist und in der Satzung übersehen wurde, für diesen Fall eine Nachfolgeregelung zu treffen.

Für die Zeit bis zur Behebung des Vertretungsmangels ist in dringenden Fällen auf Antrag eines Vereinsmitglieds oder eines Dritten, z.B. eines Gläubigers, durch das örtlich zuständige Amtsgericht ein sog. Notvorstand zu bestellen (§ 29 BGB). Regelmäßig erstreckt sich die Vollmacht des Notvorstands vorerst lediglich darauf, Mitgliederversammlungen einzuberufen und für eine Nachwahl der fehlenden vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder zu sorgen.

### **3.9. Einberufung der Mitgliederversammlung und die Form der Einberufung**

#### **3.9.1. Funktion der Mitgliederversammlung**

Die Mitgliederversammlung ist die Versammlung der Mitglieder im formalen Rahmen eines Vereinsorgans. Nur dort können Mehrheitsbeschlüsse gefasst werden. Zur Abgrenzung der Mitgliederversammlung von einer bloßen Zusammenkunft der Mitglieder ist die Versammlung daher auch durch den Versammlungsleiter formal zu eröffnen und zu

schließen. Außerhalb einer Mitgliederversammlung wären Beschlüsse nur gültig, wenn alle Mitglieder ihre Zustimmung zu dem Beschluss schriftlich erklären (§ 32 Abs. 2 BGB). Soweit die Satzung nichts anderes vorsieht, kommt der Mitgliederversammlung als dem obersten Organ allumfassende Beschlusskompetenz zu (§ 32 Abs. 1 BGB). Als wesentliche Aufgaben sind zu nennen:

- Wahl und Abwahl des Vorstands,
- Beschlussfassung über Satzungsänderungen,
- Beaufsichtigung und Entlastung der Vereinsorgane, insbesondere des Vorstands,
- Beitragsfestsetzung und Beschlussfassung über Umlagen und sonstige Leistungen der Mitglieder,
- Beschlussfassung über die Fusion und die Auflösung des Vereins,
- Beschlussfassung über wichtige Angelegenheiten des Vereins, die der Mitgliederversammlung zur Entscheidung vorgelegt werden.

Die Mitgliederversammlung wird als ordentliche (planmäßige) Mitgliederversammlung und als außerordentliche (außerplanmäßige) Mitgliederversammlung durchgeführt. Regelmäßig finden sich statt der Bezeichnung „Mitgliederversammlung“ auch Begriffe wie „Jahreshauptversammlung“, „Verbandstag“, „Konvent“ usw. Soweit die Satzung der ordentlichen und der außerordentlichen Mitgliederversammlung nicht eigenständige Aufgaben zuweist, kommen beiden Mitgliederversammlungen dieselben Aufgaben und Kompetenzen zu.

### **3.9.2. Delegiertenversammlung**

Bei größeren Vereinen findet sich regelmäßig eine Delegiertenversammlung. Delegiertenversammlungen können sowohl neben einer Mitgliederversammlung bestehen (§ 32 BGB) als auch diese ersetzen (§ 38 BGB). Grund für die Einführung einer Delegiertenversammlung ist insbesondere das Bemühen, bei mitgliederstarken Mehrspartenvereinen die Zusammenkunft der Mitglieder ordnungsgemäß organisieren zu können (vgl. dazu Vereine wie FC Bayern u.a.).

Nachdem das Gesetz für das Vereinsrecht eine Delegiertenversammlung nicht ausdrücklich vorsieht, müssen in der Satzung zur Delegiertenversammlung notwendigerweise folgende Fragen geregelt werden:

- Wer gehört der Delegiertenversammlung als gewähltes (gekorenes) und wer als geborenes (von Amts wegen) Mitglied an?
- Wer bestellt die Delegierten?
- Wann werden die Delegierten bestellt?
- Welcher Stand der Mitgliederzahlen ist für die Berechnung der Delegiertenzahl maßgeblich?
- Wie ist der Delegiertenschlüssel, um eine angemessene Repräsentation des Vereins und seiner internen Gruppierungen zu gewährleisten?
- Wie ist zu garantieren, dass den gewählten Mitgliedern der Delegiertenversammlung die satzungsändernde Mehrheit gegenüber den „automatischen“ Mitgliedern zukommt?
- Wie lange ist die Amtsdauer der Delegierten?
- Haben die Delegierten Mehrfachstimmrechte oder gilt das Pro-Kopf-Prinzip, also pro Delegierter nur eine Stimme?

Bei der Einführung der Delegiertenversammlung ist über die Beachtung der rechtlichen Anforderungen, die die Gewähr für ordnungsgemäße Beschlüsse bieten, hinaus insbesondere auf eine ausreichende Aufklärung und vereinsinterne Kommunikation zu achten. Denn mit Einführung der Delegiertenversammlung werden originäre Mitgliederrechte weitgehend beschränkt, so das Teilnahme-, Rede- und Stimmrecht; übrig bleibt möglicherweise nur noch das Recht, an die Mitgliederversammlung unmittelbar Anträge richten zu können.

### **3.9.3. Einberufungsorgan, Einberufungsgrund und Minderheitenverlangen**

Nachdem das Gesetz (beim eingetragenen Verein) lediglich verlangt, dass die Voraussetzungen festgelegt werden, unter denen eine Mitgliederversammlung einzuberufen ist, ein zuständiges Einberufungsorgan jedoch offenlässt (§ 58 BGB), bleibt dessen Benennung der Satzung überlassen. Mangels einer anderweitigen Regelung ist der Vorstand zuständig.

Die Mitgliederversammlung ist in den Fällen einzuberufen, in denen die Satzung dies vorsieht oder wenn das Interesse des Vereins dies erfordert (§ 36 BGB); außerdem bleibt es dem Vorstand unbenommen, den Mitgliedern Angelegenheiten zur Beschlussfassung vorzulegen und

dazu eine Versammlung einzuberufen. Darüber hinaus ist zu einer Mitgliederversammlung auch dann einzuladen, wenn dies der durch die Satzung bestimmte Teil oder mangels einer solchen Vorschrift der zehnte Teil der Mitglieder dies schriftlich und unter Angabe des Zwecks und der Gründe verlangt (§ 37 Abs. 1 BGB). Um dem durch Satzung unabhängigen Minderheitenschutz Rechnung zu tragen, muss der für den Antrag erforderliche prozentuale Anteil der Mitglieder jedenfalls unter 50 % liegen. Zur Durchsetzung ihres Minderheitenrechts haben die betroffenen Mitglieder – dies sind alle Vereinsmitglieder, denen unabhängig von einem Stimmrecht zumindest ein Teilnahmerecht zukommt - auch den Anspruch auf die Aushändigung einer Mitgliederliste, die Namen und Anschrift der an der Mitgliederversammlung teilnahmeberechtigten Mitglieder ausweist; eine Beschränkung der Daten auf nur stimmberechtigte Mitglieder ist unzulässig. Datenschutzgründe haben in diesem Zusammenhang zurückzutreten.

Adressat des schriftlichen und zu begründenden Einberufungsverlangens, das im Falle einer Gesamteingabe von der ausreichenden Anzahl der Vereinsmitglieder unterzeichnet sein muss, ist das nach der Satzung vorgesehene Einberufungsorgan, regelmäßig daher der Vorstand. Folgt das Einberufungsorgan dem Minderheitenverlangen nicht oder bleibt es untätig, kann auf Antrag der Mitglieder das zuständige Amtsgericht diese ermächtigen, die Versammlung rechtswirksam einzuberufen. Dasselbe gilt, wenn das Einberufungsorgan zwar einlädt, sich jedoch weigert, bestimmte Punkte auf die Tagesordnung zu setzen; das Amtsgericht kann dann auf Antrag die Mitglieder ermächtigen, die Tagesordnung zu ergänzen und diese in der Mitgliederversammlung abzuhandeln.

#### **3.9.4. Form und Frist der Einladung zur Mitgliederversammlung**

Die Satzung hat über die Voraussetzungen, unter denen die Mitgliederversammlung einzuberufen ist, hinaus auch festzulegen, in welcher Form dies zu geschehen hat und welche Frist dabei eingehalten werden muss. Dabei gilt der Grundsatz, dass die Einberufungsmodalitäten weitgehend frei wählbar sind, diese jedoch in der Satzung konkret niedergeschrieben werden müssen und die Praxis sich schließlich auch strikt an die Vorgaben zu halten hat. Eine fehlerhafte Einladung hat nämlich rechtlich zur Folge, dass die in der Mitgliederversammlung ge-



fassten Beschlüsse regelmäßig nichtig sind, jedenfalls dann, wenn der Verstoß für den Beschluss relevant war.

Ort und Zeitpunkt der Versammlung werden durch das Einberufungsorgan bestimmt. Dabei ist der Termin so zu legen, dass weitestgehend allen Mitgliedern die Teilnahme an der Versammlung möglich und zumutbar ist; dies gilt auch für die Auswahl des Versammlungsorts.

Wie einzuberufen ist und ob für die ordentliche und die außerordentliche Mitgliederversammlung dieselben Vorgaben gelten sollen, bleibt ebenfalls der Regelung durch die Satzung vorbehalten. In Betracht kommen schriftliche Einladung durch einfachen oder durch eingeschriebenen Brief, Verteilung von Handzetteln, Aushang im Vereinsheim, Veröffentlichung in der Vereinszeitung oder in einer konkret zu bezeichnenden Tageszeitung, Einstellung auf die Homepage des Vereins oder Übersendung per Telefax oder E-Mail. Unabhängig von der gewählten Form ist dem Grunde nach sicherzustellen, dass alle Mitglieder eingeladen werden und von der Einladung in zumutbarer Weise Kenntnis nehmen können; deshalb wäre es nicht möglich, zu einer außerordentlichen Mitgliederversammlung durch Veröffentlichung in der örtlichen Tagespresse einzuladen, da dem Mitglied nicht zumutbar wäre, die Tageszeitung jeden Tage auf eine Einberufung hin überprüfen zu müssen. Entscheidend ist die Mitgliederstruktur des Vereins, welche Form der Einladung gewählt wird. Enthielte die Satzung keine oder nur unzureichende Vorschriften über die Form der Einladung, müssen die Mitglieder durch einfachen Brief eingeladen werden.

Für die Einladung muss eine angemessene Frist eingehalten werden, die es dem Mitglied ermöglicht, über seine Teilnahme an der Mitgliederversammlung disponieren zu können. Bei örtlich gebundenen Vereinen sollte demnach mindestens eine Woche eingehalten werden, bei verstreut wohnenden Mitgliedern zwei bis drei Wochen, bei Großvereinen und Verbänden noch darüber hinaus.

Bei der Prüfung, ob bei schriftlicher Einladung die durch die Satzung vorgegebene Einberufungsfrist eingehalten wurde, kommt es nicht auf das Absenden des Einladungsschreibens oder wie bei der Zustel-

lung von Willenserklärungen gemäß § 130 Abs. 1 BGB auf den Zugang beim Empfänger an. Maßgeblich ist, wann der Verein bei gewöhnlichen Postlaufzeiten mit dem Zugang des Schreibens beim Mitglied rechnen konnte. Um Unsicherheiten bei den Postlaufzeiten zu vermeiden, kann durch die Satzung fingiert werden, dass der Zugang nach Ablauf einer bestimmten Tagesanzahl nach der Absendung als erfolgt gilt. Die Einladung ist an die letzte bekannte Anschrift zu senden.

### **3.9.5. Mitteilung der Tagesordnung**

§ 32 Abs.1 Satz 2 BGB sieht vor, dass bei der Einberufung der Gegenstand der Beschlussfassung zu bezeichnen ist. Diese Bestimmung ist nachgiebiges Recht und kann durch die Satzung abgeändert werden. Danach wäre es möglich, auf die Mitteilung der Tagesordnung gänzlich zu verzichten, Mitteilungsfristen für die Einladung und die Tagesordnung zeitlich zu trennen oder für die Festsetzung der Tagesordnung und damit verbundene Antragsfristen bestimmte Verfahren vorzuschreiben. Wirksam sind solche Vorgaben jedoch nur bei einer ausdrücklichen Satzungsbestimmung, fehlt eine solche, bleibt es bei der in § 32 BGB vorgesehenen Verpflichtung zur Mitteilung der Tagesordnung. In der Praxis werden die Tagesordnungspunkte regelmäßig bereits zusammen mit der Einberufung mitgeteilt.

Die Tagesordnung muss die zur Behandlung und Beschlussfassung anstehenden Punkte so genau bezeichnen, dass dem Mitglied die Entscheidung ermöglicht wird, ob es an der Versammlung überhaupt teilnehmen will. Darüber hinaus soll sich das Mitglied ausreichend vorbereiten können und schließlich weitgehend vor Überraschungen bei der Versammlung geschützt werden. Daher sollte die Tagesordnung eher ausführlicher als zu knapp abgefasst werden. Die pauschalen Tagesordnungspunkte „Anträge“ oder „Sonstiges“ werden dem gebotenen Informationsgehalt der Tagesordnung nicht gerecht, so dass darunter keine wirksamen Beschlüsse gefasst werden können.

### **3.9.6. Beurkundung der Beschlüsse**

Das Gesetz fordert mit der Beurkundung der Beschlüsse (und Wahlen) die Anfertigung eines Ergebnisprotokolls. Im Gegensatz dazu stünde ein Ablaufprotokoll, bei dem die Diskussionen wenigstens im Ansatz,

die Anträge hierzu, die gefassten Beschlüsse und besondere Ereignisse festgehalten werden. Fehlt es an einer satzungsgemäßen Beschränkung auf ein Ergebnisprotokoll, bestimmt der Versammlungsleiter die Art des Protokolls.

In das Protokoll sind an Punkten aufzunehmen:

- Ordentliche oder außerordentliche Versammlung,
- Ort, Tag und Stunde der Versammlung,
- Namen des oder der Versammlungsleiter und des Protokollführers,
- Zahl der erschienenen Mitglieder,
- Eröffnung der Versammlung,
- Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung,
- Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- Art der Abstimmung,
- Mehrheiten, aufgeschlüsselt nach Ja- und Nein-Stimmen, ungültige Stimmen und je nach geforderter Mehrheit Enthaltungen,
- Wortlaut der Beschlüsse,
- Schluss der Versammlung,
- Unterschriften des oder der Versammlungsleiter und des Protokollführers.

Das Ergebnisprotokoll bildet im Verein die gesicherte Grundlage dafür, was nach Auffassung des Versammlungsleiters und der nicht widersprechenden anwesenden Mitglieder in der Versammlung tatsächlich beschlossen worden ist. Insoweit kommt dem Protokoll Beweiswert zu, allerdings keine gesetzliche Beweiskraft, da es sich um eine private Beurkundung handelt.

Vereinsstatuten sehen regelmäßig vor, dass gegen das Protokoll nur innerhalb einer bestimmten Frist Widerspruch eingelegt werden kann, andernfalls es als genehmigt gilt, oder dass das Protokoll in der nächsten Mitgliederversammlung zu genehmigen ist. Zielsetzung dabei ist es, in einem überschaubaren Zeitraum ein endgültiges, notfalls auf Widerspruch hin berichtiges Protokoll sicherzustellen. Wird vom Widerspruch kein Gebrauch gemacht oder das Protokoll genehmigt, schließt dies jedoch nicht aus, dass später noch Mängel beim Zustandekommen

eines Beschlusses gerügt werden können. Allerdings muss der erst später Widersprechende dann die Vermutung gegen sich gelten lassen, dass die in der Niederschrift festgehaltenen Beschlüsse und Abstimmungen ordnungsgemäß zustande gekommen sind; außerdem hat er bei einer Anfechtung des Beschlusses die Beweislast für die formale Fehlerhaftigkeit des Beschlusses zu tragen.

## **4. Weitere Regelungsbereiche in der Satzung**

### **4.1. Rechte aus der Mitgliedschaft**

Aus der Mitgliedschaft zum Verein erwachsen den Mitgliedern Rechte, die jedem Mitglied oder bei einer Abstufung der Mitgliedschaft jeder Mitgliedergruppe gleichermaßen zustehen. Daneben können durch die Satzung bestimmten Mitgliedern auch Sonderrechte zugebilligt werden (§ 35 BGB).

Die sog. Mitverwaltungsrechte räumen dem Mitglied die Möglichkeit ein, sich am Vereinsgeschehen aktiv beteiligen zu können. Zu den Mitverwaltungsrechten zählen:

- Einladung und Teilnahme an den Mitgliederversammlungen,
- Rederecht,
- Auskunftsrecht,
- Antragsrecht,
- Stimmrecht,
- aktives und passives Wahlrecht.

Neben den Mitverwaltungsrechten bestehen Schutzrechte. Diese umfassen das Recht einer Minderheit, die Einberufung einer Mitgliederversammlung sowie eine Ergänzung der Tagesordnung erzwingen zu können (§ 37 Abs. 1 BGB). Außerdem ist einem Mitglied im Rahmen eines Disziplinar- und Ausschlussverfahrens rechtliches Gehör zu gewähren. Jedes Mitglied ist schließlich berechtigt, im Klageweg vor den staatlichen Gerichten die Ungültigkeit von Beschlüssen feststellen zu lassen, ohne dass dazu die Zustimmung des Vereins erforderlich wäre oder dies als vereinschädigend geahndet werden könnte.

Weiterhin stehen dem Mitglied Benutzungs- und Beteiligungsrechte zu, so bei Benutzung der Vereinsräume und -einrichtungen oder bei der Teilnahme an Festveranstaltungen.

Darüber hinaus gilt für jedes Mitglied der Gleichbehandlungsgrundsatz. Gleichbehandlung bedeutet dabei jedoch nicht, dass es nicht unterschiedliche Handhabungen und damit Schlechterstellungen einzelner Mitglieder geben könnte; allerdings bedarf es für solche Differenzierungen sachlicher Gründe (Willkürverbot).

#### **4.1.1. Festlegung des Mitgliederstatus**

Soweit in der Satzung keine gesonderten Regelungen getroffen worden sind, kommen jedem Mitglied dieselben Rechte zu, unabhängig von dessen Alter oder dessen Mitgliederstatus als aktives, passives oder förderndes Mitglied oder als Ehrenmitglied. Wird durch die Satzung beispielsweise das Stimmrecht Minderjähriger ausgeschlossen, wird regelmäßig übersehen, dass mit dem Teilnahme-, Rede-, Antrags- und Auskunftsrecht weitere Mitverwaltungsrechte fortbestehen. Oft finden sich in Vereinsregelungen durchaus sachlich gerechtfertigte Unterscheidungen zwischen aktiven und passiven Mitgliedern; allerdings wird dann ebenso häufig übersehen, die einzelnen Mitverwaltungsrechte auf die Differenzierungen abzustimmen. Satzungsgemäße Versäumnisse an dieser Stelle haben schwerwiegende rechtliche Folgen. Wird nämlich in der irrigen Annahme, dass mit dem Ausschluss oder der Beschränkung des Stimmrechts auf ein bestimmtes Lebensalter gleichzeitig auch das Teilnahmerecht entzogen worden ist, bei der Einberufung zur Mitgliederversammlung die Einladung eines Minderjährigen übersehen, wären alle Beschlüsse der Mitgliederversammlung wegen erheblicher Einberufungsmängel nichtig. Daher ist besonders darauf zu achten, dass bei Festlegung einzelner Mitgliedschaftsarten gleichzeitig der Umfang der Mitverwaltungsrechte angepasst wird.

#### **4.1.2. Minderjährige Mitglieder**

Zum Beitritt oder Austritt eines (beschränkt geschäftsfähigen) Minderjährigen ist die Zustimmung seines gesetzlichen Vertreters erforderlich. Soweit beim Minderjährigen bis zur Vollendung des siebten Lebensjahres Geschäftsunfähigkeit besteht, bedarf es für seinen Beitritt ohnedies

der Erklärungen durch den gesetzlichen Vertreter. Dem sollte bereits bei der Beitrittserklärung dadurch Rechnung getragen werden, dass die Unterschrift der Eltern eingefordert wird.

Unabhängig davon, dass unter dem gesetzgeberischen Ziel des Minderjährigenschutzes die Mitwirkung des gesetzlichen Vertreters gefordert ist, wird der Minderjährige selbst, keineswegs also sein gesetzlicher Vertreter Mitglied im Verein. Kommt dem minderjährigen Mitglied dann nach der Satzung neben den übrigen Mitverwaltungsrechten auch ein Stimmrecht zu, ist davon zu unterscheiden, ob der Minderjährige das Stimmrecht selbst ausüben kann oder dieses durch den gesetzlichen Vertreter wahrgenommen wird. Generell ist davon auszugehen, dass mit der Zustimmung zum Vereinsbeitritt eines Minderjährigen von diesem auch alle Handlungen vorgenommen werden können, die im Zusammenhang mit der Mitgliedschaft stehen, also auch ein Stimmrecht selbst ausgeübt werden kann. Da die Zustimmung jedoch jederzeit widerrufen werden kann (§ 183 BGB), kann der gesetzliche Vertreter die Wahrnehmung der Mitgliedschaftsrechte übernehmen; dies gilt auch dann, wenn der gesetzliche Vertreter selbst nicht Mitglied im Verein ist. Für geschäftsunfähige Mitglieder sind die Rechte ohnedies durch den gesetzlichen Vertreter auszuüben.

#### **4.1.3. Sonderrechte**

§ 35 BGB geht davon aus, dass einzelnen Mitgliedern durch entsprechende Satzungsbestimmung Sonderrechte zugebilligt werden können. Durch das Sonderrecht wird dem begünstigten Mitglied gegenüber den restlichen Mitgliedern eine Vorzugsstellung eingeräumt. Sonderrechte können sein:

- Vorstandsstellung auf Lebenszeit,
- andauernde Beitragsfreiheit,
- Mehrfachstimmrecht,
- Vetorechte u.a.

Nachdem die Sonderrechte unabdingbar mit der Mitgliedschaft verbunden sind, erlöschen diese grundsätzlich bei Beendigung der Mitgliedschaft. Ansonsten können Sonderrechte nur beeinträchtigt oder

entzogen werden, wenn die Zustimmung des Begünstigten vorliegt (§ 34 BGB). Wollte die Mitgliederversammlung eine Sonderrechte begründende Satzungsbestimmung ändern, wäre dieser Beschluss unwirksam, wenn die Genehmigung des Begünstigten nicht erteilt wird. Daher ist Umsicht geboten, wenn durch die Satzung Sonderrechte vergeben werden sollen, insbesondere wenn z.B. für einen Ehrenvorsitzenden ein lebenslanges Teilnahme- und Stimmrecht in einzelnen Vereinsorganen ins Auge gefasst werden soll.

## **4.2. Pflichten aus der Mitgliedschaft**

Wesentliche Verpflichtung aus der Mitgliedschaft ist die Zahlung festgesetzter Beiträge, Umlagen oder sonstiger Geldleistungen. Darüber hinaus kann die Satzung auch dazu verpflichten, dass sich das Mitglied an der Mitverwaltung des Vereins beteiligt, so durch Pflichtteilnahme an Vereinsabenden oder an der Mitgliederversammlung. Dabei ist jedoch darauf zu achten, dass es für eine solche Verpflichtung schwerwiegende Sachgründe gibt und die Möglichkeit offenbleibt, sich aus wichtigen Gründen für ein Fernbleiben entschuldigen zu können. Neben Zahlungs- und Mitverwaltungspflichten können durch die Satzung im zumutbaren Maße weitere Pflichten auferlegt werden, die zur Erfüllung des Vereinszwecks beitragen. Zu denken wäre dabei an Arbeits- und Dienstleistungen, auch an die Verpflichtung, für eine bestimmte Dauer an Projekten des Vereins mitzuwirken und dazu ein Vereinsamt zu übernehmen.

Wesentlich ist, dass die Verpflichtungen sich konkret, d.h. für das Mitglied vorhersehbar aus der Satzung ergeben. Werden Pflichten durch Satzungsänderung nachträglich eingeführt oder ausgeweitet, gilt ein Rückwirkungsverbot.

## **4.3. Einseitige Beendigung der Mitgliedschaft durch den Verein**

### **4.3.1. Beendigung des Mitgliedschaftsverhältnisses aus wichtigem Grund**

Die Mitgliedschaft in einem Verein stellt ein Dauerrechtsverhältnis dar. Wie in anderen Rechtsbereichen bei Dauerschuldverhältnissen auch, kann die Mitgliedschaft immer dann gekündigt werden, wenn

ein wichtiger Grund vorliegt. § 626 BGB für das Dienstverhältnis oder § 543 BGB für das Mietverhältnis nehmen einen wichtigen Grund dann an, wenn dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls, insbesondere eines Verschuldens der Vertragspartei, und unter Abwägung der beiderseitigen Interessen die Fortsetzung des Rechtsverhältnisses nicht mehr zumutbar ist. Aufgrund dieses allgemeinen Grundsatzes bei Dauerschuldverhältnissen kann der Verein die Mitgliedschaft eines einzelnen Mitglieds immer dann kündigen, wenn in dessen Person ein wichtiger Grund vorliegt, der sein Verbleiben im Verein für den Verein als nicht mehr zumutbar erscheinen lässt. Als wichtige Gründe sind insbesondere anerkannt ein Verlust der Aufnahmevoraussetzungen, grobe Satzungsverstöße oder andauernde Nichterfüllung von Mitgliedschaftspflichten. Einer besonderen Grundlage für die Kündigung aus wichtigem Grund in der Satzung bedarf es nicht.

#### **4.3.2. Ausschluss aus dem Verein**

Über das allgemeine Kündigungsrecht aus wichtigem Grund hinaus kann eine Beendigung der Mitgliedschaft auch durch einen Vereinsausschluss erfolgen. Rechtsgrundlage dafür ist eine Bestimmung in der Satzung, aufgrund derer die Ausschlussgründe und das zuständige Vereinsorgan benannt werden und das Ausschlussverfahren unter der besonderen Berücksichtigung des rechtlichen Gehörs organisiert wird.

Erforderlich ist, dass ein Mitglied aus der Satzung entnehmen kann, welche Gründe zu seinem Ausschluss aus dem Verein führen können. Im Hinblick auf das Recht zur Selbstorganisation reicht es bei Aufzählen der Gründe aus, dass diese nach Art einer Generalklausel umschrieben werden, wie „vereinsschädigendes Verhalten“, „schwere Schädigung des Vereinsansehens“ oder „beharrliches Zuwiderhandeln gegen den Zweck oder die Interessen des Vereins“. Bezieht die Satzung einen Ausschlussgrund auf die grobe Verletzung von Mitgliederpflichten, setzt dies voraus, dass in der Satzung über die Beitragspflicht hinaus solche Mitgliederpflichten auch tatsächlich aufgeführt sind.

Satzungsgemäß zu regeln ist weiter das für den Ausschluss zuständige Vereinsorgan. Das kann der Vorstand oder ein gesonderter Ausschuss sein, aber auch die Mitgliederversammlung; Letzteres dürfte allerdings



nur in Ausnahmefällen in Betracht kommen, da der Ausschluss dann unabhängig von der Gefahr eines statt rechtlichen eher emotionalen Verfahrens an die strengen zeitlichen und formalen Einberufungsmodalitäten gebunden und notfalls eine außerordentliche Versammlung einzuberufen wäre.

Soweit es das Ausschlussverfahren betrifft, ist in der Satzung ausdrücklich zu verankern, dass dem Betroffenen durch das zuständige Organ bereits vor einer Beratung, spätestens aber vor einer Entscheidung über den Ausschluss rechtliches Gehör zu gewähren ist; dieses Recht wird aus der Treuepflicht des Vereins gegenüber seinen Mitgliedern abgeleitet. Würde rechtliches Gehör nicht oder nicht ordnungsgemäß gewährt, würde ein Ausschluss aus dem Verein bereits aus diesem Grund nichtig sein.

Die Anhörung muss nicht in der Form einer mündlichen Verhandlung erfolgen, vielmehr ist es ausreichend, wenn dem Betroffenen die Gelegenheit eingeräumt wird, sich innerhalb einer Frist gegenüber dem zuständigen Vereinsorgan schriftlich zu äußern. Dies wiederum setzt voraus, dass der dem Betroffenen vorgeworfene Sachverhalt konkret dargestellt und mit dem Hinweis verbunden wird, welchen Ausschlussgrund der Verein damit als erfüllt ansehen würde. Die Einschaltung eines Rechtsanwalts muss nicht zugelassen werden; wenn der Verein sich jedoch selbst anwaltlicher Hilfe bedient, bedingt die Chancengleichheit, dass dies dann auch für den Betroffenen zulässig sein muss.

Die Entscheidung über den Ausschluss selbst erfolgt durch das nach der Satzung berufene Vereinsorgan. Für dessen Zusammentreten, für dessen Beschlussfähigkeit oder für die Beschlussfassung selbst gelten die nach der Satzung auch für sonstige Beschlussfassungen dieses Organs vorgesehenen formalen Voraussetzungen. Die Entscheidung über den Ausschluss ist zu begründen. Nur auf diese Weise kann der Betroffene überprüfen, ob er gegen den Ausschluss weiter vorgehen will, sei es weil die Satzung ein vereinsinternes Instanzenverfahren vorsieht oder weil staatliche Gerichte angerufen werden sollen.

Der Beschluss über den Ausschluss samt Begründung ist dem Betroffenen zuzustellen. Soll der Ausschluss darüber hinaus auch im Verein

bekanntgemacht werden, ist zum einen darauf zu achten, dass die Veröffentlichung einer Ermächtigung in der Satzung bedarf; zum anderen ist zwischen dem Interesse des Vereins an der Veröffentlichung und dem Schutz der Persönlichkeitsrechte des Betroffenen sorgfältig abzuwägen, insbesondere wenn die Veröffentlichung auf der Homepage des Vereins vorgenommen werden soll. Zulässig im Hinblick auf die Dauerhaftigkeit des Internets dürfte eine Bekanntmachung über dieses Medium nur sein, wenn die Veröffentlichung in einem nur intern zugänglichen und passwortgeschützten Teil der Homepage erfolgt.

### **4.3.3. Streichung von der Mitgliederliste**

Häufig ist ein Ausschluss aus dem Verein dadurch bedingt, dass das betroffene Mitglied trotz mehrfacher Mahnung seiner Beitragspflicht nicht nachkommt. Für einen solchermaßen eindeutigen Sachverhalt ein streng formalisiertes Ausschlussverfahren durchführen zu müssen, würde die Praxis überfordern, insbesondere dann, wenn mangels Kenntnis über die aktuelle Anschrift des Mitglieds ein Anhörungsverfahren ohnedies nur schwerlich denkbar ist.

Für diesen Fall ist ein verkürztes Ausschlussverfahren anerkannt, das zur Unterscheidung vom Ausschluss aus sonstigen Gründen als „Streichung von der Mitgliederliste“ bezeichnet werden sollte. Über eine entsprechende Satzungsbestimmung ist dafür der Tatbestand zu definieren, nämlich fehlende Beitragszahlung über einen bestimmten Zeitraum und weiterhin wenigstens eine schriftliche Mahnung an die letztbekannte Anschrift. Ist dieser Tatbestand erfüllt, was objektiv und ohne weitere Anhörung festzustellen ist, kann das Mitglied durch das zuständige Vereinsorgan von der Mitgliederliste gestrichen werden. Die Mitteilung darüber kann dann ebenfalls über die letztgenannte Anschrift erfolgen und dabei in Kauf genommen werden, dass das Schreiben als unzustellbar zurückkommt.

Über die Streichung von der Mitgliederliste ist dann zwar die Mitgliederstatistik bereinigt, die ausstehenden Beiträge belasten jedoch weiterhin die Finanzen des Vereins. Um diese einzufordern, muss daher nach einer sorgfältigen Abwägung von Kosten und Nutzen klageweise vorgegangen werden, in einem ersten Schritt sinnvollerweise im Wege

eines Mahnbescheids, wenn die ladungsfähige Anschrift des Betroffenen bekannt ist. Die Verjährungsfrist für Beitragsforderungen beträgt drei Jahre, wobei der Beginn der Verjährung auf den Schluss des Jahres gesetzt wird, in dem die jeweilige Pflicht zur Beitragszahlung entstanden ist (§§ 195, 199 BGB).

#### **4.3.4. Überprüfung des Ausschlusses durch staatliche Gerichte**

Die allgemeinen und unentziehbaren Schutzrechte des Mitglieds beinhalten auch, dass Entscheidungen des Vereins vor den staatlichen Gerichten angefochten werden können, so auch Beschlüsse über einen Ausschluss oder die Beendigung aus wichtigem Grund. Prüfungsmaßstab für die staatlichen Gerichte ist dabei, ob die satzungsgemäßen Voraussetzungen für einen Ausschluss vorhanden sind und ob das Verfahren durch das zuständige Vereinsorgan in formal ordnungsgemäßer Weise durchgeführt worden ist, insbesondere der vorgeworfene Sachverhalt umfassend untersucht und rechtliches Gehör gewährt worden ist. Die Wertung des konkreten Sachverhalts als „vereinsschädigendes Verhalten“ oder als „grobe Zuwiderhandlung gegen die Interessen des Vereins“ bleibt dem Verein selbst überlassen und ist durch staatliche Gerichte nicht ersetzbar. Allerdings untersucht das staatliche Gericht die Entscheidung darauf, ob der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zwischen Tatvorwurf und Ahndung gewahrt worden ist. Dem Ausschluss kommt dabei der Charakter einer „ultima ratio“ zu.

### **4.4. Aufgaben des Vorstands**

#### **4.4.1. Vorstand als notwendiges Vereinsorgan**

Der Vorstand ist notwendiges Organ des Vereins (§ 26 BGB). Ohne Vorstand könnte der Verein, dem durch die Eintragung in das Vereinsregister die Rechtsstellung als juristische Person mit eigener Rechtsfähigkeit verliehen worden ist, seine Rechtsfähigkeit nicht in die Praxis umsetzen. Der Verein könnte beispielsweise keine Verträge schließen oder rechtlich relevante Willenserklärungen abgeben. Um dem Verein neben seiner Rechtsfähigkeit auch die erforderliche Handlungsfähigkeit zu garantieren, benötigt er zwingend ein notwendiges Handlungsorgan, nämlich einen Vorstand.

