Zusammengestellt von Felix Netopilek (felix@netopilek.at)

ORGANISATION

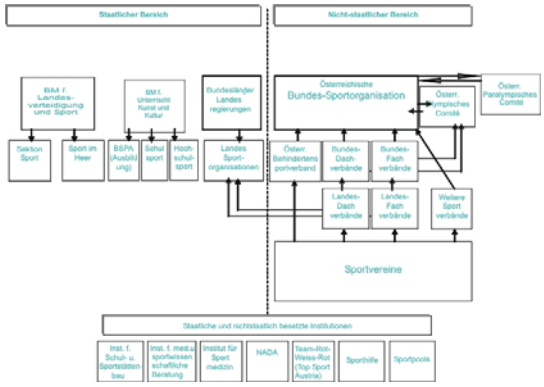
- Aufbau und Struktur des österreichischen Sports
- Der Verein
  - Organe
  - Aufgaben
  - Kompetenzen
- Veranstaltungsorganisation

Zusammengestellt von Felix Netopilek (felix@netopilek.at)

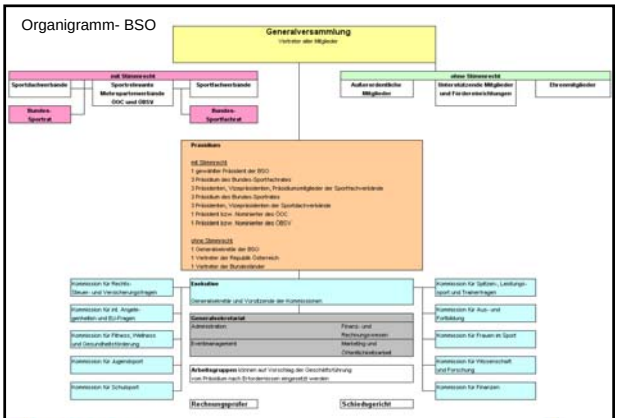
Aufbau und Struktur des österreichischen Sports

- Der österreichische Sport besteht auf der einen Seite aus der staatlichen, und auf der anderen Seite aus der nicht-staatlichen Ebene.
- Der Sport ist nach Artikel 15 der Bundes-Verfassung in Gesetzgebung und Vollziehung Landessache. Der Bund fördert den Sport aufgrund des Artikels 17 („Privatwirtschaftsverwaltung").

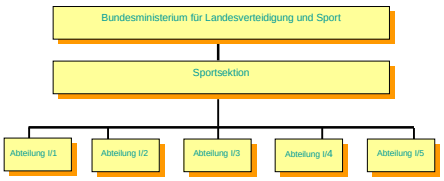
Struktur der BSO:



Organigramm- BSO



Sport auf Bundesebene:



Abteilungen in der Sektion Sport
- Sektionsleitung und Teamassistenz
- Abteilung V/1: Sportgrundsatzangelegenheiten, Öffentlichkeitsarbeit, Internationales, ausgegliederte Einrichtungen
- Abteilung V/2: Allgemeine Bundes-Sportförderung, Investitionsförderung, Großsportveranstaltungen, Sport und Gesellschaft
- Abteilung V/3: Angelegenheiten des Nachwuchs-, Leistungs- und Spitzensports
- Abteilung V/4: Besondere Bundes-Sportförderung, Angelegenheiten des Breiten- und Gesundheitssports, Verwaltungsmanagement, Sportevents, Sportbericht, Sportservice
- Abteilung V/5: Budgetmanagement, Förderkontrolle, Controlling

GREMIEN DER BSO

PRÄSIDIUM

PRÄSIDENT:

Dr. Peter WITTMANN

BSO-Sportrat:
Dr. Franz KARNER – ASKÖ
Mag. Gerhard WIDMANN– ASKÖ
Kons. Dir. Siegfried ROBATSCHER – ASVÖ
Josef KOPAL – ASVÖ
Peter HAUBNER– Sportunion
Mag. Bettina GLATZ-KREMSNER- Sportunion

BSO-Fachrat:
Karl KAPLAN – Fußball
Dr. Gottfried FORSTHUBER – Tischtennis
Gerhard HOFBAUER – Handball
KR Paul SCHAUER – Schwimmen
HR Dr. Dieter KALT - Eishockey
Harald STARL – Badminton

Vertreter des ÖOC:
Dr. Theodor ZEH

Vertreter des Behindertensportverbandes:
Prof. Robert BAUER

Mit beratender Stimme:
Mag. Barbara SPINDLER – Generalsekretärin
Mag. Robert PELOUSEK - BMLVS
Ein Vertreter der Bundesländer
GS Mag. Paul NITTNAUS – ASVÖ
GS Mag. Rainer RÖSSLHUBER – Sportunion
GS Michael MAURER - ASKÖ
Dr. Klaus LEISTNER - Skiverband

GREMIEN DER BSO

Ständige Kommissionen

Kommission für Aus- und Fortbildung, Sportmanager
Kommission für EU und internationale Angelegenheiten
Kommission für Finanzen
Kommission für Frauen im Sport
Kommission für Jugend im Sport
Kommission für Schule und Sport
Kommission für Spitzen- und Leistungssport sowie Trainerfragen
Kommission für Rechts-, Steuer- und Versicherungsfragen
Kontrollkommission
Kontrollausschuss

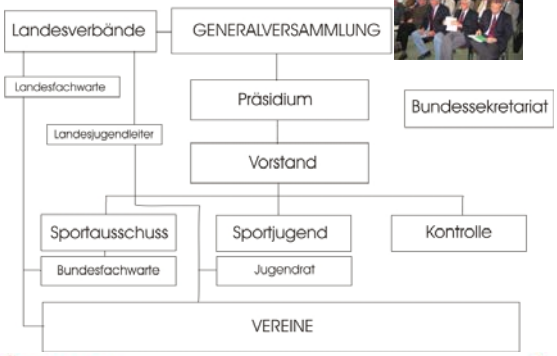
Struktur des ASVÖ:

GREMIEN DER BSO

Rechnungsprüfer.

Mag. Meinhard GAMSJÄGER - (Segeln)·
LAbg. Bgm. Rupert DWORAK (ASKÖ)
Stefan HERKER (SPORTUNION)

Organigramm des ASVÖ



GREMIEN DER BSO

•Schiedskommission

Vertreter Bundes-Sportfachrat:
Dr. Thomas HOLLERER Fußball
Dr. Harald OELSCHLAEGER Bogensport
Sepp Hannes SCHLAGER Aero
Dr. Lothar SCHEER Boxen
Univ.Doz. Dr. Bernd STAMPFER Bob- und Skeleton
Friedrich WOITSCH Orientierungslauf

Vertreter Bundes-Sportrat:
Dr. Hansjörg MADER (ASVÖ)
Dr. Heinz GÖDL (ASVÖ)
Dr. Reinhold BÄRENTHALER (ASKÖ)
Dr. Rudolf GRASL (ASKÖ)
Dr. Karl Franz LEUTGEB (SPORTUNION)
Mag. Ulrich ZAFOSCHNIG (SPORTUNION)

ASVÖ – LEITBILD

Mission

Sport ist ein wesentlicher Faktor in unserer europäischen Gesellschaft. Er ist und bleibt ein unverzichtbarer Baustein in Erziehung und Integration, dient der medizinischen Prävention, vermittelt körperliches Wohlgefühl, Spaß und sorgt nicht zuletzt für den Aufbau positiver Werte.

ASVÖ – LEITBILD

Zweck und Ziele

Wir verstehen uns als Organisation, die den Sport fördert und die Sporttreibenden betreut. Wir streben eine gute Zusammenarbeit mit allen Einrichtungen des Sportes an.

Wir sehen uns als hochqualifizierte Ansprechpartner für alle. Wir unterstützen nicht nur unsere Mitglieder, sondern bieten unsere Leistungen und Services allen Sporttreibenden und Sportinteressierten in Österreich an.

Wir fordern, dass ausreichend öffentliche Mittel für den Sport zur Erfüllung der gestellten Aufgaben und Ziele zur Verfügung gestellt werden.

Wir wollen verstärkt eigene Mittel aus wirtschaftlichen Aktivitäten und Sponsoring aufbringen, um unsere Unabhängigkeit zu stärken.

ASVÖ - GREMIEN

PRÄSIDIUM + KONTROLLE

Präsident:	Kons.Dir. Siegfried Robatscher (OÖ)
Vizepräsidenten:	Josef Kopal (W)
	Ing. Hans Ludescher (V)
	Dr. Hansjörg Mader (T)
Finanzreferent:	Horst Kullnigg (NÖ)
Ehrenpräsident:	Dr. Walter Hofbauer (T)
Mitglieder:	Robert Zsifkovits (B)
	Katharina Pfeffer (B)
	Kurt Steiner (K)
	n.n. (K)
	Harald Reiterer (NÖ)
	Dr. Christian Angleitner (OÖ)
	Wilhelm Blecha (OÖ)
	Herbert Schöner (S)
	Peter Graf, MAS (S)
	DI Christian Purrer (St)
	Wolfgang Pacher (St)
	Hubert Piegger (T)
	Siegfried Härle (V)
	Peter Deringer (W)
Kontrolle:	
	Mag. Christian Lederer (B)
	Mag. Andrea Schellner (W)
	Gerd Prohaska (S)

ASVÖ – LEITBILD

Leistungen

Der **ASVÖ** fördert seine Vereine und seine Sportlerinnen und Sportler.

