



Checkliste Vereinsstatuten

Kommentar und Tipps zu den Musterstatuten sowie allgemeine Hinweise für Cevi-Vereine

Art. 1 Name und Sitz

Nehmt als Namen eures Vereins „Christlicher Verein Junger Frauen und Männer, Kurz Cevi“, damit ihr allgemein bleibt und eure Zugehörigkeit zur Schweizer Bewegung darstellt.

Achtet euch darauf, dass als Ort, wo der Verein den Sitz hat, die politische Gemeinde eingesetzt wird (also nicht ein Ortsteil oder so)!

Art. 2 Grundlagen

Nehmt alle Grundlagen der Cevi Bewegung (siehe Musterstatuten) auf. Ihr könnt sie gut auch im Anhang abbilden. So ermöglicht ihr schlanke Statuten, die dennoch vollständig sind.

Art. 3 Zweck

Achtung, Statutenänderungen bzgl. des Zwecks des Vereins müssen einstimmig gefasst werden! Das Gesetz (ZGB 74) verlangt dies zwingend. Es macht Sinn, wenn die übergeordnete Organisation (Regionalverband oder Cevi Schweiz) einer Zweckänderung zustimmen muss. Formuliert daher den Zweck möglichst allgemein, so werden kaum Änderungen notwendig.

Bei Bedarf von J+S-Mittel für J+S-Lagern muss der untenstehende Satz in den Statuten stehen. „Der Verein setzt sich für die Einhaltung und Umsetzung der ganzheitlichen Förderung von Kindern und Jugendlichen ein.“

Art. 4 Verbindungen

Um auch gegenüber aussen klar zu machen, dass ihr ein Teil der regionalen, Schweizer sowie der weltweiten Cevi Bewegung seid, solltet ihr die Verbindungen aufzeigen. Auch ist es wichtig, dass ihr in den Statuten festhaltet, dass ihr die Grundlagen eures Regionalverbandes und des Cevi Schweiz anerkennt. So drückt ihr eure Nähe zur Mutterorganisation aus.

Art. 5 Gliederung

Es ist am einfachsten, wenn ihr alle vorhandenen Arbeitsgebiete / Aktivitäten, die es an eurem Ort gibt, in einem Verein zusammenfasst! Dies ist auch sinnvoll, weil der Cevi so gegen aussen als Einheit erscheint und gewisse Entscheidungen gemeinsam gefällt werden, die alle betreffen. Um für die Zukunft offen zu sein, solltet ihr auch die Möglichkeit für neue Arbeitsgebiete erwähnen. Die Statuten sind so aufgebaut, dass ihr bei neuen Arbeitsgebieten nur den Namen des Arbeitsgebietes in der Aufzählung ergänzen müsst. Es ist dann z.B. bereits geregelt, dass der/die LeiterIn eines neuen Arbeitsgebietes seine nötigen Kompetenzen hat und im Vorstand vertreten ist.



Art. 6 Mitgliedschaft

Damit euer Verein auch wirklich alle Vorteile nutzen kann, sollt ihr sicherstellen, dass möglichst alle Leitenden auch Vereinsmitglieder sind. Deshalb ist es ratsam, dass neue Leitende automatisch zu Mitgliedern werden.

Ihr könnt so viele Mitgliederkategorien bestimmen, wie ihr wollt (oder die Kategorien anders benennen usw.). Es muss klar bestimmbar sein, welche Personen welcher Mitgliederkategorie angehören und wann sie wechseln oder nicht mehr dazugehören.

Aktivmitglieder

Die Statuten sind so konzipiert, dass eine "automatische" Neuaufnahme von Mitgliedern erfolgt, welche die Kriterien unter "Aktivmitglieder" erfüllen; sprich Leitende im Cevi sind. Es empfiehlt sich also, die Mitgliedschaft möglichst an objektive Kriterien zu knüpfen und dafür ein Ablehnungsrecht des Vorstandes vorzusehen.

Das Mindestalter von Mitgliedern kann beliebig festgelegt werden, die Personen müssen nur urteilsfähig sein (= sie können die Tragweite ihrer Handlungen einschätzen). Sinnvoll ist, dass die Kinder ab Leiterfunktion in den Verein eintreten. Vorher sind sie nicht Mitglied und streng genommen eigentlich "Empfänger einer Dienstleistung eures Vereins". Sie sind in den Statuten "Gruppenglieder" genannt.