#### **4.4.2. Vorstand als Vertretungsorgan**

Die Aufgaben des Vorstands erstrecken sich zunächst auf das Außenverhältnis des Vereins. Dazu obliegt dem Vorstand die gerichtliche und außergerichtliche Vertretung, er hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters (§ 26 Abs. 1 Satz 2 BGB). Danach vertritt der Vorstand den Verein bei gerichtlichen Verfahren sowie bei Verwaltungsverfahren. Er nimmt in einem Verfahren alle Rechte wahr, die sonst von einer natürlichen Person ausgeübt werden, er ist es auch, der Vertretungs- oder Prozessvollmachten erteilt. Der Vorstand vertritt den Verein weiterhin bei Rechtsgeschäften mit Dritten, so bei Kaufverträgen, Miet- und Pachtverträgen, Darlehensverträgen u.a. Tätigt der Verein Arbeits- und Dienstverträge, übernimmt der Vorstand die Vertretung des Vereins als Arbeitgeber, d.h. er stellt an, kündigt, nimmt Kündigungen entgegen und erteilt die erforderlichen Weisungen und Anordnungen. Der Vorstand vertritt den Verein auch gegenüber den Vereinsmitgliedern, soweit es dazu nicht abweichende Regelungen in der Satzung gibt.

#### **4.4.3. Vertretungsbefugnis**

Vertretungsbefugnis bedeutet die rechtliche Möglichkeit, den Verein zu vertreten und diesen durch entsprechende Erklärungen rechtlich binden zu können. Vertragspartner eines Kaufvertrags wird demnach nicht der Vorstand, sondern der Verein. Die Vertretungsbefugnis ist dem (nachgiebigen) Gesetz nach umfassend und sachlich unbeschränkt.

Besteht der Vorstand aus mehreren Personen und sieht die Satzung keine anderweitige Regelung vor, wird der Verein durch die Mehrheit der Vorstandsmitglieder vertreten. Ist dagegen eine Erklärung gegenüber dem Verein abzugeben, z.B. die Kündigung eines Vertragsverhältnisses, genügt die Abgabe gegenüber einem Vorstandsmitglied (§ 26 Abs. 2 BGB). Für die Praxis ist dringend anzuraten, dass durch die Satzung festgelegt wird, welches Vorstandsmitglied allein oder zusammen mit einem weiteren Vorstandskollegen den Verein vertritt; man stelle sich ansonsten vor, dass beispielsweise bei einem siebenköpfigen Vorstand immer vier seiner Mitglieder antreten müssten, um wirksam ein Rechtsgeschäft abschließen zu können.

Die umfassende Vertretungsbefugnis schließt nicht aus, dass der Vorstand für einzelne Geschäfte oder bestimmte Ressorts andere Personen

zur Vertretung des Vereins bevollmächtigen kann; nicht zulässig ist es jedoch, anderen Personen eine Generalvollmacht zu erteilen, da insoweit der Wille des Bestellungsorgans, wer den Verein vertreten kann, umgangen würde.

Der Umfang der Vertretungsbefugnis kann durch die Satzung gegenüber Dritten beschränkt, die Befugnis jedoch nicht gänzlich entzogen werden (§ 26 Abs. 1 Satz 3 BGB); diese Beschränkung wäre dann auch in das Vereinsregister einzutragen (§ 64 BGB) mit der Folge, dass sie ein Dritter gegen sich gelten lassen muss (§§ 68, 70 BGB). Soll eine Beschränkung mit Außenwirkung vorgenommen werden, ist dies in der Satzung zu regeln. Die Satzung muss erkennen lassen, dass eine Beschränkung gegenüber Dritten gewollt ist, sie muss dem Bestimmtheitsgrundsatz genügen und außerdem den Umfang der Beschränkung festlegen. Die Beschränkung kann inhaltlich u.a. abzielen auf das Verbot bestimmter Geschäfte überhaupt, auf die Begrenzung von Rechtsgeschäften nur in einem bestimmten Ressort, auf interne Zustimmungsvorbehalte bei Grundstücksgeschäften oder Kreditverträgen oder auf eine summenmäßige Beschränkung des Geschäftswerts. Würde ein Vorstandsmitglied sich bei Ausübung seiner Vertretungsmacht über die Beschränkung hinwegsetzen, bliebe der Verein rechtlich ungebunden, soweit er nicht nachträglich dem Abschluss des Geschäfts zustimmt, und das Vorstandsmitglied würde dem Dritten gegenüber für die Vertragserfüllung oder einen Schadensersatz einstehen müssen (§§ 177, 179 BGB). Näheres dazu siehe Ziffer 6).

Von der in der Praxis eher seltenen Einschränkung der Vertretungsbefugnis mit Wirkung gegenüber Dritten zu unterscheiden sind Beschränkungen, die die Satzung zur Beachtung im Innenverhältnis des Vereins vorgibt. Bei derartigen Regelungen ist gleichzeitig darauf zu achten, dass statt einer Beschränkung nicht eine Bedingung für die Vertretungsbefugnis formuliert wird; die Vertretungsbefugnis kann rechtlich nicht unter eine Bedingung gestellt werden.

Satzungen formulieren zur Vertretungsbefugnis neben Zustimmungsvorbehalten zugunsten anderer Vereinsorgane häufig statt einer Alleinvertretung durch ein Vorstandsmitglied eine gemeinschaftliche Vertre-

tung durch zwei Personen. Eine gemeinschaftliche Vertretung entspricht dem Vier-Augen-Prinzip und ist durchaus angezeigt, jedoch keineswegs zwingend. Maßgeblich für die Entscheidung über ein Allein- oder Gemeinschaftsvertretungsrecht müssen die Einzelfälle im Verein sein, die die Grundlage für eine angemessene Abwägung zwischen den praktischen Erfordernissen der Vertretung und einer sachgerechten Kontrolle bilden.

In der Praxis werden bei Vertretungsbeschränkungen im Innenverhältnis regelmäßig die Fälle aufgegriffen, in denen die Vereinsvertretung durch persönliche Verhinderung gefährdet ist oder in denen der Vertretung durch den Vorsitzenden der Vorrang vor einer Vertretung durch weitere Vorstandsmitglieder eingeräumt werden soll. Denkbar wäre zum Beispiel eine Bestimmung, mit der festgeschrieben werden soll, dass der Vorsitzende den Verein alleine vertreten kann und nur wenn dieser persönlich verhindert ist, der 2. und der 3. Vorsitzende jeweils allein oder möglicherweise auch zur gemeinschaftlichen Vertretung berufen sind. Würde man an dieser Stelle fehlerhaft formulieren, dass der Verein gerichtlich und außergerichtlich durch den Vorsitzenden allein und im Falle dessen Verhinderung durch einen der beiden Stellvertreter ebenfalls allein vertreten wird, würde damit die Vertretung unter eine rechtlich unzulässige Bedingung gestellt werden, die den Rechtspfleger bei einer Eintragung zur Zurückweisung des Antrags veranlassen müsste. Für einen Außenstehenden wäre bei dieser rechtlich fehlerhaften Regelung nämlich nicht erkennbar, ob bei Abschluss eines Rechtsgeschäfts tatsächlich eine Verhinderung des Vorsitzenden vorliegt und der Stellvertreter damit wirksam vertreten kann, oder es intern an den Vertretungsvoraussetzungen fehlt. Um die damit verbundene Unsicherheit im Rechtsverkehr auszuschließen, muss es dabeibleiben, dass die Vereinsvertretung unabhängig von eventuellen Vertretungsbeschränkungen, die sich der Verein im Innenverhältnis verordnet hat, im Außenverhältnis unbedingt ist. Rechtlich konform wäre daher im obigen Beispielfall durch die Satzung zu regeln, dass der Verein gerichtlich und außergerichtlich durch den Vorsitzenden oder einen seiner Stellvertreter jeweils alleine vertreten wird. Folgen müsste jetzt eine Klarstellung, wonach (lediglich) im Innenverhältnis gilt, dass die Stellvertreter nur im Falle der Verhinderung des Vorsitzenden zur Vertretung befugt sind.

Der Unterschied zur oben fehlerhaften Formulierung ist erkennbar: Schließt ein Stellvertreter mit einem Dritten ein Rechtsgeschäft ab, obwohl der Vorsitzende nicht verhindert ist, hat dies gegenüber dem Dritten keine Bedeutung, vielmehr ist das Geschäft wirksam abgeschlossen worden und bindet neben dem Dritten auch den Verein. Ob sich der Stellvertreter möglicherweise innerhalb des Vereins über eine Beschränkung seiner Vertretungsbefugnis hinweggesetzt hat, ist im Innenverhältnis des Vereins zu klären und tangiert nach außen hin den Rechtsverkehr nicht. Wäre dies der Fall und wäre dem Verein durch die Bindung an das Rechtsgeschäft ein Schaden entstanden, würde dies zu Regressansprüchen gegenüber dem Stellvertreter führen. Gleichzeitig wird auch der Unterschied zu der oben dargestellten eintragungspflichtigen Beschränkung der Vertretungsmacht gegenüber Dritten deutlich: Während dort bei einem Verstoß gegen die Vertretungsbeschränkung der Verein ohne dessen nachträgliche Zustimmung rechtlich nicht an das Rechtsgeschäft gebunden wird und der Vorstand unmittelbar gegenüber dem Dritten einzustehen hat, ist der Verein hier zum Vertragspartner geworden und darauf beschränkt, sich intern mit dem Verstoß gegen eine Vertretungsbeschränkung auseinanderzusetzen.

#### **4.4.4. Vorstand als Geschäftsführungsorgan**

Im Innenverhältnis obliegt dem Vorstand die Geschäftsführung des Vereins (§ 27 Abs. 3 BGB). Zur Geschäftsführung zählen alle Handlungen, die der Vorstand für den Verein vornimmt. Dies gilt u.a. für die Vereinsverwaltung, die Vermögensverwaltung, die Buch- und Kassenführung, die Haushaltserstellung, Kontrollmaßnahmen oder auch die Vorbereitung, Einberufung und Durchführung der Mitgliederversammlung. Der Gesetzesverweis auf das Auftragsrecht (§§ 664 bis 670 BGB) beinhaltet die Pflicht des Vorstands zur Information, Auskunft und Rechnungslegung gegenüber der Mitgliederversammlung, zur Herausgabe von Gegenständen und Unterlagen des Vereins und zum Schadensersatz bei Pflichtverletzungen (§ 280 Abs. 1 BGB). Gleichzeitig ist er bei Ausübung der Geschäftsführung an die Weisungen der Mitgliederversammlung gebunden. Auftragsrecht beinhaltet auch eine unentgeltliche (ehrenamtliche) Tätigkeit, allerdings gewähren die §§ 669, 670 BGB dem Vorstand für seine Geschäftsführungstätigkeit einen Anspruch auf Vor-schuss und Aufwendungsersatz.

Da es sich bei § 27 Abs. 3 BGB sowohl hinsichtlich der Zuständigkeiten als auch bezüglich der Anwendung der Auftragsgrundsätze um nachgiebiges Recht handelt (§ 40 BGB), kann die Geschäftsführung durch die Satzung neben dem Vorstand weiteren Vereinsorganen oder gänzlich anderen Organen zugewiesen werden; allerdings muss dem Vorstand die rechtsgeschäftliche Vertretung des Vereins belassen werden.

Setzt sich der Vorstand aus mehreren Personen zusammen, obliegt die Geschäftsführung allen Vorstandsmitgliedern gemeinsam (Gesamtgeschäftsführung). Dies hat in den Fällen, in denen ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus seinem Amt ausscheidet oder ein Vorstandsamt nicht besetzt werden kann, zur Folge, dass die Aufgaben, die mit der freien Position verbunden sind, von den verbliebenen Vorstandsmitgliedern miterledigt werden müssen. Verlässt demnach beispielsweise der Vorsitzende während der Amtsperiode den Vorstand, sind dessen Aufgaben durch die anderen Vorstandsmitglieder wahrzunehmen; insoweit wird einem sog. „kommissarischen“ Vorsitzenden keineswegs das Amt des Vorsitzenden übertragen, vielmehr nur dessen Aufgaben.

Im Gegensatz zur Gesamtgeschäftsführung durch alle Vorstandsmitglieder steht die Geschäftsführung nach dem Ressortprinzip. Eine Ressortaufteilung ist im Gesetz für den Verein nicht vorgesehen, ist demzufolge durch die Satzung vorzunehmen. Vorteil der Aufteilung auf einzelne Geschäftsbereiche sind die Entlastung der Vorstandsmitglieder und die Möglichkeit, die Mitglieder des Vorstands je nach ihren individuellen Kenntnissen, Fähigkeiten und Erfahrungen einsetzen zu können. Während bei einer durch den Vorstand selbst beschlossenen Geschäftsverteilung lediglich eine tatsächliche Aufteilung und ein konkreter Zuschnitt der Arbeitsgebiete erfolgen und es im Übrigen bei der Gesamtverantwortung aller Vorstandsmitglieder bleibt, bewirkt eine in der Satzung verankerte Ressortaufteilung eine Übertragung einzelner Aufgaben aus der Gesamtgeschäftsführung auf den Ressortleiter; dieser wird für sein Aufgabengebiet selbst zuständig und verantwortlich, Aufgaben des Ressortleiters sind keine Aufgaben der Gesamtgeschäftsführung mehr. Statt die konkrete Ressortbestimmung und deren Abgrenzung gegenüber anderen Ressorts in die Satzung unmittelbar aufzunehmen, besteht die Möglichkeit, in der Satzung eine entsprechende Ermächtigung zum



Erlass einer Geschäftsordnung zu verankern und die Aufteilung dann dort zu regeln; die Ermächtigung zum Erlass der Ordnung kann dabei auch dem Vorstand selbst übertragen werden. Dies hat für die Praxis den Vorteil, dass Ressortzuschnitte sowohl an die tatsächlichen Vereinsaufgaben als auch an die Qualifikation einzelner Vorstandsmitglieder angepasst werden können, ohne die Satzung ändern zu müssen. Um die Qualifikation eines Ressortleiters gewährleisten zu können, ist daran zu denken, für die Besetzung der einzelnen Ressort bestimmte persönliche und fachliche Voraussetzungen als passive Wahlvoraussetzungen zu definieren.

Ist eine ordnungsgemäße rechtlich verbindliche Ressortaufteilung vorgenommen worden, beispielsweise für den Bereich Finanzen, Sport, Technik, Organisation, Verwaltung, Personal, Jugend u.a., trifft die Entscheidungen in diesem Bereich alleine der Ressortleiter. Den übrigen Vorstandsmitgliedern obliegt jedoch weiterhin eine Überwachungspflicht des Ressortleiters. Dazu ist ein regelmäßiger Informationsaustausch zu organisieren. Wird festgestellt, dass die Qualifikation des Ressortleiters nicht ausreicht oder werden Mängel in der Aufgabenerledigung erkennbar, muss das Vorstandskollegium die entsprechenden Maßnahmen treffen, notfalls korrigierend eingreifen bis hin zur Rückholung der Ressortaufgaben in die Gesamtzuständigkeit des Vorstands.

#### **4.4.5. Beschlussfassung des Vorstands**

Besteht der Vorstand aus mehreren Personen, entscheidet er durch Beschlüsse. Auf die Beschlussfassung sind dann, soweit durch die Satzung nichts anderes bestimmt wird, die auch für die Mitgliederversammlung nach §§ 32 und 34 geltenden Bestimmungen anzuwenden. Die Beschlussfassung erfordert daher ein Zusammenkommen der Vorstandsmitglieder in einer formalen Sitzung oder eine schriftliche Beschlussfassung, bei der jedoch alle Vorstandsmitglieder dem Beschlussantrag zustimmen müssen. Ist ein Vorstandsmitglied vom Beschlussgegenstand selbst betroffen, z.B. bei Vornahme eines Rechtsgeschäfts mit ihm, ist er nach § 34 BGB von seinem Stimmrecht ausgeschlossen.

#### **4.4.6. Aufwendungsersatz, Vergütung**

Der Vorstand wird, soweit die Satzung nichts anderes vorsieht (§§ 27

Abs. 3, 40 BGB), unentgeltlich tätig, hat also keinen Anspruch auf eine Vergütung für seinen Zeitaufwand und die von ihm aufgewendete Arbeitskraft. Zugebilligt wird ihm nach dem Gesetz lediglich ein Ersatz für seine notwendigen Aufwendungen (§ 670 BGB). Dazu zählen insbesondere Kosten für Porto und Telekommunikation, Bürobedarf und Reisekosten, aber auch Kosten für den Einsatz eines privaten Fahrzeugs. Der Aufwendungsersatz wird in der Regel gegen Einzelnachweis geleistet. Erfolgt eine Pauschale, besteht die Gefahr einer verdeckten Vergütung, die nicht nur steuerrechtliche Folgen nach sich zieht, sondern bei einer ehrenamtlichen Tätigkeit auch zu strafrechtlichen Konsequenzen führen kann. Soll eine Vergütung geleistet werden - dies gilt auch für die steuerlich anerkannte jährliche Aufwandspauschale von derzeit EURO 720 - bedarf es dazu einer ausdrücklichen Grundlage in der Satzung.

#### **4.5. Besonderer Vertreter**

Nach § 30 BGB kann durch die Satzung bestimmt werden, dass neben dem Vorstand für gewisse Geschäfte besondere Vertreter bestellt werden. Deren Vertretungsmacht erstreckt sich im Zweifel auf alle Rechtsgeschäfte, die der ihnen zugewiesene Geschäftsbereich gewöhnlich mit sich bringt. Zweck des Gesetzgebers war es, dem Verein mit dem besonderen Vertreter eine differenzierte Vertretungsorganisation zu ermöglichen. Die Rechtsprechung hat dagegen bei § 30 BGB überwiegend darauf abgestellt, die Vertretung durch Personen außerhalb des Vorstands der organschaftlichen Haftung des Vereins nach § 31 BGB zu unterwerfen (dazu Ziffer 7).

Erforderlich ist, dass die Satzung die Rechtsstellung als besonderer Vertreter vorsieht. Dazu muss sie jedoch die Bezeichnung als „Besonderer Vertreter“ nicht ausdrücklich verwenden, vielmehr reicht es aus, wenn ein regionaler oder fachlicher Geschäftsbereich vorgesehen ist, für den ein besonderer Vertreter erforderlich ist. Dies kann beispielsweise für eine Abteilung oder sonstige Untergliederung des Vereins gelten, die nach der Satzung ihre Angelegenheiten weitgehend selbst regeln können. Erstreckt sich die Eigenständigkeit dabei nur auf die Wahrnehmung von internen Verwaltungsaufgaben, die im Wege der Delegation vom Hauptverein auf die Untergliederung delegiert worden ist (z.B. teilweise Mitgliederverwaltung, Beitragseinzug für Teilbereich des Vereins,

Durchführung eines Trainingsbetriebs), kommt dem Abteilungsleiter die Stellung als besonderer Vertreter und damit eines eigenen Vereinsorgans nicht zu. Umfasst das Recht zur eigenständigen Verwaltung dagegen auch die Vertretung des Vereins im Außenverhältnis, wird der Leiter dieses Geschäftsbereichs auch besonderer Vertreter sein, so der Fall bei Vorsitzenden von regionalen oder fachlichen Untergliederungen oder sonstigen Repräsentanten des Vereins. Der besondere Vertreter ist dann ein eigenes Vereinsorgan mit der Befugnis, den Verein – nicht dagegen die Untergliederung, die rechtlich unselbständig ist - zu vertreten und rechtlich zu binden. Die Vertretungsbefugnis des besonderen Vertreters besteht neben der Vertretungsmacht des Vorstands und erfordert notfalls Regelungen, die eine gemeinschaftliche Vertretung vorsehen und dazu die Vertretungsbefugnis des besonderen Vertreters an eine Vertretung des Vereins nur zusammen mit einem Vorstandsmitglied binden.

#### **4.6. Durchführung und Ablauf der Mitgliederversammlung**

##### **4.6.1. Vorüberlegungen zur Durchführung der Mitgliederversammlung**

Bevor eine Mitgliederversammlung zur Durchführung gelangt, sind umfangreiche Vorüberlegungen anzustellen. Diese sollten sich seitens des Vorstands zunächst auf die Fragen konzentrieren, welche Anträge vorliegen, wie diese zu behandeln sind und welche Ergebnisse in der Mitgliederversammlung erreicht werden sollen. Daraus leiten sich organisatorische, aber auch taktische Überlegungen über die Verfahrensweisen ab, z.B. bei der Festlegung des Tagungsortes und der Gestaltung des Tagungslokals einschließlich dessen technischer Ausstattung, der Zulassung von Gästen und Presse, der Bestimmung des Versammlungsleiters, der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte, der Art der Abstimmungs- und Wahlverfahren, des Einsatzes von „Hilfspersonen“ und der Beiziehung von Fachleuten. Zu überlegen ist weiterhin, ob die Durchführung der Mitgliederversammlung beispielsweise unter ein bestimmtes Motto gestellt oder in ein besonderes Rahmenprogramm (Jubiläen, Ehrungen) eingebunden wird, das bei Mitgliedern, Gästen und Presse ein besonderes Teilnahmeinteresse weckt und die Veranstaltung zu einem örtlichen Ereignis macht.

#### **4.6.2. Versammlungsleitung**

Die Mitgliederversammlung wird von der in der Satzung vorgesehenen Person geleitet. Dessen Abberufung durch die Mitgliederversammlung ist gegen dessen Willen nicht möglich. Sieht die Satzung zur Sitzungsleitung keine Bestimmung vor, wählt die Versammlung den Versammlungsleiter selbst.

Der Versammlungsleiter hat den ordnungsgemäßen technischen Ablauf der Versammlung und die Ordnung im Versammlungsraum sicherzustellen. Dazu sind ihm unabhängig von einer Vereinsordnung bereits aufgrund seiner Aufgabenstellung neben der Ausübung des Hausrechts konkrete Befugnisse eingeräumt, nämlich

- als unentziehbare Befugnisse die Eröffnung, die Abwicklung der Tagesordnung, die Verhängung von Ordnungsmaßnahmen, die Feststellung der Ergebnisse, die Überwachung der Protokollführung und die Schließung der Versammlung,
- als entziehbare Befugnisse die Führung der Anwesenheitsliste, die Zulassung von Gästen, die Festlegung der Abstimmungsmodalitäten und der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte und die Unterbrechung der Versammlung.

Nicht zu den Befugnissen des Versammlungsleiters zählen die Maßnahmen, aufgrund derer unmittelbar in die Rechte der Mitglieder eingegriffen wird, so bei Beschränkung der Redezeit, der Entscheidung über den Schluss der Rednerliste oder der Debatte, bei Absetzung von Tagesordnungspunkten, beim Abbruch der Mitgliederversammlung oder bei Fertigung von Ton- oder Bildaufzeichnungen. Diese Befugnisse stehen ausschließlich der Mitgliederversammlung selbst zu und werden von dieser durch Mehrheitsbeschluss entschieden.

#### **4.6.3. Ablauf der Mitgliederversammlung**

Nachfolgend die für den ordnungsgemäßen Ablauf der Mitgliederversammlung zu beachtenden Schritte, wie sie sich in Literatur, Vereinsordnungen und Vereinspraxis entwickelt haben:

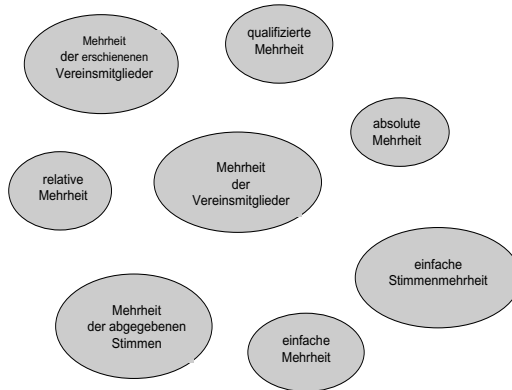
- Öffentlichkeit  
Die Mitgliederversammlung ist nicht öffentlich. Zugelassene Gäste können teilnehmen, haben jedoch weder ein Rede- noch ein Stimmrecht.
- Leitung der Versammlung  
Der Versammlungsleiter ist zur Neutralität verpflichtet. Ist der Versammlungsleiter bei Anträgen, Beratungen oder Abstimmung in eigener Person betroffen, hat der für diesen Tagesordnungspunkt die Versammlungsleitung an einen von der Mitgliederversammlung gewählten Sitzungsleiter abzugeben.
- Eröffnung  
Der Versammlungsleiter eröffnet formell die Sitzung und stellt die ordnungsgemäße Einberufung fest. Anhand der Anwesenheitsliste hält er die Anzahl der erschienenen stimmberechtigten Mitglieder fest und prüft die Beschlussfähigkeit der Versammlung. Sieht die Satzung keine anderweitige Regelung vor, ist jede ordnungsgemäß einberufene Versammlung ohne Mindestanzahl von anwesenden Mitgliedern beschlussfähig.
- Tagesordnung  
Nach der Eröffnung wird die Tagesordnung bekannt gegeben und notfalls die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte neu festgelegt.
- Wortmeldungen und Redeordnung  
Der Versammlungsleiter teilt bei Aussprachen und Beratungen in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort. Es wird eine Rednerliste geführt. Die Redezeit kann durch Beschluss der Versammlung begrenzt werden. Vor einer Aussprache wird zunächst der Antragsteller gehört. Bei einem Geschäftsordnungsantrag auf Schluss der Debatte wird vor einer Abstimmung die noch offene Rednerliste verlesen.
- Anträge zur Geschäftsordnung  
Der Leiter kann jederzeit das Wort zur Geschäftsordnung ergreifen und den Redner unterbrechen. Jeder Teilnehmer kann das Wort zur Geschäftsordnung außerhalb der Rednerliste verlangen.
- Ordnungsmaßnahmen und Hausrecht  
Unqualifizierte Äußerungen sind vom Leiter zu unterbinden, bei Wiederholung ist dem Störer das Wort zu entziehen. Störer können aus dem Saal verwiesen werden. Bei Störungen kann die Versammlung unterbrochen werden.

- Abstimmungen  
Über jeden Beratungsgegenstand wird einzeln abgestimmt. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals bekannt zu geben. Abstimmungsvorlagen sind so zu formulieren, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können. Liegen zu einem Beschlussgegenstand mehrere Anträge vor, ist über den weitestgehenden zunächst abzustimmen. Bestehen Zweifel, welcher Antrag der weitestgehende ist, wird darüber ohne Aussprache vorab abgestimmt. Über Dringlichkeitsanträge, also Anträge, die nach Ablauf einer Antragsfrist eingereicht wurden, kann nur abgestimmt werden, wenn dies in der Satzung ausdrücklich zugelassen wird; dazu wird zunächst darüber entschieden, ob der Dringlichkeitsantrag auf die Tagesordnung gesetzt wird, erst danach erfolgt die Abstimmung in der Sache selbst.
- Abstimmungsverfahren  
Abstimmungen erfolgen als offene Abstimmungen durch Handzeichen oder als geheime Abstimmungen durch Abgabe von Stimmzetteln. Grundsätzlich ist offen abzustimmen, es sei denn, dass auf Antrag hin durch Beschluss geheime Abstimmung verlangt wird.
- Abstimmungsmehrheiten  
Die erforderlichen Mehrheiten ergeben sich aus der Satzung. Abstimmungsergebnisse werden durch den Leiter festgestellt, bekannt gegeben und mit konkreter Stimmverteilung in das Protokoll aufgenommen.
- Wahlen  
Liegt nur ein Wahlvorschlag vor, wird regelmäßig offen abgestimmt, wenn nicht auf Antrag eine geheime Abstimmung beschlossen wird. Liegen mehrere Vorschläge vor, wird geheim abgestimmt. Zur Durchführung der Wahlen kann aus der Mitte der Versammlung ein Wahlausschuss bestellt werden, der für diesen Tagesordnungspunkt – meist zusammen mit der vorausgehenden Entlastung – die Versammlungsleitung übernimmt.
- Schließung  
Der Versammlungsleiter schließt formell die Versammlung. Mit der Schließung ist die Versammlung aufgelöst, es können keine weiteren Beschlüsse mehr gefasst werden.

- Versammlungsprotokoll  
Über die Mitgliederversammlung wird ein Protokoll geführt, das die wesentlichen Beschlussergebnisse enthalten muss. Das Protokoll wird vom Versammlungsleiter und dem Protokollführer unterzeichnet.

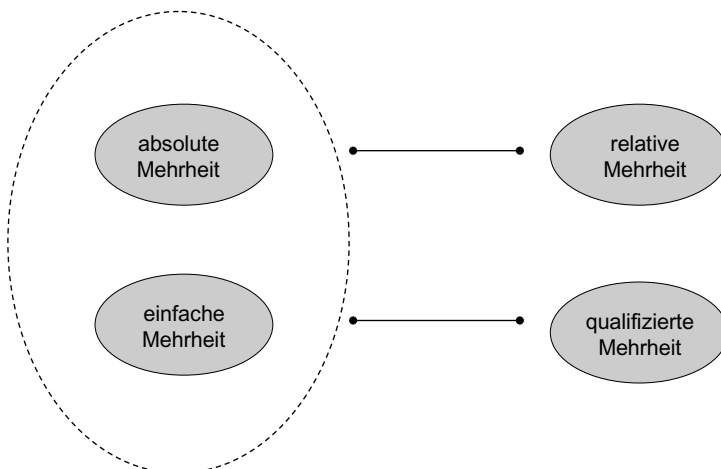
## 4.7. Mehrheiten im Verein

### 4.7.1. Zahlreiche Mehrheitsbegriffe

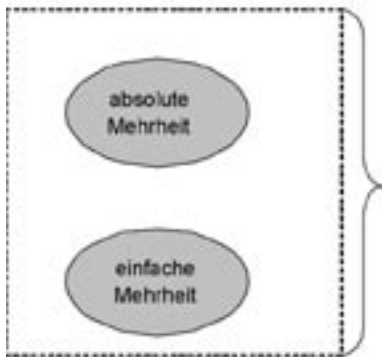


### 4.7.2. Feststellung der Mehrheiten

1. Schritt: Unterscheidung



## 2. Schritt: Definition des Berechnungsgrundlage



= mehr als die Hälfte

### **Wovon?**

- der Vereinsmitglieder
- der erschienenen Vereinsmitglieder
- der abgegebenen Stimmen

## 3. Schritt: Berechnung der Mehrheiten

### Beispiel 1:

In einer Satzung heißt es „... Die Mitgliederversammlung entscheidet bei Wahlen und Beschlüssen mit der einfachen (absoluten) Mehrheit der Vereinsmitglieder. ...“ Von 100 Mitgliedern sind in der Versammlung 60 Mitglieder erschienen, die wie folgt abgestimmt haben:

30 Ja-Stimmen, 20 Nein-Stimmen, 10 Enthaltungen

Der Antrag wäre **nicht** angenommen. Maßgeblich für die Berechnung der erforderlichen Mehrheit ist nämlich hier die Anzahl der Vereinsmitglieder, also 100. Die Mehrheit daraus beträgt 51, der Antrag hat jedoch lediglich 30 Ja-Stimmen erhalten. Die nicht erschienenen Mitglieder können demnach nicht abgezogen werden.

### Beispiel 2:

In einer Satzung heißt es „... Die Mitgliederversammlung entscheidet bei Wahlen und Beschlüssen mit der einfachen (absoluten) Mehrheit der erschienenen (stimmberechtigten) Vereinsmitglieder ...“

100 stimmberechtigte Vereinsmitglieder sind erschienen,  
die abgestimmt haben mit 50 Ja-Stimmen, 30 Nein-Stimmen,  
20 Enthaltungen.



Der Antrag wäre **nicht** angenommen. Maßgeblich für die Berechnung der erforderlichen Mehrheit ist nämlich hier die Anzahl der erschienenen Vereinsmitglieder, also 100. Die Mehrheit daraus beträgt 51, der Antrag hat jedoch lediglich 50 Ja-Stimmen erhalten. Die Enthaltungen können demnach nicht abgezogen werden.

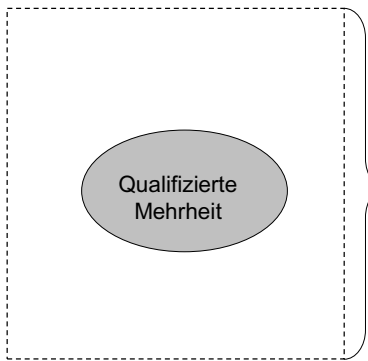
Beispiel 3:

In einer Satzung heißt es „... Die Mitgliederversammlung entscheidet bei Wahlen und Beschlüssen mit der einfachen (absoluten) Mehrheit der abgegebenen (gültigen) Stimmen ...“ (gleichbedeutend mit „einfacher Stimmenmehrheit“)

70 Vereinsmitglieder sind erschienen, die abgestimmt haben mit 35 Ja-Stimmen, 30 Nein-Stimmen, 5 Enthaltungen.

Der Antrag wäre angenommen. Maßgeblich für die Berechnung der erforderlichen Mehrheit ist hier die Summe der abgegebenen Stimmen, dies sind Ja-Stimmen und Nein-Stimmen, mithin 65 abgegebene Stimmen. Die Mehrheit daraus beträgt 33, der Antrag hat mit 35 Ja-Stimmen die erforderliche Mehrheit erreicht und ist angenommen. Enthaltungen zählen danach nicht mit.

Bei der Berechnung der qualifizierten Mehrheit gelten die vorstehenden drei Beispiele entsprechend.



- = Zwei Drittel .....
- = Drei Viertel .....
- = Neun Zehntel .....

