

PRAXISWISSEN

## **Widerrufsbutton auf der Website**

FINANZEN

## **Aufwandsersatz vs. Ehrenamtspauschale**

RECHTSFRAGE

## **E-Mail Einladung zur Mitgliederversammlung**

**Oktober 2026**



## **Sie kennen uns. Eben nur nicht als Stiftung.**

Was Sie gerade lesen, kommt aus einem Haus, dem Sie im Vereinsalltag wahrscheinlich schon oft begegnet sind. Über **1 Million Menschen** recherchieren jedes Jahr in unseren Ratgebern auf [deutsches-ehrenamt.de](https://deutsches-ehrenamt.de). Und mit Benedetto lesen Sie gerade unser Vereinsmagazin.

Seit über 20 Jahren stehen wir an der Seite von Vereinen, Verbänden und gemeinnützigen Organisationen. Unsere gemeinnützigen Aktivitäten haben wir heute in der Stiftung DEUTSCHES EHRENAMT gGmbH gebündelt: unabhängig, redaktionell verantwortet, kostenfrei und werbefrei.

**Damit das so bleibt, brauchen wir Ihre Unterstützung.**

Jede Spende hält unser Angebot am Leben, für Ihren Verein und die 650.000 weiteren in Deutschland.



Jetzt spenden

*Die Stiftung und ihr Team*



Stiftung  
**DEUTSCHES  
EHRENAMT**

PRAXISWISSEN

**Widerrufsbutton auf  
der Website**

Seite 04

FINANZEN

**Aufwandsersatz vs.  
Ehrenamtspauschale**

Seite 07

RECHTSFRAGE

**E-Mail-Einladung zur  
Mitgliederversammlung**

Seite 11

# Widerrufsbutton auf der Website

Seit dem 19. Juni 2026 müssen Unternehmen unter bestimmten Voraussetzungen auf ihrer Website einen sogenannten Widerrufsbutton bereitstellen. Über diese Schaltfläche sollen Verbraucher einen online geschlossenen Vertrag mit wenigen Klicks widerrufen können.

Auch Vereine sollten prüfen, ob sie von der neuen Regelung betroffen sind. Die gute Nachricht: Nicht jede Vereinswebsite benötigt einen Widerrufsbutton. Entscheidend ist, welche Verträge über die Website abgeschlossen werden.

## Braucht Ihr Verein einen Widerrufsbutton?

Die neue Pflicht betrifft ausschließlich Verträge, die

- vollständig über eine Website oder eine andere Online-Benutzeroberfläche abgeschlossen werden und
- für die ein gesetzliches Widerrufsrecht besteht.

Viele Vereine müssen daher gar nichts unternehmen. Wer auf seiner Website lediglich Informationen bereitstellt oder ein Kontaktformular anbietet, benötigt keinen Widerrufsbutton.

Anders kann es aussehen, wenn über die Website kostenpflichtige Leistungen oder Waren angeboten oder Mitgliedschaften vollständig online abgeschlossen werden.

### Hier eine kurze Übersicht für die gängigsten Fälle in Vereinen:

| Angebot des Vereins                                                                                 | Gesetzliches Widerrufsrecht | Widerrufsbutton erforderlich? |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Merchandise-Shop<br>(z. B. T-Shirts, Tassen)                                                        | Ja                          | Ja                            |
| Online-Mitgliedsantrag*                                                                             | Wahrscheinlich ja           | Wahrscheinlich ja             |
| Anmeldung zu einer Veranstaltung mit festem Termin<br>(z. B. Vereinsfest, Workshop, Ferienprogramm) | Nein                        | Nein                          |
| Fach- oder Wissenschaftskongress                                                                    | Ja                          | Ja                            |
| Online buchbare Beratungsleistung                                                                   | Ja                          | Ja                            |
| Betreuungsvertrag auf Papier oder per individueller E-Mail                                          | Ggf. ja                     | Nein                          |
| Betreuungsvertrag über ein Online-Anmeldeformular                                                   | Ja                          | Ja                            |

\* Die Rechtslage bei Vereinsmitgliedschaften ist derzeit noch nicht abschließend geklärt.

## Besonderheit: Vereinsmitgliedschaften

Ob Vereine künftig für einen vollständig online möglichen Vereinsbeitritt einen Widerrufsbutton bereitstellen müssen, lässt sich derzeit noch nicht abschließend beantworten.

