

Sonderheft

VORSTAND

April 2026

DEUTSCHES EHRENAMT. Verantwortung für Vereine.

Seit über 25 Jahren ist das DEUTSCHE EHRENAMT ein verlässlicher Partner für Vereine, Verbände und Stiftungen sowie für gGmbHs und gUGs.

Gute Vereinsführung beginnt mit Wissen.

Deshalb stellen wir auf www.deutsches-ehrenamt.de mehrere hundert Fachbeiträge rund um Vereinsrecht, Haftung, Finanzen und Organisation kostenfrei zur Verfügung – unabhängig, aktuell und redaktionell verantwortet. Jährlich nutzen mehr als zwei Millionen Menschen dieses Angebot, um sich sicher und fundiert zu informieren.

Unterstützung für Verantwortungsträger

Bei konkreten Fragen zu Haftungs- und Absicherungsthemen, begleiten wir Verantwortungsträger auch persönlich mit dem Vereins-Schutzbrief; einer passgenauen Kombination aus Beratung und Versicherungen. Diese Leistungen sind kostenpflichtig, transparent aufgebaut und klar von unserer redaktionellen Arbeit getrennt.

Kurz zusammengefasst muss niemand bei uns Kunde werden, um unser frei zugängliches Informationsangebot zu nutzen. Wer aber individuelle Unterstützung sucht, findet in uns einen Partner, der Vereine versteht. Wenn Sie unsicher sind, ob Sie die Risiken für sich und Ihren Verein passend abgesichert haben, sprechen Sie uns gerne an. Oft reicht dafür ein kurzes Gespräch mit unseren Beratern.



Rollen im Vorstand

Seite 04

Geschäfts- und Aufgabenverteilung

Seite 07

Vorstandswahl

Seite 11

Vorstandsamt beenden

Seite 13

Der BGB-Vorstand

Seite 15

Kontrollpflichten

Seite 17

Sinnvolle Satzungsregelungen

Seite 19

Sicher handeln als Vorstand

Seite 21



Gerrit Nolte, Redaktion Benedetto –
Vereinsmagazin DEUTSCHES EHRENAMT

Liebe Vereinsvorstände, liebe Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer,

der Vorstand ist die Schaltzentrale eines Vereins und nimmt damit eine entscheidende Rolle ein. Er vertritt den Verein nach außen, führt die laufenden Geschäfte und trägt die Verantwortung dafür, dass rechtliche und satzungsmäßige Vorgaben eingehalten werden. Eine anspruchsvolle Aufgabe, die nicht nur Sorgfalt und Engagement, sondern auch einiges an Grundwissen voraussetzt.

Viele Engagierte übernehmen das Vorstandsamt mit großem Idealismus, meist ehrenamtlich neben Beruf und Familie. Daher möchten wir mit dieser Ausgabe konzentriert vermitteln, worauf es ankommt. Wir stellen typische Rollen im Vorstand vor, erläutern Möglichkeiten der Aufgaben- und Geschäftsverteilung und gehen auf zentrale Fragen der Vorstandswahl sowie des Rücktritts vom Amt ein.

Darüber hinaus erklären wir den rechtlichen Rahmen rund um den BGB-Vorstand, gehen auf Haftungsfragen ein und zeigen, wie klug gewählte Satzungsregelungen Klarheit und Sicherheit schaffen können.

Wir hoffen, Ihnen mit dieser Ausgabe einen guten Praxisbegleiter mit auf den Weg zu geben, der Ihnen als Nachschlagewerk und Arbeitshilfe dient.

Viel Freude beim Lesen!

Gerrit Nolte

Aufgaben typischer Vorstandspositionen

Ein Vereinsvorstand ist in der Regel kein „Einzelkämpfer-Gremium“ und sollte das auch nicht sein. Vielmehr handelt der Vorstand für den Verein als Team mit klaren Rollen. Welche Ämter es gibt und wie diese heißen hängt maßgeblich von der Satzung ab. Gerade kleinere Vereine arbeiten mit dem klassischen „Dreiklang“ aus erstem Vorsitz, Stellvertretung und Schatzmeister. Viele Vereine nutzen aber auch die Möglichkeit für den Verein wichtige Ressorts in den Vorstand aufzunehmen. Im Vorstand angesiedelte Rollen sollen nicht nur Titel sein, sondern mit Leben gefüllt sein: Aufgaben, Entscheidungskompetenzen und Vertretungsregeln müssen daher klar formuliert und nachvollziehbar sein.



Hier folgt die Vorstellung typischer Positionen, wie sie in vielen Vereinen vorkommen. Und je nach Satzung können Aufgaben kombiniert oder auf mehrere Personen verteilt sein.

Vorstandsvorsitz

Die oder der Vorsitzende ist in vielen Vereinen das „Gesicht“ nach außen und intern oft die Person, bei der Fäden zusammenlaufen.

Typische Aufgaben sind:

- **Strategische Leitung:** Vereinsziele definieren, Prioritäten setzen, Vorhaben der Mitgliederversammlung umsetzen
- **Repräsentation:** Ansprechpartner für Kommune, Dachverband, Fördermittelgeber, Presse, Partner
- **Sitzungsleitung:** Vorstandssitzungen vorbereiten und moderieren, Beschlüsse festhalten lassen, Nachverfolgung
- **Koordination:** Zuständigkeiten klären, Konflikte moderieren, Arbeitsgruppen anstoßen

In vielen Satzungen ist der, bzw. die Vorsitzende zugleich Teil des **vertretungsberechtigten Vorstands nach § 26 BGB**. Dann geht es nicht nur um Organisation, sondern auch um rechtsverbindliche Entscheidungen – vom Vertragsabschluss bis zur Verantwortung für ordnungsgemäße Vereinsführung.

Stellvertretender Vorsitz

Die Stellvertretung des Vorsitzenden ist keine Ersatzbank. Vielmehr sind hier dauerhaft eigene Themenbereiche angesiedelt und bei Abwesenheit des Vorsitzenden vertritt der Stellvertreter den ersten Vorsitz.

Typische Aufgaben sind:

- Vertretung nach innen und außen (je nach Satzung ggf. auch zeichnungsberechtigt)
- **Eigenes Ressort:** häufig Mitgliederbetreuung, Ehrenamtskoordination, Veranstaltungen oder interne Organisation
- **Kontinuität und Kontrolle:** zweite Perspektive in wichtigen Entscheidungen, Mitsteuerung des Vorstandsalltags

Gerade in Vereinen mit hoher Arbeitslast ist die Stellvertretung eine zentrale Entlastung – und ein wichtiger Baustein für Nachfolgeplanung.

Schatzmeister/Kassenwartin/ Finanzvorstand

Die Kasse ist ein sensibler Bereich im Verein. Rund um Beiträge, Ausgaben, Fördermittel und Abrechnungen braucht es klare Prozesse und vor allem eine Person, die den Überblick behält.

Typische Aufgaben:

- **Buchführung im Vereinsalltag:** Einnahmen/Ausgaben dokumentieren, Belege verwalten, Zahlungsverkehr
- **Haushaltsplanung:** Budgetvorschläge, Liquiditätsplanung, Kontrolle der finanziellen Lage
- **Jahresabschluss und Bericht:** Kassenbericht für Mitgliederversammlung, Vorbereitung für Kassenprüfung

- **Gemeinnützigkeit im Blick:** Zweckbindung von Mitteln, zeitnahe Mittelverwendung, Spendenverwaltung
- **Fördermittel und Nachweise (wenn relevant):** Mittelabrufe, Verwendungsnachweise, Projekt-abrechnungen

In der Praxis ist das Amt häufig besonders haftungssensibel. Nicht weil Kassenwarte im höheren Maß haften, sondern weil Fehler in Finanzen schnell sichtbar und spürbar werden. Hier helfen klare Freigabe- und Kontrollprozesse, wie bspw. das Vier-Augen-Prinzip, Vertretungsregelungen und digitale Ordnung.

Schriftführer/Protokollführung

Protokolle sind im Vorstand kein Bürokratie-Fetisch, sondern ein Sicherheits- und Steuerungsinstrument. Sie dokumentieren Beschlüsse, Aufgaben und Zuständigkeiten und sind bei Streit oder Nachfragen Gold wert.