**Wovon?**

- der Vereinsmitglieder
- der erschienenen Vereinsmitglieder
- der abgegebenen Stimmen

#### 4. Schritt: Besonderheit bei Wahlen

##### Beispiel 4:

In der Satzung wurde festgelegt, dass „... die Mitgliederversammlung bei Wahlen und Beschlüssen mit der absoluten Mehrheit der abgegebenen (gültigen) Stimmen entscheidet. ...“

100 stimmberechtigte Vereinsmitglieder sind erschienen, deren Stimmen sich bei der Wahl verteilen auf

Kandidat A: 50 Stimmen

Kandidat B: 30 Stimmen

Kandidat C: 20 Stimmen

Weder Kandidat A noch Kandidat B noch Kandidat C hat die erforderliche Mehrheit erreicht. Bei Wahlen gelten als abgegebene Stimmen die Stimmen, die auf einen zugelassenen Bewerber entfallen, hier also insgesamt 100 Stimmen. Um gewählt worden zu sein, hätte einer der Kandidaten wenigstens 51 Stimmen auf sich vereinigen müssen.

Sieht die Satzung keine ausdrückliche Regelung für den Fall vor, dass im 1. Wahlgang keiner der Kandidaten die erforderliche Mehrheit erreicht hat, sind so viele weitere Wahlgänge durchzuführen, bis ein Kandidat tatsächlich die erforderliche Mehrheit erreicht hat. Dabei sind eventuelle neue Wahlbewerber in den einzelnen Wahlgängen zuzulassen.

Die in der Vereinspraxis für einen 2. Wahlgang übliche Stichwahl zwischen den beiden Kandidaten, die im 1. Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben, ist nur dann zulässig, wenn sie in der Satzung verankert ist. Mit der Stichwahl wird nämlich in das passive Wahlrecht eines Mitglieds eingegriffen, indem eine Bewerbung für einen weiteren Wahlgang ausgeschlossen wird.

##### Beispiel 5:

Die Satzung formuliert „... Gewählt ist der Kandidat, der die meisten abgegebenen Stimmen auf sich vereinigen konnte ...“ (relative Mehrheit).

Auf die Kandidaten entfallen von den 100 auf sie abgegebenen Stimmen

Kandidat A : 50 Stimmen

Kandidat B: 30 Stimmen

Kandidat C: 20 Stimmen

Im Gegensatz zum Beispiel 4 ist hier der Kandidat A gewählt worden, da er im Verhältnis (relativ) zu den anderen Kandidaten die meisten Stimmen auf sich vereinigen konnte.

#### **4.7.3. Gesetzliche Bestimmungen zu Mehrheiten**

Um Rechtssicherheit gerade bei Abstimmungen und Wahlen zu garantieren, soll die Satzung die erforderlichen Mehrheiten für die einzelnen Vereinsorgane und deren Beschlussfassungen festlegen. Mit den unterschiedlichen Mehrheiten und den dazu maßgeblichen Berechnungsgrundlagen können Beschlüsse in ihrem Ergebnis auch besonders gewichtet werden. Fehlen satzungsgemäße Bestimmungen zu Mehrheiten, entscheiden nach dem Gesetz die Mitgliederversammlung (§ 32 Abs. 1 Satz 3 BGB) und der Vorstand (§ 28 BGB) mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen, demnach ohne Berücksichtigung der Enthaltungen. Für Satzungsänderungen sieht § 33 BGB drei Viertel der abgegebenen Stimmen vor, ebenso für die Auflösung des Vereins (§ 41 BGB).

## **5. Haftungsbereiche**

In der Praxis hört man immer wieder den fast schon resignierenden Satz, dass der ehrenamtliche Vereinsfunktionär bei Schäden mit seinem Privatvermögen hafte. Daraus wird einerseits das persönliche Unbehagen deutlich, sich mit der Haftungsproblematik im Verein überhaupt auseinanderzusetzen, andererseits aber auch die fehlende Kenntnis darüber offenbart, wie es tatsächlich um die rechtlichen Gegebenheiten bei Fragen der Haftung steht. Ungeachtet der Einzelheiten, die nachfolgend behandelt werden, ist jedenfalls für den eingetragenen Verein von dem allgemeinen Grundsatz auszugehen, dass der Verein mit seinem Vereinsvermögen haftet und von einem Vorstand bei seinem Handeln in und für den Verein nicht mehr an Aufmerksamkeit und Verantwor-

tung gefordert werden als dies auch im sonstigen Geschäftsverkehr außerhalb des Vereins üblich ist.

Von Haftungsrisiken betroffen könnten innerhalb des Vereins der Vorstand und sonstige Vereinsrepräsentanten sein, weiterhin die Mitglieder des Vereins sowie der Verein selbst.

Bei Haftungsfragen sind nachfolgende Beziehungen zu betrachten, nämlich

- Haftung des Vereins wegen Handelns seiner Vertreter, Mitglieder oder sonstiger Personen gegenüber Dritten,
- persönliches Einstehenmüssen des Ehrenamtsträgers aufgrund seiner Tätigkeit gegenüber Dritten, Verein und Mitgliedern,
- Haftung der Mitglieder gegenüber Dritten.

Eine Haftung der Mitglieder untereinander sei erwähnt, bleibt an dieser Stelle jedoch unbehandelt. Aus dem Vereinsrecht heraus bestehen grundsätzlich keine gegenseitigen Haftungsansprüche. Denkbar sind lediglich Ansprüche aus allgemeinen Haftungsbestimmungen, z.B. wenn ein Mitglied das andere verletzt oder dessen Eigentum beschädigt. Dabei bedarf es einer gesonderten, über das Vereinsrecht hinausgehenden Behandlung gegenseitiger Ansprüche der Mitglieder aus der Beteiligung an einem Trainings- oder Wettkampfbetrieb.

Nach Ansprüchen gegliedert sind zu unterscheiden die

- Haftung für Verbindlichkeiten aus Vertrag,
- Haftung wegen Schadensersatz aus Delikt.

## **6. Haftung aus Vertrag**

Der Verein beteiligt sich am Rechtsverkehr und tätigt dabei zahlreiche Verträge, so wenn er durch Kauf Eigentum erwirbt, als Arbeitgeber Personal anstellt, Mietverträge für seinen Vereinsbetrieb oder Darlehensverträge zur Finanzierung seiner Vereinstätigkeit abschließt. Allen Verträgen ist gemeinsam, dass neben den Rechten, die daraus erworben

werden, gleichzeitig Verbindlichkeiten entstehen. Insoweit stellt sich die Frage, wer für die Verbindlichkeiten aus den Verträgen aufkommt.

### **6.1. Eingetragener Verein**

Unter Ziffer 1.6 wurde ausführlich dargestellt, dass dem Verein mit seiner Eintragung in das Vereinsregister die Rechtsposition als juristische Person mit eigener Rechtsfähigkeit zukommt und er im Rechtsverkehr selbst als Träger von Rechten und Pflichten auftreten kann. Auf diese Weise treffen Verbindlichkeiten aus Rechtsgeschäften ebenso wenig wie daraus erworbene Rechte die Mitglieder des Vereins. Allein das gesetzliche Konstrukt einer rechtlich selbständigen juristischen Person führt demnach dazu, dass Mitglieder zur Deckung von Verbindlichkeiten des Vereins nicht herangezogen werden können. Es besteht keine Durchgriffshaftung der Mitglieder wegen Vereinsschulden, auch dann nicht, wenn das Vereinsvermögen zur Deckung der Verbindlichkeiten nicht ausreicht.

Aufgrund der eigenen Rechtsfähigkeit des Vereins haften auch nicht die für den Verein bei Rechtsgeschäften handelnden Personen, insbesondere nicht der Vorstand. Dieser wird als notwendiges Handlungsorgan des Vereins tätig und übernimmt nach § 26 Abs. 1 BGB die Aufgabe des gesetzlichen Vertreters. Die Wirkungen des Rechtsgeschäfts aber, seien es die positiven wie die negativen, treten ausschließlich in der Person des Vertretenen, also des Vereins ein, nicht dagegen in der Person des Vertreters, also nicht beim Vorstand.

### **6.2. Haftung bei Handeln ohne Vertretungsmacht**

Anders zu beurteilen sind die Fälle, in denen der Vorstand oder ein anderer Vertreter oder Bevollmächtigter außerhalb seiner Vertretungsmacht handelt. Sieht die Satzung beispielsweise eine für das Innenverhältnis des Vereins geltende Beschränkung der Vertretungsbefugnis in der Form vor, dass Kreditgeschäfte ohne Zustimmung der Mitgliederversammlung nicht getätigt werden dürfen, und setzt sich der Vorstand darüber hinweg, handelt er als Vertreter ohne Vertretungsmacht. Nach § 177 BGB hängt die Wirksamkeit dieses Vertrags dann von der Genehmigung durch den Verein ab. Verweigert dieser die Zustimmung, ist der Vorstand hier als Vertreter ohne Vertretungsmacht dem Vertragspartner

gegenüber persönlich zur Erfüllung des Vertrags oder zu Schadensersatz verpflichtet (§ 179 BGB).

### **6.3. Besonderheit beim nichteingetragenen Verein**

Die sich für den eingetragenen Verein aufgrund dessen eigener Rechtsfähigkeit ergebende Haftungsprivilegierung kann für den nichteingetragenen Verein nicht greifen (dazu oben 1.6.3 und 1.6.4). Wenngleich die Rechtsprechung eine weitgehende Gleichstellung zwischen eingetragenen und nichteingetragenen Verein vollzogen hat, bleibt es bei § 54 Satz 2 BGB, wonach derjenige, der für den Verein auftritt und ein Rechtsgeschäft tätigt, neben dem Verein als Handelnder persönlich für die Erfüllung des Vertrags einzustehen hat, unabhängig davon, ob er als Vorstandsmitglied oder als Vereinsmitglied für den Verein aufgetreten ist (Handelndenhaftung). Nachdem sowohl Verein als auch Handelnder dem Vertragspartner als sogenannte Gesamtschuldner für die Erfüllung des Vertrags einzustehen haben, kann dieser sich entscheiden, ob er seine Gegenleistung beim Verein oder beim Handelnden einfordert. Unberührt bleibt dann, dass der Handelnde, der persönlich in Anspruch genommen worden ist, im Innenverhältnis nach § 670 BGB einen Ersatzanspruch gegen den Verein geltend machen kann; soweit er für Schadensersatzansprüche im Zusammenhang mit dem Rechtsgeschäft eintreten musste, kann er sich auf einen Freistellungsanspruch nach § 31 a BGB berufen.

## **7. Haftung aus Delikt**

### **7.1. Unerlaubte Handlungen (§ 823 ff BGB)**

#### **7.1.1. Gesetzlicher Grundtatbestand zu unerlaubten Handlungen**

Wer vorsätzlich oder fahrlässig das Leben, den Körper, die Gesundheit, die Freiheit, das Eigentum oder ein sonstiges Recht eines anderen widerrechtlich verletzt, ist dem anderen zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichtet (§ 823 Abs. 1 BGB).

Ist ein Vorstandsmitglied beispielsweise in Ausübung seines Amtes mit seinem Fahrzeug unterwegs und verletzt er dabei bei einem Verkehrsunfall einen anderen Verkehrsteilnehmer, besteht seitens des Verletzten

ein Schadensersatzanspruch. Dieser ist wegen einer Beschädigung des Eigentums und einer Verletzung des Körpers begründet und zieht finanzielle Ersatzansprüche sowie Ansprüche auf Schmerzensgeld nach sich.

### **7.1.2. Verschuldensprinzip (Vorsatz und Fahrlässigkeit)**

Maßgeblich für einen deliktischen Schadensersatz ist ein Verschulden. Dabei wird zivilrechtlich zwischen Vorsatz und Fahrlässigkeit unterschieden, die Fahrlässigkeit kann als grobe und einfache (normale, gewöhnliche) Fahrlässigkeit vorliegen. Vorsätzlich handelt, wer mit Wissen und Wollen eine Verletzung des geschützten Rechts oder Rechtsguts herbeiführt. Fahrlässig handelt, wer die im Verkehr erforderliche Sorgfalt außer Acht lässt (§ 276 Abs. 2 BGB). Grobe Fahrlässigkeit liegt vor, wenn die im Verkehr erforderliche Sorgfalt in besonders schwerem Maße verletzt worden ist. Einfache Fahrlässigkeit ist anzunehmen, wenn das Merkmal „grob“ nicht erfüllt ist. Die Beurteilung im Grenzbereich zwischen grober und einfacher Fahrlässigkeit erweist sich in der Praxis als schwierig und hängt letztlich immer vom Einzelfall ab. Dabei kommt der Unterscheidung große Bedeutung zu, beispielsweise wenn es um Haftungsbeschränkungen nach den §§ 31 a und 31 b BGB geht; diese greifen nur, wenn nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegen. Als allgemeiner Anhaltspunkt muss gelten, dass derjenige grob fahrlässig handelt, der bereits einfachste, ganz naheliegende Überlegungen nicht anstellt und außer Acht lässt, was im konkreten Fall jedermann einleuchten müsste.

### **7.2. Haftung des Vereins**

Der Verein nimmt als juristische Person am Rechtsverkehr teil und tritt als Träger von Rechten und Pflichten auf. Der Gesetzgeber handelt dann aber nur konsequent, wenn er einen Verein bei Schäden, die aus der Beteiligung des Vereins am Rechtsverkehr Dritten gegenüber entstanden sind, ebenso wie jede natürliche Person auch haften lässt. Die Besonderheit gegenüber natürlichen Personen liegt allerdings darin, dass der Verein eine künstliche Rechtskonstruktion darstellt, die selbst handlungsunfähig ist und sich daher notwendigerweise eines Handlungsorgans, nämlich des Vorstands bedienen muss. Insoweit liegt es nahe, die rechtliche Brücke zwischen dem gesetzgeberischen Ziel, den Verein

zur Haftung heranzuziehen, und dem tatsächlichen Umstand, dass der Verein durch ein Handlungsorgan tätig wird, in der Weise zu schlagen, dass dem Verein die Handlungen seines Vertreters wie eigene Handlungen zugerechnet werden. Dies ist durch die sogenannte Haftungszurechnungsnorm des § 31 BGB geschehen. Dort wird nämlich bestimmt: „Der Verein ist für den Schaden verantwortlich, den der Vorstand, ein Mitglied des Vorstands oder ein anderer verfassungsmäßig berufener Vertreter durch eine in Ausführung der ihm zustehenden Verrichtungen begangene, zum Schadensersatz verpflichtende Handlung einem Dritten zufügt.“ Über § 31 BGB wird fingiert, dass der Verein die schadenstiftende Handlung selbst begangen hat.

### **7.2.1. Haftung des Vereins für Vereinsrepräsentanten (Organhaftung)**

Zwingende rechtliche und logische Voraussetzung für die Organhaftung ist, dass überhaupt ein schadenstiftendes Verhalten (Tun oder Unterlassen) eines Vereinsrepräsentanten vorliegt. § 31 BGB selbst ist keine Anspruchsnorm. Erforderlich ist außerdem, dass die Tätigkeit in Ausführung eines Vereinsamts erfolgt ist, ein außeramtliches Verhalten kann dem Verein nicht zugerechnet werden.

§ 31 BGB findet sowohl beim eingetragenen Verein als auch entsprechend beim nichteingetragenen Verein Anwendung. Sachlich greift § 31 BGB bei schadenstiftenden Handlungen. Die Schäden können sich auf unerlaubte Handlungen beziehen, aber auch aus einem vertraglichem Fehlverhalten entstehen, z.B. dann, wenn der Vertragspartner statt Vertragserfüllung Schadensersatz verlangen kann.

Dem Wortlaut nach erstreckt sich der persönliche Anwendungsbereich des § 31 BGB auf das Verhalten der Mitglieder des Vorstands, wobei das Gesetz darunter einengend nur die (eingetragenen) vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder versteht. Sonstige verfassungsmäßig berufene Vertreter sind die besonderen Vertreter (siehe oben 4.5.). Darüber hinaus wird § 31 BGB persönlich auch auf sonstige Vereinsrepräsentanten angewandt, beispielsweise auf den Vorsitzenden einer regionalen Untergliederung eines Zentralverbandes, auf Mitglieder eines erweiterten Vorstands, auf Jugendleiter oder auch auf Vorsitzende eines Ver-



einsausschusses oder Ehrenrats, wenn deren Verhalten bei Dritten oder Vereinsmitgliedern einen Schaden hervorrufen. § 31 BGB, der nach der Systematik des Gesetzes eine notwendige Haftungszurechnungsnorm darstellt, ist nicht abdingbar.

### **7.2.2. Haftung des Vereins für Verrichtungsgehilfen**

Handelt es sich bei dem Vereinsvertreter, der den Schaden hervorruft, nicht um einen Organvertreter im Sinne des § 31 BGB, haftet der Verein gleichwohl, wenn dieser Vereinsvertreter vom Verein bestellt worden ist. „Wer einen anderen zu einer Verrichtung bestellt, ist zum Ersatz des Schadens verpflichtet, den der andere in Ausführung der Verrichtung einem Dritten widerrechtlich zufügt.“ (Verrichtungsgehilfe nach § 831 Abs. 1 BGB). Anders als bei § 31 BGB räumt das Gesetz dem Verein jedoch die Möglichkeit ein sich zu entlasten, wenn er „bei der Auswahl der bestellten Person und, sofern er Vorrichtungen oder Gerätschaften zu beschaffen oder die Ausführung der Verrichtung zu leiten hat, bei der Beschaffung oder der Leitung die im Verkehr erforderliche Sorgfalt beobachtet hat“ (§ 831 Abs. 1 Satz 2 BGB). Eine Entlastung des Vereins wäre auch möglich, wenn er nachweist, dass der Schaden auch bei Beachtung dieser Sorgfalt entstanden wäre.

### **7.3. Persönliche Haftung des Vereinsvertreters**

Ungeachtet der gesetzlichen Regelung, dass das schadenstiftende Handeln eines Vereinsrepräsentanten oder Verrichtungsgehilfen eine Haftung des Vereins auslöst, muss es aus Rechtssicherheitsgründen dabei bleiben, dass derjenige, der einem Dritten rechtswidrig und schuldhaft einen Schaden zufügt, für diesen Schaden aufzukommen hat. Aus der Sicht des Verletzten ist in der Praxis letztlich gleichgültig, ob er von „einem Privatmann“ oder von einem „Amtsträger“ geschädigt worden ist, für ihn bleibt eine Körperverletzung eine Körperverletzung und eine Sachbeschädigung eine Sachbeschädigung. Im Eingangsbeispiel mit dem Verkehrsunfall des Vorstandsmitglieds haftet daher – wie sonst jedermann auch – das Vorstandsmitglied für den eingetretenen Schaden nach § 823 BGB, ungeachtet weiterer Anspruchsgrundlagen nach dem Straßenverkehrsgesetz.

## **7.4. Haftungsbegrenzung**

### **7.4.1. Gemeinschaftliche Haftung von Verein und Vereinsvertreter**

Die Haftung aus Delikt ist in den Fällen, in denen ein Vereinsvertreter in Ausübung seiner Tätigkeit eine schadensstiftende Handlung begeht, dadurch gekennzeichnet, dass zwei Personen haften. Einmal ist dies der Vereinsvertreter persönlich, zum anderen über die Zurechnung dessen schädigenden Verhaltens der Verein, für den er tätig ist. Die Haftung des Vereinsvertreters tritt damit neben die seines Vereins. Es handelt sich um zwei voneinander unabhängige Ansprüche, die sich nicht gegenseitig aufheben oder verdrängen. Verein und Vereinsvertreter haften als sogenannte Gesamtschuldner für den Schaden insgesamt (§ 421 BGB). Der Geschädigte hat gegen die Gesamtschuldner die Möglichkeit, nach seinem Belieben von einem der beiden, also entweder vom Verein oder vom Vereinsvertreter, den Schaden insgesamt ersetzt zu bekommen. Wird er auf diese Weise befriedigt, bleibt es den Gesamtschuldnern überlassen, für einen interne Ausgleich zu sorgen.

### **7.4.2. Interner Freistellungsanspruch zugunsten des Vereinsvertreters**

Der Gesetzgeber hat mit der Änderung des Vereinsrechts im Oktober 2009 eine langjährige Rechtsprechung aufgegriffen und nunmehr eine konkrete Aussage zum internen Ausgleich zwischen den Gesamtschuldnern getroffen. Wird danach ein Vereinsvertreter nach § 31 BGB als Gesamtschuldner von einem geschädigten Dritten auf Schadensersatz in Anspruch genommen, tritt er insoweit in Vorleistung und hat gegenüber dem Verein einen Anspruch auf Freistellung, d.h. Rückerstattung des geleisteten Schadensersatzes (§ 31 a Abs. 2 BGB). Wird dagegen der Verein vorab in Anspruch genommen, bewirkt § 31 a Abs. 2 BGB, dass er beim Vereinsrepräsentanten keinen Regress nehmen kann. Durch eine Erweiterung des Gesetzes im Jahre 2013 gilt diese Haftungsfreistellung nunmehr über den Personenkreis des § 31 BGB hinaus generell für Organmitglieder und besondere Vertreter nach § 30 BGB.

Voraussetzung für die Haftungsbeschränkung nach § 31 a BGB ist allerdings, dass die Organmitglieder unentgeltlich tätig sind oder jedenfalls für ihre Tätigkeit nicht mehr als 720 € jährlich erhalten. Entscheidend für die Haftungsfreistellung ist außerdem, dass der Schaden nicht vor-

sätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist (siehe oben 7.1.2).

Waren bislang nur Organmitglieder und besondere Vertreter von der Haftungsbeschränkung begünstigt, hat der Gesetzgeber im Jahr 2013 mit dem § 31 b Abs. 2 BGB den Freistellungsanspruch nunmehr auf Vereinsmitglieder generell ausgeweitet. Allerdings gilt auch hier, dass die Tätigkeit für den Verein unentgeltlich erfolgen muss, wobei eine Jahresvergütung bis 720 € noch als unentgeltlich behandelt wird, und dass für die Schadensverursachung nur ein Verschulden in Form der einfachen Fahrlässigkeit vorliegen darf.

Über die Haftungsbeschränkungen zugunsten der Vereinsvertreter, unabhängig ob Organmitglied oder Vereinsmitglied, wurde jedenfalls für die ehrenamtliche Tätigkeit die Grundlage geschaffen, dass bei der Haftung aus unerlaubten Handlungen aus rechtlicher Sicht nur der Verein mit seinem Vereinsvermögen haftet.

## **8. Haftung wegen interner Regressansprüche**

### **8.1. Fehlerhafte Geschäftsführung**

Der Vorstand des Vereins ist Geschäftsführungsorgan (siehe oben 4.4.4) und nach den §§ 27 Abs. 3, 664 bis 670 BGB dem Verein gegenüber verantwortlich, dass die damit verbundene Tätigkeit ordentlich und gewissenhaft ausgeführt wird. Erfüllt er diese Aufgabe nicht oder nur mangelhaft und entsteht dem Verein daraus ein Schaden, können auf den Vorstand Regressansprüche des Vereins zukommen. Eine Haftung gegenüber dem Verein tritt dann ein, wenn dem Vorstand ein Verschulden trifft. Maßstab dafür ist § 276 BGB, wonach Vorsatz und Fahrlässigkeit zu vertreten sind (siehe oben 7.1.2).

Die Verantwortung dem Verein gegenüber aus einer mangelhaften Erfüllung der übertragenen Aufgaben trifft über den Kreis der Vorstandsmitglieder hinaus ebenso die übrigen Funktionsträger, beispielsweise Abteilungs- oder Jugendleiter.

### **8.2. Entlastung**

In diesem Zusammenhang gewinnt die Entlastung große Bedeutung. Für die Entlastung des Vorstands fehlt es an einer Gesetzesbestimmung.

Die Entlastung selbst, welche Personen zu entlasten sind und in wessen Zuständigkeit die Entlastung fällt, kann jedoch durch die Satzung geregelt werden; meist ist durch die Satzung die Entlastung der Mitgliederversammlung übertragen. Die Entlastung beinhaltet rechtlich das verbindliche Einverständnis mit der Geschäftsführung während der zu entlastenden Periode und bedeutet damit zugleich den Verzicht auf etwaige Regressansprüche gegenüber dem Vorstand wegen schlechter Amtsführung sowie den Verzicht auf einen Widerruf der Bestellung (Amteshebung) wegen nicht ordnungsgemäßer Geschäftsführung (§ 27 Abs. 3 BGB). Dabei sind der Entlastung alle Vorgänge unterworfen, die zum Zeitpunkt der Entlastung bekannt waren oder zumindest ansatzweise hätten bekannt sein müssen.

Der Zeitraum, für den die Entlastung erteilt wird, muss nicht der Amtsperiode entsprechen. Die Entlastung kann auch für ein Geschäftsjahr oder für die Zeit zwischen den Mitgliederversammlungen erteilt werden. Das zuständige Organ kann auch darüber entscheiden, ob die Entlastung für den Gesamtvorstand oder für einzelne Vorstandsmitglieder ausgesprochen werden soll. Für die Beschlüsse zur Entlastung gelten die auch sonst für „normale“ Beschlüsse vorgesehenen Mehrheiten. Bei der Beschlussfassung über die Entlastung sind das zu entlastende Vorstandsmitglied, bei der Entlastung des Gesamtvorstands somit alle Vorstandsmitglieder von ihrem Stimmrecht ausgeschlossen (§ 34 BGB). Dies heißt, dass die Betroffenen sich auch nicht der Stimme enthalten können, da eine Enthaltung ja gerade voraussetzt, dass ein Stimmrecht vorhanden ist. Die Entlastung ist ein eigener Beschlussvorgang, der von der Wahl unabhängig ist. Demnach kann ein Vorstandsmitglied, für den eventuell wegen noch fehlender Unterlagen die Entlastung ausgesetzt worden ist, wiedergewählt werden.

### **8.3. Haftungsbeschränkung**

Mit dem Gesetz zur Stärkung des Ehrenamts wurde im Jahre 2009, erweitert durch die Gesetzesänderung im Jahre 2013 eine Haftungsbeschränkung zugunsten der Organmitglieder, besonderen Vertreter oder Vereinsmitglieder aufgenommen, wenn es um die Nicht- oder Schlechterfüllung von Vereinsaufgaben geht. Nach §§ 31 a Abs. 1, 31 b Abs. 1 BGB haften diese dem Verein gegenüber für Schäden, die sie bei der Wahr-

nehmung ihrer Pflichten bzw. der ihnen übertragenen satzungsgemäßen Aufgaben verursacht haben nur, wenn Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegen. Für Organmitglieder und besondere Vertreter gilt dies gemäß § 31 a Abs. 1 Satz 2 BGB auch gegenüber den Mitgliedern. Ist im Einzelfall streitig, ob ein Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde, trägt die Beweislast dafür der Verein bzw. das Vereinsmitglied. Voraussetzung ist wiederum, dass die Haftungsprivilegierung nur dann gilt, wenn die Betroffenen unentgeltlich tätig sind oder für ihre Tätigkeit nicht mehr als jährlich 720 € erhalten.

## **9. Besondere Haftungstatbestände**

### **9.1. Verletzung der Verkehrssicherungspflicht**

Der Begriff „Verkehrssicherungspflicht“ ist durch das Gesetz nicht festgelegt. Gemeint ist damit die Verpflichtung, wonach derjenige, der eine Gefahrenquelle eröffnet, alle notwendigen und zumutbaren Vorkehrungen zu treffen hat, um einen Schaden bei anderen zu vermeiden. Verpflichtet ist, wer für den Bereich der Gefahrenquelle verantwortlich und in der Lage ist, die zur Gefahrenabwehr erforderlichen Maßnahmen zu treffen. Dies kann auch ein Verein sein, wie nachfolgende Beispiele zeigen:

- Der Sportverein unterhält einen Fußballplatz, auf dem ein Trainings- und Spielverkehr stattfindet. Der Verein hat den Platz mit einem Fangzaun versehen, um das Überfliegen von Bällen auf das Nachbargrundstück zu vermeiden.
- Der Verein ist Eigentümer eines Vereinsheims und hat den Zugang im Winter zu räumen und zu streuen.
- Der Verein unterhält einen Spielplatz und hat dafür zu sorgen, dass die Geräte in Ordnung sind.

Unerheblich für die Eröffnung der Gefahrenquelle ist es, ob diese selbst geschaffen worden ist oder ihre Benutzung zugelassen oder nur geduldet wird. Lässt ein Verein einen defekten Zaun nicht reparieren und gelangen so spielende Kinder auf das Gelände, trifft den Verein eine Verkehrssicherungspflicht. Etwas anderes würde nur gelten, wenn Kinder beispielsweise über einen Zaun klettern.

Innerhalb des Vereins ist der Vorstand für die Erfüllung der Verkehrssicherungspflicht verantwortlich. Delegiert er die Verpflichtung z.B. an den Veranstaltungsleiter, kann dies nur an Personen erfolgen, die der Aufgabe gewachsen sind; dem Vorstand bleibt jedoch die Aufsicht und Kontrolle über die Erfüllung der Verkehrssicherungspflicht.

Eine Verkehrssicherungspflicht, nach der jeder Schaden auszuschließen wäre, ist nicht denkbar. Zur Wahrung der Verkehrssicherungspflicht genügen die Vorkehrungen, die nach den konkreten Umständen zur Beseitigung der Gefahr erforderlich und zumutbar sind. Die Bandbreite kann dabei von einem einfachen Hinweis bis zur Schließung der Gefahrenquelle reichen. Erforderlich sind die Maßnahmen, die ein umsichtiger und verständlicher, in vernünftigen Grenzen vorsichtiger Mensch für notwendig und ausreichend halten darf, um andere Personen vor Schäden zu bewahren. Die Zumutbarkeit der Maßnahmen erstreckt sich auch auf die wirtschaftliche Machbarkeit.

Einen verbindlichen Katalog, der für jede Art der Gefahrenquelle eine Aufzählung der zu treffenden Vorsichtsmaßnahmen enthielte, gibt es nicht. Maßgeblich sind die jeweiligen Einzelumstände. So mag als Schutz gegen überfliegende Bälle ein Fangzaun hinter den Toren mit 60 Metern Breite und sechs Metern Höhe ausreichend sein, wenn das Nachbargrundstück etwa 50 Meter entfernt ist und überwiegend nur ein Trainingsbetrieb stattfindet. Befindet sich dagegen eine Straße an der Grenze zum Fußballplatz und wird der Platz regelmäßig für den Spielbetrieb genutzt, wird man von einer Höhe von bis zu acht Metern ausgehen müssen. Beteiligen sich an der vom Verein organisierten Wanderung überwiegend körperlich untrainierte Personen oder drohen Wetterkapriolen, wird der Verein seine Route anders auszuwählen haben als wenn daran nur geübte Wanderer teilnehmen. Unterhält der Verein einen Spielplatz, sind an die Pflicht, die Spielgeräte regelmäßig zu überwachen und Gefahren aus der Benutzung zu unterbinden, besondere Anforderungen zu stellen, da Kinder und Jugendliche sich anders verhalten als Erwachsene; zur Wahrung der Verkehrssicherungspflicht werden in diesem Fall daher auch Überlegungen notwendig sein, wie Gefahren aus einem missbräuchlichen Verhalten begegnet werden kann.

Für die Praxis bietet sich zur Prüfung, was zur Einhaltung der Verkehrssicherungspflicht unternommen werden muss, an:

- Gefahrenprognose  
Wurde im eigenen Verantwortungsbereich eine Gefahrenlage eröffnet, beispielsweise durch Eröffnung eines Platzes, Durchführung einer Veranstaltung, Zurverfügungstellen einer Sache oder durch ein bestimmtes Verhalten?  
Welcher Art und Schwere sind die Gefahren, die aus der Eröffnung dieser Gefahrenquelle drohen?  
Wie wahrscheinlich ist der Gefahreintritt?
- Bereich der eigenen Verantwortung  
Welche Maßnahmen sind geeignet und welche sind erforderlich, um Gefahren abzuwehren, möglicherweise auch solche aus einer missbräuchlichen Benutzung?  
Welche Maßnahmen sind (technisch und praktisch) möglich?  
Welche dieser Maßnahmen sind für den Verpflichteten zumutbar, sei es organisatorisch, wirtschaftlich und persönlich?
- Bereich des Geschädigten (Mitverschulden)  
Kann der (potentiell) Geschädigte den Schaden selbst verhindern?  
Ist dem Geschädigten zumutbar, dass er das Schadensrisiko selbst trägt?

In der Praxis häufig unternommene Versuche, eine Übernahme der Verkehrssicherungspflicht bzw. eine sich daraus ergebende Haftung auszuschließen, scheitern regelmäßig an der erforderlichen Vereinbarung des Haftungsausschlusses. Das Aufstellen von Schildern mit dem Hinweis „Handeln auf eigene Gefahr“ u.ä. reicht nicht aus. Für eine Vereinbarung über einen Haftungsausschluss, die sich bei Benutzung einer Einrichtung oder bei der Teilnahme an einer Veranstaltung in der Regel nach den Bestimmungen zu allgemeinen Geschäftsbedingungen richtet, wäre erforderlich, dass die andere Vertragspartei ausdrücklich oder durch deutlich sichtbaren Aushang auf den Haftungsausschluss hingewiesen wird, der Vertragspartei die Möglichkeit eingeräumt wird, vom Inhalt des Haftungsausschlusses Kenntnis zu nehmen und die andere Vertragspartei mit dem Ausschluss einverstanden ist (§ 305 BGB). Im Übrigen ist ein Haftungsausschluss wegen Verletzung von Leben,

Körper und Gesundheit gänzlich ausgeschlossen, sonstige Ausschlüsse oder Begrenzungen sind lediglich für ein Verschulden in Form einfacher Fahrlässigkeit zulässig.