Passivmitglieder

Diese Mitgliederkategorie ist gedacht für Personen, die gerne noch etwas dabei sein möchten (Mitsprache an der GV), sich aber nicht regelmässig aktiv im Cevi betätigen. PS: Diese sind zwar rechtlich auch Vereinsmitglieder, werden aber bei der RV-Statistik für den Kopfbatzen offiziell nicht gezählt und auch nicht versichert. Bei der Statistik sind also nur die aktiven Mitglieder anzugeben.

Der Vorstand entscheidet, ob eine Person nun zu den Aktiven oder den Passiven gehört. Es ist dabei wichtig, dass dieser Entscheid an der GV bekannt gegeben wird (unter "Änderungen im Mitgliederbestand"), damit sich die Betroffenen immer noch gegen eine solche "automatische" Aufnahme wehren könnten (an der GV oder spätestens wenn sie das entsprechende GV-Protokoll erhalten).

Beitrag der Vereinsmitglieder

Mit dem revidierten Vereinsrecht haftet der Verein nur noch mit dem Vereinsvermögen. Im Extremfall kann es jedoch sein, dass gerichtlich verfügt wird, dass die Mitglieder haften. Dies in der Höhe von einem maximalen Jahresbeitrag, sollte er nicht an der GV bestimmt worden sein.

Austritt

Grundsätzlich am besten durch schriftliche/mündliche Mitteilung. Für Mitgliederkategorien, die keine Mitgliederbeiträge zahlen, sollte der Vorstand die Möglichkeit haben, bei der GV und im Protokoll festzuhalten, wer nicht mehr Mitglied ist, worauf sich diese wehren müssten, um die Mitgliedschaft nicht zu verlieren (spätestens wenn sie das Protokoll erhalten). Ansonsten habt ihr mit der Zeit evtl. sehr viele Mitglieder, die eigentlich gar nicht unbedingt dabei sein wollen, euch aber grossen administrativen Aufwand bescheren (Einladungen versenden usw.).

Erlöschen der Mitgliedschaft



Wenn ihr wollt, könnt ihr dies in die Statuten aufnehmen. Es ist aber wichtig, dass ihr genau bestimmt, wann die Mitgliedschaft erlischt (im Beispiel mit den 60 Tagen nach Zustellung).

Ausschluss

Gesetzlich vorgesehen ist, dass ein Mitglied begründet oder unbegründet ausgeschlossen werden kann. Um einen Ausschluss mindestens bzgl. des Grundes zu vereinfachen, solltet ihr festhalten, dass ein Ausschluss bei Interessenverletzung (wie in den Musterstatuten) möglich ist. Es macht Sinn, dass sich ein Verein überlegt, welches für den Verein triftige Ausschlussgründe sind (z.B. Veruntreuung, sexuelle Ausbeutung).

Art. 7 Gruppenglieder

Dies sind grob gesagt die Kinder, die z.B. in die Jungschar (oder anderes Arbeitsgebiet) gehen und irgendwo in einer Gruppe fix dabei sind.

Art. 8 Organe

Organe sind die Gremien (oder Einzelpersonen), die in eurem Verein bestimmte Aufgaben übernehmen und entsprechend Kompetenzen haben. Haltet eure Organe möglichst klein, um euren Verein nicht unnötig zu „verstrukturieren“. Es ist möglich, weitere Organe zuzufügen.

Art. 9 Generalversammlung

Allgemeines

Dass die GV das oberste Organ ist, bedeutet, dass sie grundsätzlich über alles bestimmen kann, und über das bestimmt, was nicht jemand anderem zugeteilt wurde. In den Musterstatuten ist vorgesehen, dass der Vorstand grundsätzlich alle Geschäfte erledigt, die nicht (durch die Statuten) der GV vorbehalten sind.

Zeitpunkt der GV

Die ordentliche GV (mit Rechnungsabnahme) sollte unbedingt bis zu einem bestimmten Zeitpunkt im Jahr durchgeführt werden. Dies ist wichtig, damit nicht über Jahre hinweg kein Budget und keine Rechnung erstellt und abgenommen werden (vgl. Art. 8 der Musterstatuten, unter "Kassier"). Nehmt also ein Datum, bei dem der Kassier und der Revisor nach dem Jahresende genügend Zeit haben, alles abzuschliessen bzw. zu prüfen). Bewährt hat sich hier die erste Jahreshälfte, wenn das Vereinsjahr von Januar – Dezember dauert.