Typische Aufgaben sind:

- **Protokolle führen:** Beschlüsse, Abstimmungsergebnisse, Aufgaben und Fristen
- **Dokumentation & Ablage:** geordnete Struktur für Satzung, Geschäftsordnung, Beschlüsse, Verträge
- **Kommunikation:** Einladungen zu Sitzungen, Mitgliederinformationen, interne Rundmails

Sprachlich klar und verbindlich gefasste Protokolle sind ein wichtiges Instrument im Vorstandsalltag. Dieses Amt zu unterschätzen ist daher keine gute Idee. Sind Entscheidungen nicht mehr nachvollziehbar oder werden Fristen verpasst, kann das bspw. mit dem Finanzamt zu Problemen führen. Und das kann den Verein wiederum bares Geld kosten.

Mitgliederverwaltung/ Mitgliederbeauftragte

In kleineren Vereinen liegt die Verwaltung der Mitglieder oft beim Kassenwart, da Beitragszahlungen ein wesentlicher Bestandteil der finanziellen Ausstattung des Vereins darstellen. In größeren Vereinen ist es eine eigene Rolle. Mitgliederverwaltung ist Beziehungsarbeit und Datenarbeit zugleich.

Typische Aufgaben:

- **Ein- und Austritte:** bearbeiten, Daten pflegen, Beitragsstatus koordinieren
- **Mitgliederkommunikation:** Begrüßung neuer Mitglieder, Informationen, Ansprechpartner der Mitglieder bei Fragen zu Mitgliedschaft
- **Datenschutz:** Zugriffsrechte, Aufbewahrung, sichere Prozesse (insbesondere bei digitalen Tools)

Beisitzer mit Aufgaben

Es gibt auch die Möglichkeit, mit Beisitzern zu arbeiten, die nicht nur „dabei“ sind, sondern konkrete Bereiche verantworten. Das kann organisatorisch sehr sinnvoll sein, weil es Aufgaben verteilt und Expertise in das Vorstandsteam holt.

Typische Ressorts:

- **Öffentlichkeitsarbeit/Kommunikation:** Website, Social Media, Presse, Newsletter
- **Veranstaltungen:** Planung, Helferkoordination, Genehmigungen, Ablaufregie
- **Jugend/Nachwuchs:** Kinder- und Jugendarbeit, Schutzkonzepte, Kooperationen
- **Sportbetrieb/Fachbereiche:** Training, Wettkampf, Qualität, Zusammenarbeit mit Verbänden
- **Ehrenamtskoordination:** Gewinnung, Einarbeitung, Anerkennung, Vereinskultur

Die Rollen von Beisitzern sollten in Satzung oder Geschäftsordnung hinsichtlich Aufgaben und Entscheidungskompetenzen klar geregelt sein.

Geschäftsführung (ehrenamtlich oder hauptamtlich)

Nicht jeder Verein hat eine Geschäftsführung – aber viele wachsen irgendwann in diese Struktur hinein. Eine Geschäftsführung übernimmt operative Aufgaben und sorgt dafür, dass Projekte, Verwaltung und Kommunikation nicht an einzelnen Ehrenamtlichen hängen bleiben.

Typische Aufgaben:

- **Operative Steuerung:** Organisation, Prozesse, Personal, Projektumsetzung
- **Fördermittelmanagement:** Anträge, Berichte, Nachweise
- **Schnittstelle** zwischen Vorstand und hauptamtlichen sowie ehrenamtlichen Mitarbeitern

Das Verhältnis zwischen Vorstand und Geschäftsführung sollte immer entsprechend berücksichtigt werden:

Der Vorstand steuert und kontrolliert – die Geschäftsführung setzt um.

Kompaktes Wissen zur Rolle des Vorstands finden Sie hier: deutsches-ehrenamt.de/vereinsorgane-rollen/vorstand

Tipps für eine gute Praxis

Um Stress und Risiko zu minimieren sollten diese drei Punkte eindeutig geklärt und schriftlich niedergelegt sein.

- **Wer entscheidet was?**
Vertretung, Unterschriften, Budgets, Freigaben
- **Wer macht was?**
Aufgaben und Zuständigkeiten schriftlich, lieber zu konkret als zu vage
- **Wer vertritt wen?**
Urlaub, Krankheit, Wechsel – damit nichts liegenbleibt

Neben Satzung, bzw. Geschäftsordnung können kurze Steckbriefe, die die wichtigsten Infos zum jeweiligen Amt auflisten, für Vertreter und Nachfolger eine sinnvolle Hilfe sein, gut in das neue Amt einzusteigen.



Möglichkeiten der Geschäfts- und Aufgabenverteilung im Vorstand

Vorstandsarbeit bedeutet Verantwortung – rechtlich, organisatorisch und persönlich. Gerade in gemeinnützigen Vereinen wächst die Aufgabenfülle stetig: Fördermittel, Datenschutz, Arbeitsrecht, Versicherungen, Veranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit. Wer hier ohne klare Struktur arbeitet, riskiert nicht nur Chaos im Alltag, sondern auch persönliche Haftungsprobleme.

Eine durchdachte Aufgaben- und Geschäftsverteilung hilft, Risiken zu minimieren, Abläufe effizient zu gestalten und Erwartungen transparent zu klären – sowohl innerhalb des Vorstands als auch gegenüber Mitgliedern und Partnern. Die Satzung bietet dafür wichtige Gestaltungsmöglichkeiten. Doch Achtung: Nicht alles gehört in die Satzung. Viele Details lassen sich sinnvoller in einer Geschäftsordnung regeln, die flexibler angepasst werden kann und die Satzung nicht überfrachtet. Kompaktes Wissen zur Geschäftsordnung finden Sie hier:

deutsches-ehrenamt.de/vereinsrecht-fuehrung/vereinsrecht/geschaeftsordnung-verein

Haftungsrisiken im Vorstand

Vorstandsmitglieder haften grundsätzlich persönlich für Pflichtverletzungen im Rahmen ihrer Vorstandstätigkeit. Das betrifft nicht nur klassische Fehler wie Fristversäumnisse oder fehlerhafte Beschlüsse, sondern auch Organisationsmängel – bspw. wenn Zuständigkeiten unklar sind oder Aufgaben nicht mit der gebotenen Sorgfalt erledigt werden.

Für ehrenamtlich tätige Vorstände gilt eine gesetzliche Haftungsbeschränkung: Ehrenamtlich tätige Vorstandsmitglieder haften gegenüber dem Verein und gegenüber Dritten nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Für einfache Fahrlässigkeit sind sie privilegiert, wenn sie pro Jahr vom Verein maximal in Höhe von 3.300 Euro entschädigt werden. Dieses Haftungsprivileg ist ein zentraler Schutz für das Ehrenamt – entbindet aber nicht von der Pflicht, Aufgaben

sachgerecht zu organisieren und zu überwachen. Fehlende Zuständigkeiten, mangelnde Kontrolle oder unklare Entscheidungswege können im Zweifel als Organisationsverschulden gewertet werden und Schadensersatzansprüche gegen Vorstandsmitglieder begründen. Zur Absicherung solcher Fälle dient eine D&O-Versicherung.

Geschäfts- und Aufgabenverteilung:

Grundmodelle

Vereine sind bei der internen Organisation ihres Vorstands im Grunde frei. In der Praxis haben sich vor allem drei Modelle etabliert:

Funktionale Verteilung nach Ämtern

Klassisch:

- Vorsitz/Geschäftsführung
- Stellvertretung
- Finanzen
- Schriftführung
- ggf. weitere Ressorts (Jugend, Veranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit)

Diese Aufgaben können bereits in der Satzung benannt werden. Vorteil: klare Außenwirkung und Transparenz. Nachteil: geringe Flexibilität bei personellen oder inhaltlichen Änderungen.