Für die Haftung des Vereins, eine persönliche Haftung des Vereinsvertreters, deren gesamtschuldnerische Haftung gegenüber dem Geschädigten und die Haftungsbeschränkung zugunsten des Vereinsvertreters durch die gesetzlichen Freistellungsansprüche im Innenverhältnis wird auf die Darstellung oben (Ziffer 7.) verwiesen. Zur Möglichkeit der Entlastung siehe oben Ziffer 7.2.2.

## **9.2. Verletzung der Aufsichtspflicht**

Führt der Verein Veranstaltungen und Maßnahmen durch, an denen Minderjährige beteiligt sind, trifft ihn diesen gegenüber eine Aufsichtspflicht. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn der Verein eine Ferienfreizeit durchführt, Übungsstunden abhält oder ein Jugendturnier veranstaltet.

Die Aufsichtspflicht über Minderjährige obliegt zunächst den Eltern, kann jedoch von diesen durch Vertrag auf Dritte übertragen werden, so auch auf einen Verein (§ 832 Abs. 2 BGB). Die Übertragung erfolgt im Verein durch die Anmeldung des Minderjährigen als Mitglied oder als Teilnehmer an einer Veranstaltung. Zeitlich und örtlich ist die Übertragung beschränkt auf die konkrete Vereinsveranstaltung. Die An- und Abreise zur Veranstaltung zählt daher in der Regel nicht mehr zum Aufsichtsbereich des Vereins. Eine Ausnahme dürfte insoweit nur dann bestehen, wenn außergewöhnliche Umstände vorliegen, die den Eltern unbekannt sind und die die Gefährdung des Minderjährigen erhöhen; dies wäre beispielsweise dann der Fall, wenn die Übungsstunde früher beendet wird und das Kind regelmäßig nach der Übungsstunde abgeholt wird.

Die Erfüllung der Aufsichtspflicht obliegt innerhalb des Vereins zunächst dem Vorstand, der sie allerdings weiterdelegieren kann. Dazu muss er die Person ordnungsgemäß auswählen, diese instruieren, informieren und überwachen. Bei der Auswahl können nur Personen in Betracht kommen, die persönlich geeignet sind, die Aufsichtspflicht zu übernehmen; dies können auch Minderjährige sein, wenn beispielsweise



se eine Teilübung aus einer Übungsstunde unter Kontrolle des Übungsleiters übertragen werden soll.

Aufsichtsbedürftig sind alle Minderjährigen unabhängig von ihrem Alter, also bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres (§ 832 BGB). Davon zu unterscheiden ist der Umfang der Aufsichtspflicht, der sich dann nach den konkreten Umständen des Einzelfalls richtet.

Die Aufsichtspflicht erstreckt sich inhaltlich zunächst darauf, dass durch den Minderjährigen kein Schaden gegenüber Dritten verursacht wird (§ 832 Abs. 1 BGB). Darüber hinaus umfasst die Aufsichtspflicht aber auch die Vorsorge, dass der Minderjährige selbst keinen Schaden erleidet. Erfüllt ist die Aufsichtspflicht dann, wenn alles zur Schadensverhinderung übernommen wurde, was von einer verständigen Aufsichtsperson in der konkreten Situation vernünftiger- und billigerweise verlangt werden kann; zu berücksichtigen sind dabei Alter, Eigenart und Charakter des Aufsichtsbedürftigen selbst, aber auch die Zumutbarkeit der Aufsichtsmaßnahmen sowohl gegenüber dem Aufsichtsbedürftigen als auch dem Aufsichtspflichtigen gegenüber. Aufsicht bedeutet, den Aufsichtsbedürftigen zu beobachten und zu überwachen, zu belehren und aufzuklären, falls erforderlich zu leiten und zu beeinflussen, notfalls auch durch verhältnismäßige Sanktionen. Die Intensität der Maßnahmen richtet sich dabei nach der Person des Aufsichtsbedürftigen, seinen Kenntnissen und Fähigkeiten, aber auch nach dem Ausmaß der Gefahr, die von der konkreten Situation ausgeht. Maßstab wird ein Ausgleich sein zwischen der Kontrolle des Verhaltens und dem Ziel, den Minderjährigen zu einem selbständigen und verantwortungsbewussten Handeln zu erziehen.

Wird die Aufsichtspflicht verletzt und resultiert daraus beim Aufsichtsbedürftigen oder durch diesen bei einem Dritten ein Schaden, folgen daraus nach § 832 BGB Schadensersatzansprüche. Eine Entlastung durch das Gesetz wäre nur möglich, wenn der Aufsichtspflichtige nachweist, dass er seiner Pflicht genügt hat oder wenn der Schaden auch bei gehöriger Aufsichtsführung entstanden sein würde (§ 832 Abs. 1 Satz 2 BGB). Hinsichtlich der Haftung des Vereins und der von ihm zur Wahrnehmung der Aufsichtspflicht eingesetzten Vertreter wird wiederum auf oben Ziffer 7. verwiesen.

### **9.3. Haftung im Steuerrecht**

Im Steuerrecht gilt der Grundsatz, dass für die Verpflichtungen aus dem Steuerschuldverhältnis der Verein aufzukommen hat. Insoweit ist der Verein auch Steuerpflichtiger. Davon zu unterscheiden ist, dass der Vorstand als gesetzlicher Vertreter des Vereins dessen steuerliche Pflichten zu erfüllen hat (§ 34 Abgabenordnung), insbesondere also steuererklärungspflichtig ist. Darüber hinaus obliegt ihm zur Erfüllung der steuerlichen Pflichten des Vereins die Buchführungs- und Aufzeichnungspflicht, die Entrichtung der Steuern aus dem Vereinsvermögen, die Auskunftserteilung gegenüber dem Finanzamt sowie die Abgabe von Mitteilungen für die Steuerfestsetzung.

Verletzt der Vorstand oder bei einer Ressortaufteilung innerhalb des Gesamtvorstands (siehe oben Ziffer 4.4.4) das für Finanzen zuständige Vorstandsmitglied diese Pflichten, haftet dieser für die Steuerschulden des Vereins. Eine Haftung tritt allerdings nur ein, wenn er vorsätzlich oder grob fahrlässig die Steuererklärungen nicht abgibt oder festgesetzte Steuern nicht abführt, obwohl das Geld vorhanden ist (§ 69 AO). Außerdem muss dem Staat durch die Pflichtverletzung ein Schaden entstanden sein, beispielsweise in Form von Säumniszuschlägen. Aufgrund der steuergesetzlichen Sondervorschriften greifen die §§ 31 a und 31 b BGB (Freistellungsansprüche gegenüber dem Verein) nicht.

Besondere Beachtung ist geboten bei der Lohnsteuer. Schuldner für die Lohnsteuer ist der Arbeitnehmer, der Arbeitgeber ist verpflichtet, die Steuer auf den Arbeitslohn einzubehalten und an das Finanzamt abzuführen. Dabei ist die Lohnsteuer im gleichen Zeitraum abzuführen, in dem das Gehalt ausbezahlt wird. Fehlt es daher an Geld in der Vereinskasse, muss notfalls das Gehalt anteilmäßig gekürzt werden, um die darauf entfallende Lohnsteuer fristgerecht abführen zu können.

### **9.4. Haftung bei Nichtabführen von Sozialversicherungsbeiträgen**

Beschäftigt der Verein Arbeitnehmer, hat er auch die Pflichten als Arbeitgeber zu erfüllen. Dazu gehören insbesondere auch die Verwaltung, Abrechnung und Abführung der Sozialversicherungsbeiträge an die Träger der Sozialversicherung.

Wie bei den Steuern auch haftet der Vorstand, wenn er die Beiträge an den Sozialversicherungsträger und die Bundesagentur für Arbeit nicht abführt. Eine persönliche Haftung ist jedoch daran gebunden, dass der Verein zahlungsfähig ist und die Beiträge vorsätzlich nicht bezahlt werden. Auch hier gilt ähnlich der Verpflichtung bei Abführen der Lohnsteuer, dass die Gehälter nicht oder nur in der Höhe ausbezahlt werden dürfen, um die darauf entfallenden Beiträge abführen zu können. Die §§ 31 a und 31 b BGB finden hier keine Anwendung.

Vor dem Hintergrund, dass jedermann Kenntnis von der Verpflichtung zur Abführung von Sozialversicherungsbeiträgen hat, gehen die Gerichte davon aus, dass ein vorsätzliches Handeln vorliegt, wenn Beiträge nicht abgeführt werden. Daher droht neben der Haftung für die Beiträge auch die Gefahr, strafrechtlich zur Verantwortung gezogen zu werden (§§ 14, 266 a StGB).

### **9.5. Haftung in der Insolvenz des Vereins**

Nach § 42 Abs. 2 BGB hat der Vorstand im Sinne des § 26 BGB im Falle der Zahlungsunfähigkeit oder der Überschuldung die Eröffnung des Insolvenzverfahrens zu beantragen. Wird die Stellung des Antrags verzögert, sind die Vorstandsmitglieder, denen ein Verschulden zur Last fällt, den Gläubigern für den daraus entstehenden Schaden verantwortlich; sie haften als Gesamtschuldner.

Die Voraussetzungen, unter denen ein Insolvenzverfahren zu eröffnen ist, ergeben sich aus der Insolvenzordnung (InsO). Nach § 16 InsO bedarf es dazu eines Eröffnungsgrunds, der entweder bei Zahlungsunfähigkeit oder bei Überschuldung gegeben ist. Zahlungsunfähig ist der Verein dann, wenn er nicht in der Lage ist, die fälligen Zahlungspflichten zu erfüllen. Die Zahlungsunfähigkeit liegt (noch) nicht vor, wenn sie kurzfristig ist, also einen Zeitraum andauert, in dem die fehlenden Mittel regelmäßig in Form eines Kredits beschafft werden können (etwa 2 – 3 Wochen). Überschuldung liegt vor, wenn das Vermögen des Vereins die bestehenden Verbindlichkeiten nicht mehr deckt. Tritt daher im Verein eine wirtschaftliche Krisensituation ein, muss der Vorstand prüfen, ob Verhandlungen mit den Gläubigern geführt werden oder aber der Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens zu stellen ist. Nach § 42 Abs.

2 Satz 2 BGB darf die Antragstellung nicht verzögert werden. Eine Frist dazu legt § 42 BGB nicht fest. Der Vorstand hat jedoch ohne schuldhaftes Zögern zu handeln, wohl spätestens drei Wochen ab Kenntnis der Zahlungsunfähigkeit oder der Überschuldung des Vereins.

## **10. Absicherung durch Haftpflichtversicherung**

Die vorstehenden Ausführung zur Haftung zeigen, dass das Haftungsrisiko im Verein, insbesondere im eingetragenen Verein überschaubar und durch entsprechende Vorsorge eingeschränkt werden kann; dies gilt für die Betrachtung aus rein rechtlicher Sicht. Wirtschaftlich dagegen bleiben Risiken für die Vereinsvertreter immer dann, wenn entsprechende Vereinsmittel fehlen und auf diese Weise Freistellungsansprüche ins Leere laufen. Daher kommt der Verein nicht umhin, dieses wirtschaftliche Risiko durch eine entsprechende Vereinshaftpflichtversicherung abzudecken, wobei die Versicherung sich sowohl auf Ansprüche gegen den Verein als auch auf solche gegen seine Vereinsvertreter erstrecken sollte. Vereine, die in Dachverbänden zusammengeschlossen sind, können dabei auf Rahmenversicherungen zurückgreifen, deren Inhalt sich am jeweiligen Vereins- und Verbandszweck orientiert und sich auf dabei typische Vereinstätigkeiten konzentriert; gleichzeitig wird über gesonderte Deckungserweiterungen die Möglichkeit geschaffen, Sonderveranstaltungen zeitlich begrenzt und projektbezogen versichern zu können. Privathaftpflichtversicherungen dagegen treten in der Regel nicht für Schäden ein, die im Zusammenhang mit einer Tätigkeit im Verein entstehen.

## **B. Steuerfragen im Verein**

*Ein Beitrag von Jörg Wollny*

### **1. Vorbemerkung**

Vereine unterliegen grundsätzlich der „normalen“ Besteuerung. Die Einkünfte des Vereins unterliegen daher der Körperschaftsteuer. Als Einkünfte kommen solche aus Vermietung und Verpachtung, aus Kapitalvermögen, aus Gewerbebetrieb, aus Land- und Forstwirtschaft, aber auch sonstige Einkünfte (z. B. Spekulationsgeschäfte) in Betracht. Darüber hinaus unterliegt der Verein als Unternehmer der Umsatzsteuer und hat als Arbeitgeber steuerliche Verpflichtungen. Gewerbliche Einkünfte des Vereins können der Gewerbesteuer unterliegen. Durch ihre gemeinnützige Arbeit können Vereine jedoch unter gewissen Voraussetzungen Steuerbefreiungen oder Ermäßigungen genießen.

Der folgende Beitrag soll hierzu Grundwissen vermitteln und eine Übersicht geben. Auf alle steuerlichen Probleme kann er nicht eingehen. Gerade für größere Vereine, für den „bezahlten“ Sport oder für Vereine mit großem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb sind umfassende steuerliche Informationen erforderlich. Hierzu ist in den meisten Fällen der Steuerberater unentbehrlich.

Ein Ziel dieses Leitfadens soll es sein, Umstände bewusst zu machen, bei denen die „Gefahr“ der Besteuerung besteht bzw. wo Gefahren für die Gemeinnützigkeit lauern.

### **2. Allgemeine steuerliche Behandlung**

Steuerlich werden nichtrechtsfähige Vereine und rechtsfähige Vereine (e.V.) gleich behandelt. Es hat weder auf die Besteuerung noch auf die Gemeinnützigkeit eine Auswirkung, ob der Verein ins Vereinsregister eingetragen wird, oder nicht. Um jedoch eventuell auftretende Probleme (Behandlung des Vereins als GbR) zu vermeiden, wird in jedem Fall die Eintragung empfohlen. Wird nämlich der Verein von der Finanzver-

waltung als GbR angesehen, so unterliegen entstehende Gewinne bei den einzelnen Gesellschaftern (Mitgliedern) der Besteuerung. Darüber hinaus bestehen noch Haftungsgefahren für die einzelnen Beteiligten (z. B. Umsatzsteuer).

Zuständig für die Besteuerung ist das Finanzamt, in dessen Bezirk sich die Geschäftsleitung des Vereins befindet.

Wie bereits geschildert unterliegen die Vereine grundsätzlich der „normalen“ Besteuerung. Es gibt im Steuerrecht jedoch unter bestimmten Voraussetzungen Steuerbefreiungen und Steuerermäßigungen, wenn ein Verein steuerbegünstigte Zwecke verfolgt (§§ 51 ff. AO). Für die steuerbegünstigten Zwecke wird der Begriff „Gemeinnützigkeitsrecht“ verwendet.

Ob die Gemeinnützigkeit für den Verein sinnvoll ist, kann nicht allgemein beantwortet werden. Diese Frage muss sich jeder Verein selbst stellen.

### **Vorteile der Gemeinnützigkeit**

- der Verein kann Spenden erhalten, die der Spender steuerlich geltend machen kann
- Zuschüsse aus öffentlicher Hand sind möglich
- Schenkungen und Erbschaften sind grundsätzlich steuerfrei
- Besteuerungsgrenze gilt beim wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb
- Teilweise gilt ein ermäßigter Steuersatz bei der Umsatzsteuer

### **Nachteile der Gemeinnützigkeit**

- Mittel sind zeitnah zu verwenden
- Mittelverwendung ist auf bestimmte Zwecke beschränkt
- Der Verein ist dabei an strenge Vorschriften gebunden
- Der Verwaltungsaufwand ist höher

### **3. Voraussetzungen der Gemeinnützigkeit**

Ein Verein wird als gemeinnützig anerkannt, wenn er ausschließlich, unmittelbar und selbstlos einen steuerbegünstigten Zweck verfolgt (§ 51 AO). Es gibt drei verschiedene Zwecke, die steuerlich gefördert werden. Es handelt sich hierbei um „gemeinnützige Zwecke“ (§ 52 AO), „mildtätige Zwecke“ (§ 53 AO) und „kirchliche Zwecke“ (§ 54 AO).

#### **3.1. Die drei steuerbegünstigten Zwecke**

##### **3.1.1. Gemeinnützige Zwecke**

Nach § 52 AO verfolgt der Verein gemeinnützige Zwecke, wenn seine Tätigkeit darauf gerichtet ist, die Allgemeinheit auf materiellem, geistigem oder sittlichem Gebiet selbstlos zu fördern. Eine Förderung der Allgemeinheit ist ausgeschlossen, wenn der Kreis der Personen, dem die Förderung zugutekommt, fest abgeschlossen ist. Dies ist der Fall, wenn der Kreis der zu fördernden Personen von der Zugehörigkeit zu einer Familie oder zur Belegschaft eines Unternehmens abhängt, oder infolge seiner Abgrenzung, insbesondere nach räumlichen oder beruflichen Merkmalen, dauerhaft nur klein sein kann.

Der Bundesfinanzhof (BFH) hat entschieden, dass eine Beschränkung der Mitgliederzahl, die wegen der begrenzten Nutzungsmöglichkeit von Sportanlagen und zur Sicherung eines ordnungsgemäßen Spielbetriebs notwendig ist, nicht als eine bewusste Begrenzung auf einen geschlossenen Personenkreis anzusehen ist und dadurch kein Verein mit geschlossener Mitgliederzahl entsteht, dem die Gemeinnützigkeit nicht zuerkannt werden könnte. Dies bedeutet, dass der Verein in diesem Fall die Möglichkeit hat, seine Mitgliederzahl zu beschränken (z. B. Tennisverein mit zwei Plätzen).

Ebenso fördert der Verein die Allgemeinheit nicht, wenn er durch hohe Mitgliedsbeiträge oder Aufnahmegebühren nur für einen „exklusiven“ Personenkreis zugänglich ist. Hier hat das Bundesfinanzministerium Beträge genannt, bis zu deren Höhe Aufnahmegebühren und Mitgliedsbeiträge nicht beanstandet werden. So dürfen die Mitgliedsbeiträge im Durchschnitt 1.023 € je Mitglied und Jahr sowie die Aufnahmegebühren

im Durchschnitt 1.534 € nicht übersteigen. Bei der Berechnung sind alle Mitglieder des Vereins mit einzubeziehen. Hierzu zählen sowohl die aktiven als auch die passiven Mitglieder. Dies gilt jedoch nur, soweit diese Regelung nicht missbräuchlich ausgenutzt wird, indem z. B. der Verein eine sehr hohe Anzahl passiver Mitglieder hat um die Durchschnittsbeträge unter die Grenze zu drücken. Da dies gerade für kleinere Vereine nicht relevant sein dürfte, wird hierauf nicht näher eingegangen.

Nicht zu den Aufnahmegebühren zählt die so genannte Investitionsumlage. Der Verein hat die Möglichkeit, zur Verwirklichung bestimmter Vorhaben (z. B. Bau eines Vereinsheims) von seinen Mitgliedern eine Umlage zu fordern. Jedoch nur, soweit es den steuerbegünstigten Bereich des Vereins betrifft. Diese Investitionsumlage kann auf neu eintretende Mitglieder beschränkt werden. Sie darf höchstens 5.113 € betragen. Ebenso muss dem Mitglied die Möglichkeit eingeräumt werden, die Umlage auf zehn Jahre zu verteilen. Hierbei ist eine Verzinsung grundsätzlich möglich. Es ist jedoch darauf zu achten, dass der Höchstbetrag einschließlich etwaiger Zinsen nicht überschritten wird.

Für die Beurteilung, ob die Allgemeinheit gefördert wird, kommt es grundsätzlich auch auf die Wertvorstellungen und Anschauungen der Bevölkerung an. Auf eine Mehrheitsmeinung kommt es nicht an. Unschädlich für die Gemeinnützigkeit ist, wenn z. B. gemeinnützige Zwecke kollidieren. So ist die Förderung des Umweltschutzes ebenso steuerbegünstigt, wie die Förderung des Motorsports. Auch ein Verein, der seine Zwecke nur im Ausland verwirklicht kann die Allgemeinheit fördern, da hierdurch das Ansehen der inländischen Bevölkerung im Ausland gehoben wird. Es liegt somit eine positive Rückwirkung auf die inländische Bevölkerung vor.

Eine Förderung der Allgemeinheit liegt nicht vor, wenn der Verein gegen Recht und Gesetz verstößt. Dies ist bereits durch die Ankündigung von gewaltfreiem Widerstand gegen geplante behördliche Maßnahmen und die Nichtbefolgung von polizeilichen Anordnungen der Fall (BFH-Urteil v. 29.08.1984; BStBl. II 1985 S. 106). Nach dem BFH-Urteil vom 27.09.2001 (Az. V R 17/99, DStR 2002, 166 f.) kann eine dem Verein zurechenbare Lohnsteuerverkürzung bereits zum Versagen der Gemein-



nützigkeit führen, selbst wenn einzelne für den Verein tätige Personen eigenmächtig gehandelt haben.

### **3.1.2. Mildtätige Zwecke**

Es gibt zwei Arten mildtätiger Zwecke, die steuerbegünstigt sind. Zum einen verfolgt der Verein mildtätige Zwecke, wenn er Personen selbstlos unterstützt, die infolge ihres körperlichen, geistigen oder seelischen Zustandes auf die Hilfe anderer angewiesen sind. Alter allein reicht hierbei grundsätzlich nicht aus, jedoch kann bei Personen über 75 Jahren Hilfsbedürftigkeit ohne weitere Nachweise unterstellt werden. Auf eine Förderung der Allgemeinheit kommt es hierbei nicht an. So ist es zum Beispiel auch möglich, dass ein Verein nur einem kranken Kind hilft, indem er z. B. eine lebensrettende Operation ermöglicht. Die Leistungen müssen jedoch anderen Personen zukommen als den Mitgliedern (Selbstlosigkeit).

Zum anderen verfolgt der Verein mildtätige Zwecke, wenn er Personen unterstützt, die wirtschaftlich hilfsbedürftig sind. Unterstützt werden können Personen, deren Bezüge das Vierfache, beim Alleinstehenden oder Haushaltsvorstand das Fünffache des Regelsatzes der Sozialhilfe i. S. des § 22 BSHG nicht übersteigen. Zu den Bezügen zählen neben den Einkünften i. S. d. § 2 EStG auch alle übrigen Bezüge, welche zur Bestreitung des Unterhaltes geeignet sind.

### **3.1.3. Kirchliche Zwecke**

Die Förderung kirchlicher Zwecke liegt nur vor, wenn der Verein eine Religionsgemeinschaft fördert, welche eine juristische Person des öffentlichen Rechts ist. Die Tätigkeit der Kirchen fällt nicht hierunter, da diese als juristische Personen des öffentlichen Rechts ohnehin nicht steuerpflichtig sind. Die kirchlichen Zwecke sind nicht zu verwechseln mit der Förderung der Religion. Diese gehört zu den gemeinnützigen Zwecken.

Die Förderung kirchlicher Zwecke kann insbesondere durch die Unterhaltung von Gotteshäusern, die Ausbildung von Geistlichen, die Erteilung von Religionsunterricht, die Beerdigung und die Pflege des Andenkens der Toten oder die Verwaltung des Kirchenvermögens verwirklicht werden.

### **3.2. Ausschließlichkeit**

Damit der Verein als gemeinnützig anerkannt wird, muss er die steuerbegünstigten Zwecke ausschließlich verfolgen. Ausschließlichkeit bedeutet, dass der Verein nur seine steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke fördern darf. Es dürfen auch mehrere gemeinnützige Zwecke nebeneinander verfolgt werden. Sobald jedoch ein Zweck gefördert wird, der nicht die Voraussetzungen für die Steuerbegünstigung erfüllt, kann der Verein nicht als gemeinnützig anerkannt werden. Aus diesem Grund darf die Unterhaltung eines wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes niemals Satzungszweck sein.

Durch höchstrichterliche Rechtsprechung (BFH-Urteil vom 11. März 1999) wurde nun entschieden, dass die Förderung der Kameradschaft Satzungszweck sein kann. Entscheidend ist hierbei, ob das Verhalten, auf dessen Grundlage sich die Kameradschaft entwickelt ein gemeinnütziger Zweck ist. Die Kameradschaft muss also Ausfluss der eigentlichen gemeinnützigen Tätigkeit sein. Aus der Satzung muss hinreichend erkennbar sein, dass die Förderung der Kameradschaft nur mittelbar angestrebt wird. Um hier jedoch nicht in Probleme zu geraten, wird empfohlen, die Förderung der Kameradschaft nicht in die Satzung aufzunehmen, da es ohnehin in der Natur der Sache liegt, dass durch die Mitarbeit im Verein die Kameradschaft gefördert wird.

Eine Ausnahme vom Gebot der Ausschließlichkeit ist die teilweise Weitergabe von Mitteln an andere ebenfalls gemeinnützige Körperschaften oder an eine juristische Person des öffentlichen Rechts zur Verwendung für begünstigte Zwecke. Die teilweise Weitergabe von Mitteln muss nicht Satzungszweck sein. Dadurch wird es z.B. einem Sportverein ermöglicht, ein Benefizspiel zugunsten hilfsbedürftiger Personen durchzuführen. Da die Förderung mildtätiger Zwecke grds. nicht Satzungszweck bei einem Sportverein ist, müsste ansonsten die Satzung geändert werden. Dies wird durch diese Regelung verhindert.

### **3.3. Unmittelbarkeit**

Unmittelbarkeit bedeutet, dass der Verein seine steuerbegünstigten Zwecke grundsätzlich selbst verwirklichen muss. Gem. § 58 Nr. 1 AO ist es unschädlich für die Gemeinnützigkeit, wenn der Verein sich darauf

beschränkt Mittel zu beschaffen (so genannte Fördervereine oder Mittelbeschaffungsvereine). Auch wenn solche Vereine nicht unmittelbar steuerbegünstigte Zwecke fördern, können sie trotzdem als gemeinnützig anerkannt werden. Voraussetzung hierfür ist jedoch, dass der Verein für den die Mittel beschafft werden, selbst vom Finanzamt als gemeinnützig anerkannt ist und die Mittel nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Weitere Voraussetzung ist, dass die Beschaffung der Mittel Satzungszweck beim Förderverein sein muss

### **3.4. Selbstlosigkeit**

Das Gebot der Selbstlosigkeit ist die zentrale Vorschrift im Gemeinnützigkeitsrecht. Hier liegen die größten Streitpunkte zwischen Verein und Finanzamt und hier werden die häufigsten Fehler begangen, welche zum Verlust der Gemeinnützigkeit führen.

Die Selbstlosigkeit ist gesetzlich wie folgt definiert (§ 55 Abs. 1 AO):

*„Eine Förderung oder Unterstützung geschieht selbstlos, wenn dadurch nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke – zum Beispiel gewerbliche Zwecke oder sonstige Erwerbszwecke – verfolgt werden und wenn die folgenden Voraussetzungen gegeben sind:*

*Mittel der Körperschaft dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder oder Gesellschafter (Mitglieder in Sinne dieser Vorschriften) dürfen keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder auch keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln der Körperschaft erhalten. Die Körperschaft darf ihre Mittel weder für die unmittelbare noch für die mittelbare Unterstützung oder Förderung politischer Parteien verwenden.*

*Die Mitglieder dürfen bei ihrem Ausscheiden oder bei Auflösung oder Aufhebung der Körperschaft nicht mehr als ihre eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert ihrer geleisteten Sacheinlagen zurückerhalten.*

*Die Körperschaft darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigen.*

*Bei Auflösung oder Aufhebung der Körperschaft oder bei Wegfall ihres bisherigen Zwecks darf das Vermögen der Körperschaft, soweit es die eingezahlten Kapitalanteile der Mitglieder und den gemeinen Wert der von den Mitgliedern geleisteten Sacheinlagen übersteigt, nur für steuerbegünstigte Zwecke verwendet werden (Grundsatz der Vermögensbindung). Diese Voraussetzung ist auch erfüllt, wenn das Vermögen einer anderen steuerbegünstigten Körperschaft oder einer Körperschaft des öffentlichen Rechts für steuerbegünstigte Zwecke übertragen werden soll.*

*Die Körperschaft muss ihre Mittel grundsätzlich zeitnah für ihre steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke verwenden. Verwendung in diesem Sinne ist auch die Verwendung der Mittel für die Anschaffung oder Herstellung von Vermögensgegenständen, die satzungsmäßigen Zwecken dienen. Eine zeitnahe Mittelverwendung ist gegeben, wenn die Mittel spätestens im zweiten auf den Zufluss folgenden Kalender- oder Wirtschaftsjahr für die steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.“*

Die einzelnen Punkte der Selbstlosigkeit werden nun näher erläutert.

### **3.4.1. Eigenwirtschaftliche Zwecke**

Die Tätigkeit des Vereins darf nicht auf die Vermehrung des eigenen Vermögens oder auf die Förderung der Erwerbstätigkeit seiner Mitglieder gerichtet sein. Deshalb können z. B. Berufsverbände, Mietervereine und Hausbesitzervereine nicht als gemeinnützig anerkannt werden. Aus den Worten „in erster Linie“ kann gefolgert werden, dass die eigenwirtschaftliche Betätigung nicht Hauptzweck sein darf oder sogar Satzungszweck. Der Verein darf sich jedoch trotzdem wirtschaftlich betätigen. Es muss jedoch darauf geachtet werden, dass die wirtschaftliche Betätigung gegenüber dem ideellen Bereich nicht überwiegt.

Wann dies der Fall ist, ist weder durch eine gesetzliche Regelung, noch durch Rechtsprechung eindeutig geklärt. M. E. ist es nicht zutreffend allein auf die Einnahmen abzustellen. So kann ein Verein auch dann als gemeinnützig anerkannt werden, wenn die Einnahmen aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb, höher sind als die Einnahmen aus den steuerbegünstigten Bereichen. Problematisch ist es jedoch, wenn der Umfang der Betätigung im steuerbegünstigten Bereich geringer ist,

als der Umfang der Betätigung im wirtschaftlichen Bereich. Ein solcher Verein dürfte wohl in erster Linie eigenwirtschaftlich tätig sein, was den Verlust der Gemeinnützigkeit zur Folge hat. Vereine mit „großen“ wirtschaftlichen Bereichen sollten diese Problematik immer beachten, da hier der Verlust der Gemeinnützigkeit droht. Es sollte in diesem Fall überlegt werden, ob man dem Problem entgegen tritt, indem z. B. der wirtschaftliche Geschäftsbetrieb ausgegliedert wird.

### **3.4.2. Verluste aus wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben**

Sämtliche Mittel des Vereins, also auch die Gewinne aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb, aus einem Zweckbetrieb oder aus der Vermögensverwaltung müssen für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Ein Verstoß hiergegen hat den Verlust der Gemeinnützigkeit zur Folge. Dies führt bei vielen Vereinen zu erheblichen Problemen, da aus diesem Grund Verluste aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb nicht mit Mitteln aus dem steuerbegünstigten Bereich ausgeglichen werden dürfen. Hat also ein Verein einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb, der mit Verlust arbeitet, so hat dies zwangsläufig den Verlust der Gemeinnützigkeit zur Folge.

Gem. BMF vom 19. Oktober 1998 gibt es hiervon einige Ausnahmen. So ist keine Verwendung von Mitteln aus dem ideellen Bereich anzunehmen, wenn in den **sechs vorangegangenen Jahren** Gewinne aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb in mindestens gleicher Höhe zugeführt worden sind.

Darüber hinaus ist der Verlust nicht schädlich für die Gemeinnützigkeit, wenn er auf einer **Fehlkalkulation** beruht. Der typische Fall hierbei ist das verregnete Sommerfest. Die Fehlkalkulation ist dem Finanzamt glaubhaft zu machen.

Hat der Verein mit seinem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb einen Verlust erzielt, so führt dies nicht zum Verlust der Gemeinnützigkeit, wenn er **innerhalb von 12 Monaten** nach Ende des Verlustjahres wieder Mittel in entsprechender Höhe zuführt. Als letzte Ausnahme sind die so genannten **Anlaufverluste** zu nennen. Solche liegen vor, wenn der Verein einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb neu errichtet. In diesem Fall

lassen sich oftmals in den ersten Jahren keine Gewinne erwirtschaften, da verschiedene Anschaffungen getätigt werden müssen. Solche Anlaufverluste führen nicht zum Verlust der Gemeinnützigkeit, jedoch nur, wenn innerhalb von drei Jahren nach dem Ende des Verlustentstehungsjahres dem ideellen Bereich wieder Mittel zugeführt werden.

### **3.4.3. Zeitnahe Mittelverwendung**

Der Verein muss sämtliche Mittel grundsätzlich zeitnah für steuerbegünstigte Zwecke verwenden. Gem. § 55 Abs. 1 Nr. 5 b AO heißt zeitnah, das die Mittel bis zum Ende des auf den Zufluss folgenden zweiten Wirtschaftsjahres verwendet werden müssen. Dem Verein ist es somit grundsätzlich nicht erlaubt eigenes Vermögen aufzubauen. Da jedoch der Verein zum Fortbestehen auf eigenes Vermögen angewiesen ist, gibt es hiervon einige Ausnahmen. Eine Ausnahme ist die so genannte Rücklagenbildung, auf die zu einem späteren Zeitpunkt eingegangen wird. Nicht dem Gebot der zeitnahen Mittelverwendung unterliegen:

Zuführungen zum Vermögen auf ausdrücklichen Wunsch des Spenders oder wenn aus einem Spendenauftrag eindeutig hervorgeht, dass dem Verein Vermögen zugeführt werden soll.

Vermögensumschichtungen (z. B. wenn der Verein ein Mietwohngrundstück veräußert). Der Verkaufserlös muss nicht zeitnah für steuerbegünstigte Zwecke verwendet werden. Der Verein hat in diesem Fall die Möglichkeit, ein anderes Grundstück zu kaufen oder das Geld anzulegen.