Zu den verschiedenen Aufgaben der GV

- Genehmigung Versammlungsprotokoll:
Die Teilnehmer der GV können das Protokoll vom letzten Mal beanstanden, wenn etwas nicht richtig protokolliert wurde (dies ist dann im aktuellen Protokoll zu vermerken!).
- Abnahme der Rechnung:
Dadurch ist das handelnde Organ (Vorstand) nicht mehr alleine für die Abrechnungen des letzten Jahres verantwortlich, sondern es haftet nur noch das Vereinsvermögen.
- Konstituierung des Vorstandes:



Konstituierung bedeutet eigentlich nur: „Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstandes“; also wer das Präsidium, die Kasse, etc. übernimmt. Zu empfehlen ist, dass sich der Vorstand, mit Ausnahme des Präsidiums selber konstituiert.

Stimmrecht:

Das Stimmrecht ist persönlich. Eine nicht anwesende Person kann ihre Stimme nicht wahrnehmen.

Wahlen:

Wer für ein Amt gewählt werden soll, ist grundsätzlich auch stimmberechtigt. Evtl. sind die zu wählenden Personen nicht anwesend. Dies ist kein Problem, wenn sie später oder vorgängig ihre Wahl annehmen. Diese Annahme muss nicht in irgendeiner speziellen Form geschehen sondern ist auch durch das sonstige Verhalten möglich (z.B. Teilnahme an der Vorstandssitzung nach der GV). Will das Präsidium ganz sicher gehen, ob jemand gewählt ist oder nicht, kann es auch vor der GV die zu wählenden Personen anfragen, ob sie eine Wahl annehmen werden.

Abstimmungen/Stimmen-Zählen:

Sofern die Statuten nichts anderes bestimmen, gilt eine Sache (Beschlüsse und Wahlen) als beschlossen, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Stimmberechtigten zustimmen (=absolutes Mehr). Stimmenthaltungen müssen also für die Berechnung dieser Hälfte einberechnet werden.

Einfacher ist es, wenn ihr in den Statuten festhaltet, dass das Einfache Mehr ausreicht. In diesem Fall werden die Enthaltungen nicht mitgezählt.

Protokolle:

Bewahrt alle Protokolle der GV's an einem bestimmten Ort auf. Am besten übergibt das alte Präsidium dem neuen Präsidium alle vorhergehenden Protokolle.

An jeder Generalversammlung oder Vorstands-Sitzung müsst ihr ein Protokoll führen. Darin müssen insbesondere eure Beschlüsse festgehalten werden. Dies ist speziell bei Neuwahlen sehr wichtig. Dieses Protokoll wird zur Feststellung der aktuellen Vorstandsmitglieder gebraucht (z.B. bei Banken, Behörden usw.). Im Protokoll müssen auch die an der GV teilnehmenden stimmberechtigten Mitglieder aufgeführt sein, damit man einen Nachweis hat, ob Beschlüsse wirklich korrekt gefasst wurden. Dieses Protokoll erhalten grundsätzlich alle Mitglieder bzw. Vorstandsmitglieder.

Art. 10 Vorstand

Vorstandsmitglieder:

Überlegt euch, welche Ämter ihr im Vorstand wollt. Nebst dem Präsidium und Kasse, hat idealerweise jedes Arbeitsgebiet seine Vertretung. Zusätzliche mögliche Posten sind Aktuariat, Stabstelle (Materialverwalter/Lädeli o.ä.) und Beisitzer. Schaut, dass der Vorstand nicht grösser wird als neun Personen (Terminfindung und Sitzungsleitung wird schwieriger, je mehr Personen es sind).

Wie die Funktionen im Vorstand benannt werden, ist nicht so wichtig, viel wichtiger ist, dass die Aufgaben der einzelnen Funktionen genau umschrieben sind. Nebst Präsident/-in, Vizepräsident/-in, Abteilungsleiter/-in und Kassier/-in gibt es bei Vereinen oft das Aktuariat. Dieses hat eigentlich die Aufgabe, die Protokolle der Sitzungen/Versammlungen aufzusetzen. Es ist nicht zwingend nötig, das



Protokoll kann auch sonst jemand schreiben; er/sie muss nur anfangs der Sitzung dazu bestimmt werden.