Aufgabenverteilung durch Vorstandsbeschluss

Die Satzung regelt Vorstandsämter oder zumindest Funktionsbereiche. Die Aufgaben werden intern verteilt. Die konkrete Zuständigkeit erfolgt dann durch:

- Geschäftsordnung oder
- Beschluss in einer Vorstandssitzung
- Dieses Modell ist praxisnah und erlaubt schnelle Anpassungen an die tatsächlichen Kompetenzen oder Wünsche der Vorstandsmitglieder.

Teamvorstand – Aufgabenverteilung erst nach der Wahl

Manche Vereine entscheiden sich bewusst für eine Team- oder Gesamtvorstandsregelung. Dabei wird in der Satzung festgelegt, dass der Vorstand als Kollegialorgan besteht – ohne feste Ämter. Die konkrete Aufgabenverteilung erfolgt dann erst in der konstituierenden Sitzung.

Vorteilhaft ist, dass Aufgaben an Kompetenzen und zeitliche Ressourcen der einzelnen Personen angepasst werden können. Das ist vor allem für neue Engagierte attraktiv, die keine „Titel“ wollen und gleichberechtigtes Arbeiten auf Augenhöhe stärken möchten.

Tatsächlich nachteilig ist die geringe Klarheit nach außen, bspw. für Banken oder Behörden. Wird die interne Aufgabenverteilung nicht sauber dokumentiert, entstehen Risiken, die am Ende dazu führen können, dass der Vorstand gesamt für den Fehler eines einzelnen haftet.

Daher ist es gerade bei Teamvorständen entscheidend, die Aufgabenverteilung schriftlich festzuhalten und regelmäßig zu überprüfen. Dazu bietet sich entweder eine Geschäftsordnung oder ein interner Zuständigkeitsplan an.

Mischformen

Häufig ist eine Kombination sinnvoll, indem die Grundstruktur des Vorstands in der Satzung festgelegt wird und die Details in einer Geschäftsordnung geregelt werden. Diese Methode hält die Satzung schlank, während die Geschäftsordnung lebendig und anpassbar bleibt.

Musterformulierungen für Satzungen

Klassische Ämterverteilung

Diese ist geeignet für klassische Vereinsstrukturen, klare Außenvertretung und überschaubare Vorstandsgröße.

§ X Vorstand – Zusammensetzung und Aufgaben

- (1) Der Vorstand im Sinne des § 26 BGB besteht aus
 - der oder dem Vorsitzenden,
 - der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden,
 - der Schatzmeisterin oder dem Schatzmeister,
 - der Schriftführerin oder dem Schriftführer.
- (2) Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins ehrenamtlich.
- (3) Die Aufgabenverteilung innerhalb des Vorstands richtet sich nach dieser Satzung. Der Vorstand kann sich eine Geschäftsordnung geben.

Aufgabenverteilung durch Vorstandsbeschluss

§ X Aufgabenverteilung im Vorstand

- (1) Der Vorstand verteilt die Geschäfts- und Aufgabenbereiche durch Beschluss.
- (2) Die Übertragung einzelner Aufgaben lässt die Gesamtverantwortung des Vorstands unberührt.
- (3) Der Vorstand kann zur näheren Ausgestaltung der Aufgabenverteilung eine Geschäftsordnung beschließen.

Teamvorstand ohne feste Ämter

Diese ist geeignet für teamorientierte Vereine, flexible Aufgabenverteilung und stark projektorientierte Arbeit.

§ X Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus mindestens drei und höchstens fünf gleichberechtigten Vorstandsmitgliedern.
- (2) Der Vorstand vertritt den Verein gemeinschaftlich.
- (3) Der Vorstand verteilt die Geschäfts- und Aufgabenbereiche in seiner konstituierenden Sitzung und dokumentiert diese schriftlich.
- (4) Näheres wird mit einer Geschäftsordnung oder einem Zuständigkeitsplan geregelt.

Satzung mit Ressortprinzip

§ X Aufgabenverteilung im Vorstand

- (1) Der Vorstand kann zur effizienten Wahrnehmung seiner Aufgaben einzelne Geschäftsbereiche (Ressorts) bilden.
- (2) Jedes Vorstandsmitglied ist für mindestens ein Ressort verantwortlich.
- (3) Die Gesamtverantwortung des Vorstands bleibt hiervon unberührt.

Wichtig: Dieser letzte Satz ist haftungsrechtlich zentral und sollte nicht fehlen.

Beispiel für eine Geschäftsordnung zur Ergänzung der Satzung

Geschäftsordnungen sind keine Satzungsbestandteile. Sie können durch den Vorstand selbst beschlossen und angepasst werden – ein großer Vorteil in der Praxis.

Geschäftsordnung des Vorstands

des Vereins Musterverein e.V.

§ 1 Zweck der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung regelt die interne Organisation, die Aufgabenverteilung sowie die Arbeits-

weise des Vorstands. Sie dient der klaren Zuständigkeitsabgrenzung und der Risikominimierung.

§ 2 Aufgabenverteilung

- (1) Der Vorstand verteilt die Aufgabenbereiche unter seinen Mitgliedern.
- (2) Die Aufgabenverteilung wird schriftlich festgehalten und regelmäßig überprüft.
- (3) Änderungen der Aufgabenverteilung bedürfen eines Vorstandsbeschlusses.

Beispielhafte Aufgabenbereiche:

- Finanzen und Fördermittel
- Mitgliederverwaltung
- Veranstaltungen und Projekte
- Öffentlichkeitsarbeit
- Recht, Versicherung und Compliance

§ 3 Einzelzuständigkeiten und Gesamtverantwortung

- (1) Jedes Vorstandsmitglied ist für seinen Aufgabenbereich verantwortlich.
- (2) Unbeschadet der Einzelzuständigkeiten bleibt der Vorstand als Organ gesamtverantwortlich.
- (3) Bei Anhaltspunkten für Pflichtverletzungen in anderen Aufgabenbereichen besteht eine Informations- und Eingriffspflicht.

§ 4 Beschlussfassung

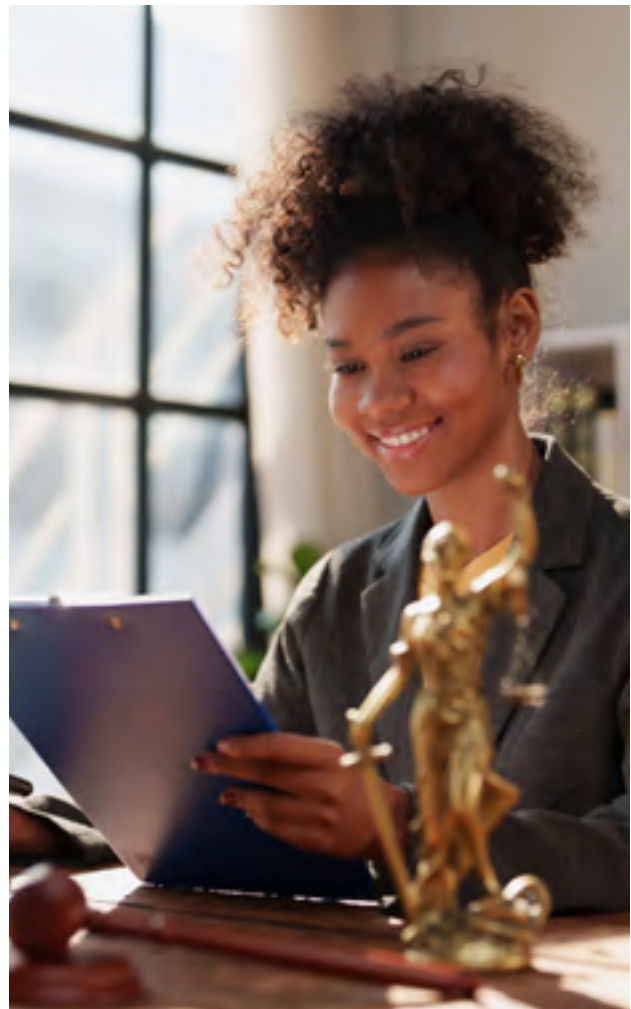
- (1) Vorstandsbeschlüsse werden in Sitzungen oder im Umlaufverfahren gefasst.
- (2) Beschlüsse sind zu protokollieren.
- (3) Die Protokolle sind mindestens fünf Jahre aufzubewahren.

