

## Merkblatt Satzungsänderung

➔ siehe Vordruck „Anmeldung Satzungsänderung“

Die Anmeldung (= Antrag auf Eintragung der Satzungsänderung/Neufassung) muss in **öffentlich beglaubigter Form gem. §§ 71, 77, 129 BGB** (= Unterschriftsbeglaubigung nur durch einen Notar oder Ratschreiber) durch die Mitglieder des Vorstandes im Sinne des § 26 BGB in vertretungsberechtigter Anzahl erfolgen.

Für die zügigere Bearbeitung von eventuellen Hindernissen wird Ihnen nahegelegt, folgenden Passus in der Mitgliederversammlung beschließen zu lassen und ins Protokoll mit aufzunehmen:

„Sollten Änderungen der Satzung aufgrund Beanstandungen des Registergerichts Mannheim bzw. des zuständigen Finanzamtes notwendig sein, wird der Vorstand ermächtigt, in einer eigens dafür einberufenen Vorstandssitzung die notwendige Änderung der Satzung zu beschließen.“

### Anlagen zur Anmeldung:

Der Anmeldung ist das Protokoll über die Satzungsänderung (ggf. Anlagen) sowie der vollständige neue Satzungswortlaut **jeweils** in Kopie beizufügen.

### Protokoll:

Aus der Sicht des Registergerichts müssen die Protokolle bzw. Beschlüsse folgende Angaben enthalten:

- Ort, Tag und Stunde der Versammlung
- Name des Versammlungsleiters und des Protokollführers
- Anzahl der anwesenden stimmberechtigten Personen
- Tagesordnung mit der Angabe, ob sie bei der Einberufung der Versammlung angekündigt war
- Feststellung der satzungsgemäßen Einberufung der Versammlung (= form- / fristgerechte Einladung)
- Feststellung der Beschlussfähigkeit der Versammlung (sofern Regelung in der Satzung vorhanden)
- Die gestellten Anträge, die gefassten Beschlüsse und die Wahlen
- Art der Abstimmung (Akklamation, Handzeichen, schriftlich)
- **Der Wortlaut der zu ändernden Paragraphen muss aus dem Protokoll hervorgehen. Gegenüberstellung der alten und neuen Paragraphen.**
  - Sofern auf eine Anlage Bezug genommen wird, ist diese als „Anlage zum Protokoll vom ...“ zu bezeichnen. Im Protokoll ist sinngemäß zu vermerken, dass „Satzungsänderungen in den §§ ... gemäß beiliegender Anlage“ beschlossen worden sind. Auch diese „Anlage“ ist wie das Protokoll zu unterschreiben.
- Abstimmungsergebnis (Ja / Nein / Enthaltung / ungültig/ einstimmig) bei allen Beschlüssen
- **Das Protokoll und alle Anlagen sind von den nach der Satzung vorgesehenen Personen zu unterschreiben.**

### Wichtige Hinweise:

Beschlüsse können in Versammlungen nur dann wirksam gefasst werden, wenn der Gegenstand der Beschlussfassung als Tagesordnungspunkt in der Einladung ausreichend beschrieben worden ist. Dabei sind jedoch auch immer die Regelungen der Satzung zu beachten. Die Tagesordnung soll die Aufgabe erfüllen, die Mitglieder darüber zu unterrichten, worüber in der Versammlung verhandelt und ein Beschluss gefasst werden soll.

Die Rechtsprechung (vgl. BayObLG in Rpfleger 1979, 196) verlangt zwingend, dass bei Einladungen zur Mitgliederversammlung bzgl. Satzungsänderungen konkret angegeben wird, welche Bestimmungen der Satzung geändert werden sollen und hält ungenaue Ankündigungen wie „Satzungsänderung“ oder „Satzungsänderungen“ für nicht zulässig, mit der sich aus § 32 Abs. 1 Satz 2 BGB ergebenden Folge, dass bei Verstoß die hierzu gefassten Beschlüsse nichtig sind (vgl. auch Sauter/Schweyer, „Der eingetragene Verein“ 20. Aufl., Rdz. 178, 213).

➔ Sofern in der Einladung Bezug auf eine Anlage (z.B. Satzungsentwurf/ Synopse) genommen wird, ist diese als „Anlage zur Einladung vom ...“ zu bezeichnen und der Einladung beizufügen.

### Änderung des Vereinszwecks

Soll die Satzungsänderung eine Änderung des Vereinszwecks beinhalten, ist dies in der Tagesordnung besonders anzukündigen.

Soweit die Satzung keine andere Regelung enthält, ist in diesem Fall die Zustimmung aller Mitglieder erforderlich. Nicht anwesende Mitglieder müssen schriftlich zustimmen.