Aufgaben des Vorstandes:

Informieren über Änderung im Mitgliederbestand und Verzeichnis der Mitglieder:

Ihr müsst als Verein immer sagen können, wer bei euch Vereinsmitglied ist und wer nicht. Deshalb ist es wichtig, ein Verzeichnis zu führen. Da mit der Formulierung bzgl. der Aktivmitgliedschaft (Art. 10, Aktivmitglieder) die Cevi-Leiter automatisch Vereinsmitglied werden, ist ein Beschluss durch den Vorstand über die Aufnahme nicht mehr nötig.

Ablehnung/Ausschluss von Mitgliedern:

Es ist vorgesehen, dass Mitglieder abgelehnt werden können (Art. 10 der Musterstatuten, unter "Ablehnung/Ausschluss"). Ein zu Unrecht ausgeschlossenes Mitglied kann sich nach Art. 75 ZGB wehren.

Abgrenzung Sachkompetenz:

Dies bedeutet, dass in einem Zweifelsfall der Vorstand entscheiden soll, welches Organ oder welcher Leiter eines Arbeitsfeldes für eine konkret anstehende Sache zuständig ist.

Vertretungsbefugnis des Vorstandes:

Wichtig ist, dass der Vorstand gewisse Ermächtigungen hat, den Verein zu vertreten, ansonsten müsste für alle anstehenden Geschäfte die GV entscheiden! Der Vorstand soll alle Entscheide im Rahmen des Budgets treffen können. Zudem könnt ihr eine zusätzliche Kompetenzsumme des Vorstands pro Jahr festlegen, damit ausserordentliche Geschäfte vom Vorstand in eigener Kompetenz erledigt werden können.

Vorstandssitzungen

Diese Bestimmungen sind vor allem wichtig, wenn ihr einen grösseren Verein (und vor allem Vorstand) habt. Es schadet aber nichts, wenn ihr dies auch als kleiner Verein gleich regelt, dann ist es auf alle Fälle klar.

Art. 11 RechnungsrevisorInnen

Die Rechnungsrevisoren überprüfen die Buchhaltung durch zufällig ausgewählte Stichproben. Daneben sollten aber auch alle Konten nachgerechnet und geprüft werden, ob die Beträge etwa stimmen können. Es ist zu empfehlen, dass ihr für diese Aufgabe Leute wählt, die etwas von Buchhaltung verstehen! Ihr könnt durchaus auch nur eine/-n Revisor/-in vorsehen. Bzgl. Unabhängigkeit ist es aber besser, wenn ihr zwei habt. Die Revisoren dürfen Vorstandsmitglieder sein. Es ist aber besser, wenn ihr für diese Aufgabe eigenständige Personen finden könnt. Die Revision muss vor der GV erfolgen, damit der/die Revisor/-in anlässlich der GV einen Kommentar abgeben kann und die Empfehlung, ob die Rechnung angenommen werden sollte oder nicht.

Art. 12 Einnahmen

Ihr müsst von Gesetzes wegen erwähnen, woraus eure "Mittel" bestehen (ZGB 62 Abs. 2). Mit dieser Aufzählung stellt ihr gegenüber aussen klar, dass ihr nicht eine gewinnorientierte Absicht habt und wie ihr gedenkt, euch zu finanzieren.



Art. 13 Auflösung des Vereins

Um euer Vermögen auch für zukünftige Generationen zu sichern, ist es sinnvoll dass ihr die vorgeschlagene Bestimmung übernehmt. Ansonsten könnte die GV eines Tages bestimmen, dass sie den Verein auflösen will und das Vermögen an die Mitglieder zu verteilen.

Art. 14 Schlussbestimmungen

Grundsätzlich gelten die Statuten (und spätere Änderungen) ab dann, wenn sie an der GV beschlossen werden. Falls ihr diesen Zeitpunkt mal auf ein zukünftiges Datum legen wollt, ist die Bestimmung (Abs. 2 der Musterstatuten) nötig.

Überarbeitet: Oktober 2017, Peter Munderich / Überarbeitet: Mai 07, Myriam Heidelberger Kaufmann