§ 5 Vertretung und Zeichnungsbefugnis

- (1) Der Vorstand kann einzelnen Vorstandsmitgliedern für bestimmte Aufgabenbereiche eine Zeichnungsbefugnis erteilen.
- (2) Die Einzelvertretung nach außen bleibt unberührt, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des Vorstands vom Tag. Monat. Jahr in Kraft.



Die Wahl zum Vorstand

Die Vorstandswahl gehört zu den wichtigsten Entscheidungen im Vereinsleben. Mit ihr werden nicht nur Personen bestimmt, sondern die Weichen für die zukünftige Arbeit des Vereins gestellt. Fehler bei der Vorbereitung oder Durchführung können gravierende Folgen haben – von Anfechtungen über Handlungsunfähigkeit bis hin zu Problemen mit Banken, Fördermittelgebern oder dem Finanzamt. Im Folgenden erfahren Sie, worauf Vereine achten müssen, damit Vorstandswahlen rechtssicher, transparent und praktikabel ablaufen.

Satzung als Grundlage

Ausgangspunkt jeder Vorstandswahl ist die Vereinssatzung. Sie regelt unter anderem welche Vorstandsämter es gibt (z. B. Vorsitz, Stellvertretung, Schatzmeister), wie viele Personen dem Vorstand angehören, wie lange die Amtszeit dauert, wer wahlberechtigt ist, ob eine Wiederwahl zulässig ist und wie die Wahl durchzuführen ist (offen oder geheim).

**Was in der Satzung steht, ist verbindlich.
Abweichungen, selbst aus Praktikabilitätsgründen,
machen die Wahl angreifbar.**

Vorbereitung der Vorstandswahl

Eine ordnungsgemäße Vorstandswahl beginnt lange vor der Mitgliederversammlung. Zum einen muss die Einladung zur Mitgliederversammlung sowie die dazugehörige Tagesordnung erstellt und fristgerecht versendet werden. Die anstehende Vorstandswahl muss ausdrücklich als Tagesordnungspunkt (TOP) genannt sein, sonst ist die Wahl in der Regel unwirksam.

Spätestens jetzt beginnt auch die Phase der Kandidatensuche. Meist schon zuvor, entweder weil die Satzung verlangt, dass die Kandidaten bereits vorab benannt werden müssen oder aber, weil sich die Anzahl der Bewerber eher in Grenzen hält. Wichtig ist, dass alle Mitglieder die gleiche Chance zur Kandidatur haben.

Aktives und passives Wahlrecht

Wahlberechtigt sind grundsätzlich alle Mitglieder, die nach der Satzung stimmberechtigt sind. In manchen Satzungen ist eine Art Sicherheitsnetz gespannt, das Mitglieder erst nach Ablauf einer bestimmten Mitgliedsdauer wählen dürfen. Hier soll verhindert werden, dass Vorstandsämter mittels kurzfristig geworbener Neumitglieder gekapert werden.

Wählbar sind in der Regel alle Vereinsmitglieder. Auch hier kann die Satzung Regelungen vorsehen, die den Kreis einschränken, bspw. Mindestalter, Zugehörigkeit zu einer Berufsgruppe oder auch hier erst nach Ablauf einer bestimmten Mitgliedsdauer.

Sonderfall: Minderjährige

Eine Besonderheit stellt die Wahl Minderjähriger in ein Vorstandsamt dar. Grundsätzlich können auch Minderjährige in den Vorstand eines Vereins gewählt werden. Das Vereinsrecht schließt dies nicht aus. Allerdings ist die Geschäftsfähigkeit eingeschränkt: Minderjährige sind nur beschränkt geschäftsfähig und können rechtlich verbindliche Erklärungen in der Regel nur mit Zustimmung der gesetzlichen Vertreter abgeben. In der Praxis bedeutet das, dass minderjährige Vorstandsmitglieder zwar mitwirken können, der Verein aber bei Verträgen, Bankgeschäften oder Haftungsfragen vor erheblichen rechtlichen Hürden steht. Viele Vereine schließen daher Minderjährige in der Satzung von vertretungsberechtigten Vorstandsfunktionen aus oder beschränken ihre Rolle auf Beisitzer- oder Nachwuchspositionen. Eine klare satzungsmäßige Regelung ist hier dringend zu empfehlen.

Sonderfall: Nicht-Mitglieder

Ob auch Nichtmitglieder in den Vorstand gewählt werden dürfen, hängt ausschließlich von der Satzung ab. Das Gesetz schreibt nicht vor, dass Vorstandsmitglieder zwingend Vereinsmitglieder sein müssen. Erlaubt die Satzung dies ausdrücklich oder schweigt sie dazu, kann der Verein auch externe Personen – etwa Fachkräfte für Finanzen, Recht oder Organisation – in den Vorstand wählen. In der Praxis sollte der Verein jedoch genau prüfen, ob dies zur eigenen Struktur und Kultur passt. Wichtig ist außerdem: Nichtmitglieder unterliegen denselben Rechten, Pflichten und Haftungsrisiken wie gewählte Vereinsmitglieder im Vorstand.

Ablauf der Vorstandswahl

In der Regel führt die Versammlungsleitung durch die Wahl. Wenn es jedoch üblich ist oder bei sensiblen Konstellationen, kann von der Versammlung ein Wahlleiter oder eine Wahlleiterin bestimmt werden.

Die zwei typische Wahlformen, die bei der Vorstandswahl genutzt werden, sind die offene Wahl, die meist per Handzeichen erfolgt und die geheime Wahl per Stimmzettel. Ist in der Satzung angegeben, wie gewählt werden soll, ist alles paletti. Doch was, wenn die Satzung dazu schweigt? Dann entscheidet die Mitgliederversammlung auf Vorschlag der Versammlungsleitung über die Art der Wahl. Die Mitgliederversammlung kann aber auch eine geheime Wahl verlangen. In der Regel reicht dafür das Verlangen eines einzelnen Mitglieds aus, damit eine geheime Wahl durchgeführt werden muss.

Um ein gültiges Wahlergebnis zu erhalten, genügt meist die einfache Mehr der abgegebenen Stimmen. Natürlich kann auch hier die Satzung höhere Anforderungen vorsehen. Abschließend muss die Wahl mündlich oder schriftlich von der gewählten Person angenommen werden. Erst dann wird die Wahl wirksam.

Tip: Die Annahme der Wahl sollte im Protokoll ausdrücklich festgehalten werden.

Protokollierung und Eintragung

Beim Protokoll sollte sehr sorgfältig vorgegangen werden, denn es ist entscheidend für die Eintragung ins Vereinsregister, den Nachweis gegenüber Banken und Behörden sowie die Absicherung bei späteren Streitigkeiten. Einen ausführlichen Artikel zum Protokoll finden Sie in der Benedetto Februar Ausgabe 2026.

Abschließend müssen neu gewählte Vorstandsmitglieder eines e.V. im Vereinsregister eingetragen werden. Um die Anmeldung vornehmen zu können, muss die jeweilige Unterschrift notariell beglaubigt werden. Erst nach Eintragung ist der neue Vorstand nach außen voll legitimiert. Vereinsintern ist der neu gewählte Vorstand ab Annahme der Wahl im Amt.

Wenn kein Vorstand gefunden wird

Ein reales Problem vieler Vereine ist, dass kein neuer Vorstand oder nicht genügend Kandidaten für die Nachfolge finden. Um hier gute Lösungen zu finden, muss wieder in der Satzung nachgelesen werden oder alternativ juristische Beratung in Anspruch genommen werden.

Lässt die Satzung es zu, kann der verbliebene und eigentlich zu klein geratenem Vorstand den Verein kommissarisch weiterführen, bis willige Kandidaten zur Wahl antreten. Sieht die Satzung keine passende Regelung vor, bleibt nur, den Vorstand mittels einer Satzungsänderung zu verkleinern. Sollte der Vorstand überhaupt nicht mehr besetzt werden können, bleibt die Bestellung eines Notvorstands durch das Amtsgericht.