Der **ASVÖ** führt Aus-, Fort- und Weiterbildungen durch.

Der **ASVÖ** entwickelt, schafft und betreut sportliche Infrastrukturen.

Der **ASVÖ** berät und unterstützt Mitglieder und Interessierte in Belangen des Sports.

Der **ASVÖ** vertritt den Sport und die Sporttreibenden in der Öffentlichkeit sowie in nationalen und internationalen Institutionen.

ASVÖ - GREMIEN

VORSTAND

PRÄSIDENT	Kons.Dir. Siegfried Robatscher
VIZEPRÄSIDENT	Josef Kopal
VIZEPRÄSIDENT	Ing. Hans Ludescher
VIZEPRÄSIDENT	Dr. Hansjörg Mader
FINANZREFERENT	Horst Kullnigg
GENERALSEKRETÄR	MAG. Paul Nittnaus

ASVÖ – LEITBILD

Haltungen und Werte

Der **ASVÖ** ist parteipolitisch unabhängig.

Im **ASVÖ** bieten wir unsere Leistungen und Unterstützungen allen an, unabhängig ihrer Herkunft und weltanschaulichen Haltungen.

Als **ASVÖ** treten wir einheitlich auf. Dies betrifft unser Erscheinungsbild genauso wie unsere Handlungen.

Der **ASVÖ** ist gemeinnützig und nicht auf Gewinn ausgerichtet. Er bekennt sich zum wirtschaftlichen Umgang mit den ihm zur Verfügung stehenden Mitteln.

Der **ASVÖ** versteht sich als Gemeinschaft, in der ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter gemeinsam seine Ziele verfolgen und umsetzen.

ASVÖ - GREMIEN

SPORTAUSSCHUSS

Josef Kopal (Wien) – Vorsitz
Dietrich Sifkovits (Burgenland)
Wolfgang Mader (Niederösterreich)
Mag. Dietmar Juriga (Salzburg)
Mag. Hans-Peter Demetz (Tirol)
Otto Weiß (Kärnten)
Kons. Hans Ressler (Oberösterreich)
Johann Hörzer (Steiermark)
Mag. Hans-Peter Schuler (Vorarlberg)

ASVÖ - GREMIEN

JUGENDRAT

BUNDESJUGENDLEITER	Martin Kasika
BUNDESJUGENDLEITER STV.	Paul Neuhuber
BURGENLAND	n.n.
KÄRNTEN	Robert Moser
NIEDERÖSTERREICH	n.n.
OBERÖSTERREICH	n.n.
SALZBURG	Wolfgang Stampfl
STEIERMARK	Walter Brunner
TIROL, BUJULEI-STV.	Karin Peer
VORARLBERG	Oliver Tschabrun
WIEN	Thomas Novak
BUJULEI-STV.	Neuhuber Paul
JUGEND-KOORDINATORIN	Agnes Kainz

Übung

Du bekommst Besuch von einer netten, jungen Dame vom Mars. Sie ist auf Kulturaustausch und möchte „Sport“ verstehen.

Beschreibe, was Sport ist und die Struktur in Österreich!

Viel Spaß!

ASVÖ - GREMIEN

FRAUENREFERAT

Ehrenamtliche Frauensportreferentin: **Katharina Pfeffer**

Frauenreferat Koordinatorin: **Agnes Kainz**

Frauensportreferentin und Frauensportkoordinatorin werden durch die fachliche Expertise der Sportmedizinerin: **Dr. Andrea Podolsky** (Leitende Oberärztin des Institut für Präventiv- und Angewandte Sportmedizin im LKH Krems) unterstützt.

Sport auf Landesebene

Jedes Bundesland und die Gemeinden haben eigene Gesetze und Richtlinien

http://www.ris.bka.gv.at/

Der Verein

Sinn des Vereines (Grundprinzip der [beschränkten] Vereinsfreiheit, Gemeinnützigkeit, Wirtschaftlichkeit, soziale Rolle, etc.),

Begriff des Vereines:

Ein Verein ist eine
- freiwillige
- auf Dauer bestimmte
- organisierte Personenverbindung
- zur Erreichung eines bestimmten, erlaubten, gemeinschaftlichen Zweckes
- mittels fortgesetzter gemeinschaftlicher Tätigkeit

Der Verein

Freiwilligkeit: der freie Entschluss des Mitgliedes einem Verein beitreten zu wollen, bzw. wieder austreten zu wollen.

Auf Dauer bestimmt: Vereinstätigkeit über einen längeren Zeitraum hinweg

Organisierte Personenverbindung: Organisation (im Statut geregelt), Personen (zum Unterschied von Anstalten, Stiftungen, Fonds udgl)

Bestimmter, erlaubter Zweck: gemeinsames Ziel, das nicht verboten sein darf.

Der Verein

Gründungsprinzipien:

Die in der Errichtungsphase tätigen Gründer, die bereits im Namen des Vereines handeln, haften persönlich zur ungeteilten Hand (Gesamtschuldner). Nach Entstehung des Vereines gehen sämtliche Rechte und Pflichten automatisch auf den Verein über, ohne dass sie einer nachträglichen Genehmigung bedürfen. Ab der Entstehung sind die Vereinsorgane für den Verein tätig.

Der Verein

Gründungsprinzipien:

Gründung: Während der Errichtungsphase sind die „Gründer“ tätig, die erstens die Statuten formulieren und zweitens bereits im Namen des Vereines handeln (ein Vereinslokal wird gemietet, ein Dienstverhältnis wird vereinbart, usw.).

Der Verein

Statuten:

erste Arbeit der Vereinsgründer ist die Ausarbeitung eines Statutes, das bestimmte Mindestanforderungen erfüllen muss. Es regelt die Organisation des Vereines und die Rechte und Pflichten der Mitglieder.

Der Verein

Gründungsprinzipien:

Es schließt die Entstehung an. Die Entstehung ist entweder mit dem Tag gegeben, wenn ein Bescheid von der Vereinsbehörde erlassen wird, oder, wenn kein Bescheid erlassen wird, nach Ablauf einer Frist von vier, in Ausnahmefällen von sechs Wochen. Diese Frist beginnt mit dem Tag, an dem die Errichtung des Vereines bei der Vereinsbehörde angezeigt worden ist.

Der Verein

Das Vereinsgesetz verlangt folgende Mindesterfordernisse:

Name des Vereines
Sitz des Vereines
Klare Beschreibung des Vereinszweckes
Vorgesehene Tätigkeiten
Bestimmungen über Erwerb und Beendigung der Mitgliedschaft
Rechte und Pflichten der Vereinsmitglieder
Organe des Vereines
Erfordernisse gültiger Beschlussfassungen
Angabe der Vertretung des Vereines
Schlichtung von Streitigkeiten aus dem Vereinsverhältnis
Bestimmungen über die freiwillige Auflösung und die Verwertung des Vereinsvermögens

Der Verein

Tätigkeit: der ordnungsgemäß konstituierte Verein ist eine juristische Person, somit Träger öffentlicher und privater Rechte und Pflichten (Rechtsfähigkeit). Die Handlungsfähigkeit erhält er durch die Organe (Funktionäre).

Ein Leitungsorgan/Aufsichtsorgan bzw. der Rechnungsprüfer haftet dem Verein gegenüber für einen entstandenen Schaden. Haftung gibt es aber auch nur dann, wenn ein Verschulden eines Organs vorliegt.

Der Verein

Rechnungslegungs-Vorschriften für kleine und große Vereine

Jeweils 5 Monate nach Ende eines „Geschäftsjahres" muss das Leitungsorgan eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht erstellt haben. Danach haben die Rechnungsprüfer weitere 4 Monate Zeit, dies zu überprüfen.

Ab einer Höhe von € 1 Mio. in zwei aufeinanderfolgenden Jahren muss eine Bilanz erstellt werden.

Ab einer Einnahmen- oder Ausgabenhöhe von € 3 Mio. in zwei aufeinanderfolgenden Jahren muss auch eine externe Wirtschaftsprüfung (inkl. Abschlussprüfer) erstellt werden.

Der Verein

Ein Verschulden wird dann anzunehmen sein, wenn ein Gesetz die Statuten oder ein Beschluss unter Missachtung der Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Organs verletzt worden sind. Eine Schadenersatzpflicht ist dann gegeben, wenn Vereinsvermögen zweckwidrig verwendet wird (der Vereinsobmann kauft mit Vereinsgeld seiner Gattin ein Auto), Investitionen ohne ausreichende finanzielle Absicherung in Auftrag gegeben (trotz Bankschulden wird der Umbau des Clubhauses mit € 500.000,-- beauftragt) werden, die Rechnungslegungsvorschriften missachtet werden (Es wird übersehen, den Kassier mit der Führung der Bücher zu beauftragen. Daher sind in der Folge Belege nicht vorhanden und auffindbar).