Zuwendungen von Todes wegen, der Verein kann Erbschaften seinem Vermögen zuführen, es sei denn, der Erblasser hat für die Verwendung einen besonderen Aufwand vorgeschrieben. In diesem Fall ist der Verein an den letzten Willen des Verstorbenen gebunden.

Sachzuwendungen, die ihrer Natur nach zum Vermögen gehören. Dies ist der Fall, wenn der Verein z. B. einen PKW erhält. Hier ist eine zeitnahe Verwendung nicht möglich.

#### **3.4.4. Zuwendungen an Mitglieder**

Mitglieder des Vereins dürfen grundsätzlich keine Zuwendungen (unentgeltliche Leistungen) aus Mitteln des Vereins erhalten. Eine entsprechende Leistung die das Mitglied für den Verein erbringt (z. B. Arbeitsleistung, Dienstleistung oder ähnliches) darf selbstverständlich vom Verein angemessen honoriert werden. Darüber hinaus darf ein nachgewiesener Aufwand erstattet werden. Ebenfalls dürfen den Mitgliedern Aufmerksamkeiten aus bestimmten Anlässen zugewendet werden. Hier kommen insbesondere Jubiläen u. ä. in Betracht. Konkrete Bestimmungen über die Höhe der Aufmerksamkeiten existieren nicht. Von der Finanzverwaltung werden grundsätzlich 40 € anerkannt. Sollten diese 40 € überschritten werden, so ist dem Finanzamt die Angemessenheit nachzuweisen.

Auf keinen Fall darf der Verein seinen Mitgliedern Geldgeschenke machen. Solche Geldgeschenke führen, unabhängig von der Höhe, immer zum Verlust der Gemeinnützigkeit.

Sollte sich der Verein nicht sicher sein, ob eine Zuwendung an seine Mitglieder noch im Rahmen der steuerlichen Vorschriften liegt, so empfiehlt es sich, zur Aufklärung vorab mit dem zuständigen Finanzamt Kontakt aufzunehmen.

#### **3.4.5. Grundsatz der Vermögensbindung**

Ein wichtiger Grundsatz im Gemeinnützigkeitsrecht ist der Grundsatz der Vermögensbindung (§§ 55 Abs. 1 Nr. 4, 61 AO). Ein Verstoß hiergegen hat für den Verein erhebliche Auswirkungen.

Vermögensbindung bedeutet, dass der Verein bei seiner Aufhebung oder Auflösung oder bei Wegfall des steuerbegünstigten Zwecks sein gesamtes Vermögen an eine andere steuerbegünstigte Körperschaft oder an eine Körperschaft des öffentlichen Rechts für steuerbegünstigte Zwecke übertragen muss. D. h. das gesamte Vermögen des Vereins (Geldvermögen, Sachvermögen etc.) ist an steuerbegünstigte Zwecke gebunden. Hierdurch soll verhindert werden, dass steuerfrei gebildetes Vermögen später für nicht steuerbegünstigte Zwecke verwendet wird. Dieser Grundsatz muss in der Satzung festgelegt sein. Meist wird das

Vermögen an einen anderen gemeinnützigen Verein gebunden. Es ist aber auch möglich, dass eine juristische Person des öffentlichen Rechts als Empfänger eingesetzt wird. In diesem Fall muss aber genau bestimmt sein, für welchen gemeinnützigen Zweck das Vermögen verwendet werden muss.

Fällt der bisherige Zweck des Vereins weg, und ist der neue Zweck ebenfalls gemeinnützig, so muss das Vermögen nicht ausgekehrt werden. Das gleiche gilt, wenn bei mehreren gemeinnützigen Zwecken einer entfällt.

Verstößt der Verein gegen den Grundsatz der Vermögensbindung, so hat dies schwerwiegende Konsequenzen. Wird der Grundsatz der Vermögensbindung aus der Satzung entfernt, oder wird durch die tatsächliche Geschäftsführung gegen ihn verstoßen, so gilt der Verein als von Anfang an als nicht gemeinnützig. Dies hat zur Folge, dass für die letzten zehn Jahre eine Nachversteuerung durchgeführt wird. Demzufolge unterliegen alle Einkünfte der Körperschaftsteuer, gewerbliche Einkünfte der Gewerbesteuer und bei der Umsatzsteuer entfällt der ermäßigte Steuersatz von 7 %. Dies gilt grundsätzlich auch dann, wenn der Verein seine Gemeinnützigkeit nur für kurze Zeit verliert. Hier verzichten die Finanzämter jedoch grundsätzlich auf die Nachversteuerung, wenn der zeitweise Verlust der Gemeinnützigkeit auf einem Versehen beruht und die satzungsfremde Verwendung des Vermögens nicht schwerwiegend ist.

### **3.5. Rücklagenbildung**

Eine Ausnahme vom Gebot der zeitnahen Mittelverwendung ist die Bildung von Rücklagen. Diese ist eine von wenigen Möglichkeiten für den Verein, eigenes Vermögen aufzubauen. Vorab ist anzumerken, dass sämtliche vom Verein gebildete Rücklagen aus der Buchführung ersichtlich sein müssen. Die Einrichtung eines eigenen Bankkontos ist dagegen nicht erforderlich. Am häufigsten kommen folgende Rücklagen in Betracht:

#### **3.5.1. Zweckgebundene Rücklage**

Sie darf gebildet werden, soweit dies für die Erfüllung der steuerbegünstigten Zwecke erforderlich ist. Die Rücklagenbildung ist nur für



bestimmte Vorhaben zulässig. Diese Vorhaben müssen dem Finanzamt mitgeteilt werden. Beispiele hierfür sind größere Anschaffungen (z. B. Gebäude, Fahrzeuge o. ä.). Voraussetzung für die Rücklagenbildung ist allerdings, dass die Vorhaben für den Verein tatsächlich in einem angemessenen Zeitraum erreichbar sein müssen. So kann ein Sportverein mit 20.000 € Jahresumsatz keine Rücklage für den Bau eines Fußballstadions mit 40.000 Sitzplätzen bilden.

Konkrete Zeitvorstellungen für die Durchführung des Vorhabens müssen ebenfalls vorhanden sein. Einen festen gesetzlichen Rahmen hierzu gibt es nicht. Aus den Erfahrungen der Vergangenheit zeigt sich, dass sechs bis sieben Jahre keine Probleme verursachen. Da es häufig nicht möglich ist, ausreichende Mittel innerhalb dieses Zeitraums anzusammeln, bleibt immer noch die Möglichkeit, dem Finanzamt die Situation ausführlich darzulegen. In der Regel sollte es möglich sein, eine einvernehmliche Lösung zu finden.

### **3.5.2. Betriebsmittelrücklage**

Hierbei handelt es sich um eine Rücklage für periodisch wiederkehrende Ausgaben (z. B. Miete, Strom, Löhne etc.). Sie darf jedoch den Mittelbedarf für einen angemessenen Zeitraum nicht übersteigen. Beim angemessenen Zeitraum geht man von max. zwölf Monaten aus.

### **3.5.3. Freie Rücklage**

Im Gegensatz zu den beiden anderen Rücklagen, kommt es bei der freien Rücklage nicht auf einen bestimmten Zweck an, sondern auf die Herkunft der Mittel. Der Verein hat die Möglichkeit, jährlich 1/3 des Überschusses aus der Vermögensverwaltung (z. B. Zinseinkünfte, Mieteinkünfte) in eine freie Rücklage einzustellen. Zusätzlich hat der Verein ab 01.01.2000 die Möglichkeit 10 % seiner sonstigen zeitnah zu verwendenden Mittel der freien Rücklage zuzuführen und somit nicht zeitnah zu verwenden. Unter den sonstigen zeitnah zu verwendenden Mittel versteht man die Überschüsse aus den drei anderen Bereichen. Eine unterbliebene freie Rücklage kann in den folgenden zwei Jahren nachgeholt werden.

Die vom Verein gebildete freie Rücklage muss während der Dauer seines Bestehens nicht mehr aufgelöst werden. Eine betragsmäßige Begren-

zung gibt es nicht. Die freie Rücklage ist die beste Möglichkeit für den Verein eigenes Vermögen aufzubauen.

#### **3.5.4. Rücklage für Wiederbeschaffung**

Die Höhe der Zuführung bemisst sich nach der Höhe der regulären Absetzungen für Abnutzung eines zu ersetzenden Wirtschaftsguts. Die Voraussetzungen für eine höhere Zuführung sind nachzuweisen.

#### **3.5.5. Unzutreffende Rücklagenbildung**

Wenn ein Verein Mittel ansammelt, ohne dass die Voraussetzungen für die Rücklagenbildung vorliegen, so liegt grds. ein Verstoß gegen das Gebot der zeitnahen Mittelverwendung vor, was den Verlust der Gemeinnützigkeit zur Folge hat. Das Finanzamt kann jedoch dem Verein eine Frist setzen, in der er die Mittel verwenden muss (Nachfrist). In diesem Fall behält der Verein die Gemeinnützigkeit. Die Entscheidung ob und welche Frist gesetzt wird liegt jedoch im Ermessen des Finanzamtes. Im Regelfall läuft die Frist bis zum Ablauf des folgenden Jahres. Die Frist wird nur gewährt, wenn es sich um einen Rechtsirrtum oder um Unkenntnis des Vereins handelt. Der Verein wird von dieser Regelung wohl nur einmal profitieren können.

#### **3.5.6. Beispiel für Rücklagenbildung**

Ein gemeinnütziger Konzertverein hat 01 folgende Überschüsse erzielt:

Ideeller Bereich	2.000 €
Vermögensverwaltung	15.000 €
Zweckbetrieb	10.000 €
Geschäftsbetrieb	20.000 € (nach Steuern)

Im Jahr 02 soll ein Klavierflügel für 25.000 € angeschafft werden. Die im Jahr 02 anfallende Pacht beträgt 1.000 €.

Darüber hinaus nutzt der Verein ein Fahrzeug, für welches 4.000 € Abschreibung im Jahr 01 anfallen.

Die Bruttoeinnahmen im ideellen Bereich betragen 20.000 €

Welche Rücklage ist höchstens zulässig?

Antwort: 40.000 €

Lösung:

Freie Rücklage	5.000 € (1/3 aus Vermögensverwaltung)
Freie Rücklage	5.000 € (10% der übrigen Überschüsse)
Betriebsmittelrück.	1.000 € (Pacht)
Zweckgebundene	25.000 € (Klavier)
Wiederbeschaffung	4.000 € (Fahrzeug)

### **3.6. Anerkennung durch das Finanzamt**

Wenn der Verein alle Voraussetzungen erfüllt, also ausschließlich, unmittelbar und selbstlos steuerbegünstigte Zwecke verfolgt, wird er vom Finanzamt als gemeinnützig anerkannt. Neu eingeführt wurde 2013 ein Feststellungsverfahren. Das Finanzamt entscheidet über die Gemeinnützigkeit nun entweder im Feststellungsbescheid, oder im Körperschaftsteuerbescheid, wenn steuerpflichtige Einkünfte vorliegen. Ist dies nicht der Fall, so erhält der Verein einen Körperschaftsteuerfreistellungsbescheid als Nachweis der Gemeinnützigkeit.

Dieser Freistellungsbescheid ist dann fünf Jahre, der Feststellungsbescheid drei Jahre gültig. Spätestens dann muss der Verein wieder eine Körperschaftsteuererklärung beim Finanzamt abgeben, da er sonst keine Spendenbescheinigungen mehr ausstellen darf. In der Regel werden die Vereine jedoch alle drei Jahre aufgefordert Steuererklärungen abzugeben. Größere Vereine müssen ohnehin jährlich Steuererklärungen abgeben.

Da eine Körperschaftsteuerveranlagung grundsätzlich erst nach Ablauf eines Kalenderjahres durchgeführt werden kann, haben neu gegründete Vereine die Möglichkeit eine vorläufige Bescheinigung zu beantragen. Mit dieser Bescheinigung ist der Verein berechtigt, Spendenbescheinigungen auszustellen. Die vorläufige Bescheinigung gilt für 18 Monate und kann auch rückwirkend aufgehoben werden. Ein bestehender Verein, der erstmals die Gemeinnützigkeit anstrebt, erhält keine vorläufige Bescheinigung. Hier muss erst eine Veranlagung durchgeführt werden.

## **4. Folgen der Gemeinnützigkeit**

In einem gemeinnützigen Verein werden vier Tätigkeitsbereiche unterschieden. Es wird unterschieden zwischen dem ideellen Bereich, der Vermögensverwaltung, den Zweckbetrieben sowie dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb. Dies hat zur Folge, dass sämtliche Einnahmen und Ausgaben einem Bereich zugeordnet werden müssen.

Die genaue Zuordnung ist oftmals sehr schwierig. Sie ist jedoch notwendig, da die Einnahmen aus dem ideellen Bereich, der Vermögensverwaltung sowie der Zweckbetriebe steuerbegünstigt sind, während die wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe grds. voll steuerpflichtig sind.

### **4.1. Der ideelle Bereich**

Im ideellen Bereich findet die eigentliche steuerbegünstigte Tätigkeit des Vereins statt. Hier werden die Einnahmen aus echten Mitgliedsbeiträgen, aus Spenden und aus Zuschüssen erfasst, sowie die entsprechenden Ausgaben des Vereins.

### **4.2. Die Vermögensverwaltung**

In der Vermögensverwaltung werden die Erträge aus der Nutzung des Vereinsvermögens erfasst. Hauptsächlich handelt es sich hier um Erträge aus Kapitalvermögen (Zinsen) sowie um Erträge aus Grundvermögen (Mietserträge und Pächterträge). Werden Werbeflächen langfristig an selbständige Werbeunternehmen verpachtet, so werden auch diese Einnahmen in der Vermögensverwaltung erfasst.

Als schwierig erweist sich häufig die Abgrenzung zwischen der Vermögensverwaltung und dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb. Für die Abgrenzung gelten die Grundsätze aus dem Einkommensteuerrecht. Entscheidend ist häufig die Teilnahme am allgemeinen wirtschaftlichen Verkehr. So handelt es sich bei kurzfristigen Vermietungen häufig um wirtschaftliche Geschäftsbetriebe und bei langfristigen Vermietungen häufig um Vermögensverwaltung. Bei der endgültigen Zuordnung sind jedoch die Merkmale des Einzelfalls entscheidend.

## 4.3. Die Zweckbetriebe

### 4.3.1. Allgemeine Zweckbetriebseigenschaft

Die Zweckbetriebe sind gesetzlich wie folgt definiert (§ 65 AO):

*„Ein Zweckbetrieb ist gegeben, wenn*

- 1. der wirtschaftliche Geschäftsbetrieb in seiner Gesamteinrichtung dazu dient, die steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke der Körperschaft zu verwirklichen,*
- 2. die Zwecke nur durch einen solchen Geschäftsbetrieb erreicht werden können und*
- 3. der wirtschaftliche Geschäftsbetrieb zu nicht begünstigten Betrieben derselben oder ähnlicher Art nicht in größerem Umfang in Wettbewerb tritt, als es bei Erfüllung der steuerbegünstigten Zwecke unvermeidlich ist.“*

Besondere Bedeutung hat die Wettbewerbsklausel in § 65 Nr. 3 AO. Dabei kommt es nicht darauf an, ob im Einzelfall tatsächlich eine Wettbewerbssituation besteht. Es reicht aus, wenn die wirtschaftliche Betätigung des Vereins die Eröffnung gleichartiger Gewerbebetriebe behindert (potentieller Wettbewerb). Deshalb ist z. B. eine Vereinsgaststätte auch dann steuerpflichtig, wenn sie die einzige Gaststätte im Ort ist.

Beispiele für Zweckbetriebe:

- Verkauf von Angelkarten an Vereinsmitglieder
- Kurzfristige Vermietung von Sportanlagen an Mitglieder

Lotterien stellen einen Zweckbetrieb dar, wenn sie von den zuständigen Behörden genehmigt sind und der Reinertrag unmittelbar und ausschließlich zur Förderung steuerbegünstigter Zwecke verwendet wird.

### 4.3.2. Kulturelle Einrichtungen und Veranstaltungen

Gem. § 68 Nr. 7 AO stellen kulturelle Einrichtungen und Veranstaltungen stets Zweckbetriebe dar. Hierzu zählen z. B. Theater, Museen, Konzerte oder Kunstausstellungen. Nach einer Verwaltungsregelung ist jedoch für die Zuordnung der Einnahmen zum Zweckbetrieb Voraus-

setzung, dass der Verein die Förderung der Kultur als Satzungszweck hat. Wenn deshalb ein anderer Verein, z. B. ein Sportverein, ausnahmsweise eine Theateraufführung durchführt und dafür Eintrittsgeld erhebt, liegt grundsätzlich ein steuerpflichtiger, wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb vor.

Ohne Bedeutung ist hingegen, ob die Veranstaltung, bei der ein Verein eine Darbietung erbringt steuerpflichtig ist oder nicht. Wenn z. B. ein Musikverein in einem Bierzelt auftritt, handelt es sich trotzdem um eine kulturelle Veranstaltung, aus der die Einnahmen im Zweckbetrieb erfasst werden.

Der Verkauf von Speisen und Getränken stellt hingegen in jedem Fall einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb dar. Unabhängig davon bei welcher Veranstaltung die Speisen und Getränke verkauft werden.

#### **4.3.3. Sportliche Veranstaltungen**

Für sportliche Veranstaltungen gibt es ebenfalls eine Sonderregelung. So wurde vom Gesetzgeber die so genannte Zweckbetriebsgrenze eingeführt. Diese besagt, dass sportliche Veranstaltungen immer Zweckbetriebe sind, wenn die Einnahmen einschließlich der Umsatzsteuer insgesamt 45.000 € im Jahr nicht übersteigen. Zu den Einnahmen gehören z. B. Eintrittsgelder, Vergütungen für Rundfunk- und Fernsehübertragungen, Startgelder, Sportkurse oder Sportlehrgänge.

Sportliche Veranstaltungen liegen auch vor, wenn ein Sportverein Darbietungen bei Veranstaltungen von anderen Personen oder Körperschaften erbringt. Die Veranstaltung selbst muss nicht steuerbegünstigt sein (z. B. Schauftritt eines Tanzsportvereins). Einnahmen aus der Vermietung von Sportstätten sind keine Einnahmen aus sportlichen Veranstaltungen. Hierdurch werden lediglich sportliche Veranstaltungen ermöglicht.

Auch hier gehören die Einnahmen aus dem Verkauf von Speisen und Getränken nicht zu den Einnahmen aus den sportlichen Veranstaltungen, sondern zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb.

Übersteigen die Einnahmen die Zweckbetriebsgrenze, so liegt in vollem Umfang ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb vor. Dies muss nicht immer nachteilig für den Verein sein. Auch hier kommt es bei der Beurteilung auf den Einzelfall an. So kann z. B. ein bei sportlichen Veranstaltungen entstandener Verlust mit Gewinnen aus anderen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben des Vereins verrechnet werden.

Da in gewissen Fällen das Übersteigen der Zweckbetriebsgrenze den Verlust der Gemeinnützigkeit zur Folge haben kann (dauernde Verluste) hat der Gesetzgeber den Vereinen die Möglichkeit eingeräumt, auf die Zweckbetriebsgrenze zu verzichten und somit wieder die so genannte Profibesteuerung anzuwenden.

Zur Anwendung der Profibesteuerung muss der Verein gegenüber dem Finanzamt erklären, dass er auf die Anwendung der Zweckbetriebsgrenze verzichte. An diesen Verzicht ist er dann für mindestens 5 Jahre gebunden. Der Verzicht auf die Zweckbetriebsgrenze hat zur Folge, dass für jede Veranstaltung einzeln geprüft wird, ob die Einnahmen im Zweckbetrieb oder im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb erfasst werden. Diese Entscheidung hängt davon ab, ob an der Veranstaltung ein bezahlter Sportler („Profi“) des Vereins teilnimmt. Keine bezahlten Sportler sind Personen, die eine Aufwandsentschädigung von maximal 400 € je Monat im Jahresdurchschnitt erhalten. Sportliche Veranstaltungen, an denen mindestens ein bezahlter Sportler des Vereins teilnimmt, zählen zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb.

Diese Unterscheidung muss der Verein für jede einzelne sportliche Veranstaltung treffen. Hierbei wird nicht die gesamte Meisterrunde beurteilt, sondern jedes einzelne Meisterschaftsspiel. Die Bezahlung von Trainern berührt die Zweckbetriebsgrenze nicht. Bei Spielertrainern ist die Vergütung aufzuteilen.

Erhaltene Ablösezahlungen für abgegebene Spieler gehören nur dann zum Zweckbetrieb, wenn der Spieler in den vergangenen zwölf Monaten kein bezahlter Sportler war (mtl. nicht mehr als 358 € im Durchschnitt). War er bezahlter Sportler, so wird die Ablösezahlung im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb erfasst. Zahlungen für einen unbezahlten Sportler sind für den aufnehmenden Verein nur unschädlich für die Ge-

meinnützigkeit, wenn lediglich die Ausbildungskosten für den Sportler ersetzt werden (höchstens 2.553 €; Gebot der Selbstlosigkeit).

#### **4.4. Der wirtschaftliche Geschäftsbetrieb**

##### **4.4.1. Allgemeines zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb**

Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb ist jede selbständige, nachhaltige Tätigkeit, durch die Einnahmen oder andere Vorteile erzielt werden und die über den Rahmen der Vermögensverwaltung hinausgeht. Die Absicht Gewinn zu erzielen ist nicht erforderlich.

Ein Verein kann steuerlich nur einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb haben. Hat der Verein mehrere Geschäftsbetriebe, so werden diese als einer behandelt. Dies hat zur Folge, dass die Verluste eines einzelnen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes mit den Gewinnen der anderen verrechenbar sind, ohne dass die Gemeinnützigkeit gefährdet ist.

Der wirtschaftliche Geschäftsbetrieb ist mit seinem Umsatz, seinem Gewinn und seinem Vermögen voll steuerpflichtig.

Vereinsgaststätten, öffentliche Festveranstaltungen, gesellige Veranstaltungen, der Verkauf von Speisen und Getränken, die Herausgabe von Zeitschriften gegen Entgelt, der Verkauf von Programmheften und Werbung sind regelmäßig wirtschaftliche Geschäftsbetriebe.

##### **4.4.2. Besteuerungsgrenze für wirtschaftliche Geschäftsbetriebe**

Wichtig ist, vor allem für kleinere Vereine, dass hinsichtlich des wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs eine Besteuerungsgrenze existiert. Demnach ist ein Verein von der Körperschaftsteuer und von der Gewerbesteuer befreit, wenn die Einnahmen einschließlich der Umsatzsteuer aus dem gesamten wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb im Jahr 35.000 € nicht übersteigen. Die Höhe der Einnahmen bestimmt sich dabei nach den Grundsätzen der steuerlichen Gewinnermittlung, was bedeutet, dass es bei nicht buchführungspflichtigen Vereinen auf den Zufluss ankommt. Mehrere Geschäftsbetriebe eines Vereins werden zusammengerechnet. Sind mehrere Vereine als Personengesellschaft tätig (z. B. Dorffest), so werden die Einnahmen aus dem Dorffest zur Prüfung der Besteuerungsgrenze auf die beteiligten Vereine aufgeteilt.



### **4.4.3. Besonderheiten bei wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben**

#### **Altmaterialsammlungen**

Vereine haben die Möglichkeit bei Altmaterialsammlungen eine Gewinnschätzung vorzunehmen. Hierzu wird unterstellt, dass der branchenübliche Reingewinn erzielt wurde. Dies ist für die Vereine meist günstiger, da an den Altmaterialsammlungen oftmals die Mitglieder unentgeltlich teilnehmen und somit ein Betriebsausgabenabzug nicht gegeben ist. Der Reingewinn beträgt

- bei Altpapier 5 % der Nettoerlöse
- bei Kleidung und Schrott 20 % der Nettoerlöse

#### **Werbung**

Die Vereine haben seit dem 01.01.2000 die Möglichkeit, beim wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb Werbung, einen Gewinn in Höhe von 15 % der Einnahmen der Besteuerung zugrunde zu legen (§ 64 Abs. 6 Nr. 1 AO). Voraussetzung hierfür ist jedoch, dass die Werbung im Zusammenhang mit der steuerbegünstigten Tätigkeit stattfindet. Hiervon ist z. B. bei Bandenwerbung und Trikotwerbung auszugehen, da ein unmittelbarer Zusammenhang mit dem Sport besteht.

## **5. Spenden und Sponsoring**

### **5.1. Spendenrecht**

#### **5.1.1. Allgemeines**

Beim Spendenrecht ist vorab anzumerken, dass derjenige, der vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Bestätigung ausstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Bestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, für die entgangene Steuer haftet (§ 10 b Abs. 4 Satz 2 EStG). Die Haftung beträgt 30 % des in der Bestätigung ausgewiesenen Betrags. Haftbar ist derjenige, der die Bestätigung unterzeichnet hat und zwar unabhängig davon, ob der Empfänger der Bestätigung diese steuerlich geltend gemacht hat.

Zum 01.01.2000 wurde das so genannte Durchlaufspendenverfahren abgeschafft. Seit diesem Zeitpunkt sind alle gemeinnützigen Einrichtungen selbst berechtigt, Zuwendungen entgegenzunehmen und Bestätigungen auszustellen. Die Vereine werden nun in zwei Gruppen aufgeteilt. Diese Aufteilung richtet sich nach dem Vereinszweck (siehe Anhang 2). Die Aufteilung in Gruppe A und Gruppe B hat folgenden Hintergrund: Bei Körperschaften, welche die in Abschnitt A genannten Zwecke fördern, können alle Zuwendungen (Spenden, Mitgliedsbeiträge, Aufnahmegebühren und Umlagen) vom Spender als Sonderausgaben abgezogen werden.

Bei Körperschaften, welche die in Abschnitt B genannten Zwecke fördern, können vom Zuwendenden nur Spenden als Sonderausgaben abgezogen werden. Für Mitgliedsbeiträge, Aufnahmegebühren und Umlagen dürfen keine Zuwendungsbestätigungen ausgestellt werden.

Bei Körperschaften, welche sowohl die in Abschnitt A als auch die in Abschnitt B genannten Zwecke fördern, ist ein Abzug von Mitgliedsbeiträgen, Aufnahmegebühren und Umlagen ebenso nicht möglich.

### **5.1.2. Zuwendungsnachweis**

Als Zuwendungsnachweis gilt die bereits angesprochene Zuwendungsbestätigung. Ein Muster dieser Bestätigung ist bei jedem Finanzamt erhältlich. Wichtig ist, dass der Verein von jeder ausgestellten Bestätigung ein Doppel in seinen Unterlagen behalten muss. In einzelnen Fällen genügt auch der Bareinzahlungsbeleg oder die Buchungsbestätigung eines Kreditinstituts.

Dies gilt in folgenden Fällen:

- Einzahlungen innerhalb eines Zeitraums auf ein gesondert eingerichtetes Sonderkonto im Katastrophenfall, wie z. B. das Sonderkonto der Hochwasserhilfe Bayern.
- Zuwendungen, welche 200 € nicht übersteigen und deren Beleg folgende Angaben enthält: Zweck, Angaben über die Freistellung, Spende oder Mitgliedsbeitrag.

### **5.1.3. Begriff der Spende**

Eine Spende hat zwei wesentliche Merkmale. Sie muss zum einen freiwillig und zum anderen unentgeltlich geleistet werden. Freiwillig bedeutet, dass zur Geldhingabe keine rechtliche oder tatsächliche Verpflichtung bestand. Dies ist nicht der Fall, wenn ein Verurteilter oder Beschuldigter als Auflage an den Verein leistet.

Unentgeltlich bedeutet, dass der Verein für die Zuwendung keine konkrete Gegenleistung erbringen darf. Die üblichen Mitgliederrechte (z. B. Benutzung der Anlagen etc.) sind keine konkrete Gegenleistung. Gegenleistungen sind aber anzunehmen, wenn Mitgliedern, die höhere Beiträge zahlen Sonderleistungen gewährt werden. Die Ehrung oder Bekanntmachung des Spenders ist in der Regel keine Gegenleistung.

### **5.1.4. Geldspende**

Die einfachste Form der Spende ist die Geldspende. Der Verein bescheinigt dem Spender die Höhe des hingegebenen Betrags. Zu Problemen kommt es hier meist nicht.

### **5.1.5. Sachspende**

Sachspenden liegen vor, wenn der Spender keinen Geldbetrag, sondern eine Sache hingibt. Diese Sachspenden sind ebenso abziehbar wie Geldspenden. Sie müssen jedoch unmittelbar für den steuerbegünstigten Bereich erfolgen (eine Sachspende in den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb ist nicht möglich).

Aus den Aufzeichnungen des Vereins muss sich die Grundlage für den bestätigten Wert eindeutig ergeben. Hierfür eignen sich bei neuen Sachen z. B. Einkaufspreise entsprechender Gegenstände. Hierzu kann sich der Verein die Rechnung des Spenders kopieren und zu den Unterlagen nehmen. Bei gebrauchten Gegenständen ist grundsätzlich der gemeine Wert anzusetzen. Dies ist der Wert, der bei einer Veräußerung zu erzielen wäre. Notfalls muss der Verein den Wert durch ein Gutachten nachweisen. Dies dürfte jedoch nur bei größeren Zuwendungen erforderlich sein, da bei Kleinspenden ein Gutachten den Wert der Spende übersteigende Kosten verursachen würde.

### **5.1.6. Leistungsspende**

Eine Leistungsspende liegt vor, wenn z. B. jemand seine Arbeitsleistung *unentgeltlich* dem Verein zur Verfügung stellt. D. h. jemand erbringt eine Leistung für den Verein. Leistungsspenden sind **nicht** abzugsfähig, der Verein darf somit keine Zuwendungsbestätigung ausstellen. Diese Leistungsspenden lassen sich aber in abzugsfähige Spenden umwandeln, nämlich dann, wenn die Leistung *entgeltlich* zur Verfügung gestellt wird und dann das Geld zurückgespendet wird. Dies hat für den Spender den Nachteil, dass er die Einnahmen versteuern muss.

### **5.1.7. Verzicht auf die Erstattung von Aufwendungen**

Der Verein hat die Möglichkeit, Aufwendungen welche im Rahmen der Vereinstätigkeit entstehen zu erstatten. Wird nun auf diesen Erstattungsanspruch verzichtet, so kann der Verein in Höhe des Erstattungsanspruchs eine Zuwendungsbestätigung ausstellen. Der typische Fall sind hier entstandene Fahrtkosten. Hier kann der Verein 0,30 € je km steuerfrei erstatten. In seinen Unterlagen muss der Verein neben einem Doppel der Zuwendungsbestätigung auch eine Aufstellung der erstatteten Aufwendungen haben. Darüber hinaus muss auf der Bestätigung vermerkt sein, dass es sich um den Verzicht auf die Erstattung von Aufwendungen handelt.

Voraussetzung für die Erstattung der Aufwendungen ist ein vertraglicher Anspruch. Es muss im Verein geregelt sein, dass für gewisse Fahrten die Kosten erstattet werden. Dieser Anspruch muss nicht in der Satzung niedergelegt sein. Ein Vorstandsbeschluss reicht hierzu aus. Ohne einen solchen Anspruch können die Aufwendungen nicht erstattet werden.

Weitere Voraussetzung ist, dass auf den Anspruch freiwillig verzichtet wird, da sonst die Voraussetzungen einer Spende nicht erfüllt sind. Sollte jemand auf seinen Erstattungsanspruch nicht verzichten, so muss der Verein den Anspruch an den Berechtigten ausbezahlen.

## **5.2. Sponsoring**

Ziel des Sponsorings ist die Förderung im sportlichen, kulturellen, kirchlichen, wissenschaftlichen und sozialen Bereich, wobei eine unternehmensbezogene Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit im Vordergrund

steht. Voraussetzung für die Annahme von Sponsoring ist eine vertragliche Vereinbarung, die auch mündlich getroffen werden kann.

### **5.2.1. Behandlung beim Sponsor**

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, wie Sponsoring beim Leistenden behandelt wird. Ziel des Sponsors ist der Betriebsausgabenabzug der Zuwendung. Dieser hat im Vergleich zur Spende den Vorteil, dass kein Höchstbetrag existiert. Aufwendungen des Sponsors sind Betriebsausgaben, wenn der Sponsor wirtschaftliche Vorteile, die insbesondere in der Sicherung oder Erhöhung seines unternehmerischen Ansehens liegen können, für sein Unternehmen erstrebt oder für Produkte seines Unternehmens werben will. Das ist insbesondere der Fall, wenn der Empfänger der Leistungen auf Plakaten, Veranstaltungshinweisen, in Ausstellungskatalogen, auf den von ihm benutzten Fahrzeugen oder anderen Gegenständen auf das Unternehmen oder die Produkte des Sponsors werbewirksam hinweist. Wirtschaftliche Vorteile für das Unternehmen des Sponsors können auch dadurch erreicht werden, dass der Sponsor durch Verwendung des Namens, von Emblemen oder Logos des Empfängers oder in anderer Weise öffentlichkeitswirksam auf seine Leistungen aufmerksam macht.

Zuwendungen des Sponsors, die keine Betriebsausgaben sind, sind als Spenden (§ 10 b EStG) zu behandeln, wenn sie zur Förderung steuerbegünstigter Zwecke freiwillig oder aufgrund einer freiwillig eingegangenen Rechtspflicht erbracht werden, kein Entgelt für eine bestimmte Leistung des Empfängers sind und nicht in einem tatsächlichen wirtschaftlichen Zusammenhang mit dessen Leistungen stehen. Dies ist der Fall, wenn keine Werbung für das Unternehmen erfolgt.

Als Sponsoring bezeichnete Aufwendungen, die keine Betriebsausgaben und keine Spenden sind, sind nicht abziehbare Kosten der privaten Lebensführung. Dies dürfte jedoch kaum vorkommen.