Wahl in Abwesenheit

Grundsätzlich gilt: Vorstandsmitglieder, bzw. Kandidaten müssen nicht persönlich anwesend sein, um gewählt zu werden, sofern die Satzung nichts anderes bestimmt.

Voraussetzungen: Die kandidierende Person muss vorab eindeutig, am besten schriftlich erklärt haben, dass sie im Falle der Wahl das Amt annimmt. Die Erklärung sollte dem Protokoll beigelegt oder dort ausdrücklich erwähnt werden.

Nicht zulässig ist eine Wahl in Abwesenheit, wenn die Satzung die persönliche Anwesenheit zwingend vorschreibt oder eine mündliche Befragung der Kandidaten ausdrücklich vorgesehen ist.



Vorzeitiges Ende der Amtszeit

Vorstandsarbeit im Verein ist verantwortungsvoll, zeitintensiv und nicht selten belastend. Umso wichtiger ist die Frage, was gilt, wenn ein Vorstandsmitglied sein Amt vorzeitig niederlegen möchte oder muss. Darf ein Vorstand jederzeit zurücktreten? Welche Folgen hat das für die Handlungsfähigkeit des Vereins? Und was ist zu tun, wenn plötzlich niemand mehr im Amt ist? Dieser Beitrag gibt einen Überblick über die rechtlichen Grundlagen und zeigt, wie Vereine mit solchen Situationen souverän umgehen.

Das Vorstandsamt – Ehrenamt mit Verantwortung

Das Vorstandsamt ist grundsätzlich freiwillig. Niemand kann gezwungen werden, ein Vereinsamt dauerhaft auszuüben. Gleichzeitig handelt es sich um ein rechtlich relevantes Organ mit Pflichten gegenüber dem Verein, den Mitgliedern und Dritten. Ohne sich dies immer zu vergegenwärtigen, befinden sich Vorstandsmitglieder in einem steten Spannungsverhältnis zwischen persönlicher Entscheidungsfreiheit und der Verantwortung für den Verein.

Wer sein Amt vorzeitig niederlegen möchte oder muss, kann dies grundsätzlich jederzeit, doch darf es nicht zur Unzeit passieren; also nicht in einer Situation, in der dem Verein dadurch ein erheblicher Schaden droht, z. B. kurz vor einer wichtigen Frist, bei laufenden Vertragsverhandlungen oder drohender Zahlungsunfähigkeit. Ein Rücktritt darf auch dann nicht erfolgen, wenn der Rücktritt die Handlungsfähigkeit des Vereins konkret gefährdet oder erheblich beeinträchtigt. Übrigens müssen weder die restlichen Vorstandsmitglieder noch die Mitgliederversammlung dem Rücktritt zustimmen, damit er wirksam wird.

Erhalt der Handlungsfähigkeit

Besonders kritisch wird es, wenn mehrere Vorstandsmitglieder gleichzeitig ausscheiden. Dann droht, dass der Vorstand nicht mehr beschlussfähig oder nicht mehr in vertretungsberechtigter Anzahl vorhanden ist. Eine solche Situation birgt Risiken, die den Verein ruinieren können. Vor allem drohen auch Haftungsrisiken – nicht nur für den Verein, sondern unter Umständen auch für die zurückgetretenen ehemaligen Vorstandsmitglieder.

Form der Amtsniederlegung

Gesetzlich ist keine bestimmte Form vorgeschrieben, doch ist es empfohlen, die Niederlegung schriftlich gegenüber mindestens einem anderen Vorstandsmitglied oder der Mitgliederversammlung mitzuteilen. Im Rücktrittsschreiben sollte klar formuliert sein, welches Amt zu welchem Zeitpunkt (sofort oder zu einem bestimmten Datum) niedergelegt wird.

Vorzeitiges Ausscheiden

Ein Vorstandsamt kann auch ohne den Willen des Amtsinhabers vorzeitig enden, etwa durch Tod oder durch Abberufung aus dem Amt. Die Amtsenthebung eines Vorstandsmitglieds ist grundsätzlich möglich, richtet sich aber in erster Linie nach der Vereinssatzung. Häufig sieht diese vor, dass der Vorstand von der Mitgliederversammlung abberufen werden kann – teils jederzeit, teils nur aus wichtigem Grund. Fehlt eine entsprechende Regelung, kann der Vorstand dennoch aus wichtigem Grund abberufen werden, etwa bei groben Pflichtverletzungen, Vertrauensverlust oder Unfähigkeit zur ordnungsgemäßen Amtsausübung.

Hier ist besonders zu beachten, dass die Abberufung als Organ rechtlich von einem bestehenden Dienst- oder Anstellungsverhältnis zu unterscheiden ist – dieses endet nämlich nicht automatisch.

Nachrücken, Ersatzwahl und kommissarische Lösungen

Weist das Vorstandsteam Lücken auf, muss in erster Linie gemäß Satzung vorgegangen werden, um die Handlungsfähigkeit dieses wichtigen Organs sicherzustellen. Viele Satzungen enthalten Regelungen, die das Nachrücken von Ersatzmitgliedern oder eine kommissarische Amtsführung regeln. Oftmals besteht auch die Zuwahl bis zur nächsten Mitgliederversammlung.

Fehlen solche Regelungen, bleibt häufig nur die Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung oder als letztes Mittel die Bestellung eines Notvorstands durch das Amtsgericht.

Meldepflichten und Formalien

Ist der Vorstand im Vereinsregister eingetragen, gilt, dass jede Änderung unverzüglich über einen Notar anzumelden ist. Bis zur Eintragung bleibt der bisherige Vorstand formal im Register für Dritte sichtbar. Intern wirkt die Niederlegung zwar sofort, die Außenwirkung hängt von den Angaben im Vereinsregister ab.

Haftung nach der Amtsniederlegung

Mit der wirksamen Niederlegung endet grundsätzlich die Organstellung und die laufende Haftung für neue Vorgänge. Jedoch endet damit nicht die Haftung für Pflichtverletzungen aus der Amtszeit und die Verantwortung für bereits begonnene Vorgänge.

Ein Notvorstand ist ein vom zuständigen Amtsgericht bestellter Vorstand nach § 29 BGB, wenn ein Verein keinen handlungsfähigen Vorstand mehr hat. Ein Notvorstand wird auf Zeit bestellt. In den Notvorstand können sowohl Vereinsmitglieder als auch außenstehende, geeignete Personen berufen werden.

Wichtig zu wissen:

Der Notvorstand wird nur vorübergehend bestellt. Seine Aufgabe ist es, die Handlungsfähigkeit des Vereins wiederherzustellen, etwa durch Einberufung einer Mitgliederversammlung und Vorbereitung einer Neuwahl.

Die Bestellung erfolgt auf Antrag, z. B. durch Mitglieder, Gläubiger oder in der Praxis häufig durch das Vereinsregistergericht.



BGB-Vorstand – was ist das?

Wer einen Verein leitet oder sich für ein Vorstandsamt interessiert, stößt früher oder später auf den Begriff „BGB-Vorstand“. Was dieser Begriff genau bezeichnet, ist vielen Ehrenamtlichen nicht wirklich klar. Im Folgenden möchten wir verständlich erklären, was unter dem BGB-Vorstand zu verstehen ist, welche Rechte und Pflichten damit verbunden sind und worauf Vereinsvorstände in der Praxis achten sollten.

Gesetzliche Vereinsleitung

Der sogenannte BGB-Vorstand ist der Vorstand eines Vereins im Sinne des § 26 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB). Vereinfacht gesagt ist dort geregelt, dass jeder eingetragene Verein einen Vorstand haben muss, der den Verein leitet und nach außen vertritt. Hieraus wird klar, dass dieser Vorstand kein „frei wählbares Modell“, sondern die gesetzlich vorgesehene Leitungsebene eines eingetragenen Vereins darstellt. Und auch dann, wenn ein Verein viele Gremien, Ausschüsse oder Beauftragte hat bleibt der BGB-Vorstand rechtlich verantwortlich.