Der Verein

Vereinsstreitigkeiten:

Die Zusammensetzung eines Schiedsgerichtes und die Beschickung mit Mitgliedern soll in den Statuten geregelt werden. Für Rechtsstreitigkeiten innerhalb des Vereines soll erst ab sechs Monaten nach Anrufung des Schiedsgerichtes der ordentliche Rechtsweg möglich sein. Daraus leitet sich ab, dass versucht werden soll innerhalb von sechs Monaten intern eine Streitbereinigung zu erreichen.

Der Verein

Leitungsorgan (Vorstand, Präsidium, etc.):

Dieses muss aus mindestens 2 Personen bestehen. Es dürfen nur natürliche Personen bestellt werden. Innerhalb eines Vereinsorgans können die Geschäfte und Vertretungsaufgaben auch aufgeteilt werden.

Mitgliederversammlung (Generalversammlung, etc.):

Diese ist mindestens alle 4 Jahre einzuberufen. Neu ist auch, dass mindestens 10 % der Mitglieder die Einberufung einer Mitgliederversammlung verlangen können.

Der Verein

Arten des Vereines (Begriffserklärung):

Haupt- und Zweigverein: grundsätzlich gelten auch für Haupt- und Zweigvereine dieselben Bestimmungen wie für einen Einzelverein.

Unter Zweigverein wird ein Verein verstanden, der zu einem Hauptverein in einem gewissen Abhängigkeitsverhältnis steht. Das Zusammenwirken der beiden Organisation ist in den Statuten beider Körperschaften festzuhalten. Zweigvereine sind selbständige juristische Personen (zum Unterschied einer Sektion), setzen aber den Bestand eines Hauptvereines voraus.

Der Verein

Arten des Vereines (Begriffserklärung):

Charakteristika des Zweigvereines:

bestellt seine Organe selbst

übt selbständige Vereinstätigkeit aus

hat eigene Versammlungstätigkeit

hat gewisse eigenständige vermögensrechtliche Tätigkeit

ist eigenes Steuersubjekt

Der Hauptverein kann nur soweit in die Tätigkeit eines Zweigvereines eingreifen, als dies durch die Statuten des Haupt- UND Zweigvereines gedeckt ist. Die Auflösung des Hauptvereines bewirkt auch die Auflösung seiner Zweigvereine, umgekehrt hat die Auflösung des Zweigvereines keine Auswirkung auf den Fortbestand des Hauptvereines. Mitglieder im Zweigverein sind gleichzeitig Mitglieder des Hauptvereines.

Der Verein

Anhängerverein:

Ein Anhängerverein dient häufig der finanziellen Unterstützung eines Sportvereines. Er ist zwar ein selbständiger Verein (ev. auch Zweigverein), fördert aber nur mittelbar sportliche Zwecke und ist daher nicht gemeinnützig.

Der Verein

Sektion oder Teilverein:

Sie ist lediglich eine Untergliederung des Vereines, besitzt keine eigene Rechtspersönlichkeit und hat kein eigenes Statut. Diese rechtliche Unselbständigkeit ist für die steuerliche Behandlung von Bedeutung, da alle Handlungen dem Verein zugeordnet werden, wodurch oft steuerliche Wertgrenzen überschritten werden.

Organe

Übliche Kollektivorgane:

Mitgliederversammlung (General-, Jahres-, Hauptversammlung; Verbandstag, etc.)

Leitungsorgan (Vorstand, Präsidium, Exekutive, etc.)

Rechnungsprüfer (Kontrolle)

Schiedsgericht

Ausschüsse (Beiräte, etc.)

Der Verein

Dachverband:

Ein Dachverband ist ein Verein, dessen Mitglieder vorwiegend Vereine sind (es können aber gleichzeitig auch physische Personen Mitglieder sein). Die Mitgliedsvereine sind rechtlich völlig selbständig und keine Zweigvereine; der Dachverband hat somit keine Eingriffsmöglichkeit in die Tätigkeit seiner Mitgliedsvereine. (eine indirekte Abhängigkeit kann aber durch Verträge und/oder finanzielle Zuwendungen entstehen). Die Auflösung des Dachverbandes berührt die rechtliche Existenz des Mitgliedsvereines nicht.

In Österreich ist der Begriff Dachverband im Sport der Oberbegriff für die Sportverbände ASKÖ, ASVÖ und SPORTUNION; während mit „Fachverband" jene Dachverbände gemeint sind, die sich einer Sportart widmen. (z.B. Leichtathletik, Fußball, Schwimmen etc.)

Organe

Übliche Einzelorgane:

Präsident

Obmann

Schriftführer

Kassier

Sektionsleiter

Jugendleiter

Kontrollmitglied (Rechnungsprüfer)

Schiedsrichter

Beirat (Ausschussmitglied Sport, etc.)

Aufgaben und Kompetenzen

Mitgliederversammlung (General-, Jahres-, Hauptversammlung; Verbandstag, etc.)

Mitglieder(General-)versammlung ist höchstes Gremium
Zusammensetzung:
Vorstand (Präsidium)
Vereinsmitglieder
Es stellt Weichen für die Zukunft, gibt Berichte, zeigt Ergebnisse und Entwicklungen auf, hält Ehrungen ab. Es ist das höchste Gremium des Vereines.

Aufgaben und Kompetenzen

Vorstand muss:

belastbar sein
klaren aber auch flexiblen Führungsstil haben
lernbereit sein
motivieren können
logisch denken
kommunizieren wollen

Aufgaben und Kompetenzen

Leitungsorgan (Vorstand, Präsidium, Exekutive, etc.)

Führt das tägliche Vereinsgeschäft, trifft alle geschäftsrelevanten Beschlüsse und führt die Geschäfte des Vereines.
Der Vorstand besteht grundsätzlich aus den in der Generalversammlung gewählten sowie aus weiteren in den Statuten festgeschriebenen Mitgliedern. Im Falle einer hauptamtlich besetzten Geschäftsstelle wird die organisatorische Führung des Vereines ausgelagert.
Statut muss festlegen wer ihm angehört
wie es bestellt wird
welche Aufgaben es hat
wer es einberuft
wer die Vorsitzführung hat

Aufgaben und Kompetenzen

Aufgaben und Kompetenzen des Vorstandes:

Vorgeben der „Marschrichtung“ = Gestaltung der Vereinspolitik
Vorgesetzter sein (falls Hauptamtliche beschäftigt sind)
Moderation von Besprechungen, Arbeitskreisen, Versammlungen, etc.
Motivator, Mitreißer und Inspirator
Vorbild (Führen durch Vorleben und Vormachen)
Klimaschützer und Klimaverbesserer im Verein (Förderer der Vereinskultur)
Teamarbeiter (im Vorstand, mit Vereinsmitgliedern, z.B. in Arbeitsgruppen)
Kommunikator und Informant
Konfliktlöser, Berater

Aufgaben und Kompetenzen

Der Vorstand setzt sich üblicherweise aus folgenden Personen zusammen:

Präsident/Obmann (Ehrenpräsident)
Stellvertreter
Kassier/Finanzreferent (mit Stellvertreter)
Schriftführer (mit Stellvertreter)
Weiters können einbezogen werden:
Sektionsleiter (Abteilungsleiter)
Sportliche Leiter (Sportausschuss)
Rechtsexperten
Aktivensprecher
Fachexperten
Hauptamtliche Mitarbeiter, wenn vorhanden

Aufgaben und Kompetenzen

Rechnungsprüfer (Kontrolle)

Überprüfung der statutgemäßen Führung des Vereines (nicht nur der finanziellen Gebarung !)
Keine Vorstandsmitglieder !
(daher kein Stimmrecht im Leitungsorgan)
Verantwortlich (Berichtspflicht) gegenüber der Mitgliederversammlung (dem Vorstand gegenüber nur in Ausnahmefällen)
Recht, an den Sitzungen des Leitungsorgans teilzunehmen (zumindest ein Vertreter der Rechnungsprüfer)

Kenntnisse in Buchhaltung, EDV und Vereinsführung
Integere, verantwortungsvolle Person

Übung

Du bist einsam (beim Sport) und möchtest einen Verein gründen. Du suchst Dir Gleichgesinnte, die mit Dir alles erarbeiten.

Welche Schritte müsst ihr einleiten und wie gestaltet ihr die Statuten

Viel Spaß!

Administration

Arten des Protokolls

Ausführliches Protokoll

Diese Form ist zwar umfangreicher, gibt aber die Möglichkeit, das Geschehene besser und nachvollziehbarer darzustellen. In der Regel genügt jedoch eine sinngemäße Zusammenfassung des Gesprochenen.

Vorteile

umfangreichere Darstellung
Wortmeldungen können detailliert aufgenommen werden
Begründung von Beschlüssen kann aufgenommen werden
wichtige Zwischenergebnisse werden nicht vergessen
häufige Form des Protokolls in einem Verein

Nachteile

Wortmeldungen werden nicht original wiedergegeben
Detailinformation nicht oder schlecht möglich

Bla, bla bla; aber ohne Administration geht nichts!