Der Grund: Mit dem Beitritt schließt die Person nicht nur einen Vertrag mit dem Verein, sondern wird zugleich Mitglied einer Körperschaft mit den sich aus der Satzung ergebenden Rechten und Pflichten. Vereinsmitgliedschaften unterscheiden sich deshalb rechtlich von gewöhnlichen Kauf- oder Dienstleistungsverträgen.

Aus heutiger Sicht spricht vieles dafür, dass bei vollständig online abgeschlossenen Mitgliedschaften grundsätzlich auch die neuen Regelungen zum Widerrufsbutton zu beachten sind. Eine höchstrichterliche Klärung steht jedoch noch aus.

## Veranstaltungen sind meist ausgenommen

Viele Vereine bieten Seminare, Vereinsfahrten, Ferienprogramme oder andere Veranstaltungen mit einem festen Termin an.

Hier besteht regelmäßig kein gesetzliches Widerrufsrecht. Der Gesetzgeber möchte verhindern, dass Veranstalter kurzfristig mit zahlreichen Widerrufen rechnen müssen, obwohl sie bereits Räume gemietet, Referenten engagiert oder Verpflegung bestellt haben.

Für diese Veranstaltungen ist daher grundsätzlich kein Widerrufsbutton erforderlich.

**Aber Achtung:** Kein gesetzliches Widerrufsrecht bedeutet jedoch nicht, dass eine Anmeldung niemals storniert werden kann.

Vereine können freiwillig eigene Rücktritts- oder Stornierungsregelungen vorsehen, beispielsweise eine kostenfreie Abmeldung bis zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn. Diese beruhen dann allerdings auf den Teilnahmebedingungen des Vereins und nicht auf dem gesetzlichen Widerrufsrecht.

## Wann gilt die Ausnahme nicht?

Nicht jede Veranstaltung dient der Freizeitgestaltung.

Veranstaltet ein Verein beispielsweise einen wissenschaftlichen Kongress, eine Fachtagung oder einen beruflich ausgerichteten Lehrgang, greift die gesetzliche Ausnahme regelmäßig nicht. In diesen Fällen besteht grundsätzlich weiterhin ein Widerrufsrecht, sodass auch ein Widerrufsbutton erforderlich sein kann.

## Kita-Verträge und Beratungsangebote

Auch soziale Vereine sollten ihre Vertragsabschlüsse prüfen.

Wird ein Betreuungsvertrag persönlich unterschrieben oder ausschließlich per Brief beziehungsweise individueller E-Mail geschlossen, besteht zwar unter Umständen ein Widerrufsrecht – die Pflicht zum Widerrufsbutton greift jedoch nicht.

Anders ist es, wenn Eltern den Betreuungsvertrag direkt über ein Online-Anmeldeformular oder ein digitales Buchungssystem abschließen. Dann kann der Widerrufsbutton erforderlich werden.

Dasselbe gilt beispielsweise für online buchbare Beratungsleistungen eines Vereins.

## Wie muss der Widerrufsbutton aussehen?

Ist ein Widerrufsbutton erforderlich, muss er für Verbraucher leicht auffindbar und während der gesamten Widerrufsfrist erreichbar sein.

Die erste Schaltfläche sollte eindeutig beschriftet sein, beispielsweise mit:

**Vertrag widerrufen**

Nach dem Anklicken sollte sich ein Formular öffnen, in dem der Verbraucher unter anderem folgende Angaben machen kann:

Name

E-Mail-Adresse

Bezeichnung des Vertrags

Datum des Vertragsschlusses

Erklärung des Widerrufs

Anschließend muss eine zweite Schaltfläche vorhanden sein, beispielsweise mit der Bezeichnung:

### **Widerruf absenden**

Nach Eingang des Widerrufs sollte der Verein den Erhalt unverzüglich elektronisch bestätigen, etwa durch eine automatische E-Mail.

## **Was passiert, wenn der Button fehlt?**

Eine staatliche Behörde überwacht die Einhaltung der neuen Regelung derzeit nicht.

Dennoch kann ein fehlender Widerrufsbutton unangenehme Folgen haben. Insbesondere können Mitbewerber oder Verbraucherschutzverbände Verstöße kostenpflichtig abmahnen und Unterlassungsansprüche geltend machen.