### **5.2.2. Behandlung beim Verein**

Die im Zusammenhang mit dem Sponsoring erhaltenen Leistungen können steuerfreie Einnahmen im ideellen Bereich, steuerfreie Einnahmen in der Vermögensverwaltung oder steuerpflichtige Einnahmen im

wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb sein. Die steuerliche Behandlung der Leistung beim Verein hängt grundsätzlich nicht davon ab, wie die entsprechenden Aufwendungen beim leistenden Unternehmer behandelt werden.

Die Einnahmen sind beim Verein im ideellen Bereich zu erfassen, wenn der Verein zu keiner Gegenleistung verpflichtet ist. D. h. der Verein wirkt nicht direkt an der Werbung für den Unternehmer mit. Ein „einfacher“ Hinweis des Vereins auf den Sponsor ist erlaubt und führt nicht zur Steuerpflicht der Einnahmen.

Die Einnahmen werden in der Vermögensverwaltung erfasst, wenn der Verein dem Sponsor gestattet den Namen des Vereins für Werbezwecke zu nutzen. Dies geschieht in der Form, dass der Sponsor zur Imagepflege auf die Leistung an den Verein hinweist. Da der Name des Vereins zu dessen Vermögen gehört und er hieraus Einnahmen erzielt, erfolgt die Zuordnung zur Vermögensverwaltung.

In allen anderen Fällen, d. h. wenn der Verein aktiv an der Werbemaßnahme mitwirkt, werden die Einnahmen im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb erfasst und sind somit steuerpflichtig.

## **6. Der Verein als Arbeitgeber**

### **6.1. Allgemeines**

Vereine beschäftigen häufig Arbeitnehmer, wie z. B. Übungsleiter, Reinigungskräfte, Sportler etc. Auch Mitglieder, die gegen Entgelt für den Verein tätig sind, stellen Arbeitnehmer des Vereins dar. Der Verein hat dieselben steuerlichen Pflichten wie jeder andere Arbeitgeber auch. D. h. er muss Lohnsteuer einbehalten und an das Finanzamt abführen, genauso wie die Sozialversicherungsbeiträge. Für nicht abgeführte Lohnsteuer kann eventuell der Vorstand haftbar gemacht werden.

Auslagenersatz und die Erstattung von Reisekosten führt nicht zu Arbeitslohn. Die steuerlichen Kilometer- und Tagessätze dürfen jedoch nicht überschritten werden. Es können somit folgende Beträge angesetzt werden:

- Für Dienstreisen (Fahrten zu Auswärtsspielen und Veranstaltungen außerhalb des Vereinsgeländes) können je gefahrenen Kilometer 0,30 € angesetzt werden.
- Für Dienstreisen kann bei einer Abwesenheit von der Wohnung der Verpflegungsmehraufwand erstattet werden. Dieser beträgt bei einer Abwesenheit von mehr als 8 Std. 12 €, bei mehrtägiger Abwesenheit für den An- und Abreisetag 12 € (unabhängig von der tatsächlichen Abwesenheit) sowie für Tage mit 24-stündiger Abwesenheit 24 €.

Für Fahrten zum Vereinsgelände (Fahrten Wohnung – Arbeitsstätte) können keine Kilometersätze steuerfrei erstattet werden. Eine steuerfreie Erstattung ist nur möglich, wenn öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden. Hier können die tatsächlich entstandenen Kosten erstattet werden.

## **6.2. Der nebenberufliche Übungsleiter**

Übungsleiter sind in der Regel keine Arbeitnehmer des Vereins, wenn sie durchschnittlich nicht mehr als sechs Übungsstunden in der Woche für den Verein tätig sind. In diesem Fall ist der Verein nicht verpflichtet Lohnsteuer einzubehalten und abzuführen, der Übungsleiter ist vielmehr selbst für die ordentliche Versteuerung seiner Einnahmen verantwortlich. Etwas anderes gilt, wenn ausdrücklich ein Arbeitsverhältnis vereinbart wurde. Ist der Übungsleiter mehr als sechs Übungsstunden in der Woche für den Verein tätig, so ist er grundsätzlich Arbeitnehmer des Vereins.

Dem Übungsleiter können im Jahr bis zu einer Höhe von 2.400 € (Übungsleiterpauschale) Aufwandsentschädigungen steuerfrei ausgezahlt werden (§ 3 Nr. 26 EStG). Nach dem Gesetzeswortlaut steht die Übungsleiterpauschale folgenden Personen zu: „Übungsleiter, Ausbilder, Erzieher, Betreuer oder vergleichbaren nebenberuflichen Tätigkeiten, aus nebenberuflichen künstlerischen Tätigkeiten oder der nebenberuflichen Pflege alter, kranker oder behinderter Menschen im Dienst eines steuerbegünstigten Vereins“. Nicht zum begünstigten Personenkreis zählen u. a. der Vorstand und der Platzwart. Die Gewährung der Übungsleiterpauschale ist noch an gewisse Voraussetzungen geknüpft.

Der Übungsleiter muss *nebenberuflich* tätig sein. Zur Prüfung der Nebenberuflichkeit ist nicht zwingend erforderlich, dass der Übungsleiter einen Hauptberuf ausübt. So können auch Rentner, Studenten oder Hausfrauen nebenberuflich tätig sein. Eine Tätigkeit ist nebenberuflich im Sinne dieser Vorschrift, wenn sie nicht mehr als 1/3 der Zeit eines *vergleichbaren* Vollzeiterwerbs in Anspruch nimmt.

Weitere Voraussetzung ist, dass die Tätigkeit für einen steuerbegünstigten Bereich ausgeübt wird. Die Tätigkeit für einen steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb ist nicht begünstigt.

Darüber hinaus ist erforderlich, dass der Verein eine schriftliche Bestätigung erhält, in welcher der Übungsleiter bescheinigt, dass er die Pauschale nicht schon in einem anderen Arbeitsverhältnis in Anspruch genommen hat. Diese Erklärung muss der Verein zum Lohnkonto nehmen. Ohne diese Erklärung ist eine steuerfreie Ausbezahlung der Aufwandsentschädigung nicht möglich. Stellt der Übungsleiter eine unrichtige Bescheinigung aus, so liegt die Steuerstraftat beim Übungsleiter, nicht beim Verein.

Die Übungsleiterpauschale in Höhe von 2.400 € kann auf verschiedene Monate verteilt werden. Sie kann auch in einem Monat voll abgezogen werden. Dies bleibt dem Verein überlassen.

### **6.3. Ehrenamtspauschale**

Die Einnahmen aus nebenberuflichen Tätigkeiten für gemeinnützige Einrichtungen bleiben bis zur Höhe von 720,00 € im Jahr steuerfrei. Begünstigt sind hier alle Tätigkeiten für gemeinnützige Einrichtungen. Ausgeschlossen sind Tätigkeiten für den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb. So kann z. B. die Bedienung am Sommerfest nicht über eine Ehrenamtspauschale abgerechnet werden.

Für Übungsleiter ist die zusätzliche Steuerbefreiung ausgeschlossen, es sei denn der Übungsleiter hat noch eine andere Position im Verein (z. B. Vorstand). Dann kann er zusätzlich auch die Ehrenamtspauschale erhalten.



## 7. Umsatzsteuer

### 7.1. Allgemeines

Unter dem Punkt „Allgemeines“ wird nur kurz auf die Systematik der Umsatzsteuer eingegangen. Vereine, welche umsatzsteuerpflichtig sind, sollten in jedem Fall auf fachmännischen Rat zurückgreifen, da sowohl eine falsche Umsatzbesteuerung (z. B. 19 % statt 7 %) sowie ein versehentlich unterlassener Vorsteuerabzug für den Verein sehr teuer werden können.

Bezüglich der Umsatzsteuer ist der Verein aufzuteilen in einen unternehmerischen Bereich und einen nichtunternehmerischen Bereich. Bei den gemeinnützigen Körperschaften umfasst die Umsatzsteuer grundsätzlich alle Umsätze im unternehmerischen Bereich. Dieser umfasst die Vermögensverwaltung, die Zweckbetriebe und die wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe. D. h. alle Umsätze (Lieferungen und sonstige Leistungen), welche der Verein im Inland gegen Entgelt und im Rahmen seines Unternehmens erbringt unterliegen grds. der Umsatzbesteuerung. Einige Umsätze sind von der Umsatzsteuer befreit, wie z. B. die langfristige Vermietung von Grundstücken (§ 4 Nr. 12 a UStG).

Die Umsatzsteuer bemisst sich grundsätzlich nach dem Entgelt. Entgelt ist alles, was der Leistungsempfänger aufwendet, um die Leistung zu erhalten, jedoch abzüglich der Umsatzsteuer (also die Nettoeinnahme). Die Gegenleistung muss nicht immer in Geld bestehen. Ein Leistungsaustausch liegt auch vor, wenn der Leistungsempfänger als Gegenleistung selbst eine Leistung oder eine Lieferung erbringt (Tausch oder tauschähnliche Umsätze).

Gem. § 12 Abs. 2 Nr. 8 a UStG unterliegen die Leistungen eines gemeinnützigen Vereins dem ermäßigten Steuersatz in Höhe von 7 %. Das gilt jedoch nicht, soweit die Leistungen im Rahmen eines wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes ausgeführt werden. Hier gilt grundsätzlich der Regelsteuersatz in Höhe von 19 % (es sei denn es werden Gegenstände geliefert oder sonstige Leistungen erbracht, die dem ermäßigten Steuersatz unterliegen).

In Rechnung gestellte und gesondert ausgewiesene Umsatzsteuer für Lieferungen und sonstige Leistungen, die von anderen Unternehmen für das Unternehmen des Vereins ausgeführt werden, kann als Vorsteuer abgezogen werden. Entfallen Vorsteuern sowohl auf den unternehmerischen Bereich, als auch auf den nichtunternehmerischen Bereich, so ist eine Aufteilung vorzunehmen (z. B. Vorsteuern aus dem Bau des Vereinsheims). Entfallen Vorsteuern auf den nichtunternehmerischen Bereich, so sind sie nicht abziehbar. Vom Vorsteuerabzug ausgeschlossen sind Vorsteuern aus Eingangsleistungen, die zur Ausführung umsatzsteuerfreier Ausgangsleistungen verwendet werden (z. B. Vorsteuern aus dem Bau eines Gebäudes, das umsatzsteuerfrei vermietet wird).

### **7.2. Vermietung von Sportanlagen**

Der Bundesfinanzhof (BFH) hat mit Urteil vom 31. Mai 2001 (V R 97/98) entschieden, dass die Überlassung von Sportanlagen (z. B. Tennis-, Squash-, Schwimm-, Schieß- oder Kegelanlagen) regelmäßig keine umsatzsteuerfreie Grundstücksüberlassung ist, sondern die steuerpflichtige Vermietung von Betriebsvorrichtungen. Dies muss für den Verein nicht nachteilig sein, da er nun im Zusammenhang mit der Anschaffung oder dem Bau solcher Anlagen zum Vorsteuerabzug berechtigt ist. Sollten Verein in den vergangenen Jahren solche Anlagen gebaut haben, so gibt es nun hier u. U. die Möglichkeit einen nachträglichen teilweisen Vorsteuerabzug zu erhalten. Sprechen Sie hierzu mit Ihrem Steuerberater oder fragen Sie beim Finanzamt nach.

### **7.3. Kleinunternehmerregelung**

Die so genannte Kleinunternehmerregelung (§ 19 UStG) ist vor allem für kleinere Vereine interessant. Wird der Verein als Kleinunternehmer behandelt, so wird die Umsatzsteuer nicht erhoben. D. h. der Verein muss keine Umsatzsteuerklärungen abgeben, hat aber im Gegenzug auch keinen Vorsteuerabzug.

Voraussetzung hierfür ist, dass der Umsatz aus dem unternehmerischen Bereich im vorangegangenen Jahr 17.500 € nicht überstiegen hat und im laufenden Jahr voraussichtlich 50.000 € nicht übersteigen wird. In diesem Fall darf die Umsatzsteuer auch nicht in Rechnungen ausgewiesen werden.

Beispiele:

Der Verein macht 2000 16.000 € und in 2001 voraussichtlich 45.000 € Umsatz.

Folge: Der Verein ist 2001 Kleinunternehmer.

Der Verein hat 2001 44.000 € Umsatz gemacht (z. B. Jubiläumsfeier) und macht 2002 voraussichtlich 15.000 € Umsatz.

Folge: Der Verein ist 2002 kein Kleinunternehmer.

Kleinunternehmer ist der Verein bei unterschreiten der Grenzen kraft Gesetz, d. h. er muss hierzu nichts beantragen. Für den Fall, dass es zu einem Vorsteuerüberhang kommen würde (z. B. Neubau Vereinsheim) kann der Verein auf die Kleinunternehmerregelung verzichten. In diesem Fall muss der Verein die Umsatzsteuer an das Finanzamt abführen. Hierbei ist zu beachten, dass der Verein an den Verzicht auf die Kleinunternehmerregelung fünf Jahre gebunden ist (d. h. er muss fünf Jahre Umsatzsteuererklärungen abgeben).

#### **7.4. Vorsteuerpauschalierung für steuerbegünstigte Körperschaften**

Gemeinnützige Vereine können unter den Voraussetzungen des § 23 a UStG einen pauschalen Vorsteuerabzug in Höhe von 7 % des steuerpflichtigen Umsatzes geltend machen. Im Falle eines pauschalen Vorsteuerabzugs ist ein weiterer Vorsteuerabzug ausgeschlossen.

Beispiel:

Umsätze	
Einnahmen aus sportlichen Veranstaltungen	15.000 € (netto)
Umsatzsteuer hieraus 7 %	1.050 €
Einnahmen aus Bierverkauf	10.000 € (netto)
Umsatzsteuer hieraus 19 %	<u>1.900 €</u>
gesamte Umsatzsteuer	2.950 €
pauschale Vorsteuer 7 % aus 25.000 €	<u>1.750 €</u>
= Umsatzsteuerzahllast	<u><u>1.200 €</u></u>

Voraussetzung hierfür ist, dass der Verein nicht buchführungspflichtig ist, im Vorjahr weniger als 35.000 € Umsatz erzielt hat und er gegenüber dem Finanzamt erklärt, dass er die Pauschalierung in Anspruch nehmen will.

An die Inanspruchnahme ist der Verein für fünf Jahre gebunden. Es ist also gut zu überlegen, ob der Verein die Erklärung gegenüber dem Finanzamt abgibt. Plant er in den nächsten fünf Jahren größere Anschaffungen mit Vorsteuerabzug, so geht dieser verloren. Widerruft der Verein die Vorsteuerpauschalierung, so ist eine erneute Inanspruchnahme frühestens nach Ablauf von fünf Kalenderjahren möglich. Ein jährlicher Wechsel zwischen tatsächlicher und pauschaler Vorsteuer ist somit nicht möglich.

## **8. Körperschaftsteuer**

Die Körperschaftsteuer bemisst sich nach dem zu versteuernden Einkommen, welches vom Verein innerhalb eines Kalenderjahres erzielt wurde. Auf alle Bestimmungen des Körperschaftsteuergesetzes einzugehen würde den Rahmen dieses Leitfadens sprengen. Vereine, die körperschaftsteuerpflichtig sind (bei Überschreitung der Besteuerungsgrenze) haben in der Regel ohnehin einen steuerlichen Berater, so dass sie sich mit dem KStG nicht auseinander setzen müssen.

In der Regel erzielt der Verein durch den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb Einkünfte aus Gewerbebetrieb. Die Einkünfte sind der Gewinn. Für die Ermittlung des Gewinns gibt es verschiedene Methoden. Zum einen gibt es die Einnahme-Überschuss-Rechnung, sprich die einfache Gegenüberstellung der Betriebseinnahmen und der Betriebsausgaben. Zum anderen gibt es die Gewinnermittlung durch Betriebsvermögensvergleich (Buchführung und Bilanz).

Der Verein hat grds. die Möglichkeit, seinen Gewinn durch einfache Einnahme-Überschuss-Rechnung zu ermitteln. Erst bei Überschreiten der Grenzen des § 141 AO ist der Verein buchführungspflichtig. Die Grenzen betragen beim Umsatz 500.000 € und beim Gewinn 50.000 €. Wenn der

Verein nach dem HGB verpflichtet ist Bücher zu führen, so gilt diese Buchführungspflicht auch für das Steuerrecht (§ 140 AO).

Von dem so ermittelten Gewinn wird dann ein Freibetrag i. H. v. 5.000 € abgezogen. Der übersteigende Betrag unterliegt dem Körperschaftsteuersatz i. H. v. 15 %, zuzüglich daraus 5,5 % Solidaritätszuschlag.

## 9. Gewerbesteuer

Auch hinsichtlich der Gewerbesteuer wird an dieser Stelle nur die grundsätzliche Systematik erläutert. Steuergegenstand bei der Gewerbesteuer ist der Gewerbebetrieb. Seit Wegfall der Gewerkekapiatalsteuer unterliegen nur noch die Gewinne der Gewerbeertragsteuer. Der Gewinn wird auf volle 100 € abgerundet. Zum Gewinn gibt es noch etwaige Zu- und Abrechnungen (z.B. 50 % der Entgelte für Dauerschuldzinsen als Zurechnung). Der Freibetrag bei der Gewerbesteuer beträgt 5.000 €. Die Steuermesszahl beträgt 3,5 % vom verbleibenden Betrag. Bei der Höhe der Gewerbesteuer kommt es auf die Lage des Gewerbebetriebs an, da die Hebesätze von Gemeinde zu Gemeinde unterschiedlich sind.

Beispiel:

Gewinn aus Gewerbebetrieb (nach Zu- und Abrechnungen und Rundung)	10.000 €
- Freibetrag	5.000 €
verbleibender Betrag	5.000 €

x Steuermesszahl 3,5 % ergibt den Steuermessbetrag i. H. v. 175 €

Hierauf wird der Hebesatz der Gemeinde angewendet (z. B. 400 %), so dass sich eine Gewerbesteuer i. H. v. 700 € (175 € x 400 %) ergibt.



# C. Öffentlichkeitsarbeit im Verein

*Ein Beitrag von Olivia Pauthner*

## 1. Einführung

**„Es führt kein Weg an dem Tatbestand vorbei, daß die Welt klein geworden ist - in Bezug auf die Kommunikation beinahe schon ein Dorf. Nahezu überall kommt man heute in einer Tagesreise hin. Die neuen Techniken haben auch einen neuartigen Demokratisierungsprozeß bewirkt.“**

*Carl Hahn (\*1926), dt. Automobilmanager, 1982-92*

*Vorstandsvorsitzender Volkswagen AG*

Kommunikation ist ein Begriff, der uns in allen Lebensbereichen nicht mehr loslässt. Sämtliche Probleme, die es gibt, werden heute im Rahmen einer Modeerscheinung gerne an einer falschen Kommunikation festgemacht. Sätze wie „Man kann nicht nicht kommunizieren“, die Paul Watzlawick so fest geprägt hat, begegnen uns immer wieder. Weiter bezeichnet Watzlawick Kommunikation als eine *Conditio sine qua non* menschlichen Lebens. Auch wir stellen in unserem Alltag wieder und wieder fest, welche große Bedeutung Kommunikation für uns hat.

Eine Frage, die wir im Rahmen dieses Leitfadens genauer beleuchten werden, ist die gelungene Kommunikation für einen Verein. Dies soll mit vielen praktischen Herangehensweisen unterstützt werden.

## 2. Situationsanalyse

### **Wo stehen wir?**

Der erste Schritt einer guten Konzeption eines Kommunikationsplans für die Vereinsöffentlichkeitsarbeit ist die Situation im Hier und Jetzt zu analysieren. Sie können unterschiedlichste Bereiche Ihres Vereins untersuchen. Folgenden Mehrwert bietet Ihnen die Analyse: Sie können die Ergebnisse auch für verschiedene andere Bereiche nutzen. Im Folgenden finden Sie einen Überblick möglicher Analysemethoden.

## **Vereinsanalyse**

*Untersucht alle Bereiche Ihres Vereins*

**Vorteile:** detaillierte Betrachtung der Vereinssituation, wichtige Grundlage für die gesamte Vereinsarbeit.

**Nachteile:** zeitintensiv, wenn Sie keine bestehende Analyse verwenden, sehr aufwendig, auch vorgefertigte Analysen müssen auf Ihren Verein individuell zugeschnitten werden!

## **Marktanalyse**

**(Marktbestimmung, Nachfrageanalyse, Konkurrenzanalyse)**

*Betrachtet den Markt des Vereins, seine Kunden (Mitglieder- und Nichtmitglieder) und die Konkurrenten des Vereins*

**Vorteile:** sehr genaue Betrachtung der einzelnen Marktteilnehmer, Zielgruppen werden klarer.

**Nachteile:** genaues Datenmaterial zu den Bereichen Verein, Markt, Kunden, Konkurrenten erforderlich, zeitintensiv.

## **Imageanalyse**

*Untersucht das Image des Vereins mittels Fragebogen*

**Vorteile:** Der Verein wird aus einer anderen Perspektive beurteilt. Vergleich Selbst- und Fremdbild möglich.

**Nachteile:** wenn keine fertige Analyse verwendet wird, eigener Entwurf nötig; mehrere Mitarbeiter müssen die Analyse durchführen, bei fertigen Analysen ist Abstimmung auf eigenen Verein empfehlenswert.

## **Umfeldanalyse**

*Überprüfung und Analyse des gesamten Vereinsumfeldes*

**Vorteile:** gute Möglichkeit zur Aufdeckung von Trends und Entwicklungsmöglichkeiten des Vereins.

**Nachteile:** komplex, sehr zeitintensiv, Datenmaterial extern wie intern erforderlich.

## **SWOT-Analyse**

*Untersucht die Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken des Vereins*

**Vorteile:** ist ein gutes Diagnoseinstrument in der Vereinsarbeit, ermöglicht die Betrachtung der Vereinsentwicklung, gute Grundlage für die gesamte Vereinsarbeit.



**Nachteile:** zeitintensiv, Möglichkeit, dass Themen und Problemfelder ignoriert oder ausgeblendet werden, ist gegeben, da subjektive Beurteilung

### **Befragung**

*von Mitgliedern und/ oder Nichtmitgliedern (Varianten: im Gespräch, telefonisch, schriftlich)*

**Vorteile:** einfache Methode, die zusätzlich noch sehr kommunikativ ist.

**Nachteile:** muss sehr gut vorbereitet werden, bindet i.d.R. viele Mitarbeiter, Auswertung sehr aufwendig.

### **Beobachtung**

*subjektive Analyse von einzelnen Personen (Varianten: teilnehmend, nicht teilnehmend, verdeckt, offen, systematisch, unsystematisch)*

**Vorteile:** einfach durchführbar, wenig Aufwand in der Vorbereitung.

**Nachteile:** da subjektiv, keine allgemein gültige Aussagen möglich, Auswertung schwierig und aufwendig, bringt wenige repräsentative Ergebnisse, mehrere Mitarbeiter notwendig, zeitintensiv.

Bei den Analysen können Sie zwischen der internen und externen Perspektive differenzieren. Grundsätzliche operative Instrumente der internen Kommunikation, also Kommunikation, die sich an die Vereinsmitglieder richtet, sind z.B. Mitarbeitermedien, wie Zeitschriften und Intranet, oder die persönliche Kommunikation, wie Mitarbeiterveranstaltungen.

Die interne Kommunikation hat zugleich eine sehr hohe Bedeutung für die externe Kommunikation. Unterschätzen Sie niemals den Mehrwert, den Sie für Ihren Verein erhalten, indem Sie zufriedene Mitglieder haben, die sich mit dem Verein identifizieren können. Diese Zufriedenheit definiert in hohem Maße die Außenwirkung.

Die externe Kommunikation ist Kommunikation, die von einer Organisation an die Öffentlichkeit (Umwelt) gerichtet wird. Dies richtet sich an bestimmte Zielgruppen. Sie differenziert sich in Public Relations als strategische Unternehmenskommunikation und in Werbung als taktische Marktkommunikation.

Letzten Endes ist die Mischung aus beiden Kommunikationsarten der Schlüssel zum Erfolg.

Um die unterschiedlichen Kommunikationsbedürfnisse dieser verschiedenen Kommunikationsarten herausarbeiten zu können, sollten Sie auch bereits in den Analysen differenzieren zwischen internen Vereinsmitgliedern und externen Zielgruppen. Auf die genauen Zielgruppen wird im Kapitel Zielgruppenanalyse vertieft eingegangen.

Nach einem sauberen Abschluss der Analysen kommen wir zum zweiten Schritt, der Konzepterstellung.

### **3. Konzept** **Wohin wollen wir?**

***Kommunikation erfordert mehr Vorstellungskraft, als sich viele Leute vorstellen oder in Wirklichkeit haben.***

*Cyril Northcote Parkinson (1909-93), brit. Historiker und Publizist*

#### **3.1. Kommunikationsziele**

**Welche Wirkung will der Verein mit dem erarbeiteten Kommunikationskonzept erreichen?**

Ohne eine frische und gesunde Vorstellungskraft, ohne Träume, werden wir uns auch nie vom Fleck bewegen. Deshalb ist es essentiell für die Zukunft jedes Vereins, dass er Mitglieder hat, die es wagen zu träumen und die Ziele, Wünsche und Vorstellungen haben. Damit es aber nicht nur bei leeren Vorstellungen bleibt, müssen Ziele klar und konkret definiert werden. Um sich konkrete Ziele für den eigenen Verein zu überlegen, kann es sinnvoll sein, vorher so genannte Zielkategorien festzulegen, die man dann im Anschluss präzise ausformuliert.

Beispiele für **Zielkategorien**:

- Bekanntheit/Reichweite
- Glaubwürdigkeit
- Vertrauen
- Akzeptanz
- Image

- Informationen
- Überzeugung
- Motivation
- Medienpräsenzsteigerung
- Mitarbeiterbindung
- Mitarbeitergewinnung
- Mitgliedergewinnung
- (Neu-)Positionierung

Die Zielkategorien dienen der Orientierung, wohin „die Reise“ gehen soll. Um aus den genannten Wegweisern nun auch realistische und detaillierte Ziele zu entwickeln, können Sie sich die SMART-Methode zunutze machen.

Mit Hilfe der SMART-Methode können Sie (aus diesen Wegweisern) realistische und detaillierte Ziele formulieren.

**S steht für „spezifisch“**

Beschreiben Sie ihr Ziel so eindeutig und präzise wie möglich, nicht vage oder unklar. Entwerfen Sie Ihr konkretes und klares „Zielbild“. Zudem formulieren Sie Ihre Ziele immer positiv (Neurolinguistische Programmierung).

**M steht für „messbar“**

Definieren Sie Kriterien, an denen Sie messen können, ob Sie Ihr Ziel oder Teilziele erreicht haben. „Ich möchte mehr Mitglieder haben“ allein reicht nicht. Wie viele sind mehr? 2, 20, 200? „Ich möchte jeden Monat zwei neue Mitglieder gewinnen“ hingegen ist eine klare und messbare Zielgröße.

**A steht für „attraktiv & akzeptiert“**

Gestalten Sie Ihr Ziel möglichst attraktiv und begeisternd. Ein lahmes Ziel ist unsexy und motiviert Sie nicht. Wenn auch andere Personen betroffen sind, z.B. in einem Team, sollten natürlich auch diese begeistert sein. Überprüfen Sie außerdem, wie attraktiv Ihr Ziel für Ihre Umwelt und Dritte (Familie, Kollegen, etc.) ist.

**R steht für „realistisch“**

Denken Sie nicht zu klein und nicht zu groß. Die Kunst besteht darin, Ziele so zu stecken, dass sie hoch UND erreichbar sind. So entwickeln Sie Kreativität und Energie, Ihr Ziel zu erreichen und nehmen Gelegenheiten wahr, an denen Sie sonst vielleicht vorbeigegangen wären.

## **T steht für „terminiert“**

Setzen Sie sich einen konkreten Termin, bis wann Sie Ihr Ziel und ggf. Teilziele erreichen wollen. Achten Sie darauf, den Zeitrahmen nicht zu knapp zu setzen und sich dadurch zu viel auf einmal zuzumuten. Häufig scheidet das Erreichen eines Ziels daran, dass zu wenig Zeit eingeplant war. Bemessen Sie den Zeitrahmen auch nicht allzu großzügig. Bauen Sie terminierte Meilensteine ein, wenn Ihr Ziel langfristig angelegt ist. Es ist beispielsweise kein konkretes Ziel zu sagen: *„Wir wollen mehr Mitarbeiter im Verein haben!“*.

Gemäß der SMART-Methode müsste man sagen:

*„Bis Dezember dieses Jahres werden wir unsere Anzahl aktiver Vereinsmitglieder von 20 auf 25 erhöhen“*.

Als wichtigen nächsten Schritt machen Sie ein Gedankenspiel und denken Sie über die Folgen Ihrer Ziele nach: Was bedeutet dies für meinen Verein? Sind diese wirklich zu erreichen? Welche negativen Konsequenzen zieht das ein oder andere Ziel nach sich? Hören Sie hier auf Ihre innere Stimme, die ein „Aber ...“ sagen will. Diese kann Ihnen wichtige Hinweise auf eventuelle Stolperfallen geben. Prüfen Sie die Ziele auch immer wieder auf ihren Sinn. Wollen Sie das wirklich erreichen? Nur Ziele hinter denen Sie wirklich stehen und die Sie mit Nachdruck und Leidenschaft erreichen wollen, werden Ihnen auch leicht von der Hand gehen.

## **Es kommt immer anders als man denkt!**

Seien Sie auch für diesen Fall gewappnet. Ziele sind keine starren Konstrukte, die man nicht ändern kann. Selbstverständlich macht es keinen Sinn, diese im Wochenrhythmus zu ändern, aber wenn Sie feststellen, dass sich die Rahmenbedingungen, Voraussetzungen oder innere Einstellungen ändern, dann sind Sie auch in der Pflicht Ihre Ziele anzupassen. Wichtig ist hierbei auch, sauber und gründlich zu reflektieren:

Hätte man schon in der Vergangenheit feststellen können, dass das Ziel unrealistisch war? Wurde vielleicht die „Aber-Stimme“ unterdrückt? Seien Sie hier ehrlich zu sich selbst, damit das nächste Ziel noch realistischer wird.

Je mehr Zeit Sie in eine saubere Zielsetzung investieren, desto bessere Ergebnisse erzielen Sie! Achten Sie auf möglichst konkrete Ziele. Am-

bitionierte Ziele sind gut, aber sie sollten unbedingt auch erreichbar sein.

Ein wichtiger Tipp zum Schluss:

**Schreiben Sie Ihr Ziel auf und machen Sie es dadurch verbindlicher!**

### **3.2. Zielgruppenbestimmung**

**Mit wem will der Verein in Dialog treten, um seine Ziele zu erreichen?**

Die „Öffentlichkeit“ als solches gibt es nicht. Vielmehr gliedert sich die Öffentlichkeit in eine Vielzahl von Teilöffentlichkeiten, Bezugs- oder Dialoggruppen.

In diesem Schritt selektieren wir deshalb nun die relevanten Zielgruppen, die uns helfen, das konkrete Ziel bzw. die konkreten Ziele aus der SMART-Methode umzusetzen. Um an die Zielgruppe herantreten zu können, müssen Sie sich zuerst über die Aufgabenfelder bewusst werden.

**Beispiele für Aufgabenfelder eines Vereins:**

- Pressearbeit,
- Interne PR (Public Relations),
- Standort-PR,
- Politische PR,
- Produkt-PR,
- Vereins-PR,
- Verbands-PR usw.

Aus diesen Kontaktfeldern kann der Verein nun, je nach individueller Problemstellung, konkrete Zielgruppen herauslösen und diese ansprechen.

Zielgruppen können neben Vereinsmitgliedern, Geldgebern, der Öffentlichkeit, etc. auch Lieferanten, Interessenvertretungen, Branchenvertreter, Kreditgeber, Schulen/Hochschulen/Universitäten, Verbände und Vereinigungen, Ämter und Behörden, ja sogar andere konkurrierende Vereine sein. Um die relevanten Gruppen herauszuarbeiten, sollte man sich die Frage stellen:

*Mit welchen Personengruppen oder Einzelpersonen sollte der Verein in einen laufenden Dialog treten?*

Die in Frage kommenden Zielgruppen werden in eine Reihenfolge gebracht und entsprechend priorisiert. In Abhängigkeit von der Priorisierung kann nämlich im Anschluss die Ressourcenplanung erfolgen. Meistens kann man die Zielgruppen in Untergruppen aufteilen, die gesondert angesprochen werden müssen: nach demographischen, soziologischen (z.B. Alter, Geschlecht, Beruf etc.) oder psychologischen Gesichtspunkten (z.B. Wünsche, Einstellungen, Vorurteile, etc.); ebenso eine Gliederung nach sozioökonomischen Aspekten (z.B. Beruf, Schulbildung, Einkommen) ist denkbar. Daraufhin werden entsprechende Kommunikationsinstrumente ausgewählt, die allerdings auf die Zielgruppe genau passen müssen.

Anbei ein Beispiel:

<b>Mögliche PR - Aufgabenfelder</b>	<b>Mögliche Zielgruppe</b>	<b>Mögliche PR-Instrumente (Beispiele)</b>
Human Relations	Mitglieder	Vereinszeitung, Schwarzes Brett
Produkt-PR	Potentielle Mitglieder	Newsletter, Internetauftritt
Media Relations	Journalisten	Pressemitteilung, Pressekonferenz
Community Relations	Nachbarn, Anwohner	Tag der offenen Tür
Public Affairs	Politiker	Face-to-face Communication
Investor Relations	Potentielle Geldgeber, Spendengeber	Geschäftsbericht
Online-Relations	User (differenziert nach Untergruppen)	Internetauftritt, Social Media
Krisenmanagement	Situativ	Situativ

Den meisten genannten Aufgabenfeldern ist gemeinsam, dass allgemeine Aussagen über Aufgabenfelder und naheliegende Zielgruppen gemacht werden können. Dennoch ist z.B. beim Aufgabenfeld Krisenmanagement eine Definition der Zielgruppe nötig, die sich nach der konkreten Situation richtet.