Administration

Arten des Protokolls

Wortprotokoll

Während der Sitzung läuft ein Tonband, das danach zur Gänze abgeschrieben wird.

Vorteile

Tonband läuft mit
jedes Wort wird aufgezeichnet und original wiedergegeben
Nachvollziehbarkeit des Geschehenen am besten möglich

Nachteile

umständliche Art des Protokollierens
umfangreicher Bericht
auch unwesentliche Dinge werden transportiert

Administration

Arten des Protokolls

Beschlussprotokoll

Soll nur das Ergebnis bzw. Beschlüsse festgehalten werden.

Vorteile

kurze Protokollführung möglich
einfache Protokollierung
zweckmäßige, übersichtliche und einfache Art der Darstellung
wichtige Zwischenergebnisse werden nicht vergessen
häufige Form des Protokolls in Verein

Nachteile

ausführliche Diskussionen und Wortmeldungen können nicht festgehalten werden
schlechte Nachvollziehbarkeit von Beschlüssen

Administration

Arten des Protokolls

Live-Protokoll

Diese Form ist die seltenste. Dabei wird zeitgleich mit der Sitzung für alle Teilnehmer sichtbar der Ablauf mitprotokolliert. Dies kann mittels Overhead-Folien oder Computer-Mitschrift über Video-Beamer funktionieren. Die Sitzungsteilnehmer können Kopien des Mitgeschriebenen sofort als Protokoll von der Sitzung mitnehmen.

Vorteile

unmittelbare Protokollierung
Mitschreiben entfällt
jeder Sitzungsteilnehmer kann mitschauen
Sitzungsteilnehmer sind aktiver eingebunden
Protokoll kann gleich mitgenommen werden

Nachteile

Zeitdruck beim Protokollieren
nur Beschlussprotokoll möglich
es können keine Details transportiert werden
technische Abhängigkeit (Computer, Overhead-Projektor, Video-Beamer, Fotoapparat, Drucker, Kopierer)

Administration

Inhalt eines Protokolls:

- Titel und Zweck der Sitzung.
- Angaben über Ort, Datum und Zeit der Sitzung.
- Verweis auf Sitzungsbeginn und Sitzungsende.
- Angaben über die Anwesenden (auch Angabe der entschuldigten oder ferngebliebenen Personen möglich).
- Name des Protokollführers.
- Tagesordnungspunkte.
- Darstellung über Beschlüsse bzw. wesentliche Ereignisse der Sitzung; wie und warum sind die Beschlüsse zustande gekommen.

Administration

Anforderung an einen Protokollführer

gute Sach– und Fachkenntnisse (wenn es um fachliche Fragen oder schwierige Zusammenhänge geht)

Erfahrung bei schnellen Mitschriften

Experten-Kenntnisse bei schwierigen Themen

Neutralität, Objektivität beim Protokollieren

Akzeptanz der Teilnehmer

Administration

Anforderungen an Protokolle

Protokolle sollen kurz, klar, aussagekräftig sein

Protokolle sollen nachvollziehbar sein! Für die Teilnehmer der Sitzung, aber auch andere Personen, die das Protokoll empfangen

Protokolle sollen Aufschluss geben über

was ist geschehen

wer soll handeln, wer ist verantwortlich

welches Ergebnis wird erwartet

welche Mittel sollen/können eingesetzt werden

wer arbeitet sonst noch mit

Kontrollschritte

Wobei weniger Seitenumfang die Lesbarkeit erhöht !

Administration

Praktische Hilfen bei der Protokollerstellung

- Protokoll-Formular

Für die Protokollierung von oftmals stattfindenden Sitzungen kann sich der Protokollschreiber auch die Anfertigung eines Protokoll-Formulars überlegen.

- Protokoll-Anhänge

Schriftliche Berichte, Präsentationsunterlagen, Grafiken, etc, die für den Sitzungsverlauf wesentlich waren, brauchen nicht unbedingt schriftlich nachvollzogen werden. Sie können als Anhang dem Protokoll beigefügt werden.

Administration

Beschlossene Protokolle sind

vereinsinterne Dokumente

haben endgültigen Charakter

werden nicht angefochten

gelten als beschlossene Sache

müssen den Tatsachen entsprechen

sollen etwas bewirken

Administration

Was geschieht mit dem Protokoll

Das Protokoll muss möglichst rasch nach der jeweiligen Sitzung geschrieben werden. Dann wird das Protokoll an die Sitzungsteilnehmer ausgesandt. Schließlich erfolgt die Beschlussfassung über das Protokoll. Das passiert entweder in der nächsten Sitzung (bei oft wiederkehrenden Sitzungen) oder durch Zustimmung nach Fristablauf. Für Änderungswünsche wird eine Frist gesetzt, nach der das Protokoll als genehmigt angesehen wird.

Verteilung: ein genehmigtes Protokoll wird an einen Personenkreis nach einem bestimmten Verteilerschlüssel zur Information/Ablage ausgesandt. Das Protokoll verbleibt als vereinseigenes Dokument in der Vereinsablage.

Korrespondenz/Schriftverkehr

Gängige Arten der Korrespondenz

Vereinsintern:
das Protokoll
die Gesprächsnotiz
die Aktennotiz
der Vermerk
der Brief
die Fax-Nachricht
die e-mail-Nachricht
das Telefonat

Korrespondenz/Schriftverkehr

Mögliche Aufteilung von Kompetenzen im Schriftverkehr:

Der Vorsitzende (Präsident, Obmann) für alle Schreiben, die mit der Führung des Vereines zusammenhängen, rechtliche Bedeutung haben oder Repräsentationsaufgaben (Glückwunschschreiben, etc.) umfassen.

Der Kassier für alle Schreiben, die finanztechnische Auswirkungen haben (Finanzberichte, Verträge, Rechnungen, etc.).

Korrespondenz/Schriftverkehr

Gängige Arten der Korrespondenz

Vereinsextern:
der Brief (wichtige Geschäftsbriefe eingeschrieben!)
die Fax-Nachricht
die e-mail-Nachricht
das Gesprächsprotokoll
die Notiz
das Telefonat

Korrespondenz/Schriftverkehr

Mögliche Aufteilung von Kompetenzen im Schriftverkehr:

Der Schriftführer für alle Schreiben, die mit Vorgängen im Verein (z.B. Protokolle, Ausschussberichte, etc.) zu tun haben.

Der (General) Sekretär für alle anderen Schreiben, meistens jedoch zusammen mit dem Vorsitzenden (z.B. Einladungen, allgemeine Auskünfte, allgemeine Korrespondenz).

Andere Vorstandsmitglieder für jene Bereiche, die in ihr Spezialgebiet hineinreichen.

Korrespondenz/Schriftverkehr

Welche Personen sollen schreiben

In den meisten Vereinen ist der Schriftführer dafür zuständig. In der Praxis jedoch obliegt die größte Verantwortung dem Vorsitzenden (Präsidenten, Obmann), dem Kassier sowie dem (General)Sekretär bzw. dem Sekretariat.

„Vier-Augen-Prinzip“

Im Falle von rechtlich verbindlichen Schreiben wird das sogenannte „Vier-Augen-Prinzip“ angewendet. Das heißt, dass mindestens zwei Personen (meist aus dem Kreis Obmann, Kassier, Schriftführer, einem anderen Vorstandsmitglied sowie Sekretär) ein Schreiben unterfertigen.

Bla, bla bla; aber gutes Organisieren ist wichtig!

Sitzungen und Versammlungen

Verschiedene Formen von Sitzungen/Versammlungen:

Generalversammlung
Vorstandssitzung
Ausschusssitzungen
Besprechungen
Seminare

Sitzungen und Versammlungen

Checkliste Generalversammlung vor der Versammlung

Festlegen des Termins (nach den Statuten)
Festlegen des Ortes (genügend Plätze vorsehen)
eventuell Übernachtungsmöglichkeiten vorsehen
Reservierung vornehmen
Grobplan der Durchführung anfertigen
Einladungen fristgerecht aussenden
Ehrengäste einladen
Presse verständigen
eventuell Pressekonferenz
Präsente und Urkunden für Ehrungen planen
Geschenke für Ehrengäste/Anwesende besorgen

Sitzungen und Versammlungen

Grundsätze

Planung und Terminisierung
Einladungen rechtzeitig
Durchführung
Begrüßung
Berichte
Diskussion
Beschlüsse
Protokollierung
Nachbereitung

Sitzungen und Versammlungen

Vorstandssitzung zur letzten Koordination der Generalversammlung

endgültige Festlegung der Tagesordnung
Festlegung der Reihenfolge der Redner
Check der aufliegenden Unterlagen
Check Berichte
liegt Kontrollbericht vor
liegen Anträge vor
liegen Wahlvorschläge vor
wer übernimmt Vorsitz des Wahlkomitees
welche Ehrungen sind vorgesehen
wer führt die Ehrungen durch
wurden die Geehrten eingeladen, und wer kommt

Sitzungen und Versammlungen

Checkliste Vorstandssitzung/Vereinssitzung:

