Caritasverband für die Diözese Würzburg e.V.

Übersicht: Ablauf einer Satzungsänderung/Satzungsneufassung

Die Satzung enthält alle Grundentscheidungen für die Arbeit eines Vereins.
Diese Übersicht zeigt, wie eine Änderung oder Neufassung der Satzung abläuft und was dabei zu beachten ist.

Symbole: ✱ *das muss bedacht werden* 🛠 *das muss gemacht werden*
✎ *das muss geschrieben werden*

Das muss geklärt und getan werden:

Vorbereitungen

✱ Der Vorstand klärt, welche Satzungsänderungen für den Verein sinnvoll sind und erstellt anhand der Mustersatzung einen Entwurf.

🛠 Der Vorstand entscheidet, ob zu einer Satzungsänderung oder einer Satzungsneufassung geladen wird. Er fertigt und versendet die Einladung.

➠ Die Mustersatzung beschreibt den Standard, der für die Satzungen unserer Mitglieder gilt, und berücksichtigt den aktuellen Rechtsstand.

➠ **Eine fehlerhafte Ladung kann die Satzungsänderung unwirksam machen! Für die Anfertigung der Ladung halten wir deshalb eine eigene Übersicht bereit.**

Das muss im Protokoll stehen:

Mitgliederversammlung

1. Beschlussfähigkeit

✱ Die Satzung fordert eine fristgerechte Ladung und normalerweise, dass mindestens ein bestimmter Anteil der Mitglieder anwesend ist, um die Satzung ändern zu können. Das muss im Protokoll so dokumentiert werden, dass das Amtsgericht selbst prüfen kann, ob Beschlussfähigkeit bestand.

✎ *Die Einladung zur Mitgliederversammlung ist mit Versand der Tagesordnung am .... fristgerecht erfolgt. Die Mitgliederversammlung ist ordnungsgemäß berufen. Der ... Verein hat ... Mitglieder. Davon sind ... in der Mitgliederversammlung anwesend. Das für die Satzungsänderung / Satzungsneufassung erforderliche Quorum ist erfüllt. Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig.*

2. Beratung der Satzungsänderung / Satzungsneufassung

🛠 Die Satzungsänderungen sollten in der Versammlung auf jeden Fall nochmals erläutert werden.

✎ *Frau / Herr ... stellt die Satzungsänderung / neue Satzung anhand einer Präsentation / einer Vorlage (siehe Anlage) vor.*

3. a) Satzungsänderung/-neufassung ohne Veränderung der Vorlage

🛠 Für den Wortlaut der Änderung muss entweder auf die Anlage verwiesen und diese beigefügt, oder der ganze Text im Protokoll abgeschrieben werden. **Andernfalls lehnt das Gericht die Eintragung**

✎ *Die Mitgliederversammlung fasst den Beschluss: „Die Satzungsänderung / neue Satzung wird entsprechend der Vorlage beschlossen.“*
Der Beschluss erfolgt mit .... Ja-Stimmen

Das muss geklärt und getan werden:	*Das muss im Protokoll stehen:*
ab, weil es nicht erkennen kann welcher Wortlaut beschlossen wurde!	*und ... Nein-Stimmen.*
3. b) Abweichen von der Vorlage 🛠 Für den Wortlaut der Änderung / Neufassung muss entweder auf die Anlage verwiesen und diese beigefügt, oder der ganze Text im Protokoll abgeschrieben werden. **Andernfalls lehnt das Gericht die Eintragung ab, weil es nicht erkennen kann welcher Wortlaut beschlossen wurde!**	✎ *Die Mitgliederversammlung fasst den Beschluss:* *§ .... wird abweichend von der Vorlage wie folgt gefasst: „(Hier muss jetzt der genaue Wortlaut der geänderten Regelung stehen.)“* *Der Beschluss erfolgt mit .... Ja-Stimmen und ... Nein-Stimmen.* *Weitere Änderungen an der Vorlage werden nicht beschlossen.* *Die Mitgliederversammlung fasst den Beschluss: „Die Satzung des ... Vereins wird in der vorgelegten Form unter Berücksichtigung der aufgeführten Anpassung in § ... geändert / neu gefasst.“* *Der Beschluss erfolgt mit .... Ja-Stimmen und ... Nein-Stimmen.*

2. c) Tipps

- Beschlüsse über die Satzung können nur mit einer besonderen Mehrheit gefasst werden (meist 2/3 oder ¾). Genaues ergibt sich aus der Satzung.
- Es reicht nicht aus, z.B. zu schreiben: „Die Mitgliederversammlung beschließt, dass in der Satzung der Begriff „Vorstand“ anstatt „Vorstandschaft“ verwendet werden soll.“ Damit ist nicht klar, welche Paragraphen nun geändert wurden, Deshalb ist immer der sicherste Weg, dass sich aus dem Protokoll oder dessen Anlage der genaue Wortlaut jedes geänderten Paragraphen nachlesen lässt.
- Bei einer Satzungsänderung sind die Änderungen im Satzungstext kenntlich zu machen, indem der neue Text z.B. in roter Schriftfarbe gesetzt ist. Sollen ganze Absätze / Paragraphen ersatzlos wegfallen, sollten sie durchgestrichen werden. Ansonsten ist für das Registergericht nicht erkennbar, dass diese Streichung beschlossen worden ist.
- Hilfreich ist eine Synopse, bei der auf der linken Seite die bisher gültige Satzung und auf der rechten Seite die neue Satzung gegenübergestellt und Änderungen farblich markiert werden. So ist auf einen Blick ersichtlich, was beschlossen worden ist.
- Das Protokoll muss unterschrieben sein. Dem Protokoll ist die Teilnehmerliste beizufügen.

Bischöfliche Genehmigung

Jede Satzungsänderung / Satzungsneufassung ist vom Ortsordinarius (= Bischof oder Generalvikar) zu genehmigen. Die Genehmigung wird über den zuständigen Orts- und Kreis-Caritasverband beantragt, der die Unterlagen zur Vorbereitung der Genehmigung an den DiCV weiterleitet.

➠ Welche Unterlagen für die Bischöfliche Genehmigung vorgelegt werden müssen, ist in der Übersicht „Satzungsgenehmigung – Erforderliche Unterlagen zur Beantragung der Bischöflichen Genehmigung“ aufgeführt, die Sie bei uns erhalten können.

Eintragung der Satzung

Achtung! Die neue Satzung wird erst mit der Eintragung in das Vereinsregister gültig!
Ausnahmsweise kann aber ein neuer Vorstand schon direkt nach dem Änderungsbeschluss in der gleichen Mitgliederversammlung nach den neuen Satzungsregeln gewählt werden.

Ulrich Kraus, ass. iur.
DiCV Würzburg - Referat Mitglieder- und Vereinswesen
Tel.: 0931 386 66 686 | Mail: ulrich.kraus@caritas-wuerzburg.de

Bei Fragen oder Beratungsbedarf helfen wir Ihnen gerne.