Außerdem verlängert sich die Widerrufsfrist, wenn Verbraucher nicht ordnungsgemäß über ihre

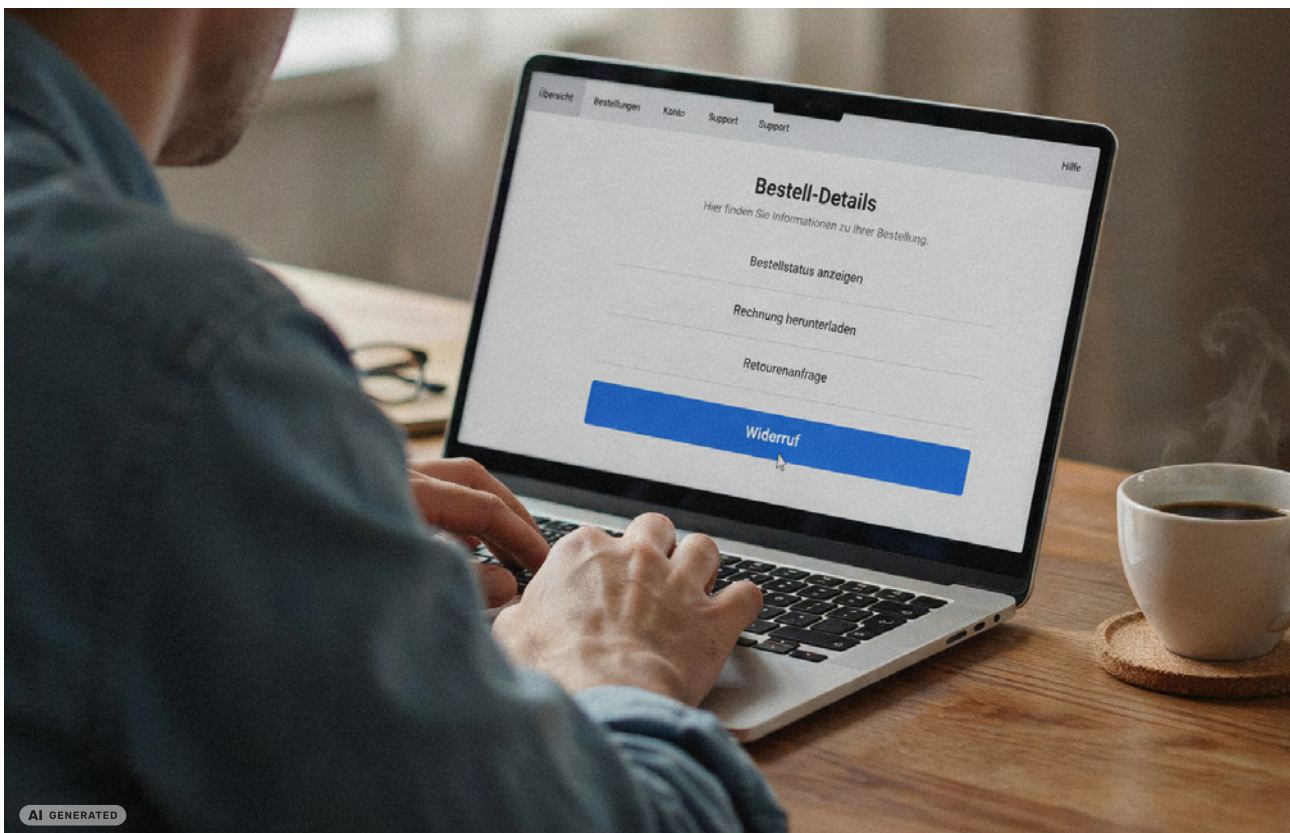
Widerrufsmöglichkeiten informiert werden. Ein Widerruf kann dann unter Umständen noch bis zu zwölf Monate und vierzehn Tage nach Vertragsschluss erklärt werden.

## **Praxistipp**

Prüfen Sie zunächst, an welchen Stellen Ihrer Website überhaupt rechtsverbindliche Verträge geschlossen werden können. Nur dort kann die Pflicht zum Widerrufsbutton entstehen.

Viele Vereinswebsites enthalten lediglich Kontaktformulare oder unverbindliche Anfragen. Dafür ist kein Widerrufsbutton erforderlich.

Wer hingegen einen Online-Shop betreibt, Beratungsleistungen digital anbietet oder Verträge vollständig online abschließen lässt, sollte seine Website zeitnah überprüfen und gegebenenfalls anpassen.