Wer dazugehört

Welche Personen zum BGB-Vorstand gehören, regelt die Satzung des Vereins. Typischerweise sind das der Vorsitzende und dessen Stellvertreter sowie Schatzmeister und Schriftführer. Die Satzung regelt auch, ob alle Vorstands-

mitglieder gemeinsam den BGB-Vorstand bilden oder, ob nur bestimmte Funktionen (z. B. Vorsitz + Stellvertretung) dazugehören. Hier entscheidet nicht der Titel, sondern die Satzungsregelung.

Steht in der Satzung zu lesen, dass der Vorstand im Sinne des § 26 BGB aus dem/der Vorsitzenden und dem/der stellvertretenden Vorsitzenden besteht, bilden nur diese beiden den BGB-Vorstand. Das gilt auch dann, wenn die Satzung weitere Vorstandsämter vorsieht.

Vertretung nach außen

Auch die Formulierung „Der BGB-Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich.“ ist recht geläufig. Doch es schadet nicht, konkret zu benennen, was das bedeutet:

Nur der BGB-Vorstand ist berechtigt, Verträge abzuschließen, bspw. mit Vermietern, Verkäufern oder Dienstleistern.

Auch das Eröffnen von Bankkonten oder das Einstellen von Personal ist Sache des BGB-Vorstands. Selbstverständlich gilt dies auch dafür, den Verein gegenüber Behörden, Gerichten und Versicherungen zu vertreten.

Die Satzung regelt auch, wie die Vertretung genau zu erfolgen hat. Es kann bspw. eine Einzelvertretung festgelegt sein, so dass eine dem BGB-Vorstand angehörige Person allein rechtsverbindlich gegenüber Dritten handeln kann. Die meisten Satzungen sehen jedoch eine Gesamtvertretung vor, um „Alleingängen“ einzelner Vorstandsmitglieder vorzubeugen.

Leitung des Vereins

Verträge schließen und nach außen agieren ist nur ein Teil des Pflichtenhefts des BGB-Vorstands. Ein wichtiger Bestandteil ist das Führen der laufenden Vereinsgeschäfte. Dazu zählt, dafür zu sorgen, dass Beschlüsse der Mitgliederversammlung umgesetzt werden, der Vereinsbetrieb sowie die Finanzverwaltung ordnungsgemäß organisiert ist und gesetzliche Pflichten eingehalten werden. Bei gemeinnützigen Vereinen besteht darüber hinaus noch die Pflicht sicher zu stellen, dass die Gemeinnützigkeit erhalten bleibt. Je größer der Verein, desto mehr Arbeit fällt an. Daher ist es erlaubt und üblich, dass auch diese Aufgaben delegiert werden können. Die Verantwortung verbleibt jedoch grundsätzlich beim Vorstand.

Die Pflichten

Weitreichend bekannt ist auch, dass mit dem Amt klare Pflichten verbunden sind. Doch die Frage, welche das genau wären und wie diese zu erfüllen sind, wird dann eher vage beantwortet.

Deshalb hier mal Schwarz auf Weiß:

- **Sorgfaltspflicht** – Aufgaben müssen „gewissenhaft und im Interesse des Vereins“ erfüllt werden.
- **Gesetzes- und Satzungsstreue** – Gesetze sowie Satzungsvorschriften müssen eingehalten werden.
- **Ordnungsgemäße Geschäftsführung** – Die Buchführung muss transparent und nachvollziehbar sein, mit dem Vereinsvermögen muss sorgfältig umgegangen werden und es dürfen keine privaten Vorteile aus dem Amt gezogen werden.

- **Dokumentationspflicht** – Protokolle, Verträge und Finanzunterlagen müssen ordentlich erstellt und gemäß gesetzlicher Vorschriften aufbewahrt werden.

Haftung

Grundsätzlich haftet der BGB-Vorstand für Schäden, die durch Pflichtverletzungen bei der Vereinsführung entstehen. Um ehrenamtlich Engagierte zu schützen, hat der Gesetzgeber jedoch in § 31a BGB geregelt, dass eine persönliche Haftung nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit greift.

Bei einfacher Fahrlässigkeit haftet in der Regel der Verein mit seinem Vereinsvermögen. Um dieses Risiko abzufedern, ist ein passender Versicherungsschutz – etwa eine Vermögensschadenhaftpflicht- oder D&O-Versicherung – dringend zu empfehlen.

Was regelt die Satzung – was das Gesetz?

Gesetz (BGB)

- schreibt vor, dass ein eingetragener Verein einen Vorstand haben muss (§ 26 BGB)
- bestimmt, dass dieser Vorstand den Verein leitet und nach außen vertritt
- regelt Haftungsfragen (z. B. § 31a BGB für ehrenamtliche Vorstände)

Satzung des Vereins

- legt fest, wer konkret BGB-Vorstand ist
- bestimmt die Anzahl der Vorstandsmitglieder
- regelt die Art der Vertretung (Einzel- oder Gesamtvertretung)
- definiert Zuständigkeiten, Amtszeiten und Abwahl

Informiert handeln, wirksam kontrollieren

Informations- und Kontrollpflichten gehören zu den zentralen Aufgaben des Vereinsvorstands. Sie sind Voraussetzung für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung – und schützen den Verein ebenso wie die handelnden Personen. Doch was bedeutet das konkret im Vereinsalltag?



Aktives Wissen

Ein Vereinsvorstand kann nur dann sachgerechte Entscheidungen treffen, wenn er ausreichend informiert ist. Daraus ergibt sich die Pflicht, dass sich Vorstandsmitglieder aktiv über die Angelegenheiten des Vereins informieren müssen. Sie dürfen sich nicht darauf beschränken, auf Zuruf zu handeln oder auf andere zu vertrauen.

Ein Beispiel aus der Praxis:

Der Schatzmeister fasst die finanzielle Lage des Vereins mündlich in der Vorstandssitzung zusammen. Die übrigen Vorstandsmitglieder nehmen das Ganze ohne Nachfragen zur Kenntnis. Monate später stellt sich heraus, dass Rücklagen zweckwidrig verwendet wurden. Auch wenn der Schatzmeister hauptsächlich die Finanzen regelt, ist er oder sie nicht allein in der Verantwortung. Die anderen Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, sich die Unterlagen anzusehen und sich einen Überblick über die Zusammenhänge zu verschaffen. „Nicht zuständig“ schützt demnach nicht vor Verantwortung.

Zur Informationspflicht gehört auch, sich über rechtliche Rahmenbedingungen auf dem Laufenden zu halten – etwa zu Förderauflagen, Datenschutz, Gemeinnützigkeit oder arbeitsrechtlichen Fragen.

Kontrolle ist kein Misstrauen

Eng mit der Informationspflicht verbunden ist die Kontrollpflicht. Sie bedeutet nicht, jedem Schritt anderer Vorstandsmitglieder zu misstrauen, sondern sicherzustellen, dass Aufgaben ordnungsgemäß erledigt werden.

Ein Beispiel aus der Praxis:

Der Vorstand beschließt, die Mitgliederverwaltung an einen externen Dienstleister zu übergeben. Gemäß dem Motto: „Aus den Augen, aus dem Sinn.“, wird darauf verzichtet, die Arbeitsweise des Dienstleisters zu kontrollieren. Erst nach einer Beschwerde wird klar, dass Mitgliederdaten unverschlüsselt gespeichert wurden.

Es gilt also, dass der Vorstand auch bei delegierten Aufgaben verpflichtet bleibt, regelmäßig zu prüfen, ob Vereinbarungen eingehalten und rechtliche Vorgaben erfüllt werden.

Ordnungsgemäße Geschäftsführung

Informations- und Kontrollpflichten sind zentrale Bestandteile der ordnungsgemäßen Geschäftsführung. Diese verlangt, dass der Verein sorgfältig, transparent und im Interesse seiner Mitglieder geführt wird.

Dazu gehören insbesondere:

eine nachvollziehbare und vollständige Buchführung ein verantwortungsvoller Umgang mit Vereinsvermögen die Umsetzung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung die Einhaltung gesetzlicher und satzungsmäßiger Vorgaben

Ein Beispiel aus der Praxis:

Ein Vorstand beschließt kurzfristig größere Ausgaben für eine Veranstaltung, ohne die Liquidität zu prüfen. In der Folge können laufende Rechnungen nicht mehr bezahlt werden. Hier hat der Vorstand seine Pflicht zur ordnungsgemäßen Geschäftsführung verletzt. Finanzielle Entscheidungen müssen vorausschauend getroffen werden.