Dieses Modell gibt uns das Grundgerüst, um im nächsten Schritt eine konkrete Botschaft zu formulieren.

### **3.3. Botschaften**

#### **Was sollen Ihre Zielgruppen auf Grund Ihrer Botschaften von Ihnen denken?**

Jeder assoziiert mit Ihrem Verein etwas anderes. Durch Ihre Botschaften lenken Sie diese Assoziationen in eine von Ihnen bestimmte Richtung. Botschaften sind deshalb so wichtig, weil Sie Ihre Positionierung und das Bild, wie Sie Ihren Verein verstehen, für die Umgebung sichtbar machen.

Basierend auf Ihren Zielen bringen Sie ganz bestimmte Inhalte an Ihre Zielgruppen. An dieser Stelle geht es allerdings noch nicht darum, einen Werbeslogan zu entwerfen. Im ersten Schritt stehen die zentralen Inhalte und Eigenschaften im Mittelpunkt, die von Ihnen festzulegen sind. Legen Sie hier die zentralen Inhalte und Eigenschaften Ihres Vereins fest. Sie müssen sich diesbezüglich mit Ihren Vereinsmitgliedern abstimmen und auf einer Linie sein, denn nur so können Sie einheitlich nach außen kommunizieren. Dies stellt das grundlegende Fundament für das Vertrauen in Ihren Verein dar.

Sobald Sie sich für die relevanten Inhalte entschieden haben, geht es darum, dass Sie Kernbotschaften entwickeln. Finden Sie die richtige Formulierung für Ihre Zielgruppe. So können sich in der einzelnen Wortwahl Unterschiede ergeben, aber die Botschaft bleibt die gleiche. Klare Botschaften bilden das Gerüst für eine solide und strategische Pressearbeit. Neben aktuellen Themen werden Sie diese Kernbotschaften auch immer wieder in Ihrer Pressearbeit platzieren, um für ein einheitliches Bild nach außen zu sorgen.

Die Botschaften von Ihnen sollten Fragen beantworten wie:

- Wie heißt Ihr Verein?
- Was bieten Sie als Verein an?
- Was ist Ihre Vision?
- Was ist Ihre Mission?
- Für welche Werte stehen Sie?
- Welchen Nutzen haben Ihre Mitglieder?
- Welchen Nutzen hat die Umgebung von Ihrem Verein?
- Was soll man über Ihren Verein sagen?
- Mit welchen Worten soll man Sie weiterempfehlen?
- Wie können Sie Vertrauen schaffen?
- Wie können Sie Sympathien gewinnen?
- Was unterscheidet Sie von anderen (Konkurrenz-)Vereinen?
- Welche Zielgruppe interessiert sich für welche Inhalte?
- Mit welchen Eigenschaften positionieren Sie sich?

Nehmen Sie sich Zeit, um diese Fragen gründlich zu diskutieren. Nicht nur der PR-Beauftragte sollte hinter diesen Botschaften stehen, sondern auch die einzelnen Mitglieder, damit Sie als Verein auch authentisch, glaubwürdig und zuverlässig wirken.

### **3.4. Zeit- und Budgetplanung**

**Wie schaffen wir es, mit unseren Botschaften unsere Zielgruppe (möglichst) effizient anzusprechen?**

Kommunikation kostet Zeit und Ressourcen. Es ist nicht mit einem einzigen Artikel getan, sondern seien Sie sich dessen bewusst, dass Sie nur durch kontinuierliche Arbeit auch einen relevanten Wirkungsgrad erzielen können.

Deshalb empfiehlt es sich, eine eigene Position für einen Kommunikationsbeauftragten zu kreieren. Der Kommunikationsbeauftragte hat alle Hände voll zu tun, wenn er sich seiner Aufgabe richtig widmet, deshalb sollte er auch die nötige Zeit mitbringen und nicht noch zahlreiche andere Aufgaben im Verein nebenher organisieren. Denn die Kommunikation zählt durchaus zu den Führungsaufgaben innerhalb des Vereins und sollte auch mit der nötigen Verantwortung betrachtet werden.



Public Relations müssen nicht teuer sein. Öffentlichkeitsarbeit als Kommunikationsinstrument ist weitaus kostengünstiger als Werbung und erfreut sich höherer Glaubwürdigkeit, wie das Beispiel der Pressearbeit zeigt: „Was in der Zeitung steht, muss wohl auch richtig sein.“

Dennoch gilt auch in der Kommunikation das Gesetz des abnehmenden Grenznutzens: Immer mehr Aufwand bringt - ab einem gewissen Punkt - immer weniger Erfolg. Deshalb sollte man hier sehr fokussiert sein und seine Ressourcen auch nicht überstrapazieren.

Das PR-Budget ist wie sämtliche andere Budgets auch jährlich zu planen. Man sollte stets einen Puffer für Notfälle in den Plan integrieren.

Eine Grundausstattung wie Computer, Drucker, digitale Fotokamera, Telefon, Fax und Internet sollten vorhanden sein. Gerade in Zeiten knapper Budgets sollten Sie vor allem in die Kommunikation investieren.

Nachdem wir jetzt ein sauberes Konzept haben, kommen wir zu den konkreten Maßnahmen und Aktionen.

## **4. Aktion(en)**

### **Wie erreiche ich meine Ziele?**

Öffentlichkeitsarbeit ist ein weit gefasster Begriff. Wenn man eine Definition des Gabler Wirtschaftslexikons betrachtet, so heißt es: „Öffentlichkeitsarbeit gilt als dt. Übersetzung von Public Relations (PR). Das Ziel von Öffentlichkeitsarbeit wird zentral mit dem Aufbau von Bekanntheit als eine Basis von Vertrauen angegeben, um Reputation zu erlangen.“

### **4.1. Instrumente der Öffentlichkeitsarbeit**

#### **4.1.1. Interne Öffentlichkeitsarbeit**

Die interne Öffentlichkeitsarbeit richtet sich an zwei Zielgruppen im Verein: Die aktiven Mitarbeiter und die Mitglieder des Vereins. Im Folgenden finden Sie die hierfür wichtigen Instrumente, die Sie für die

Kommunikation verwenden können.

## **Zielgruppe: aktive Mitarbeiter des Vereins**

- **Arbeitsgruppen**

Bilden Sie zu verschiedenen Themen Ihre eigenen Arbeitsgruppen. Zum Beispiel können Sie für einzelne Veranstaltungen oder Projekte eine eigene Gruppe einberufen oder auch für den Aufbau einer Social Media Kampagne eine eigene Gruppe initiieren. Kommunizieren Sie die Treffpunkte und Termine offen und für jeden sichtbar. Somit stellen Sie sicher, dass bestehende und neue Mitglieder an den Sitzungen teilnehmen können.

- **Auszeichnungen/Belobigungen/Ehrungen und Jubiläen**

Loben Sie Ihre langjährigen Mitglieder unter vier Augen, gleichzeitig genauso in der Öffentlichkeit. Das ist zum einen ein Ansporn für bestehende Mitglieder. Zudem vermitteln Sie Außenstehenden das positive Klima innerhalb Ihres Vereins. Genauso loben Sie hervorragende Leistungen – das spornt andere Mitglieder an, sich auch über die Maßen zu engagieren.

- **Vereinsausflüge**

Veranstalten Sie Ausflüge für Ihre Vereinsmitglieder. So können Sie zum Beispiel in Ihren Arbeitsgruppen seminarähnliche Tagungen abhalten. Gestalten Sie ein interessantes Programm zu einem bestimmten Thema oder entwickeln Sie ein Motto, das für Ihren Verein relevant ist. Verknüpfen Sie das Angenehme mit dem Nützlichen.

- **Briefkasten (für Mitarbeiter)**

Bieten Sie Ihren aktiven Mitgliedern, die sich auch am Vereinsleben beteiligen, die Möglichkeit, direktes Feedback zu geben. Ob man das nun „Kummerkasten“ oder auch „Wünschebox“ nennt, bleibt jedem Verein selbst überlassen. Beachten Sie, dass der Name aber auch die Inhalte mit beeinflusst. In einem „Kummerkasten“ wird wohl vermehrt scharfe Kritik zu finden sein – wohingegen die „Wünschebox“ auch Verbesserungsvorschläge aufweisen kann.

- **Mitarbeiterbesprechungen**

Unterschätzen Sie nie die direkte Kommunikation. In Zeiten von Internet und Co kommunizieren wir gerne oft via Emails oder nur über digitale Welten. Diese bringen natürlich einige Vorteile mit sich, gerade in puncto Geschwindigkeit und Vernetzung. Trotzdem gibt es Themen, die man unbedingt persönlich besprechen und angehen sollte. Gestalten Sie diese bewusst mit.

- **Einführungsbroschüren**

Erstellen Sie Broschüren und Flyer direkt zu Ihrem Verein. Gestalten Sie diese Broschüre so übersichtlich, dass man auf den ersten Blick versteht, worum es bei Ihnen geht, was relevante Themen sind und wer hinter den Themen steht. Achten Sie in einer Broschüre darauf, dass Sie nach dem Motto „weniger ist mehr“ verfahren. Je klarer, einfacher und kürzer Ihre Kommunikation ist – desto besser. Gemäß nach dem Motto „KISS“: „Keep it simple and stupid“.

- **Interne Weiterbildung**

Im Laufe der Zeit wird es immer wieder Themen geben, in denen ein Verein seine Mitglieder weiterbilden muss. Zum einem gilt es, jüngere Mitglieder an verantwortungsvolle Aufgaben heranzuführen, zum anderen kommen im Laufe der Zeit neue Themen auf den Tisch, mit denen man sich beschäftigen muss. Bieten Sie deshalb Weiterbildungen für Ihre Mitglieder an. Das können Schulungen und Trainings von internen, erfahrenen Vereinsmitgliedern für die Vereinsmitglieder sein. Seien Sie auch für externe Trainer offen – wobei Sie hier als Verein selbstverständlich auf die Kosten achten müssen. Nutzen Sie für diese Angelegenheiten Ihr Netzwerk und das Ihrer Vereinsmitglieder.

- **Internes Vorschlagswesen**

Nutzen Sie die Gedanken und Ideen Ihrer Mitglieder. Wer kennt nicht das Phänomen, dass es ein paar engagierte Mitarbeiter gibt und man merkt, dass immer wieder die selben Ideen und Lösungsansätze kommen. Erweitern Sie Ihren Horizont und durchbrechen Sie diese Gedankengänge, indem Sie auch weitere Ideen und Vorschläge zulassen und anregen. Fördern Sie die Ideen und Kreativität. Nehmen Sie

Anregungen der Jugend ernst. Schließlich ist das die Zukunft Ihres Vereins.

- **Intranet**

Eine eigene Kommunikationsplattform ist sehr nützlich, damit eine zentrale und einheitliche Kommunikation und Information gewährleistet ist. Bieten Sie auch Ihren Mitarbeitern eine Plattform, sich auszutauschen und ihre Ideen zu sammeln und zu verwalten. Es gibt verschiedene Lösungsansätze für Intranets. Mit diversen modernen Software- und WYSIWYG (what you see is what you get)-Lösungen können solche Plattformen auch einfach erstellt werden.

- **Kommunikationstafel/Schwarzes Brett**

Ein Schwarzes Brett ist ein zentral gelegener Aushang, an dem die neuesten Informationen zu Veranstaltungen oder Ähnlichem ausgehangen werden. Nutzen Sie die verschiedensten Möglichkeiten und unterschätzen Sie nicht die Wirkung von vielfältigen Kommunikationsinstrumenten.

- **Mitarbeiterzeitung**

Die Mitarbeiterzeitung ist ein (zwar aufwendiges) Kommunikationsinstrument, aber auch voller Potential und Möglichkeiten. Sie soll als Kommunikationsinstrument zur Mitarbeiterbindung dienen – also allen aktiv engagierten Mitarbeitern Ihres Vereins. Nutzen Sie das Medium, um Entscheidungen des Vorstands transparent zu machen. Erzählen Sie Neuigkeiten, die den Lesern einen Mehrwert bieten. Pflegen Sie Ihre Vereinskultur und nutzen Sie die Mitarbeiterzeitschrift, um Ihre Botschaften zu platzieren. Interessante Zeitschriften können zum Beispiel auch Reportagen und anschauliche Bilder enthalten.

- **Newsletter**

Ein sehr günstiges Mittel, mit dem Sie viele Personen gleichzeitig gezielt erreichen, sind Newsletter. Sie schicken eine Art Massenmail an einen bestimmten Personenkreis, der sich diesen Newsletter abonniert hat. So einen Newsletter können Sie wöchentlich, monatlich oder quartalsweise publizieren. Achten Sie unbedingt auf ein regelmäßiges Erscheinen, damit Ihr Publikum sich auf den Newsletter ein-

stellen kann. Sie können sich auch überlegen, ob Sie zusätzlich zu einem E-Mail-Newsletter die selbe Version auch postalisch verschicken, um auch die Mitglieder zu erreichen, die keine eigene Email-Adresse haben. Der Papierversand ist natürlich viel teurer, aber die Leserquote auch deutlich höher. Geben Sie dem Newsletter auch einen Namen und achten Sie auf Übersichtlichkeit. Kurze Blöcke und Absätze sind unbedingt einzusetzen! Ein Beitrag sollte nicht länger als 10-15 Zeilen sein und bis maximal 70 Zeichen in die Breite gehen. Integrieren Sie außerdem ein kurzes Inhaltsverzeichnis, damit sich die Leser orientieren können. Falls Sie Werbung integrieren sollten, trennen Sie diese deutlich vom eigentlichen Inhalt. Es ist gesetzlich verpflichtend, dass Sie am Ende des Newsletters die Möglichkeit bieten sich von diesem abzumelden. Hinterfragen Sie beim Abmelden die Gründe. Dann können Sie das Feedback gleich zur Verbesserung nutzen. Geben Sie auch die Möglichkeit, dass man sich leicht zum Newsletter anmelden kann oder auch Freunde und Bekannte sich anmelden lassen. Bieten Sie auch eine Möglichkeit zur Interaktion, indem Sie eine konkrete Kontaktperson mit Email-Adresse für den Newsletter angeben. So können Sie direktes Feedback generieren.

- **Poster/Plakate**

Überlegen Sie sich für ein erfolgreiches Plakat zuerst ganz klar die Botschaft, die Sie mit diesem Medium vermitteln wollen. Stimmen Sie dieses mit Stil und Sprache auf Ihre Zielgruppe ab. Dann legen Sie fest, welche Informationen unbedingt auf das Plakat kommen müssen. Selektieren Sie hier sehr sorgfältig, denn weniger ist mehr! Bringen Sie das Thema in die Überschrift und unterstützen Sie die Botschaft mit aussagekräftigen Bildern. Mit guten Grafiken erreichen Sie viel mehr als mit puren Worten. Außerdem sprechen Sie so die Emotionen an. Weitere Erläuterungen sollten nur stichwortartig erfolgen. Achten Sie darauf, dass die Schrift auch von weitem gut lesbar ist – nur so erzielen Sie die gewünschte Wirkung. Verwenden Sie Bilder mit hoher Auflösung, damit diese nicht beim Druck verpixelt sind. Die Kunst ist es, eine gelungene Balance zu finden, so dass keine Lücken auf dem Plakat entstehen, aber dass auch keine Informationsflut vorliegt.

## Zielgruppe: Mitglieder des Vereins

- **Ausflüge/Vereinsfeste**

Neben den oben genannten Veranstaltungen für einzelne Arbeitsgruppen, können Sie auch Ausflüge für alle Mitglieder des Vereins planen. Zum Beispiel einen Ausflug in die nächste größere Stadt oder zu bestimmten regionalen Sehenswürdigkeiten. Solche Aktionen schweißen zusammen und sind wichtig für das Teambuilding, weil man einander auch außerhalb der gängigen Vereinssituationen kennenlernt.

- **Briefkasten (für Mitglieder)**

Neben dem Briefkasten für die aktiven Mitarbeiter ist es auch sinnvoll, sich zu überlegen, einen Briefkasten für die allgemeine Zielgruppe des Vereins anzubieten. So kann man andere Blickwinkel aufnehmen und bekommt Anregungen, die sonst vielleicht nie geäußert worden wären.

- **Elektronische Medien**

Gehen Sie mit der Zeit und verschließen Sie sich nicht vor elektronischen Medien. Digitale Medien oder auch die „neuen Medien“ sind Kommunikationsinstrumente, die auf Grund der digitalen Kommunikationstechnologie funktionieren, wie etwa E-Mail, Internetseite, E-Newsletter etc. Verwehren Sie sich vor dem Argument, dass diese Kommunikation unpersönlich ist. Sehen Sie, dass Sie sehr günstig eine breite Masse erreichen können. Nutzen Sie das als Zusatzoption zu den traditionellen Wegen.

- **Informationstafel/Schwarzes Brett**

Neben dem oben erwähnten Schwarzen Brett für Mitarbeiter, sollten Sie auch ein Schwarzes Brett für Ihre Mitglieder bereit stellen. Pflegen Sie dieses mit neuen Informationen, organisieren Sie es so, dass die Übersicht nicht verloren geht. Teilen Sie das Brett in verschiedene Bereiche auf wie zum Beispiel: „News vom Vorstand“, „Veranstaltungen“ und „Mitglieder“ oder ähnliches. Benennen Sie jemanden, der sich verantwortlich fühlt, das Schwarze Brett auch zu pflegen.

- **Internet/Website**

Der Internetauftritt ist heute wie ein erster Eindruck. Wer im Internet nicht zu finden ist, der ist fast nicht existent. Deshalb achten Sie hier auf einen besonders gelungenen Auftritt nach außen. Bevor Sie mit der Erstellung einer Seite starten, sollten Sie sich zuerst auf dem Papier überlegen, welche Inhalte Sie auf dem Internetauftritt darstellen und vor allem wie Sie die Navigation gliedern wollen. Erstellen Sie ein klares Layout – je schlichter, einfacher und intuitiver, desto besser. Die Gestaltung ist die größte Herausforderung. Holen Sie sich Tipps von Spezialisten. Es gibt im Internet viele Anleitungen, wie man eine solche Seite erstellt. Ein beliebter Guide, der einen Einblick in die Tools bringt, ist „<http://selfhtml.org>“. Dort können Sie selbst eine eigene Website erstellen. Beachten Sie, dass Sie ein gültiges Impressum angeben. Es gibt ein paar Dinge, die Sie benötigen, bevor Sie eine Website erstellen können: Webspace (Speicherplatz für Dateien auf dem Server), Domain (Internetadresse), Softwarelösung und etwas Zeit und Motivation. Man kann grob mit Kosten von ca. 50–100 € im Jahr für eine Vereinswebsite rechnen.

- **Newsletter**

Nutzen Sie neben dem Newsletter für die aktiven Mitarbeiter auch einen Newsletter, der sich an eine größere Zielgruppe richtet. Selbstverständlich müssen Sie hier andere Inhalte gestalten.

- **Poster und Plakate**

Auch Poster und Plakate können Sie universell und sowohl für aktive Mitarbeiter als auch passive Mitglieder einsetzen.

- **Rundschreiben**

Ein Rundschreiben ist eine Art Newsletter, das auf dem Postweg an eine größere Anzahl von Empfängern geht. Setzen Sie dieses gezielt für besonders wichtige Themen ein, die Sie unbedingt an den Mann bringen wollen. Da dies natürlich wesentlich teurer ist als der Newsletter per E-Mail sollten Sie dieses Mittel ganz bewusst und vor allem gezielt nutzen.

- **Vereinschaukasten**

Ein Schaukasten wirkt noch intensiver als ein Schwarzes Brett, da er durch die Verglasung edler wirkt. Seien Sie kreativ bei der Ausschmückung des Schaukastens und ändern Sie den Inhalt in regelmäßigen Abständen. Nutzen Sie diesen Schaukasten auch zur Präsentation Ihrer Sponsoren – dies kann Ihren Verein attraktiver machen. Platzieren Sie diesen an einen hochfrequentierten Ort.

- **Vereinsversammlungen**

Die Mitgliederversammlung ist essentiell, um durch Beschlüsse über Angelegenheiten des Vereins zu bestimmen. Platzieren Sie hier auch gezielt Themen, die wichtig sind. Stoßen Sie neue Entscheidungen an und planen Sie diese mit Sorgfalt.

- **Vereinszeitung**

Ähnlich wie die Mitarbeiterzeitung ist die Vereinszeitung eine Möglichkeit, wie Sie ihre Vereinsmitglieder gut an sich binden können. Es ist ein aufwendigeres Tool der Kommunikation, aber dennoch lohnend! Sie ist ein ideales Bindeglied zwischen dem Verein und seinen Mitgliedern. Machen Sie aus der Titelseite Ihr Markenzeichen und geben Sie dieser einen Wiedererkennungswert. Entscheiden Sie sich für eines der gängigen Formate Din A3, Din A4 oder Din A5. Vereinszeitungen erscheinen in der Regel vierteljährlich, zweimonatlich oder monatlich. Entweder lassen Sie Ihre Vereinszeitung immer periodisch gleich erscheinen oder Sie verknüpfen das Erscheinungsdatum mit besonderen Ereignissen. Variieren Sie im Innenteil zwischen einem festen Bestandteil, der in sämtlichen Ausgaben sich wiederholt – lassen Sie aber auch neuen Ideen ihren Raum. Um Kosten zu sparen, ziehen Sie auch hier in Betracht, manche Seiten für Werbung freizugeben.

#### **4.1.2. Externe Öffentlichkeitsarbeit**

In der externen Öffentlichkeitsarbeit ist die Zielgruppe deutlich breiter im Vergleich zur internen Öffentlichkeitsarbeit. Deshalb muss man besonders vorsichtig mit den Inhalten umgehen, die man platziert.



## **Anbei einige Beispiele für Zielgruppen**

- **Presse/Medienvertreter**

Informieren Sie sich, wer die Ansprechpartner in lokalen und über-regionalen Medien sind. Von Zeitungen, Gemeindeblättern oder Wo-chenzeitschriften angefangen, bis hin zu Radio und Fernsehen.

- **Politik/Verwaltung**

Erstellen Sie auch eine Liste mit Politikern Ihrer Region. Die Schirm-herrschaft eines bekannten Politikers kann Ihrem Projekt/Verein nur gut tun. Gestalten Sie auch hier einen guten Mix und stellen Sie sich breit auf.

- **Potentielle/ehemalige Mitarbeiter**

Definieren Sie Ihre Mitglieder und stellen Sie fest, warum manche Mitarbeiter gegangen sind. Welche Punkte gab es zu verbessern? Er-örtern Sie auch, wer sich aktiv engagiert und begeistern Sie Jung und Alt, sich neu und stärker in den Verein einzubringen.

## **Weitere Beispiele für Zielgruppen**

- Schulen und Kindergärten
- potentielle und ehemalige Mitglieder
- andere Vereine oder Verbände
- Banken und Versicherungen
- mögliche Sponsoren

## **Instrumente der Pressearbeit**

- **Bürgerradio**

Diese besondere Form des Hörfunks bietet Ihnen eine Plattform, auf der Sie für (Hörfunk) relativ wenig Geld im Rahmen einer festgeleg-ten Sendezeit eine Veranstaltung oder Ihr Sportangebot vorstellen können. In der Regel werden diese Beiträge vorproduziert und können so sehr sorgfältig geplant werden. Auch im Nachgang kann man zum Beispiel CDs vom Beitrag produzieren lassen und ihn zusätzlich auf den anderen Kanälen wie der Homepage einstellen.

- **Fachzeitschriftenartikel**

Wenn Sie auf einem bestimmten Themengebiet Experte sind, können Sie sich zum Beispiel in einem Fachzeitschriftenartikel äußern und eigenes Fachwissen einbringen. Das ist eine sehr gute Möglichkeit, um mit Wissen zu glänzen. Sprechen Sie sich vorher mit der Redaktion ab, damit Sie vermeiden, dass für Sie wichtige Punkte gestrichen werden. Sie als Verfasser sind für den Inhalt verantwortlich und stehen auch mit Ihrem Namen dafür. Deshalb sollten Sie wirklich nur einen solchen Artikel verfassen, wenn Sie die nötige Fachkompetenz besitzen.

- **Fotos und Grafiken**

Unterschätzen Sie nicht die Macht der Bilder. Fotografieren Sie formatfüllend, schneiden Sie keine Köpfe ab und verwenden Sie eine Kamera mit sehr guter Auflösung, damit der Druck nicht unscharf wird. Sprechen Sie sich mit der Redaktion ab, welche Formate, Größen etc. benötigt werden. Stellen Sie außerdem sicher, dass Sie keine Urheberrechte oder Ähnliches verletzen.

- **Leserbriefe**

Vertreten Sie Ihre Meinung und beteiligen Sie sich auch als Verein an Diskussionen. Die Redaktion behält sich das Recht vor, einen Leserbrief zu kürzen – deshalb formulieren Sie ihn kurz und knapp, aber präzise. Natürlich besteht kein Anspruch, dass dieser gedruckt werden muss – aber verzichten Sie nicht auf die Möglichkeit, Stellung beziehen zu können.

- **PR-Anzeigen**

Da Sie als Verein kein Produkt verkaufen, sondern sich selbst vermarkten, nutzen Sie PR-Anzeigen, um über Ihren Verein aufzuklären und zu informieren.

- **Presseanfragen**

Wenn Sie in der glücklichen Situation sind, dass Sie von einem Journalisten angesprochen werden, dann agieren Sie professionell und unterstützen Sie den Journalisten so gut Sie können.

- **Presseeinladung**

Laden Sie die Presse zu Ihren Veranstaltungen ein. Erklären Sie den Kontext der Veranstaltung, beantworten Sie die fünf W-Fragen.

- **Veranstaltungen**

Gestalten Sie attraktive Veranstaltungen. Vermitteln Sie nicht nur Informationen, sondern sprechen Sie die Emotionen an.

### **Weitere Instrumente**

- Anzeigen
- Dialog
- Gewinnspiele
- PR-Kampagnen

## **4.2. Organisatorische Verankerung der Kommunikation**

Wie oben schon erwähnt, stellt die Kommunikation eine Führungsaufgabe dar. Idealerweise hat ein Kommunikationsverantwortlicher direkten Zugang zum Vorstand und nicht nur einen Sitz im Vorstand, sondern auch noch eine Stimme. Denn der Kommunikationsbeauftragte muss über alle relevanten Themen informiert sein und sich zudem im ständigen Dialog befinden, um die Themen voranzubringen.

## **4.3. Beispiele moderner Kommunikation**

Um eine Veranstaltung zu bewerben, ist es sinnvoll, die Medien als Kommunikationskanal zu nutzen. Stellen Sie deshalb eine Liste zusammen, in der die richtigen Ansprechpartner bei den Medien genannt sind. Von der Tageszeitung angefangen bis hin zu Anzeigenblättern, Jugendzeitschriften, dem regionalen Radio oder auch dem regionalen TV. Sie sollten neben dem vollständigen Namen, der E-Mail-Adresse und der Telefonnummer auch versuchen, möglichst viele Informationen über Ihren Ansprechpartner herauszufinden.

### **4.3.1. Die Pressemeldung**

Die gängigste Form, Informationen an die Presse weiterzugeben, ist die Pressemeldung.

## Welche Themen sind Nachrichten?

Nur mit einem echten Nachrichtenwert schaffen Sie es auch in die Zeitung. Je mehr Kriterien Sie erfüllen, desto größer die Wahrscheinlichkeit, dass der lokale Redakteur Ihren Text mit aufnimmt.

Der deutsche Kommunikationswissenschaftler Winfried Schulz teilte die Nachrichtenfaktoren in die sechs Dimensionen **Zeit** (Dauer, Thematisierung), **Nähe** (räumlich, politisch, kulturell, Relevanz), **Status** (regionale und nationale Zentralität, persönlicher Einfluss, Prominenz), **Dynamik** (Überraschung, Struktur), **Valenz** (Konflikt, Kriminalität, Schaden, Erfolg) und **Identifikation** (Personalisierung und Ethnozentrismus) ein.

**„Schreibe kurz - und sie werden es lesen. Schreibe klar - und sie werden es verstehen. Schreibe bildhaft - und sie werden es im Gedächtnis behalten.“**

*(Joseph Pulitzer)*

Seien Sie verständlich! Schildern Sie den Sachverhalt mit kurzen und knappen Worten. Ihre Inhalte sollten sachlich und überprüfbar sein. Bauen Sie die Pressemitteilung hierarchisch auf, so dass Sie die aktuelle Nachricht an den Anfang setzen. Die Nachricht sollte im Titel/Überschrift herauskommen und in den ersten zwei Sätzen kurz zusammengefasst sein. Mit dem Titel animieren Sie den Journalisten, Ihre Meldung zu lesen – mit den ersten zwei Sätzen motivieren Sie ihn weiterzulesen. Beantworten Sie deshalb auch in den ersten zwei Sätzen die 5-W-Fragen Wer? Was? Wann? Wo? Wie? Im weiteren Abschnitt können Sie die sechste W-Frage „Warum?“ beantworten und mehr ins Detail gehen.

Wenn Sie die Pressemappe für den Journalisten attraktiv gestalten, erhöhen Sie die Wahrscheinlichkeit, dass er Ihren Artikel auch liest. Deshalb strukturieren Sie Ihre Nachricht auch optisch klar. Wenn Sie eigenes Briefpapier haben, dann verwenden Sie Ihre Corporate Identity. Wählen Sie einen Zeilenabstand von 1,5 und nutzen Sie Absätze.

Wenn Sie einen Termin verkünden, heben Sie Datum, Uhrzeit und Ort besonders hervor, indem Sie ihn zum Beispiel als „fett“ markieren oder auch mittig in eine eigene Zeile schreiben.

Lassen Sie fünf Zentimeter Platz an der linken oder rechten Seite, so dass der Journalist gleich Platz hat zum Redigieren und Notizen machen.

## **Bild**

Mit Bildern wecken Sie Emotionen und sprechen zu den Herzen der Menschen. Ein Bild sagt auch mehr als tausend Worte – deshalb sind Bilder absolut notwendig für Ihre Pressemitteilung. Wenn Sie keinen Fotografen in Ihrem Verein haben, sollten Sie einen professionellen Fotografen engagieren, wenn es das Budget zulässt, denn der Aufwand lohnt sich.

Je nach Redaktion kann es andere Anforderungen an die technischen Details der Bilder geben. Informieren Sie sich unbedingt, denn ansonsten laufen Sie Gefahr, dass Ihr Bild in dieser Form gar nicht verwendet werden kann.

Es gibt ein paar Standards, an denen man sich orientieren kann:

Nutzen Sie Fotos im Format 13x18 und in einer Auflösung von 300 dpi (dots per inch). Scannen Sie die Bilder mit glänzender Oberfläche ein, da matte Flächen beim Einscannen dazu neigen, unscharf zu werden. Beschriften Sie die Bilder mit den Namen der Personen (von links nach rechts), die auf dem Bild zu sehen sind. Nennen Sie den Namen des Fotografen, das Datum der Aufnahme und fügen Sie den Zusatz „Abdruck honorarfrei“ hinzu.

## **Redaktionsschluss**

Bringen Sie unbedingt den Redaktionsschluss in Erfahrung und wie viel Vorlaufzeit benötigt wird.

### **4.3.2. Nachricht und Bericht einer Veranstaltung**

Sie beantworten kurz und knapp die sechs „W“-Fragen: Wer? Was? Wann? Wo? Wie? Warum?

Im Bericht können Sie auch noch ein paar Zusatzinformationen geben, sodass die Nachricht etwas länger wird.

### **4.3.3. Das Interview**

Ein Interview bietet sehr gute Möglichkeiten, authentisch und natürlich zu sprechen, allerdings birgt es auch die Gefahr, dass man etwas un-

überlegt sagt. Wenn unerwartete Fragen auftreten, müssen Sie das Gespräch weiter steuern. Ignorieren Sie die Fragen des Journalisten nicht, sondern beziehen Sie sich kurz auf die Frage und leiten dann über zu den PR-Botschaften, die Sie verkünden möchten.

Das kann zum Beispiel so aussehen:

- Sie sprechen von xy, aber im eigentlichen Fokus steht ...
- Das ist ein spannendes Thema, aber momentan interessieren sich viel mehr Menschen für ...
- Das ist ein Blickwinkel auf die Dinge, aber wenn man auf das Große und Ganze schaut, sieht man ...

#### **4.3.4. Ihre PR-Checkliste**

- Ist Ihre Nachricht wirklich interessant und bietet sie einen Mehrwert für Journalisten?
- Beantwortet Ihr Text alle wichtigen W-Fragen?
- Ist Ihr Presstext zu lang?  
Gibt es Wörter, die gelöscht werden können?
- Haben Sie den Text ausgedruckt und Korrektur gelesen?
- Haben Sie in Ihrer E-Mail alle relevanten Informationen und Dateien angehängt?
- Sind Ihre Kontaktdaten mit Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse für Rückfragen angegeben?
- Stehen weiterführende Informationen auf Ihrer Website zur Verfügung?
- Haben Sie zum Schluss die gesamte Dateigröße Ihrer E-Mail überprüft? (Richtwert: 2 bis maximal 4 MB)

## **5. Kontrolle**

**Wo sind wir angekommen?**

***Sprechen und Hören ist Befruchten und Empfangen.***

*Novalis (1772-1801), eigtl. Friedrich von Hardenberg, dt. Dichter*

### **5.1. Kontrolle während des Projekts**

Gemäß dem Motto „Vertrauen ist gut, Kontrolle ist besser“ sollte man auch im Rahmen einer Kommunikationsstrategie unbedingt verschiedene Kontrollsysteme einrichten. Das ist deshalb so wichtig, weil Sie

nur dadurch die Möglichkeit haben, gegenzusteuern, wenn Sie merken, dass das Resultat nicht Ihren Vorstellungen entspricht. Kontrolle ist nur anhand klar definierter Zielvorgaben möglich, auf Basis derer Sie Abweichungen vom Kurs feststellen können. Leider kann man in der Kommunikation nicht solch klare Grenzen aufzeichnen wie etwa in einem technischen Projekt mit Fakten und Zahlen. Es gibt jedoch ein paar Indikatoren, die man im Auge behalten kann:

Bei den Kommunikationsmaßnahmen, die man neu erstellt, ist die Orientierung an den geplanten Zielen in jedem Fall die oberste Prämisse. Wenn sich das Umfeld oder Situationen im Vergleich zur am Anfang getätigten Situationsanalyse verändern, so können Sie dies auch frühzeitig erkennen und entsprechend gegensteuern.