Die meisten gängigen Shop- und Website-Systeme werden entsprechende Lösungen anbieten oder haben diese bereits integriert. Vereine müssen die Funktion daher in vielen Fällen nicht selbst programmieren.

# Aufwandsersatz oder Ehrenamtspauschale?

## Was Vorstände wissen müssen



*Ob Fahrtkosten zum Auswärtsspiel, Materialeinkäufe für das Sommerfest oder ein kleines Dankeschön für besonderes Engagement: Die Begriffe „Aufwandsersatz“, „Aufwandsentschädigung“ und „Ehrenamts-pauschale“ werden häufig durcheinandergebracht. Das kann steuerliche und vereinsrechtliche Folgen haben. Vorstände sollten deshalb genau wissen, worin die Unterschiede bestehen, wann ein Anspruch auf eine Zahlung entsteht und welche Voraussetzungen erfüllt sein müssen.*

### Aufwandsersatz

#### **Erstattung tatsächlich entstandener Kosten**

Aufwandsersatz bedeutet, dass der Verein einem Ehrenamtlichen Ausgaben erstattet, die dieser im Interesse des Vereins aus eigener Tasche bezahlt hat.

#### **Typische Beispiele dafür sind:**

- Fahrtkosten zu Vereinsveranstaltungen
- Porto- und Telefonkosten

- Büromaterial
- Materialeinkäufe für Vereinsveranstaltungen
- Übernachtungskosten bei Fortbildungen
- Parkgebühren

Der Anspruch der Ehrenamtlichen auf Zahlung des Aufwandsersatzes ergibt sich aus dem Gesetz (§ 670 BGB). Für die Rückerstattung von Auslagen muss keine vertragliche Regelung getroffen werden. Der Verein ist vielmehr immer verpflichtet, diese Kosten zu erstatten – jedenfalls sofern diese angemessen und im Sinne des Vereins sind.

### **Demnach muss eine Aufwendung erstattet werden, wenn diese**

- für die Vereinstätigkeit notwendig ist,
- sie im Umfang dem Zweck angemessen ist und
- die Kosten tatsächlich entstanden sind (z. B. Nachweis durch Quittungen, Belege etc.).

Die Auszahlung muss gegenüber Mitgliedern, Vorstandsmitgliedern oder sonstigen Dritten erfolgen.

### **Nachweise sind wichtig**

Der Verein sollte sich die Ausgaben durch Belege nachweisen lassen. Bei Fahrtkosten genügt regelmäßig eine Reisekostenabrechnung mit Angaben zu Datum, Anlass und gefahrenen Kilometern.

## **Ehrenamtspauschale**

### **Vergütung für geleistete Arbeit**

Anders als der Aufwandsersatz ersetzt die Ehrenamtspauschale keine konkreten Ausgaben. Sie stellt vielmehr eine pauschale Vergütung für die ehrenamtliche Tätigkeit dar. Hierbei ist jedoch zu berücksichtigen, dass niemand allein aufgrund seines Ehrenamts automatisch Anspruch auf die Ehrenamtspauschale hat. Es muss ein Anspruch entstanden sein, indem eine wirksame Rechtsgrundlage im Verein besteht und das zuständige Vereinsorgan die Zahlung beschlossen hat.

Nach § 3 Nr. 26a EStG können Ehrenamtliche derzeit bis zu 960 Euro pro Jahr steuer- und sozialversicherungsfrei erhalten.

### **Die Zahlung kann beispielsweise erfolgen für:**

- Vorstandsarbeit (nur mit Satzungsregelung!)
- Organisation von Veranstaltungen
- Pflege der Vereinswebsite
- Mitgliederverwaltung
- Betreuung von Projekten
- sonstige organisatorische Tätigkeiten

Ein Nachweis konkreter Ausgaben ist hierfür nicht erforderlich. Sinnvoll ist es jedoch, einen Vertrag mit Ehrenamtlichen zu schließen, um für beide Seiten nachvollziehbar zu regeln, welche Tätigkeiten in welchem Rahmen für den Verein erbracht werden.