Aufgaben delegieren

Gerade in größeren Vereinen ist es üblich und sinnvoll, Aufgaben zu delegieren, etwa an Geschäftsstellen, Ausschüsse oder hauptamtliche Mitarbeitende. Wichtig ist jedoch: Die Verantwortung bleibt beim Vorstand.

Ein Beispiel aus der Praxis:

Die hauptamtlich tätige Geschäftsführerin versäumt es, einen Fördermittelverwendungsnachweis fristgerecht einzureichen. Der Fördermittelgeber verlangt die Rückzahlung der Fördersumme. Auch wenn der Vorstand die Geschäftsführerin damit beauftragt hat, den Verwendungsnachweis abzugeben, entbindet es ihn aber nicht von Informations- und Kontrollpflichten. Das Delegieren von Aufgaben dient lediglich der organisatorischen Entlastung.

Ordnungsgemäße Geschäftsführung im Verein – Checkliste zum Selbsttest

- Erhalten alle Vorstandsmitglieder regelmäßig Berichte zu Finanzen und Projekten?
- Werden wichtige Entscheidungen dokumentiert und nachvollziehbar begründet?
- Gibt es Kontrollmechanismen bei delegierten Aufgaben?
- Werden rechtliche Vorgaben (z. B. Datenschutz, Gemeinnützigkeit, Förderauflagen) beachtet?
- Prüft der Vorstand regelmäßig die finanzielle Situation des Vereins?

Sinnvolle Regelungsvorschläge für die Vorstandsarbeit

Die Satzung ist das zentrale Regelwerk eines jeden Vereins. Unklare oder lückenhafte Regelungen führen in der Praxis häufig zu Konflikten: Wer darf was entscheiden? Wer haftet wofür? Was passiert bei Uneinigkeit oder Ausfall einzelner Vorstandsmitglieder? Klare Satzungsregelungen helfen, solche Fragen bereits im Vorfeld zu beantworten. Sie entlasten den Vorstand, stärken die Handlungsfähigkeit des Vereins und schützen alle Beteiligten – insbesondere im Ehrenamt.

Klare Aufgabenverteilung im Vorstand

Regelungsinhalt:

Die Satzung legt fest, welche Aufgaben einzelnen Vorstandsämtern zugewiesen sind.

Wirkung und Nutzen:

- Vermeidet Zuständigkeitskonflikte
- Erleichtert die Einarbeitung neuer Vorstandsmitglieder
- Fördert effizientes Arbeiten
- Macht Verantwortlichkeiten für Mitglieder und Dritte transparent

Vertretungsregelung nach § 26 BGB konkretisieren

Regelungsinhalt:

Festlegung, ob der Verein durch einzelne Vorstandsmitglieder allein oder nur gemeinsam vertreten wird (Einzel- oder Gesamtvertretung), ggf. mit Einschränkungen.

Wirkung und Nutzen:

- Schützt den Verein vor ungewollten Alleingängen
- Gibt Geschäftspartnern Rechtssicherheit
- Ermöglicht praxisnahe Lösungen (z. B. Einzelvertretung bis zu einem bestimmten Betrag)

Beschlussfassung und Sitzungsorganisation

Regelungsinhalt:

Regelungen zu Einberufung, Beschlussfähigkeit, Mehrheiten sowie zu digitalen oder hybriden Vorstandssitzungen.

Wirkung und Nutzen:

- Sichert rechtssichere Beschlüsse
- Verhindert Blockaden durch Formfehler
- Erhöht Flexibilität, gerade bei ehrenamtlichen Vorständen

Geschäftsführender vs. Gesamtvorstand

Regelungsinhalt:

Abgrenzung zwischen einem geschäftsführenden Vorstand und einem erweiterten Vorstand mit beratender oder unterstützender Funktion.

Wirkung und Nutzen:

- Klare Entscheidungsstrukturen
- Entlastung des operativen Vorstands
- Bessere Einbindung engagierter Mitglieder ohne volle Haftung

Amtsdauer und Wiederwahl

Regelungsinhalt:

Festlegung der Amtszeit, ggf. Begrenzung der Wiederwahl oder Regelungen zur Übergangszeit.

Wirkung und Nutzen:

- Fördert Kontinuität und Planungssicherheit
- Verhindert „Ämter auf Lebenszeit“
- Erleichtert geregelte Übergaben

Regelungen zum Ausscheiden von Vorstandsmitgliedern

Regelungsinhalt:

Bestimmungen zu Rücktritt, Abberufung, Nachbesetzung und kommissarischer Amtsführung.

Wirkung und Nutzen:

- Handlungsfähigkeit bleibt auch in Krisensituationen erhalten
- Vermeidet rechtliche Grauzonen
- Gibt dem Verein Sicherheit bei plötzlichen Veränderungen

Haftungsbegrenzung und Aufwendungsersatz

Regelungsinhalt:

Aufnahme von Haftungsbeschränkungen im Rahmen des § 31a BGB sowie Regelungen zum Aufwendungsersatz oder zur Ehrenamtspauschale.

Wirkung und Nutzen:

- Senkt persönliche Risiken für Ehrenamtliche
- Erhöht die Bereitschaft zur Übernahme eines Vorstandsamts
- Schafft Transparenz über finanzielle Ansprüche

Die Rolle der Geschäftsordnung

Nicht alle Regelungen zur Vorstandsarbeit müssen zwingend in der Satzung stehen. Für viele Detailfragen – etwa zur internen Aufgabenverteilung, zum Ablauf von Sitzungen oder zu Zeichnungsbefugnissen im Tagesgeschäft – bietet sich eine Geschäftsordnung für den Vorstand an.

Der Vorteil: Während Satzungsänderungen meist mit hohen formalen Hürden verbunden sind, kann eine Geschäftsordnung in der Regel durch den Vorstand selbst beschlossen und bei Bedarf angepasst werden. So bleibt der Verein flexibel, ohne auf klare Strukturen zu verzichten. Wichtig ist jedoch, dass Satzung und Geschäftsordnung widerspruchsfrei aufeinander abgestimmt sind und die Geschäftsordnung nicht über das hinausgeht, was die Satzung erlaubt.

Kompaktes Wissen zur Satzung finden Sie hier: deutsches-ehrenamt.de/vereinsrecht-fuehrung/vereinsrecht/vereinssatzung/

Verantwortung tragen – und trotzdem sicher handeln

Ein Vorstand übernimmt Verantwortung für Menschen, für Geld, für Entscheidungen und für die Zukunft des Vereins. Diese Verantwortung ist Kern des Vorstandsamts, sie macht die Vorstandsarbeit sinnstiftend und wirksam. Gleichzeitig ist sie mit rechtlichen Pflichten verbunden, die vielen Ehrenamtlichen erst dann bewusst werden, wenn Probleme auftreten. Ein stark aufgestellter Verein sorgt deshalb vor: durch Wissen, durch klare Strukturen und durch geeignete Absicherung. Wer seine Pflichten kennt und umsichtig handelt, muss Haftung nicht fürchten – sondern kann sie beherrschen.

Wann Vorstandsmitglieder tatsächlich haften

Vorstandsmitglieder haften nicht „automatisch“, nur weil etwas schiefgeht. Eine persönliche Haftung kommt vielmehr nur dann in Betracht, wenn Pflichten verletzt werden – etwa durch:

- vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln
- Missachtung gesetzlicher Vorgaben
- erhebliche Verstöße gegen die Vereinssatzung
- fehlende Kontrolle bei finanziellen Angelegenheiten
- Unterlassen notwendiger Maßnahmen (z. B. bei bekannten Risiken)

Der Verein haftet grundsätzlich zuerst. Erst wenn dem Vorstand ein persönliches Fehlverhalten vorzuwerfen ist, kann eine persönliche Haftung entstehen – gegenüber dem Verein selbst oder gegenüber Dritten.