Einladung mit Angabe von Datum, Zeit, Ort
rechtzeitiges Aussenden der Einladungen
Beifügen einer Tagesordnung sowie aller relevanter Unterlagen
Beifügen des Protokolls der letzten Sitzung
Begrüßung durch den Vorsitzenden
Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
Genehmigung der Tagesordnung
Bericht des Vorsitzenden
Bericht des Geschäftsführers
Bericht des Kassiers/Finanzreferenten
Bericht der Kontrolle/Rechnungsprüfer (wenn notwendig)
Bericht der Abteilungsleiter/Sektionsleiter
Ausschuss-Berichte (wenn notwendig)
allgemeine Diskussion zu bestimmten Themen
Vorbereitung auf die nächste Generalversammlung
Vorbereitung auf eine Klausur
Vorbereitung auf Vereinsveranstaltungen
Projekte
Allfälliges

Sitzungen und Versammlungen

Räumlichkeit
wie soll der Saal geschmückt/ausgerichtet sein
Tonanlage
Rednerpult
Blumenschmuck
für Präsentationen: Leinwand oder weiße Wand
technische Einrichtungen
Aufhang für Fahnen (wenn notwendig)
Bewirtung
Sessel/Tischordnung

Saaleingang/Foyer
Garderoben
Empfang (Übergabe Delegiertenkarten, Unterlagen)
wer erledigt das
Möglichkeit für Präsentationen
Hinweistafeln

Sitzungen und Versammlungen

Sitzungsablauf

wer führt die Sitzung
wer eröffnet
welche Festredner werden eingeladen (Reihenfolge beachten !)
ist ein Moderator vorgesehen
sind Musikeinlagen/Vorführungen vorgesehen
gibt es Präsentationen: wenn ja, wie (Overhead-Folien, Video-Beamer, Film etc)

Fragen & Antworten

Sitzungen und Versammlungen

Nach der Versammlung

wie wird die Pressearbeit gemacht
wer erstellt den Bericht
gibt es eine Pressekonferenz
wer sendet die Presseberichte aus
welches Medium möchte unmittelbar verständigt werden
Telefonnummern, Faxnummern
Meldung an die Vereinsbehörde, LSO, Dach-und Fachverband

Usefull Links für Sportmanager:
Internetadresse Titel, Inhalt der Seite

marketing.ch	Portal für Marketing
marketingverband.de	Deutscher Marketing Verband
fundraising.at	Verband der Fundraising ManagerInnen Austria
spendeninstitut.at	Österreichisches Institut für Spendenwesen
sponsoring-verband.de	ASPO Fachverband für Sponsoring und Sonderwerbeformen
ddv.de	Deutscher Direktmarketing Verband e.V.
vmi.ch	Verbandsmanagement Institut (VMI), Forschung über NPO-Management, Fortbildungsangebote
bmf.gv.at/steuern	Bundesminsterium für Finanzen, Steuern: Ust, Est, u.a. , Erlässe etc.
nonprofit.at	Portal für Non-Profit-Organisationen in Österreich (Fundraising, Sponsoring, Konzeptionen, Links)
nonprofit-management.de	Portal für Non-Profit-Organisationen in Deutschland
nielsen.ch	Marktforschungsinstitut
sportministerium.at	Sportministerium
ris.bka.gv.at	Rechtsinformationssystem
help.gv.at	Amtshelfer
bmi.gv.at	Bundesministerium für Inneres
bso.or.at	Österreichische Bundes-Sportorganisation
askoe.or.at	ASKÖ
asvoe.at	ASVÖ
sportunion.at	SPORTUNION

Übung

Dein Verein besteht seit 50 Jahren und muss eine Generalversammlung mit Festakt abhalten.

Deine Gruppe ist der Vorstand des Vereines und muss diese Veranstaltung vorbereiten. Der Schriftführer macht ein Protokoll von dieser Vorbereitungs-Sitzung.

Viel Spaß!

Was ist eigentlich ein "eingetragener / registrierter" Verein?

Im Unterschied zu Deutschland gibt es den "eingetragenen Verein (e.V.)" als Rechtsbegriff in Österreich nicht. Wir haben zwar seit 1. Juli 2002 ein Vereinsregister, in das ein Verein eingetragen und insofern registriert wird. Eine rechtsbegründende (konstitutive) Wirkung der Eintragung ist im Gesetz aber nicht vorgesehen. So entsteht der Verein als Rechtsperson auch nicht mit seiner Erfassung im Vereinsregister, sondern unabhängig davon mit positivem Abschluss des vereinsbehördlichen Verfahrens. Das Vereinsgesetz 2002 unterscheidet auch nicht zwischen einem "eingetragenen" und einem "nicht eingetragenen" Verein. Daher ist der Namenszusatz "e.V." für "eingetragener Verein" auch nicht zulässig.

Wo können wir vor einer eigenen Vereinsgründung erfahren, ob und wo es schon einen Verein mit "unserem" Namen oder mit einer ähnlichen Bezeichnung gibt?

Nach dem Vereinsgesetz 2002 müssen die Bundespolizeidirektionen /Bezirksverwaltungsbehörden auf Verlangen jedermann Auskunft über individuell bestimmte, in ihrem Zuständigkeitsbereich ansässige Vereine erteilen. Zu den Daten eines Vereins, die jeder wissen darf, gehört die Zustellanschrift des Vereins. Anknüpfungspunkt für die Erteilung von Auskünften ist der Vereinsname.
Die Suche nach Vereinen mit einem bestimmten Namen ist also kein grundsätzliches Problem, wenn man von der Notwendigkeit der Befassung aller 100 Vereinsbehörden erster Instanz absieht, solange das Zentrale Vereinsregister (ZVR) nicht in Betrieb ist.
Vereine mit ähnlichen Namen ausfindig zu machen, ist dagegen aus technischorganisatorischen Gründen von vornherein nur mit Einschränkungen möglich und auf Grund der erforderlichen Wertung in jedem Fall mit einem gewissen "Restrisiko" behaftet.

Was gilt für die Gründung eines "internationalen" Vereins?

Wir gehen davon aus, dass die "Internationalität" eines Vereins von seinem Mitgliederkreis und/oder Zweck und Tätigkeitsbereich herrührt, indem er danach über die Grenzen seines Sitzstaates hinausreicht.
Rechtlich handelt es sich dennoch immer um einen nationalen Verein, der nach dem Recht des Staates zu gründen ist, in dem der Verein seinen Sitz haben soll. Ein europäisches oder internationales Vereinsrecht gibt es (noch) nicht.
Im Zusammenhang ist auch zu betonen, dass Ausländer den österreichischen Staatsbürgern völlig gleichgestellt sind, was die Gründung von "österreichischen„ Vereinen und die Mitgliedschaft zu diesen anbelangt. Dies gilt unabhängig davon, ob sie im Ausland oder im Inland wohnen bzw - bei juristischen Personen - ansässig sind. Seinen Sitz kann ein Verein nach österreichischem Recht aber nicht im Ausland haben; der Ort, an dem sich die zentrale Leitung und Verwaltung (Hauptverwaltung) befindet, muss immer in Österreich liegen.

Kann man die Namen, Anschriften und Vertretungsbefugten aller Vereine einer nach ihrem Zweck bestimmten Art (z.B. Tennisvereine, Sportvereine, Gesangsvereine, Kulturvereine,...) mit dem Sitz in einem bestimmten Gebiet (Bezirk, Stadt, Land, Bundesgebiet) erfragen?

Nein. Das Vereinsgesetz 2002 trifft umfassende Vorkehrungen zum Schutz personenbezogener Daten. Dazu gehört, dass Informationen nur zu einem bestimmten Verein abgefragt werden können ("Einzelabfrage"). Einziges Ordnungs- und Auswahlkriterium ist bis auf weiteres der Vereinsname. Wenn einmal das Zentrale Vereinsregister (ZVR) seinen Betrieb aufgenommen hat, kommt die dort vergebene ZVR-Zahl als Anknüpfungspunkt hinzu. So genannte Sammelabfragen oder Verknüpfungsabfragen sind aus Gründen des Datenschutzes ausdrücklich ausgeschlossen.

Braucht ein Verein bei seiner Gründung ein gewisses Mindestvermögen?

Nein, anders als eine Kapitalgesellschaft (GmbH, AG) muss ein Verein bei seiner Gründung kein "Stammkapital" aufweisen.

Können wir in unserem Verein verschiedene Arten von Mitgliedern mit unterschiedlichen Rechten und Pflichten vorsehen?

Ja, selbstverständlich. In den Statuten kann nicht nur der Kreis der Personen, die als Mitglieder in Frage kommen, in jeder Richtung begrenzt werden. Es können auch verschiedene Kategorien von Mitgliedern vorgesehen werden, wobei aber für alle Kategorien die jeweiligen Rechte und Pflichten in den Statuten festzulegen sind.
Im Übrigen müssen die Statuten auch Bestimmungen darüber enthalten, wer vor der Entstehung des Vereins zur Aufnahme vorläufiger Mitglieder zuständig ist. In der Regel werden dies wohl die Gründer sein.