## **Achtung**

### **Fahrtkosten und Ehrenamtspauschale**

Vielerorts ist zu hören, dass Fahrtkosten von Ehrenamtlichen über die Ehrenamtspauschale ersetzt werden. Das ist so nicht ganz richtig, denn während der Anspruch auf Aufwandsersatz im BGB geregelt ist, stellt die Ehrenamtspauschale eine im EStG geregelte Begünstigung ehrenamtlich Tätiger dar.

Dennoch kann ein Verein mit einem Ehrenamtlichen schriftlich vereinbaren, dass mit der gezahlten Ehrenamtspauschale auch anfallende Fahrtkosten abgegolten sind. In diesem Fall besteht dann kein zusätzlicher Anspruch auf Fahrtkostenerstattung.

Für die Ehrenamtlichen günstiger ist jedoch eine getrennte Regelung von Ehrenamtspauschale und Fahrtkostenerstattung.

### **Beispiel:**

Sabine organisiert die Vereinsverwaltung und erhält dafür jährlich 600 Euro im Rahmen der Ehrenamtspauschale.

Zusätzlich fährt sie regelmäßig zu Sitzungen und legt im Jahr 450 Kilometer mit ihrem privaten Pkw zurück.

Der Verein kann die 600 Euro Ehrenamtspauschale zahlen und zusätzlich die Fahrtkosten erstatten. Die Fahrtkostenerstattung mindert die Ehrenamtspauschale nicht.

Gibt es die Kassenlage des Vereins nicht her, dass Fahrtkosten erstattet werden können, ist es sicherer, dies bereits vorab klar zu regeln. Entweder generell in einer Ordnung oder individuell in einem Ehrenamtsvertrag:

„Die Tätigkeit wird im Rahmen der Ehrenamtspauschale vergütet. Ein Anspruch auf gesonderte Erstattung von Fahrtkosten besteht nicht.“

### **Vorstandsmitglieder und Ehrenamtspauschale**

Hier ist besondere Vorsicht geboten, denn Vorstandsmitglieder arbeiten nach § 27 Abs. 3 BGB grundsätzlich unentgeltlich.

Eine Vergütung – und dazu zählt auch die Ehrenamts-  
pauschale – ist nur zulässig, wenn sie ausdrücklich in der  
Satzung vorgesehen ist.

Der Anspruch auf Aufwandsersatz bleibt hiervon un-  
berührt. Tatsächlich entstandene Kosten können Vor-  
standsmitglieder auch ohne Vergütungsregelung ersetzt  
verlangen.

### **Aufmerksamkeiten oder Ehrenamts- pauschale?**

Viele Vereine möchten sich für außergewöhnliches Enga-  
gement bedanken. Dabei kommt häufig die Frage auf, ob  
ein Geschenk überreicht werden oder eher eine Zahlung  
erfolgen soll.

#### **Beispiel:**

Ein Vereinsmitglied organisiert seit Jahren ehrenamtlich  
das Sommerfest. Der Vorstand möchte sich bedanken.

#### **Variante 1:**

Der Verein überreicht einen Präsentkorb in angemessenem  
Wert, also keine Luxuswaren.

#### **Variante 2:**

Der Verein zahlt einmalig 200 Euro im Rahmen der Ehren-  
amts-  
pauschale.

Beides kann zulässig sein.

Wird die Zahlung über die Ehrenamts-  
pauschale abgewi-  
ckelt, muss jedoch sichergestellt sein, dass:

- die Voraussetzungen des § 3 Nr. 26a EStG erfüllt sind,
- die jährliche Höchstgrenze nicht überschritten wird,
- die Tätigkeit nebenberuflich ausgeübt wird.

### **Achtung: Persönliches Haftungsrisiko für Vorstände**

Die Ehrenamts-  
pauschale ist ein beliebtes Instrument, um  
ehrenamtliches Engagement zu würdigen. Werden die recht-  
lichen Voraussetzungen jedoch nicht beachtet, kann dies für  
Vorstandsmitglieder unangenehme Folgen haben.

Besondere Vorsicht ist geboten, wenn Vorstandsmitglieder  
selbst von den Zahlungen profitieren.

### **Risiko 1: Auszahlung ohne Satzungsgrundlage**

Vorstandsmitglieder dürfen eine Vergütung – hierzu zählt  
auch die Ehrenamts-  
pauschale – grundsätzlich nur erhalten,  
wenn die Satzung dies ausdrücklich zulässt.