Für ehrenamtlich tätige Vorstände gilt zudem eine gesetzliche Haftungsprivilegierung: Sie haften bei Schäden grundsätzlich nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Das bedeutet jedoch nicht, dass Verantwortung entfällt – sondern dass umsichtiges Handeln rechtlich geschützt wird.

Sorgfalt ist der beste Schutz

Der wirksamste Schutz vor persönlicher Haftung ist eine ordnungsgemäße Geschäftsführung. Wer seine Aufgaben sorgfältig, informiert und nachvollziehbar erfüllt, bewegt sich auf sicherem rechtlichem Boden.

Zur ordentlichen Geschäftsführung gehören insbesondere:

- Einhaltung gesetzlicher und satzungsmäßiger Vorgaben
- sorgfältiger Umgang mit Vereinsvermögen
- transparente und dokumentierte Entscheidungsprozesse
- rechtzeitiges Einholen von fachlicher Beratung
- angemessene Kontrolle delegierter Aufgaben

Vorstände dürfen Entscheidungen treffen – auch solche, die sich später als ungünstig erweisen. Entscheidend ist nicht das Ergebnis, sondern der Weg zur Entscheidung. Wurde informiert, abgewogen und verantwortungsvoll gehandelt, ist das persönliche Haftungsrisiko geringer.

D&O-Versicherung als Schutzinstrument

Trotz aller Umsicht lassen sich Fehler nie vollständig ausschließen. Hier kann eine D&O-Versicherung (Directors and Officers) eine wichtige Rolle spielen.

Sie schützt Vorstandsmitglieder vor den finanziellen Folgen von Haftungsansprüchen, die aus ihrer Organstellung entstehen – etwa durch:

- Schadensersatzforderungen des Vereins
- Ansprüche Dritter
- Kosten für Rechtsverteidigung

Gerade bei finanziell relevanten Entscheidungen oder größeren Projekten kann eine D&O-Versicherung ein entscheidender Baustein der Risikovorsorge sein. Wichtig ist jedoch: Eine D&O-Versicherung ersetzt keine sorgfältige Vorstandsarbeit, sondern ergänzt sie. Vorsatz ist in der Regel nicht versichert, grobe Pflichtverletzungen ebenfalls nicht grenzenlos.

Vorsorge

...in der Satzung

Neben Versicherungsschutz und sorgfältiger Arbeit ist die Satzung ein zentrales Instrument zur Haftungsvermeidung. Sie kann Strukturen schaffen, Verantwortung verteilen und Vorstände rechtlich absichern.

Sinnvolle Satzungsregelungen betreffen insbesondere:

- klare Zuständigkeitsverteilung im Vorstand
- transparente Vertretungsregelungen
- verbindliche Beschlussfassungsprozesse
- Regelungen zur Haftungsbegrenzung im Rahmen des Gesetzes
- Möglichkeiten zur Geschäftsordnung
- Umgang mit Rücktritt, Abberufung und Nachbesetzung

Eine gut gestaltete Satzung schützt nicht nur den Verein – sie schützt vor allem die Menschen, die bereit sind, Verantwortung zu übernehmen.

...mit Versicherungen

Als Verantwortungsträger ist es dem Vorstand empfohlen, mittels Versicherungen dafür zu sorgen, dass der Verein, bzw. das Vereinsvermögen geschützt ist, wenn Dritte Schadensersatz fordern.

Als notwendig und sinnvoll gelten folgende Versicherungen für Vereine:

- Vereinshaftpflicht-Versicherung
- Veranstaltungshaftpflicht-Versicherung
- Vermögensschadenhaftpflicht-Versicherung

Detailinformationen zu diesen und weiteren Versicherungen finden Sie in unserem **Sonderheft „Versicherungen“**, erschienen im September 2025.

Hinweis der Redaktion

Die in diesem Sonderheft enthaltenen Beiträge sollen Ihnen einen allgemeinen Überblick zum Thema „Vorstand im Verein“ vermitteln. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und können eine individuelle, fachkundige Beratung nicht ersetzen. Wir empfehlen daher, sich im konkreten Einzelfall anwaltlich beraten zu lassen.



Euer Engagement ist unbezahlbar.

Schützt Euch & Euren Verein

Der Vereins-Schutzbrief für Eure Absicherung:

- Versicherungsschutz für Vorstand und Verein
- Rechtsberatung durch spezialisierte Anwälte
- Beratung zu Vorstands und Vereins-Themen

pro Jahr schon ab **299 €**



DEUTSCHES EHRENAMT®
HAFTUNG. VERANTWORTUNG. ABSICHERUNG. ■■■

Weitere Infos zum Schutzbrief für Vereine unter
deutsches-ehrenamt.de/vereinsschutzbrief

Jetzt scannen



Verantwortung – für uns mehr als ein Leistungsversprechen

Die redaktionelle Arbeit für Benedetto sowie für die Ratgeberseiten auf www.deutsches-ehrenamt.de sind Teil unserer gemeinnützigen Arbeit: Wissen zugänglich machen, Orientierung geben, Vereine stärken.

Daneben unterstützen wir Verantwortungsträger im Rahmen des Vereins-Schutzbriefs auch mit Beratung und Absicherung. Diese Leistungen sind wirtschaftlich organisiert und bilden die Grundlage dafür, dass wir als Organisation dauerhaft handlungsfähig bleiben.

Ein Teil unserer Mittel fließt regelmäßig in soziale Projekte, die Menschen in schwierigen Lebenssituationen unterstützen – nebst anderen:



KlinikClowns
Bayern e.V.



SOS-Kinderdorf e.V.
(Familienstärkung in
Deutschland)

**Im Jahr 2025 konnten wir auf diesem Weg über
50.000 Euro weitergeben. ❤️**

Im nächsten Magazin



PRAXISWISSEN

**Urheberrechtsver-
letzung vermeiden**



VORSTANDSWISSEN

**Übernahme eines
Vorstandsamts**



RECHTSFRAGE

**Einsicht in
Vorstandsprotokolle**

Impressum

Herausgeber:

Stiftung DEUTSCHES EHRENAMT
gemeinnützige GmbH
Leonrodstr. 68
80636 München
info@stiftung-deutsches-ehrenamt.de

Verantwortlich für den Inhalt:

Gerrit Nolte, Fabio Palese, Michael Dittmann

Konzeption/Design:

GRAND DIGITAL –
Daniel Erke GmbH & Co. KG

Redaktion:

Stiftung DEUTSCHES EHRENAMT
gemeinnützige GmbH
GRAND DIGITAL –
Daniel Erke GmbH & Co. KG

Fotos:

Stiftung DEUTSCHES EHRENAMT
gemeinnützige GmbH
Adobe Stock

Urheberrechtlicher Hinweis:

Die Inhalte sind urheberrechtlich geschützt. Eine Weitergabe des Inhalts an dritte Personen, Vereine und Verbände ist gestattet. Weiterer Nachdruck, fotomechanische, elektronische oder sonstige Vervielfältigung, Bearbeitung, Übersetzung, Mikroverfilmung und Einspeicherung, öffentliche Zugänglichmachung, Verarbeitung bzw. Wiedergabe in Datenbanken oder anderen elektronischen Medien und Systemen ist – auch auszugsweise – nur nach schriftlicher Zustimmung der Stiftung DEUTSCHES EHRENAMT gemeinnützige GmbH erlaubt.

Haftungsausschluss:

Der Inhalt des Newsletters ist nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt worden. Haftung und Gewähr für die Korrektheit, Aktualität, Vollständigkeit und Qualität der Inhalte sind ausgeschlossen. Die Informationen stellen keine steuerliche oder rechtliche Beratung dar und begründen kein Beratungsverhältnis.

Bezugsbedingungen und Abbestellung:

Benedetto erscheint monatlich und ist ein kostenloser Service der Stiftung DEUTSCHES EHRENAMT gemeinnützige GmbH

Kostenfrei lesen und downloaden unter
www.deutsches-ehrenamt.de/benedetto

Benedetto gibt es jetzt auch bei
United-Kiosk.de im Flatrate-Abo.