Kann ich mir die Statuten eines Vereins ansehen?

Ja, bei der Bundespolizeidirektionen/Bezirksverwaltungsbehörden, in deren Zuständigkeitsbereich ein namentlich bestimmter Verein seinen statutarischen Sitz hat.
Nach dem Vereinsgesetz 2002 hat jedermann auch das Recht auf die Herstellung von Ablichtungen oder Ausdrucken von den bei der Behörde aufliegenden Statuten eines Vereins – auf eigene Kosten und je nach den technisch-organisatorischen Möglichkeiten der Behörde. Auf eigene Kosten heißt, dass zwar die Herstellungskosten zu tragen sind, die Kopien oder Ausdrucke aber gebührenfrei sind, solange es sich um unbeglaubigte "Abschriften" handelt.

Welche Voraussetzungen gibt es für gemeinnützige Vereine?

Vorliegen muss ein gemeinnütziger Zweck und die ausschließliche und unmittelbare Förderung dieses Zwecks. Weiters müssen diese Grundsätze in den Rechtsgrundlagen des Vereins vollständig verankert sein und im Rahmen der tatsächlichen Geschäftsführung eingehalten werden.

Was sind gemeinnützige Zwecke?

Gemeinnützig sind solche Zwecke, die die **Allgemeinheit** fördern.

Welche Zwecke fördern die Allgemeinheit?

Eine Förderung der Allgemeinheit liegt dann vor, wenn der Verein das Gemeinwohl auf geistigem, kulturellem, sittlichem oder materiellem Gebiet selbstlos fördert. Dazu zählt beispielsweise die Förderung der Kunst, Wissenschaft, Musik oder des Sports.

Was heißt unmittelbare Förderung gemeinnütziger Zwecke?

Begünstigte Vereine müssen die begünstigten Zwecke selbst verwirklichen. Die ausschließliche Förderung von anderen Vereinen oder sonstigen Rechtsträgern, die begünstigte Zwecke verfolgen, ist **nicht** begünstigt.

Was heißt ausschließliche Förderung gemeinnütziger Zwecke?

Der Verein darf keine anderen als begünstigte Zwecke verfolgen und keinen Gewinn anstreben. Weiters dürfen die Vereinsmitglieder weder am Erfolg noch am Vermögen des Vereins beteiligt sein. Der Verein darf zudem keine zweckfremden Verwaltungsaufgaben bzw. unverhältnismäßig hohe Vergütungen an Mitglieder oder andere Personen auszahlen und das Vereinsvermögen muss für den Fall der Auflösung des Vereins wie beim Wegfall des begünstigten Vereinszwecks weiterhin begünstigten Zwecken vorbehalten bleiben.

Was muss ich bei der Statutenabfassung aus steuerlicher Sicht beachten?

Die Rechtsgrundlagen eines Vereins müssen so abgefasst werden, dass die Voraussetzungen für abgabenrechtliche Begünstigungen klar und eindeutig erkennbar sind. Vergleichen Sie Ihre Vereinsstatuten mit den Musterstatuten!

Wie müssen Vereinsstatuten und tatsächliche Geschäftsführung zusammenpassen?

Die tatsächliche Geschäftsführung des Vereins muss den Vereinssatzungen entsprechen. Grundsatz: Die Statuten müssen „gelebt“ werden!

Statuten[1][2] des Vereins

.....

§ 1: Name, Sitz und Tätigkeitsbereich

(1) Der Verein führt den Namen ”.....
.....“.

(2) Er hat seinen Sitz in ..... . und erstreckt seine Tätigkeit auf[3]
.....

(3) Die Errichtung von Zweigvereinen ist / ist nicht beabsichtigt.

§ 2: Zweck

Der Verein, dessen Tätigkeit nicht auf Gewinn gerichtet ist, bezweckt[4] .....
.....
.....
.....
.....

§ 3: Mittel zur Erreichung des Vereinszwecks

(1) Der Vereinszweck soll durch die in den Abs. 2 und 3 angeführten ideellen und materiellen Mittel erreicht werden.

(2) Als ideelle Mittel dienen[5]

a) .....
b) .....
c) .....
d) .....
e) .....
(3) Die erforderlichen materiellen Mittel sollen aufgebracht werden durch[6]

---

[1] **Muster im Sinne des ab 01.07.2002 geltenden Vereinsgesetzes 2002, BGBl. I Nr. 66/2002.**
(Dieses Statutenmuster eignet sich zur Weiterbearbeitung. Es kann auch ergänzt werden. Bitte streichen Sie jeweils das Nichtzutreffende sowie die Fußnoten, bevor Sie die Statuten der Vereinsbehörde vorlegen)
Notwendige Änderungen gegenüber dem früheren Muster iSd Vereinsgesetzes 1951 finden sich in § 5 Abs 3 (früher Abs 4), § 9 Abs 2, § 10 lit d (früher lit c), § 13 Abs 1 erster Satz (zweiter Satz früher Abs 5), § 13 Abs 2 zweiter Satz (früher Abs 1), § 13 Abs 4 zweiter Halbsatz (früher Abs 3), § 14 Abs 1 zweiter Satz, § 14 Abs 2, § 15 Abs 2 letzter Satz, § 15 Abs 3 erster Satz.
Einige weitere Anpassungen beruhen auf praktischen Erwägungen (§ 5 Abs 1, § 6 Abs 1, § 9 Abs 1 erster Satz, § 9 Abs 3 erster Satz, § 9 Abs 4, § 9 Abs 6 vierter Satz gestrichen, § 9 Abs 7, § 9 Abs 8 erster Satz, § 11 Abs 3 erster Satz, § 11 Abs 7 zweiter Satz, § 12 zweiter Satz, § 12 lit a und e, § 14 Abs 3 erster und zweiter Satz, § 15 Abs 1 zweiter Satz).
Dazu kommen ein paar Anpassungen im Ausdruck.

[2] Vor allem im Hinblick auf die Organisationsstruktur großer Vereine und den Betrieb vereinseigener Unternehmungen empfehlen sich spezifische Anpassungen bzw. Ergänzungen der Statuten. Für ein auf die Erlangung steuerlicher Begünstigungen bei Betätigung für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke (§§ 34 ff BAO) abgestimmtes Statutenmuster siehe unter http://www.bmf.gv.at/service/publikationen/download/broschueren/vereine.pdf

[3] zB auf die ganze Welt, ganz Österreich, das Gebiet des Bundeslandes XY oder das Gebiet der Stadt/Gemeinde YZ.

[4] Das Vereinsgesetz verlangt eine klare und umfassende Umschreibung des Zwecks.

[5] Tätigkeiten wie zB Vorträge und Versammlungen, gesellige Zusammenkünfte, Diskussionsveranstaltungen, Herausgabe von Publikationen, Einrichtung einer Bibliothek.

a) Beitrittsgebühren und Mitgliedsbeiträge
b) .....
c) .....
d) .....
e) .....

§ 4: Arten der Mitgliedschaft

(1) Die Mitglieder des Vereins gliedern sich in ordentliche, außerordentliche und Ehrenmitglieder.

(2) Ordentliche Mitglieder sind jene, die sich voll an der Vereinsarbeit beteiligen. Außerordentliche Mitglieder sind solche, die die Vereinstätigkeit vor allem durch Zahlung eines erhöhten Mitgliedsbeitrags fördern. Ehrenmitglieder sind Personen, die hiezu wegen besonderer Verdienste um den Verein ernannt werden.

§ 5: Erwerb der Mitgliedschaft

(1) Mitglieder des Vereins können alle physischen Personen, die[7] .....
.....
.....,
sowie juristische Personen und rechtsfähige Personengesellschaften[8] werden.

(2) Über die Aufnahme von ordentlichen und außerordentlichen Mitgliedern entscheidet der Vorstand. Die Aufnahme kann ohne Angabe von Gründen verweigert werden.

(3) Bis zur Entstehung des Vereins erfolgt die vorläufige Aufnahme von ordentlichen und außerordentlichen Mitgliedern durch die Vereinsgründer, im Fall eines bereits bestellten Vorstands durch diesen. Diese Mitgliedschaft wird erst mit Entstehung des Vereins wirksam. Wird ein Vorstand erst nach Entstehung des Vereins bestellt, erfolgt auch die (definitive) Aufnahme ordentlicher und außerordentlicher Mitglieder bis dahin durch die Gründer des Vereins.

(4) Die Ernennung zum Ehrenmitglied erfolgt auf Antrag des Vorstands durch die Generalversammlung.

§ 6: Beendigung der Mitgliedschaft

(1) Die Mitgliedschaft erlischt durch Tod, bei juristischen Personen und rechtsfähigen Personengesellschaften durch Verlust der Rechtspersönlichkeit, durch freiwilligen Austritt und durch Ausschluss.