### **Risiko 2: Verstoß gegen das Gebot der Selbst- losigkeit**

Gemeinnützige Vereine dürfen keine Person durch un-  
verhältnismäßig hohe Vergütungen oder vereinsfremde  
Ausgaben begünstigen.

Werden Ehrenamts-  
pauschalen ohne rechtliche Grundlage  
oder ohne tatsächliche ehrenamtliche Tätigkeit ausbezahlt,



kann das Finanzamt einen Verstoß gegen die Gemeinnützigkeitsvorschriften annehmen. Im Extremfall droht der Verlust der Gemeinnützigkeit.

### **Risiko 3: Persönliche Haftung gegenüber dem Verein**

Vorstandsmitglieder verwalten das Vereinsvermögen treuhänderisch. Veranlassen sie rechtswidrige Auszahlungen, kann der Verein unter Umständen Schadensersatzansprüche gegen die verantwortlichen Vorstandsmitglieder geltend machen. Dies gilt insbesondere dann, wenn Vorstände Zahlungen an sich selbst beschließen oder auszahlen, obwohl die Satzung dies nicht erlaubt.

### **Risiko 4: Beanstandungen durch Kassenprüfer und Finanzamt**

Unvollständige Beschlüsse, fehlende Dokumentation oder unklare Zahlungsgrundlagen führen regelmäßig zu Nachfragen von Kassenprüfern, Mitgliederversammlung oder Finanzamt.

Deshalb sollten Vereine jede Zahlung sorgfältig dokumentieren und die zugrunde liegenden Beschlüsse nachvollziehbar festhalten.

## **Praxistipp**

Vor jeder erstmaligen Zahlung einer Ehrenamtspauschale sollte der Vorstand folgende Fragen prüfen:

- ☐ Ist die Zahlung durch die Satzung erlaubt?
- ☐ Wer ist für die Entscheidung zuständig?
- ☐ Liegt ein wirksamer Beschluss vor?
- ☐ Wird die Tätigkeit tatsächlich ehrenamtlich ausgeübt?
- ☐ Werden Aufwandsersatz und Ehrenamtspauschale sauber getrennt?
- ☐ Sind die Zahlungen nachvollziehbar dokumentiert?

Wer diese Punkte beachtet, reduziert das Risiko von Haftungsfällen und steuerlichen Problemen erheblich.

### **Muster 1: Empfangsbestätigung Ehrenamtspauschale**

Verein: \_\_\_\_\_

Name der ehrenamtlich tätigen Person: \_\_\_\_\_

Hiermit bestätige ich den Erhalt einer Aufwandsentschädigung im Rahmen des § 3 Nr. 26a EStG (Ehrenamtspauschale) in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro.

Die Zahlung erfolgt für meine ehrenamtliche Tätigkeit im Verein.

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

### **Muster 2: Erklärung zur Ehrenamts- pauschale**

Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Hiermit erkläre ich, dass die mir im laufenden Kalenderjahr bereits gewährten steuerfreien Aufwandsentschädigungen nach § 3 Nr. 26a EStG zusammen mit der beantragten Zahlung den gesetzlichen Höchstbetrag nicht überschreiten.

Mir ist bekannt, dass ich den Verein unverzüglich informieren werde, falls ich von anderen Organisationen weitere Zahlungen nach § 3 Nr. 26a EStG erhalte, die zu einer Überschreitung des Höchstbetrags führen könnten.

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

# Einladung per E-Mail: Was tun bei Zustellproblemen?

Wir laden unsere Vereinsmitglieder gemäß Satzung per E-Mail und postalisch ein. Bisher gab es mit der Einladung per E-Mail kein Problem, aber was passiert, wenn E-Mails nicht zugestellt werden können, weil das Postfach des Empfängers voll ist oder die E-Mail-Adresse nicht mehr funktioniert?

Sie sprechen ein Thema erheblicher praktischer Bedeutung an, da von der ordnungsgemäßen Ladung die Beschlussfähigkeit und Wirksamkeit der Mitgliederversammlung abhängen kann.

Da die Satzung des Vereins es ausdrücklich zulässt, dass der Vorstand die Mitgliederversammlung durch eine briefliche oder elektronisch versandte Einladung unter Angabe von Ort und Datum sowie der Tagesordnung einberuft, sind beide Einladungsformen rechtlich zulässig.