Ohne Kontrollen während des Projekts besteht die Gefahr, dass Sie am Ende ganz woanders angekommen sind, als ursprünglich geplant war.

## **5.2. Kontrolle im Anschluss**

Durch die permanenten Kontrollen im laufenden Projekt können Sie sicherstellen, dass Ihre Ziele inhaltlich so gut wie möglich erreicht werden. Die Kontrolle im Anschluss legt offen, wie effizient Sie mit Ihren geplanten Ressourcen umgegangen sind. Demnach geht es im Konkreten um: Hat die Zeit und die Anzahl der eingeplanten Personen gereicht?

## **5.3. Überprüfen des Erfolgs**

Medienbezogen ist eine tiefgreifende Analyse sehr kosten- und zeitaufwändig. Eine andere Art, den Erfolg in Medien und Presse zu prüfen, ist z.B. die Erstellung eines Vereins-Pressespiegels. D.h. es werden alle Artikel oder Veröffentlichungen über den Verein gesammelt, seien es Zeitungsausschnitte, Interviews oder Reportagen. Für Vereinszeitschriften oder Newsletter kann man die Anzahl der Abonnenten sowie eine Analyse über Lesergruppen (Alter, Gruppe, etc.) als Indikatoren verwenden.

Sämtliche Analysen, die man zu Beginn der Kommunikationsstrategie hat, sollte man jetzt ein zweites Mal durchführen, um den konkreten Vergleich zwischen Projektanfang und Projektende ersichtlich zu machen.

## **6. Social Media – Plattformen voller neuer Möglichkeiten**

### **6.1. Dinge, die man über Social Media wissen sollte**

Wenn ein Verein diskutiert, ob auch ein Social Media Auftritt eingerichtet werden soll, so wird es zu zahlreichen Diskussionen kommen. Gerade ältere Mitglieder werden argumentieren, dass man dieses „neumodische Zeug“ nicht braucht und auf die Gefahren mit rechtlichen Konsequenzen und Datenschutzbestimmungen hinweisen. Selbst wenn man sich trotz der Bedenken dann für einen Social Media Auftritt entscheidet und man zwei Verantwortliche für die Seitengestaltung ausgewählt hat, so kann es sein, dass nach einem Jahr beide Vertreter keine Lust mehr auf die Aufgabe haben und der Vorstand keine Nachfolger finden kann. Man darf auf keinen Fall unterschätzen, mit was für einem Aufwand ein gelungener Social Media Auftritt verbunden ist. Das ständige „Posten“ von neuen Informationen und die Beantwortung von Fragen und Kommentaren ist sehr zeitaufwendig. Die größten Fehler entstehen durch unzureichende Profilpflege, Missachtung von Rechten oder mangelndem Knowhow. Dennoch gibt es auch einige Gründe, die ganz deutlich für einen Social Media Auftritt sprechen. Allein die Entwicklung von Social Media ist atemberaubend.

In weniger als einem Jahrzehnt hat Social Media die Kommunikation unserer Welt verändert. Heute nutzen 40 % der Weltbevölkerung soziale Netzwerke wie Google+ oder Facebook – mit stark steigender Tendenz. Was in den neunziger Jahren noch außergewöhnlich war, ist heutzutage aus dem Alltag der breiten Masse gar nicht mehr wegzudenken. Die Kommunikation ist zu einem rasanten Tempo aufgefahren. Jeden Tag suchen, kreieren, lernen und engagieren sich 40 % der sieben Milliarden Menschen auf Social Media Plattformen. In einer von sieben Minuten, die man online verbringt, hält man sich auf Facebook auf. Dabei hat dieses Social Media Netzwerk mit einer Milliarde Benutzern die größte Community. Neben Facebook existieren noch viele andere Social Media Plattformen. Die Bekanntesten sind Twitter, Instagram, Google+, LinkedIn, Xing, Tumblr, YouTube, usw.



Laut Bitkom<sup>1</sup> sind „Drei Viertel (74 Prozent) der Internetnutzer in Deutschland in mindestens einem sozialen Online-Netzwerk angemeldet, zwei Drittel nutzen die sozialen Netzwerke auch. Bei den 14- bis 29-Jährigen Internetnutzern sind bereits 92 Prozent Mitglied in einer oder mehreren Online-Communitys. Unter den 30- bis 49-Jährigen sind es 72 Prozent und in der Generation 50-Plus immerhin 55 Prozent.“

Diese Statistik zeigt, dass sich in den sozialen Netzwerken längst nicht mehr nur die Jugend aufhält, sondern dass sich auch die ältere Generation zunehmend in der Welt von Facebook & Co tummelt. Facebook ist längst nicht mehr nur für junge Leute. Mittlerweile sucht sich die „junge Generation“ bereits erste Ausweichplattformen, damit eben ihre Eltern nicht die Bilder vom letzten Abend sehen können.

Anbei sind die renommiertesten und verbreitetsten Netzwerke aufgelistet und erklärt.

### **Facebook**

Die Benutzer von Facebook können ihre Person über die so genannte Profilseite vorstellen anhand von Videos, Fotos und Beiträgen. Auf der öffentlichen Pinnwand können andere Nutzer Nachrichten hinterlassen oder Kommentare veröffentlichen. Neben dieser öffentlichen Kommunikation ist auch ein privater Austausch zwischen einzelnen Mitgliedern oder Gruppen möglich. Im Lauf der Zeit erweitert das soziale Netzwerk seine Funktionen ständig.

### **Google+**

Mit diesem sozialen Netzwerk hat das Unternehmen Google Inc. der Plattform Facebook Konkurrenz gemacht. Es ist seit Anfang 2013 hinter Facebook, aber vor Twitter das zweitgrößte soziale Netzwerk. Im Unterschied zu den meisten sozialen Netzwerken kann eine Beziehung auf Google+ einseitig sein. Der Benutzer kann seine Kontakte in verschiedene Kreise aufteilen und somit die Informationen individuell verteilen. Man kann über Google+ auch Inhalte mit Nichtmitgliedern teilen, diese bekommen die Informationen dann per E-Mail. Besonders hervor-

---

<sup>1</sup> [http://www.bitkom.org/de/markt\\_statistik/63995.aspx](http://www.bitkom.org/de/markt_statistik/63995.aspx)

zuheben sind die so genannten „Google-Hangouts“, denn diese bieten nicht nur die Möglichkeit zu chatten, sondern auch Videokonferenzen mit bis zu zehn Teilnehmern zu führen.

### **Twitter**

Der Vorreiter im Microblogging ist Twitter. Hier können Kurznachrichten mit maximal 140 Zeichen, so genannte „Tweets“, in Echtzeit im Internet verbreitet werden. Die Kommunikationsplattform wird sowohl von Privatpersonen, als auch Unternehmen, Vereinen, Organisationen und Massenmedien genutzt. Wenn ein Nutzer besonderes Interesse hat, kann er den Tweets eines anderen Mitglieds folgen und wird zum „Follower“. Prominente nutzen das Medium gerne, um Nähe zu ihren Fans aufzubauen.

### **LinkedIn**

Diese soziale Plattform hat die Geschäftsbeziehungen im Fokus. Mit über 225 Millionen Mitgliedern (Stand: Juni 2013) ist es die größte weltweite Plattform dieser Art. In der Region DACH (Deutschland, Österreich und Schweiz) ist Xing das vergleichbare Netzwerk. LinkedIn bietet Funktionen, dass man sein Profil mit Lebenslauf in mehreren Sprachen erstellen kann. Mitglieder können andere Mitglieder empfehlen, Referenzen geben und Unternehmen ist der Raum gegeben, ein eigenes Profil zu erstellen. Es besteht die Möglichkeit, Unternehmensprofile zu erstellen, Themengruppen zu gründen oder darin Mitglied zu werden.

### **YouTube**

Auch YouTube ist eine soziale Plattform der Google Inc. Nutzer können auf dem Internet-Videoportal Szenen aus Film, Fernsehen und Musik teilen. Auch selbstgedrehte Videos sind hier sichtbar. Die Plattform steht immer wieder in Kritik wegen der Urheberrechtsverletzung.

### **Instagram**

Wenn man Fotos teilen möchte, erfreut sich die Foto- und Video-Plattform Instagram immer größerer Beliebtheit. Die Fotos haben ähnlich wie Polaroidkameras immer eine quadratische Form.

## **Pinterest**

Das Wort setzt sich zusammen aus den englischen Wörtern „to pin“ (= anheften) und „interest“ (= Interesse). Auf dieser Plattform tauschen die User ihre Interessen, Einkaufstipps und Hobbys in Form von Bildern aus. Spannende Beiträge können an individuellen Pinnwänden markiert werden – das Signal für Interesse. Pinterest ist mit Facebook und Twitter vernetzt, so dass man Inhalte zeitgleich von einer Plattform aus auf den anderen Plattformen teilen kann.

### **6.2. Wann ist Social Media für meinen Verein sinnvoll?**

Wer sich damit auseinandersetzt, wie man eine erfolgreiche Internetpräsenz erstellt, kommt um das Schlagwort „Social Media“ nicht mehr herum. Große Konzerne, namhafte Unternehmen, aber auch kleinere Mittelständler haben mittlerweile beeindruckende Präsenzen in den sozialen Netzwerken etabliert. Doch die Frage, ob es wirklich sinnvoll für einen Verein ist, sollte man sich unbedingt stellen. Immerhin gehört ein immenser Aufwand dazu, denn eine soziale Präsenz muss leben. Die sozialen Netzwerke basieren auf Kommunikation, Reaktion und Interaktion. Wenn eine Facebookseite wochen- oder monatelang nicht gepflegt oder aktualisiert wird, so wirft das ein schlechteres Licht auf den Betreiber, als wenn er gar keine Präsenz hätte. Der Nutzer suggeriert, dass die Seite nur entworfen wurde, damit der Verein Teil des Trends ist. Dadurch entsteht ein negativer Eindruck, der vermieden hätte werden können. Deshalb sollte sich der Verein vor Etablierung eines Facebookauftritts unbedingt im Klaren darüber sein, ob genügend Kapazitäten und Ressourcen vorhanden sind. Die Verantwortlichen müssen für neuen Inhalt, kreative Ideen, Wettbewerbe, Fotos und Status-Updates sorgen. Das kostet Zeit und Planung, vor allem für qualitativ hochwertige Inhalte.

Wenn man Kommunikation betreibt, sollte diese immer gut vorbereitet sein. Teil von Social Media ist die direkte Kommunikation und auch die ungefilterte Kommunikation mit verschiedenen Zielgruppen. Das bringt einige Vorteile, birgt aber auch die Gefahr der so genannten „Shitstorms“ (= *massenhafte öffentliche Entrüstung, die unsachliche Äußerungen beinhalten*) mit sich – Fehlritte oder Missverständnisse können in rasantem Tempo quer durch die breite Masse an Bekanntheit

gewinnen, wo sie in Anschuldigungen, Beschimpfungen und Drohungen enden. Das ist zwar der schlimmst anzunehmende Fall, der eintreten kann, dennoch sollte man auf solche Eventualitäten vorbereitet sein. Hierfür gilt es sich gezielte Krisen- und Notfallkommunikationsstrategien zu überlegen, um zeitnah und überlegt mit solchen Situationen umgehen zu können.

Auch für die Vereinsmitglieder ist es empfehlenswert, **Social Media Richtlinien** einzuführen. Selbstverständlich ist die Linie zwischen Vereinsleben und Privatleben sehr dünn gesetzt. Dennoch sollte man abstimmen, welche Bilder veröffentlicht werden, wie Kommentare aussehen sollen und wo es Grenzen gibt.

Neben diesen Punkten braucht man **klare Strategien** und Ziele. Social Media lebt zum einen von der messbaren Kontrolle, also dem Monitoring der Statistiken als auch der Inhalte.

Social Media Kampagnen bergen sicherlich einige Herausforderungen und Risiken in sich, doch gerade durch die große Zielgruppe können Sie mit Social Media viel erreichen. Wenn man das nötige Personal zur Verfügung hat, überwiegen klar die Vorteile.

Neben dem nach außen gerichteten Social Media Auftritt kann es durchaus auch reizvoll sein, einen nach innen gerichteten Auftritt zu gestalten. Dieses Ziel erreichen Sie mit der Einrichtung von Facebook-Gruppen. Durch Gruppenadministratoren kann man sich gegenüber Fremden schützen. Sie stellen eine nützliche Plattform dar, um sich unkompliziert auszutauschen oder um neue Veranstaltungen zu organisieren und zu planen.

### **6.3. Wie erstelle und verwalte ich einen gelungenen Social Media Auftritt?**

#### **6.3.1. Facebook**

Wenn man für seinen Verein eine Fanseite anlegen will, sollte man folgende Fragen geklärt haben:

- Habe ich das nötige Personal?
- Was ist meine Facebook-Strategie?
- Wie betreibe ich Krisenkommunikation im Notfall?

Wenn diese Fragen aus dem Weg geräumt werden können, ist der erste Schritt für die Umsetzung angebracht.

Ein Facebookprofil kann viel mehr, als nur den Text auf einer Pinnwand wiederzugeben. Folgende Funktionen bietet Facebook:

- Orte
- Suche
- Videos
- Chronik
- Connect
- Währung
- Telefonate
- Stellenbörse

### **Erstellen einer Facebook Seite**

Das Erstellen einer Seite ist kostenlos und dauert an sich zwar nur wenige Minuten, sollte aber wohl überlegt sein.

- Über „[www.facebook.com/pages/create.php](http://www.facebook.com/pages/create.php)“ kommen Sie am schnellsten zur Erstellung des eigenen Facebookauftritts. Bei der Erstellung eines gelungenen Facebookauftritts geht es mit der richtigen Auswahl der Seitenkategorie los: Als erstes wählen Sie „Unternehmen, Organisation oder Institution“, anschließend wird festgestellt, ob es eine gemeinnützige Organisation oder eine gemeinschaftliche Organisation ist. Sobald dies ausgewählt ist, geht es an den eigenen Namen.
- Wählen Sie ein passendes Bild für das Profilbild aus, das den Verein repräsentiert. Dies kann das Logo oder ein anderes Bild sein, das einen schnellen Wiedererkennungseffekt bietet.
- Schreiben Sie einen Satz zu Ihrem Verein, der kurz beschreibt, was Sie machen.

- Richten Sie eine einfach zu merkende Internetadresse für Ihre Facebook-Seite ein, die im Marketingmaterial angegeben werden kann, um für die neue Facebook-Präsenz zu werben.
- Wählen Sie ein Titelbild, das Ihren Verein darstellt. Das Titelbild ist das Erste, was Nutzer sehen, wenn sie Ihre Seite besuchen. Facebook empfiehlt hier ein Bild mit 851 x 315 Pixel. Das Bild sollte durch Emotionen Ihre Zielgruppe ansprechen. Informationen, Kontaktdaten oder Handlungsaufrufe gehören hier nicht hin, das kommt in den Informationsbereich.

Weitere wichtige Details:

Um Seitenstatistiken aufzurufen, nutzen Sie den Administrationsbereich. In diesem kann man die Seite auch online oder offline stellen. Besonders am Anfang gilt es hier aufzupassen, dass man die Seite erst dann „live“ schaltet, wenn die Inhalte bereits eingepflegt sind.

### **Das Schreiben von Beiträgen**

Man kann verschiedene Arten von Beiträgen auf der neu erstellten Seite „posten“, wie zum Beispiel: aktuelle Meldungen, Fotos, Videos und Fragen. Die Personen, denen Ihre Seite gefällt, sehen einige Ihrer Beiträge in ihren Neuigkeiten. Da die Facebookmitglieder etwa 40 % ihrer Zeit auf Facebook in den „Neuigkeiten“ verbringen, stehen diese Beiträge auch im Mittelpunkt und sind eine wertvolle Informationsplattform.

Erfolgreiche Beiträge sind:

**Kurz:** Beiträge mit 100 bis 250 Zeichen werden ca. 60 % mehr mit „Gefällt mir“ markiert, kommentiert und geteilt.

**Bildmaterial:** Fotoalben, Bilder und Videos generieren 180 %, 120 % bzw. 100 % mehr Interaktionen.

**Optimierung:** Die Seitenstatistiken geben Ihnen beispielsweise einen Einblick, wann die meisten Nutzer mit Ihren Inhalten interagieren, so dass Sie während dieser Uhrzeiten neue Beiträge posten können.

### **Das Generieren von „Fans“**

Laden Sie neben den Vereinsmitgliedern auch Freunde, Familienmit-

glieren und sämtliche Personen aus dem Vereinsumfeld ein, Ihre Seite mit „Gefällt mir“ zu markieren.

Befassen Sie sich mit den Optionen in Ihrem Administrationsbereich, in denen Sie Ihr „Publikum erweitern“ können. Sie können Ihre Facebook-Freunde dazu auffordern, Ihre Seite mit „Gefällt mir“ zu markieren.

Es gibt die Möglichkeit, Ihre E-Mail-Kontakte persönlich zu Ihrer neuen Facebookseite einzuladen, damit diese Ihre Seite mit „Gefällt mir“ markieren.

Werben Sie auf Ihrer Internetseite, auf Ihren Flyern, E-Mail-Signaturen, Postern und anderen Marketingmaterialien auch mit Ihrem Facebookauftritt.

Es gibt auch die Möglichkeit, Werbeanzeigen auf Facebook zu schalten. Da dies allerdings auch mit Kosten verbunden ist, stellt sich die Frage, wie zielführend das für einen Verein ist.

### **Interagieren Sie mit Ihrem Publikum**

Indem Sie auf Ihrer Seite Inhalte posten und Unterhaltungen führen, schaffen Sie Verbundenheit. Wenn Nutzer Ihre Seite mit „Gefällt mir“ markiert haben, ist das schon ein Zeichen dafür, dass diese an Ihrem Verein interessiert sind und auch die Neuigkeiten über den Verein erfahren wollen. Deshalb ist das Posten relevanter Inhalte das Beste und Wichtigste, was Sie machen können, um dieses Interesse aufrecht zu erhalten.

### **So verfassen Sie hochwertige Beiträge**

Gehen Sie sicher, dass die Beiträge für Ihre Zielgruppe und Ihren Verein von Bedeutung sind. Je prägnanter, freundlicher und gesprächiger Sie sind, desto besser. Verlassen Sie sich nicht nur auf Ihre Worte, sondern nehmen Sie auch Videos und Fotos mit in Ihre Posts auf, da diese wesentlich interaktiver sind. Fragen Sie Ihre Fans nach deren Meinungen und stellen Sie Fragen. Bieten Sie Ihren Facebookfans einen Mehrwert gegenüber den Vereinszeitschriftlesern, indem Sie Ihnen zum Beispiel exklusive Informationen oder besondere Aktionen bieten. Des Weiteren

ist die Geschwindigkeit das A und O erfolgreicher Social Media. Seien Sie pünktlich mit Ihren Beiträgen zu Vereinsveranstaltungen, Feiertagen oder Nachrichten. Alles was länger als 24 Stunden dauert, ist bereits Geschichte von gestern.

Bewährte Herangehensweise: Posten Sie mindestens ein bis zwei Mal pro Woche etwas, um bei den Personen, denen Ihre Seite gefällt, im Gedächtnis und von Bedeutung zu bleiben.

### **Verwalten Sie Ihre Beiträge**

Bei den vielen Posts, die ein Nutzer jeden Tag erhält, kann es schnell unübersichtlich werden. Deshalb müssen Sie sich von anderen Beiträgen abheben. Sie können einen wichtigen Beitrag beispielsweise sieben Tage oben auf der Seite „fixieren“ mit den Einstellungen im Administrationsmenü, wenn Sie auf das „Sternchen“ rechts über dem Beitrag klicken.

Eine weitere Möglichkeit, sich signifikanter zu präsentieren, ist Ihren Beitrag hervorheben und zum Beispiel durch Bilder den Beitrag größer darzustellen.

Sie können auch explizit mit Facebook einen Beitrag hervorheben, so dass dieser einem gewählten Publikum weiter oben angezeigt wird als im Normalfall – diese Funktion ist allerdings kostenpflichtig. Hierdurch steigern Sie die Wahrscheinlichkeit, dass Nutzer Ihren Beitrag sehen, Ihren Verein wahrnehmen und auf Ihre Botschaften reagieren, also überlegen Sie es sich, ob es Ihnen das Wert ist.

### **Erleichtern Sie Ihren Nutzern das Lesen, indem Sie alte Beiträge auch „verbergen“!**

So schnelllebig wie Facebook ist, so gut ist es auch planbar. Sie können Ihre Zeit gut planen, indem Sie Beiträge im Voraus erstellen und dann einstellen, an welchem Tag und zu welcher Uhrzeit der Post veröffentlicht werden soll. Sie können Beiträge bis zu 6 Monate im Voraus in 15-Minuten Intervallen planen. Des Weiteren können Sie auch Posts in der Vergangenheit anlegen.



- Wählen Sie die Art des Beitrags aus, den Sie auf Ihrer Seite posten möchten (Status, Foto/ Video oder Veranstaltung).
- Klicken Sie auf das Uhr-Symbol unten links in der „Teilen“-Funktion.
- Wählen Sie Jahr, Monat, Tag, Stunde und Minute für das Erscheinen Ihres Beitrags aus.
- Klicken Sie auf „Planen“ und wählen Sie Datum und Uhrzeit aus.

Um auch mobil die Seite steuern zu können, gibt es für das iPhone eine App, die es ermöglicht, die Seitenstatistiken aufzurufen und Seitenaktivitäten im Blick zu behalten. So können Sie Ihrem Publikum antworten, egal wo Sie sich gerade befinden.

### **Verstehen Sie die Reichweite Ihrer Beiträge**

Die „Neuigkeiten“ auf Facebook zeigen die aktuellsten Beiträge an. Der Nachteil für Ihren Verein ist, dass ein Nutzer mit vielen aktiven Facebookfreunden ständig neue Nachrichten erhält und Sie so sehr schnell nach unten rutschen können. Deshalb seien Sie aktiv und planen Sie auch den Zeitpunkt Ihres Posts zu solchen Zeiten ein, zu denen Sie sehr viel Aufmerksamkeit erwarten.

### **Prüfen Sie Ihre Seitenstatistik**

Hier haben Sie einen Einblick in messbare Zahlen, Daten und Fakten. Anhand dieser können Sie bestimmen, welche Beiträge funktionieren und wer mit Ihrem Verein verbunden ist. Prüfen Sie diese regelmäßig, um zu erfahren, was für Sie auf Facebook funktioniert und wie Sie noch erfolgreicher werden können. Diese Statistik ist allerdings erst dann verfügbar, wenn 30 Personen Ihre Seite mit „Gefällt mir“ markiert haben. Deshalb laden Sie möglichst viele Personen gleich zu Beginn ein, um Facebookfans zu generieren.

### **Reagieren Sie auf Ihr Publikum**

- **Sorgen Sie für ständige Interaktionen:** Achten Sie darauf, auf Kommentare und persönliche Nachrichten zu reagieren, um die Nutzer dazu zu motivieren, eine Beziehung zu Ihrer Seite aufzubauen und die Interaktionen fortzuführen.
- **Wenden Sie sich an bestimmte Personen:** Wenn viele Nutzer einen Beitrag kommentiert haben, können Sie sich an einzelne Personen

wenden, indem Sie sie durch Hinzufügen eines @-Symbols vor deren Namen in Ihrer Antwort markieren.

- **Reagieren Sie auf Nachrichten:** Wenn Ihnen jemand eine persönliche Nachricht sendet, sehen Sie eine Benachrichtigung darüber in Ihrem Administratorbereich. Verfolgen Sie neue Nachrichten und reagieren Sie darauf, damit Ihre (potentiellen) Mitglieder wissen, dass Sie zuhören.

### **Sie haben auch Wirkung auf Freunde von Fans**

Mundpropaganda ist ja bekanntermaßen die wirkungsvollste Form der Werbung. Wenn jemand auf Facebook mit Ihrem Verein interagiert, bekommen auch die Freunde dieses Nutzers eine Meldung zu sehen. So sehen auch andere Nutzer, dass zum Beispiel Freunde Ihren Verein mit „Gefällt mir“ markiert haben und werden auf Sie aufmerksam. Nutzen Sie diese Wirkung und fördern Sie diese, indem Sie zum Beispiel Aktionen oder Gewinnspiele anbieten für Facebookfans. Erstellen Sie Veranstaltungen auf Ihrer Seite und laden Sie Nutzer dazu ein. Stellen Sie Fragen und regen Sie Diskussionen an, die Beiträge fördern. Teilen Sie Informationen, die mit großer Wahrscheinlichkeit an Freunde weitergegeben werden.

### **6.3.2. Twitter**

#### **Entdecken Sie die Möglichkeiten des Microbloggings**

Auch die Microblogging-Plattform Twitter schafft Ihnen die Möglichkeit, Ihren Verein populärer zu machen. In den so genannten „Tweets“ können Sie sich in öffentlich einsehbare Kurznachrichten mit maximal 140 Zeichen unterhalten und äußern. Auf Grund der begrenzten Anzahl an Zeichen versuchen Journalisten und Blogger, die Informationen möglichst dicht zu verpacken.

Eine Kategorisierung ist durch den „Hashtag“ möglich, den man mit dem Raute-Symbol (#) und den Begriff, mit dem man seinen Tweet in Verbindung setzen will, erwähnt.

Sie können selber als Verein anderen Nutzern folgen, wie zum Beispiel anderen Vereinen aus der Region, oder auch andere Nutzer können Ihnen folgen. Ähnlich wie auf Facebook werden Ihnen dann „Neuigkeiten“ präsentiert.

Twitter ist bekannt für sein Schneeballsystem. Denn jeder Tweet kann „retweetet“ werden. Durch diese Funktion taucht Ihr Tweet auf der Startseite aller Nutzer auf, die der Person folgen, die Ihren Tweet „retweetet“ hat. Firmen nutzen das besonders gerne, um Produkte oder neue Websites zu promoten.

Für Sportvereine eignet sich Twitter zum Beispiel, um schnell Änderungen im Spiel (wie zum Beispiel einen Spielerwechsel, Foul oder gar die Spielergebnisse) zu veröffentlichen. So können Vereinsmitglieder oder andere Interessenten mit einem eigenen Twitter-Account sich sofort ein Bild auf ihrer Twitter-Startseite machen. Wenn Sie nun noch einen Link zu einem Artikel auf Ihrer Website in den Tweet einbauen, generiert Ihnen das zusätzliche Klicks auf Ihre Vereinshomepage.

Auch bei Twitter ist regelmäßiges Aktualisieren und ständiges Erstellen neuer Beiträge das Erfolgsrezept. Nur so halten Sie ein gutes Vereinsmarketing aufrecht. Halten Sie Ihre Vereinsmitglieder durch laufende Posts über anstehende Events, Spiele, Feiern oder Jubiläen auf dem Laufenden.

Nutzen Sie Ihre komplette Marketingpalette, um auf Ihren Twitter-Account aufmerksam zu machen. Von einem Eröffnungsartikel auf Ihrer Website angefangen bis hin zu Verlinkungen im E-Mail-Newsletter und dem Twitter-Symbol auf Flyern. Ihr Ziel sollte sein, die Anzahl Ihrer „Follower“ zu erhöhen, um den oben genannten Schneeballeffekt zu erzielen. Seien Sie darauf gefasst, dass solch ein Projekt in den Anfangsschritten langsam anlaufen wird, aber der Erfolg wird exponentiell wachsen, sobald eine kritische Masse erreicht ist.

### **Das sollten Sie beachten**

- **Name**  
Wählen Sie einen Namen, der eindeutig darauf schließen lässt, um welchen Verein es sich handelt.
- **Bild**  
Als Profilbild bietet es sich an, das Vereinslogo zu wählen.

- **Twitter-Lehrer**

Hier können Sie einige Tipps zum Aufbau eines gelungenen Twitter-Profiles erhalten.

- **Folgen**

Abonnieren Sie die „Tweets“ anderer Nutzer. Das ist eine gute Möglichkeit, auf sich aufmerksam zu machen und im Geschehen zu bleiben.

- **Biografie**

Hier können Sie weitere Informationen zu Ihrer Organisation anbringen und auch direkt auf Ihre Website hinweisen.

- **Tweet**

Kommen Sie auf den Punkt und denken Sie an die Hashtags (#)!

- **bitly.com**

Hier können Sie Links (URLs) kostenlos verkürzen, um Zeichen zu sparen.

### **6.3.3. Instagram**

Da sich die sozialen Medien so rasant entwickeln, möchte ich an dieser Stelle gerne noch näher auf ein weiteres Social Media Werkzeug eingehen. Da sich in den „klassischen“ sozialen Medien wie Facebook und Twitter vermehrt alle Generationen tummeln, hat sich die Jugend ein neues Netzwerk gesucht, in dem es mehr unter sich ist: „Instagram“.

Besonders unter den mobilen Smartphone-Nutzern ist Instagram beliebt. Man kann hier Fotos und Videos teilen, verfremden und anderen Nutzern über das Internet zugänglich machen. Die Besonderheit in der optischen Erscheinung ist das quadratische Format der Bilder, das stark an die Polaroidkamera erinnert.

Man kann also nach einem sehr einfachen Prinzip seine Fotoaufnahmen mit einem der 18 Filter verfremden. Dieses einfache Prinzip begeistert anscheinend so sehr, dass sich Instagram bisher schneller entwickelt hat als Facebook oder Twitter in ihren Anfangszeiten.

Schließlich hat sich Facebook dazu entschieden, den Dienst für rund 740 Millionen Dollar zu kaufen – Twitter hat in Folge dessen den Fotodienst gesperrt.

Seit in 2012 die Profilseite eingerichtet wurde, können auch andere User auf die eigenen Fotos zugreifen. Das ist ein erster Anhaltspunkt für einen Verein, der sich dort auf seiner Profilseite jung und modern darstellen kann. Die renommiertesten Unternehmen weltweit haben sich längst einen Instagram-Account gesichert, um auch hier die Vorteile von Social Media zu nutzen.

Doch Achtung: Instagram eignet sich nicht zum Dokumentieren von Veranstaltungen, im Fokus steht die Kreativität. Begeistern Sie die Nutzer durch unterschiedliche Perspektiven und abwechslungsreiche Themen. Es muss unbedingt eine interessante Mischung sein, die Ihren Verein gut darstellt. Wenn die Nutzer ein Foto interessant finden, können sie es kommentieren, liken und teilen.



## **D. Die Verfasser**

### **A. Recht im Verein**

*Richard Didyk*, geboren 1950 in München, Studium der Rechtswissenschaften in München, 1979 Zulassung als Rechtsanwalt, 1979 bis 2005 Justitiar, Hauptgeschäftsführer und Generalsekretär des Bayerischen Landes-Sportverbandes, ab 2005 freiberufliche Tätigkeit als Rechtsanwalt mit Tätigkeitsschwerpunkten Vereins- und Stiftungsrecht, Arbeitsrecht und Erbrecht, Autor von Fachartikeln zum Vereinsrecht. Ab 2008 freiberuflicher Dozent an der Hochschule für angewandtes Management in Erding, ab 2011 Dozent an der Medienakademie mit Lehraufträgen für Vereinsrecht, Sport-, Eventrecht und Arbeitsrecht, seit 2010 Referent für die Hanns-Seidel-Stiftung. Seit 2011 Mitgeschäftsführer eines mittelständischen Unternehmens.

### **B. Steuerfragen im Verein**

*Jörg Wollny*, Dipl. Finanzwirt (FH), Steuerberater, Ergolding, geboren 1976 in Landshut. Nach seinem Studium an der bayerischen Beamtenfachhochschule in Herrsching war Jörg Wollny zunächst in der Finanzverwaltung als Amts- bzw. Betriebsprüfer und zuletzt als Steuerfahnder beim Finanzamt Landshut tätig. Nach abgelegter Steuerberaterprüfung arbeitet er seit Mai 2002 freiberuflich als Steuerberater. Seit dem Jahr 1998 ist er als Referent für verschiedene Auftraggeber zum Thema Vereinsbesteuerung tätig.

### **C. Öffentlichkeitsarbeit im Verein**

*Olivia Pauthner*, geboren 1989 in Erlangen. Studium von Informationsmanagement und Unternehmenskommunikation in Neu-Ulm, seit 2012 erfolgreich abgeschlossener Bachelor of Arts, Stipendiatin des Journalistischen Förderprogramms der Hanns-Seidel-Stiftung, Stipendiatin der Bayerischen Eliteakademie, Gewinnerin des Kulturpreises Bayern

in 2012. Seit 2007 Referentin und Seminarleiterin für die Hanns-Seidel-Stiftung. Seit 2008 Fotodesignerin. 2010 – Account Coordinator einer Branding Agentur in Sydney. 2012 – Leiterin der Kommunikationsabteilung eines Münchner Unternehmens aus der Pharmabranche, seit August 2012 – Senior Consultant in einer internationalen Personalberatung.





**Hanns-Seidel-Stiftung e.V.**

**Institut für Politische Bildung**

✉ Lazarettstr. 33 | 80636 München

☎ +49 (0)89 12 58-0

📠 +49 (0)89 12 58-363

@ info@hss.de

🌐 www.hss.de

BNr. 0390-1312