---

[6] Abgesehen von den weithin üblichen Beitrittsgebühren und Mitgliedsbeiträgen kommen zB Erträgnisse aus Veranstaltungen oder aus vereinseigenen Unternehmungen, Spenden, Sammlungen, Vermächtnisse und sonstige Zuwendungen in Betracht.
[7] Beschränkungen zB hinsichtlich des Alters, des Geschlechtes, der Staatsbürgerschaft, des Berufes, der Unbescholtenheit sind möglich, aber nicht geboten.
[8] Das sind die Offene Handelsgesellschaft (OHG), die Kommanditgesellschaft (KG) und die Eingetragene Erwerbsgesellschaft (EEG).

(2) Der Austritt kann nur zum[9] .....erfolgen. Er muss dem Vorstand mindestens ..... Monat/e vorher schriftlich mitgeteilt werden. Erfolgt die Anzeige verspätet, so ist sie erst zum nächsten Austrittstermin wirksam. Für die Rechtzeitigkeit ist das Datum der Postaufgabe maßgeblich.

(3) Der Vorstand kann ein Mitglied ausschließen, wenn dieses trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung unter Setzung einer angemessenen Nachfrist länger als sechs Monate mit der Zahlung der Mitgliedsbeiträge im Rückstand ist. Die Verpflichtung zur Zahlung der fällig gewordenen Mitgliedsbeiträge bleibt hievon unberührt.

(4) Der Ausschluss eines Mitglieds aus dem Verein kann vom Vorstand auch wegen grober Verletzung anderer Mitgliedspflichten und wegen unehrenhaften Verhaltens verfügt werden.

(5) Die Aberkennung der Ehrenmitgliedschaft kann aus den im Abs. 4 genannten Gründen von der Generalversammlung über Antrag des Vorstands beschlossen werden.

§ 7: Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1) Die Mitglieder sind berechtigt, an allen Veranstaltungen des Vereins teilzunehmen und die Einrichtungen des Vereins zu beanspruchen. Das Stimmrecht in der Generalversammlung sowie das aktive und passive Wahlrecht steht nur den ordentlichen und den Ehrenmitgliedern zu.

(2) Jedes Mitglied ist berechtigt, vom Vorstand die Ausfolgung der Statuten zu verlangen.

(3) Mindestens ein Zehntel der Mitglieder kann vom Vorstand die Einberufung einer Generalversammlung verlangen.

(4) Die Mitglieder sind in jeder Generalversammlung vom Vorstand über die Tätigkeit und finanzielle Gebarung des Vereins zu informieren. Wenn mindestens ein Zehntel der Mitglieder dies unter Angabe von Gründen verlangt, hat der Vorstand den betreffenden Mitgliedern eine solche Information auch sonst binnen vier Wochen zu geben.

(5) Die Mitglieder sind vom Vorstand über den geprüften Rechnungsabschluss (Rechnungslegung) zu informieren. Geschieht dies in der Generalversammlung, sind die Rechnungsprüfer einzubinden.

(6) Die Mitglieder sind verpflichtet, die Interessen des Vereins nach Kräften zu fördern und alles zu unterlassen, wodurch das Ansehen und der Zweck des Vereins Abbruch erleiden könnte. Sie haben die Vereinsstatuten und die Beschlüsse der Vereinsorgane zu beachten. Die ordentlichen und außerordentlichen Mitglieder sind zur pünktlichen Zahlung der Beitrittsgebühr und der Mitgliedsbeiträge in der von der Generalversammlung beschlossenen Höhe verpflichtet.

§ 8: Vereinsorgane

[9] zB 31. Dezember jeden Jahres.

Organe des Vereins sind die Generalversammlung (§§ 9 und 10), der Vorstand (§§ 11 bis 13), die Rechnungsprüfer (§ 14) und das Schiedsgericht (§ 15).

§ 9: Generalversammlung

(1) Die Generalversammlung ist die „Mitgliederversammlung“ im Sinne des Vereinsgesetzes 2002. Eine ordentliche Generalversammlung findet[10] ..... statt.

(2) Eine außerordentliche Generalversammlung findet auf

a. Beschluss des Vorstands oder der ordentlichen Generalversammlung,
b. schriftlichen Antrag von mindestens einem Zehntel der Mitglieder,
c. Verlangen der Rechnungsprüfer (§ 21 Abs. 5 erster Satz VereinsG),
d. Beschluss der/eines Rechnungsprüfer/s (§ 21 Abs. 5 zweiter Satz VereinsG, § 11 Abs. 2 dritter Satz dieser Statuten),
e. Beschluss eines gerichtlich bestellten Kurators (§ 11 Abs. 2 letzter Satz dieser Statuten)

binnen vier Wochen statt.

(3) Sowohl zu den ordentlichen wie auch zu den außerordentlichen Generalversammlungen sind alle Mitglieder mindestens zwei Wochen vor dem Termin schriftlich, mittels Telefax oder per E-Mail (an die vom Mitglied dem Verein bekanntgegebene Fax-Nummer oder E-Mail-Adresse) einzuladen. Die Anberaumung der Generalversammlung hat unter Angabe der Tagesordnung zu erfolgen. Die Einberufung erfolgt durch den Vorstand (Abs. 1 und Abs. 2 lit. a – c), durch die/einen Rechnungsprüfer (Abs. 2 lit. d) oder durch einen gerichtlich bestellten Kurator (Abs. 2 lit. e).

(4) Anträge zur Generalversammlung sind mindestens drei Tage vor dem Termin der Generalversammlung beim Vorstand schriftlich, mittels Telefax oder per E-Mail einzureichen.

(5) Gültige Beschlüsse – ausgenommen solche über einen Antrag auf Einberufung einer außerordentlichen Generalversammlung – können nur zur Tagesordnung gefasst werden.

(6) Bei der Generalversammlung sind alle Mitglieder teilnahmeberechtigt. Stimmberechtigt sind nur die ordentlichen und die Ehrenmitglieder. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Die Übertragung des Stimmrechts auf ein anderes Mitglied im Wege einer schriftlichen Bevollmächtigung ist zulässig.

(7) Die Generalversammlung ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der Erschienenen beschlussfähig.

(8) Die Wahlen und die Beschlussfassungen in der Generalversammlung erfolgen in der Regel mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Beschlüsse, mit denen das Statut des Vereins geändert oder der Verein aufgelöst werden soll, bedürfen jedoch einer qualifizierten Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen gültigen Stimmen.

[10] zB jährlich, alle zwei oder alle vier Jahre (abgestimmt auf die Funktionsdauer des Vorstands nach § 11 Abs 3). Das Vereinsgesetz verlangt, dass eine Mitgliederversammlung zumindest alle vier Jahre einberufen wird.

(9) Den Vorsitz in der Generalversammlung führt der/die Obmann/Obfrau, in dessen/deren Verhinderung sein/e/ihr/e Stellvertreter/in. Wenn auch diese/r verhindert ist, so führt das an Jahren älteste anwesende Vorstandsmitglied den Vorsitz.

§ 10: Aufgaben der Generalversammlung

Der Generalversammlung sind folgende Aufgaben vorbehalten:

a) Beschlussfassung über den Voranschlag;
b) Entgegennahme und Genehmigung des Rechenschaftsberichts und des Rechnungsabschlusses unter Einbindung der Rechnungsprüfer;
c) Wahl und Enthebung der Mitglieder des Vorstands und der Rechnungsprüfer;
d) Genehmigung von Rechtsgeschäften zwischen Rechnungsprüfern und Verein;
e) Entlastung des Vorstands;
f) Festsetzung der Höhe der Beitrittsgebühr und der Mitgliedsbeiträge für ordentliche und für außerordentliche Mitglieder;
g) Verleihung und Aberkennung der Ehrenmitgliedschaft;
h) Beschlussfassung über Statutenänderungen und die freiwillige Auflösung des Vereins;
i) Beratung und Beschlussfassung über sonstige auf der Tagesordnung stehende Fragen.

§ 11: Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus sechs Mitgliedern, und zwar aus Obmann/Obfrau und Stellvertreter/in, Schriftführer/in und Stellvertreter/in sowie Kassier/in und Stellvertreter/in[11].

(2) Der Vorstand wird von der Generalversammlung gewählt. Der Vorstand hat bei Ausscheiden eines gewählten Mitglieds das Recht, an seine Stelle ein anderes wählbares Mitglied zu kooptieren, wozu die nachträgliche Genehmigung in der nächstfolgenden Generalversammlung einzuholen ist. Fällt der Vorstand ohne Selbstergänzung durch Kooptierung überhaupt oder auf unvorhersehbar lange Zeit aus, so ist jeder Rechnungsprüfer verpflichtet, unverzüglich eine außerordentliche Generalversammlung zum Zweck der Neuwahl eines Vorstands einzuberufen. Sollten auch die Rechnungsprüfer handlungsunfähig sein, hat jedes ordentliche Mitglied, das die Notsituation erkennt, unverzüglich die Bestellung eines Kurators beim zuständigen Gericht zu beantragen, der umgehend eine außerordentliche Generalversammlung einzuberufen hat.

(3) Die Funktionsperiode des Vorstands beträgt[12] ..... Jahre; Wiederwahl ist möglich. Jede Funktion im Vorstand ist persönlich auszuüben.

