

GRÜNDUNGSVERSAMMLUNGSPROTOKOLL

Das Protokoll hält fest, was bei der Gründung beschlossen wurde. Es begleitet die Errichtungsanzeige an die Vereinsbehörde.

DER VEREIN

Name des Vereins

Sitz

politische Gemeinde

Zustellanschrift

Straße, Hausnummer, PLZ, Ort

DIE VERSAMMLUNG

Datum

Ort

Beginn

Uhrzeit

Ende

Uhrzeit

ERÖFFNUNG

Am oben genannten Tag kamen am künftigen Sitz des Vereins die Gründerinnen und Gründer laut beiliegender Anwesenheitsliste zusammen, um die Gründung des Vereins zu beschließen.

Begrüßung durch

Versammlungsleitung

Protokollführung

Versammlungsleitung und Protokollführung wurden per Zuruf gewählt. Beide nahmen Wahl und Amt an.

TAGESORDNUNG

1. Beratung über die Gründung und die Statuten des Vereins
2. Beschluss über die Gründung und die Statuten
3. Beschluss über Sitz und Zustellanschrift sowie Wahl der organschaftlichen Vertretung
4. Festlegung der Mitgliedsbeiträge und allfälliger Beitrittsgebühren
5. Sonstiges

Der Vorschlag zur Tagesordnung wurde per Handzeichen einstimmig angenommen.

ZU 1 — BERATUNG ÜBER GRÜNDUNG UND STATUTEN

Beraten wurden Zweck und Ziele des Vereins, die Mittel zu ihrer Erreichung, die Arten der Mitgliedschaft sowie die vorgelegten Statuten.

Wesentliche Wortmeldungen:

ZU 2 — BESCHLUSS ÜBER GRÜNDUNG UND STATUTEN

Über Gründung und Statuten wurde per Handzeichen abgestimmt. Alle Anwesenden stimmten **der Gründung** und **den vorgelegten Statuten** zu. Sie bestätigten Zustimmung und Beitritt durch ihre Unterschrift auf den Statuten und auf der Anwesenheitsliste.

Beschlossen wurden außerdem Sitz und Zustellanschrift wie oben angegeben.

ZU 3 — WAHL DER ORGANSCHAFTLICHEN VERTRETUNG

Für die Ämter kandidierten die nachstehenden Personen. Die Wahl erfolgte per Handzeichen, einzeln und einstimmig. Alle Gewählten nahmen die Wahl an.

FUNKTION	NAME	ANSCHRIFT
----------	------	-----------

Vertretungsbefugnis:

*Beispiel: „Präsidentin und Vizepräsident vertreten den Verein jeweils einzeln gerichtlich und außergerichtlich.“
Diese Regelung muss mit den Statuten übereinstimmen.*

ZU 4 — BEITRÄGE

Ordentliche Mitglieder	<i>Beitrag je Jahr</i>
Außerordentliche Mitglieder	<i>Beitrag je Jahr</i>
Beitragsgebühr	<i>sofern vorgesehen</i>

Über die Vorschläge wurde per Handzeichen abgestimmt und einstimmig angenommen. Künftige Änderungen schlägt das Leitungsorgan vor; sie bedürfen der Bestätigung durch die Mitgliederversammlung.

ZU 5 — SONSTIGES

SCHLUSS

Da keine weiteren Wortmeldungen vorlagen, wurde die organschaftliche Vertretung beauftragt, alles Nötige für die Errichtungsanzeige an die Vereinsbehörde zu veranlassen. Die Versammlungsleitung schloss die Gründungsversammlung zur oben genannten Uhrzeit.

Ort, Datum

Protokollführung

Versammlungsleitung

ANWESENHEITSLISTE

Mit ihrer Unterschrift bestätigen die Anwesenden ihre Teilnahme, ihre Zustimmung zu den Statuten und ihren Beitritt zum Verein.

Name des Vereins

Datum der Versammlung

NR.	NAME IN BLOCKSCHRIFT	GEBURTSDATUM	UNTERSCHRIFT
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

HINWEISE

Diese Seite ist eine Hilfestellung. Entfernen Sie sie, bevor Sie das Protokoll einreichen.

WAS DIESES PROTOKOLL LEISTET

- Es ist der **Nachweis**, dass die Gründung beschlossen wurde, dass die Statuten angenommen wurden und wer den Verein vertritt.
- Es wird der **Errichtungsanzeige** nach § 11 Vereinsgesetz 2002 beigelegt.
- Es bleibt dauerhaft in den Unterlagen des Vereins. Bewahren Sie es zusammen mit den unterschriebenen Statuten auf.

WORAUF ZU ACHTEN IST

- Der **Sitz** ist immer eine politische Gemeinde, nicht eine Straßenanschrift. Die Zustellanschrift ist davon getrennt zu sehen.
- Die **Vertretungsbefugnis** im Protokoll muss mit den Statuten übereinstimmen. Weicht sie ab, wird die Anzeige beanstandet.
- Mindestens **zwei Personen** gründen einen Verein; ab 14 Jahren ist die Mitwirkung möglich, für Leitungsfunktionen gelten die Regeln der eigenen Statuten.
- Alle Gründungsmitglieder unterschreiben die **Anwesenheitsliste** und die **Statuten**.
- Halten Sie **tatsächlich Beschlossenes** fest. Ein Protokoll, das etwas anderes sagt als die Versammlung beschlossen hat, hilft niemandem.

Diese Vorlage ist eine Hilfestellung des Institut ANWA und ersetzt keine rechtliche Beratung. Prüfen Sie vor dem Einreichen, ob alle Angaben zu Ihrem Verein und zu Ihren Statuten passen.