Zur rechtlichen Einordnung ist zunächst festzuhalten, dass der Vorstand gemäß § 26 Abs. 2 Satz 1 BGB in Verbindung mit § 32 Abs. 1 Satz 1 BGB die Mitgliederversammlung einzuberufen hat. Die Einberufung muss dabei so erfolgen, dass sie den Mitgliedern tatsächlich zugeht und diese die Möglichkeit haben, von der Versammlung Kenntnis zu erlangen. Es gilt der Zugangsgrundsatz, wie er auch im allgemeinen Zivilrecht nach § 130 Abs. 1 Satz 1 BGB verankert ist.

Bei der elektronischen Einladung per E-Mail ist der Zugang dann erfolgt, wenn die E-Mail in den Machtbereich des Empfängers gelangt ist und dieser unter normalen Umständen die Möglichkeit hat, von ihr Kenntnis zu nehmen. Dies ist regelmäßig der Fall, wenn die E-Mail auf dem Mailserver des Empfängers eingeht. Problematisch wird es jedoch, wenn die E-Mail aus technischen Gründen nicht zugestellt werden kann, wie im Fall bei nicht existenten E-Mail-Adressen oder vollen Postfächern.

Grundsätzlich trifft jedes Vereinsmitglied wohl eine Obliegenheit, den Verein über Änderungen seiner Kontaktdaten zu informieren. Diese Pflicht ergibt sich aus der Mitgliedschaft und den damit verbundenen Treuepflichten

gemäß § 242 BGB. Ein Mitglied, das seine E-Mail-Adresse ändert oder dessen Postfach dauerhaft voll ist, ohne den Verein hierüber zu informieren, scheint diese Obliegenheit zu verletzen.

Allerdings entbindet diese Obliegenheitsverletzung des Mitglieds den Vorstand wohl nicht vollständig von seiner Einberufungspflicht. Vielmehr spricht einiges dafür, dass der Vorstand im Rahmen des Zumutbaren alles unternehmen muss, um eine ordnungsgemäße Ladung sicherzustellen. Erhält der Vorstand positive Kenntnis davon, dass eine Einladung nicht zugegangen ist, beispielsweise durch die Rückläufer, so ist er grundsätzlich gehalten, eine Nachladung auf anderem Wege zu versuchen.

Dies bedeutet: Erlangt der Vorstand durch die Fehlermeldungen positive Kenntnis davon, dass die E-Mail-Einladungen bei bestimmten Mitgliedern nicht angekommen sind, sollten diese Mitglieder auf einem alternativen Weg nachgeladen werden. Der sicherste Weg ist hier die postalische Nachladung an die letzte bekannte Postanschrift. Dies dient der Rechtssicherheit und vermeidet spätere Anfechtungen von Beschlüssen der Mitgliederversammlung wegen fehlerhafter Einberufung gemäß § 32 Abs. 1 Satz 1 BGB in Verbindung mit den allgemeinen Grundsätzen des Vereinsrechts.

## ***Zur Vermeidung künftiger Probleme wären folgende Maßnahmen empfehlenswert:***

- In der Satzung ausdrücklich regeln, dass Mitglieder verpflichtet sind, Änderungen ihrer Kontaktdaten unverzüglich mitteilen müssen. Dies würde eine klare Rechtsgrundlage für diese Obliegenheit schaffen.
- Darüber hinaus könnte in Betracht gezogen werden, die Satzung dahingehend zu ergänzen, dass die Einladung an die dem Verein vom Mitglied zuletzt mitgeteilte postalische Adresse bzw. E-Mailadresse zu erfolgen hat.

## Verantwortung – für uns mehr als ein Leistungsversprechen

Die redaktionelle Arbeit für Benedetto sowie für die Ratgeberseiten auf [www.deutsches-ehrenamt.de](http://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. ❤️**

## Impressum

### Herausgeber:

Stiftung DEUTSCHES EHRENAMT  
gemeinnützige GmbH  
Leonrodstr. 68  
80636 München  
[info@stiftung-deutsches-ehrenamt.de](mailto: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  
Die Bilder auf S6 und S9 sind KI-generiert.

### 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](http://www.deutsches-ehrenamt.de/benedetto)

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

## Im nächsten Magazin



**VORSTANDSWISSEN**

**Vereins-Check zum  
Jahresende**



**FINANZEN**

**Fahrtkosten**



**VORSTANDSWISSEN**

**Herausgabe von  
Unterlagen**