(4) Der Vorstand wird vom Obmann/von der Obfrau, bei Verhinderung von seinem/seiner/ihrem/ihrer Stellvertreter/in, schriftlich oder mündlich einberufen. Ist auch diese/r auf unvorhersehbar lange Zeit verhindert, darf jedes sonstige Vorstandsmitglied den Vorstand einberufen.

(5) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn alle seine Mitglieder eingeladen wurden und mindestens die Hälfte von ihnen anwesend ist.

---

[11] Das Vereinsgesetz verlangt, dass das Leitungsorgan des Vereins aus mindestens zwei natürlichen Personen besteht.
[12] zB zwei oder vier Jahre (abgestimmt auf den Abstand zwischen ordentlichen Generalversammlungen nach § 9 Abs 1).

(6) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.

(7) Den Vorsitz führt der/die Obmann/Obfrau, bei Verhinderung sein/e/ihr/e Stellvertreter/in. Ist auch diese/r verhindert, obliegt der Vorsitz dem an Jahren ältesten anwesenden Vorstandsmitglied oder jenem Vorstandsmitglied, das die übrigen Vorstandsmitglieder mehrheitlich dazu bestimmen.

(8) Außer durch den Tod und Ablauf der Funktionsperiode (Abs. 3) erlischt die Funktion eines Vorstandsmitglieds durch Enthebung (Abs. 9) und Rücktritt (Abs. 10).

(9) Die Generalversammlung kann jederzeit den gesamten Vorstand oder einzelne seiner Mitglieder entheben. Die Enthebung tritt mit Bestellung des neuen Vorstands bzw Vorstandsmitglieds in Kraft.

(10) Die Vorstandsmitglieder können jederzeit schriftlich ihren Rücktritt erklären. Die Rücktrittserklärung ist an den Vorstand, im Falle des Rücktritts des gesamten Vorstands an die Generalversammlung zu richten. Der Rücktritt wird erst mit Wahl bzw Kooptierung (Abs. 2) eines Nachfolgers wirksam.

§ 12: Aufgaben des Vorstands

Dem Vorstand obliegt die Leitung des Vereins. Er ist das „Leitungsorgan“ im Sinne des Vereinsgesetzes 2002. Ihm kommen alle Aufgaben zu, die nicht durch die Statuten einem anderen Vereinsorgan zugewiesen sind. In seinen Wirkungsbereich fallen insbesondere folgende Angelegenheiten:

(1) Einrichtung eines den Anforderungen des Vereins entsprechenden Rechnungswesens mit laufender Aufzeichnung der Einnahmen/Ausgaben und Führung eines Vermögensverzeichnisses als Mindesterfordernis;
(2) Erstellung des Jahresvoranschlags, des Rechenschaftsberichts und des Rechnungsabschlusses;
(3) Vorbereitung und Einberufung der Generalversammlung in den Fällen des § 9 Abs. 1 und Abs. 2 lit. a – c dieser Statuten;
(4) Information der Vereinsmitglieder über die Vereinstätigkeit, die Vereinsgebarung und den geprüften Rechnungsabschluss;
(5) Verwaltung des Vereinsvermögens;
(6) Aufnahme und Ausschluss von ordentlichen und außerordentlichen Vereinsmitgliedern;
(7) Aufnahme und Kündigung von Angestellten des Vereins.

§ 13: Besondere Obliegenheiten einzelner Vorstandsmitglieder

(1) Der/die Obmann/Obfrau führt die laufenden Geschäfte des Vereins. Der/die Schriftführer/in unterstützt den/die Obmann/Obfrau bei der Führung der Vereinsgeschäfte.

(2) Der/die Obmann/Obfrau vertritt den Verein nach außen. Schriftliche Ausfertigungen des Vereins bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Unterschriften des/der Obmanns/Obfrau und des Schriftführers/der Schriftführerin, in Geldangelegenheiten (vermögenswerte

Dispositionen) des/der Obmanns/Obfrau und des Kassiers/der Kassierin. Rechtsgeschäfte zwischen Vorstandsmitgliedern und Verein bedürfen der Zustimmung eines anderen Vorstandsmitglieds.

(3) Rechtsgeschäftliche Bevollmächtigungen, den Verein nach außen zu vertreten bzw. für ihn zu zeichnen, können ausschließlich von den in Abs. 2 genannten Vorstandsmitgliedern erteilt werden.

(4) Bei Gefahr im Verzug ist der/die Obmann/Obfrau berechtigt, auch in Angelegenheiten, die in den Wirkungsbereich der Generalversammlung oder des Vorstands fallen, unter eigener Verantwortung selbständig Anordnungen zu treffen; im Innenverhältnis bedürfen diese jedoch der nachträglichen Genehmigung durch das zuständige Vereinsorgan.

(5) Der/die Obmann/Obfrau führt den Vorsitz in der Generalversammlung und im Vorstand.

(6) Der/die Schriftführer/in führt die Protokolle der Generalversammlung und des Vorstands.

(7) Der/die Kassier/in ist für die ordnungsgemäße Geldgebarung des Vereins verantwortlich.

(8) Im Fall der Verhinderung treten an die Stelle des/der Obmanns/Obfrau, des Schriftführers/der Schriftführerin oder des Kassiers/der Kassierin ihre Stellvertreter/innen.

§ 14: Rechnungsprüfer

(1) Zwei Rechnungsprüfer werden von der Generalversammlung auf die Dauer von[13] ..... Jahren gewählt. Wiederwahl ist möglich. Die Rechnungsprüfer dürfen keinem Organ – mit Ausnahme der Generalversammlung – angehören, dessen Tätigkeit Gegenstand der Prüfung ist.

(2) Den Rechnungsprüfern obliegt die laufende Geschäftskontrolle sowie die Prüfung der Finanzgebarung des Vereins im Hinblick auf die Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung und die statutengemäße Verwendung der Mittel. Der Vorstand hat den Rechnungsprüfern die erforderlichen Unterlagen vorzulegen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Die Rechnungsprüfer haben dem Vorstand über das Ergebnis der Prüfung zu berichten.

(3) Rechtsgeschäfte zwischen Rechnungsprüfern und Verein bedürfen der Genehmigung durch die Generalversammlung. Im Übrigen gelten für die Rechnungsprüfer die Bestimmungen des § 11 Abs. 8 bis 10 sinngemäß.

§ 15: Schiedsgericht

(1) Zur Schlichtung von allen aus dem Vereinsverhältnis entstehenden Streitigkeiten ist das vereinsinterne Schiedsgericht berufen. Es ist eine „Schlichtungseinrichtung“ im Sinne des Vereinsgesetzes 2002 und kein Schiedsgericht nach den §§ 577 ff ZPO.

(2) Das Schiedsgericht setzt sich aus drei ordentlichen Vereinsmitgliedern zusammen. Es wird derart gebildet, dass ein Streitteil dem Vorstand ein Mitglied als Schiedsrichter

[13] zB zwei oder vier Jahre (abgestimmt auf den Abstand zwischen ordentlichen Generalversammlungen nach § 9 Abs 1).

schriftlich namhaft macht. Über Aufforderung durch den Vorstand binnen sieben Tagen macht der andere Streitteil innerhalb von 14 Tagen seinerseits ein Mitglied des Schiedsgerichts namhaft. Nach Verständigung durch den Vorstand innerhalb von sieben Tagen wählen die namhaft gemachten Schiedsrichter binnen weiterer 14 Tage ein drittes ordentliches Mitglied zum/zur Vorsitzenden des Schiedsgerichts. Bei Stimmengleichheit entscheidet unter den Vorgeschlagenen das Los. Die Mitglieder des Schiedsgerichts dürfen keinem Organ – mit Ausnahme der Generalversammlung – angehören, dessen Tätigkeit Gegenstand der Streitigkeit ist.

(3) Das Schiedsgericht fällt seine Entscheidung nach Gewährung beiderseitigen Gehörs bei Anwesenheit aller seiner Mitglieder mit einfacher Stimmenmehrheit. Es entscheidet nach bestem Wissen und Gewissen. Seine Entscheidungen sind vereinsintern endgültig.

§ 16: Freiwillige Auflösung des Vereins

(1) Die freiwillige Auflösung des Vereins kann nur in einer Generalversammlung und nur mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen beschlossen werden.

(2) Diese Generalversammlung hat auch – sofern Vereinsvermögen vorhanden ist – über die Abwicklung zu beschließen. Insbesondere hat sie einen Abwickler zu berufen und Beschluss darüber zu fassen, wem dieser das nach Abdeckung der Passiven verbleibende Vereinsvermögen zu übertragen hat. Dieses Vermögen[14] soll, soweit dies möglich und erlaubt ist, einer Organisation zufallen, die gleiche oder ähnliche Zwecke wie dieser Verein verfolgt, sonst Zwecken der Sozialhilfe.

[14] Das Vereinsgesetz lässt auch eine Bestimmung zu, wonach verbleibendes Vereinsvermögen soweit an die Mitglieder verteilt werden soll, als es den Wert der von diesen geleisteten Einlagen nicht übersteigt. In diesem Fall braucht es eine zusätzliche Angabe, was mit darüber hinaus verbleibendem Vermögen geschehen soll.