

Erstellt euer Abteilungslogo im Corporate-Identity-Style des Cevi unter:
<https://logo.cevi.ch/>

MUSTERSTATUTEN MIT KOMMENTAREN

Vorbemerkung 1: Was tun, wenn beim Erarbeiten der Statuten Fragen auftauchen?

Auf viele Fragen finden sich Auskünfte auf folgender Homepage: www.vitaminb.ch
Du darfst dich zudem jederzeit an den*die für eure Abteilung zuständige*n Jugendarbeiter*in deiner Region wenden.

Vorbemerkung 2: Wo soll die oft wichtige Beziehung zur Kirchgemeinde Erwähnung finden?

In verschiedenen Statuten-Entwürfen ist uns aufgefallen, dass die Beziehung zur Kirchgemeinde gleich an verschiedenen Stellen in den Statuten Erwähnung gefunden hat. Wir empfehlen von einer solchen Mehrfachnennung abzusehen, und die Beziehung zur Kirchgemeinde primär unter «Aufgaben des Vorstandes» (Artikel 10, Abs. 6) zu erwähnen – und weitere Details dann in einer Zusammenarbeitsvereinbarung zu regeln, die einfacher angepasst werden kann als Vereinsstatuten.

Vorbemerkung 3: Grundlage-Artikel 1-4

In den Artikeln 1-4 sollte möglichst auf Anpassungen verzichtet werden, auch wenn die Sprache zum Teil etwas altertümlich klingt.

Vorbemerkung 4: Registrierung und Steuerbefreiung

In einigen Kantonen (z.B. Bern) müssen grundsätzlich alle Vereine angemeldet werden. Wenn sie nicht als «steuerbefreit» anerkannt sind, müssen sie eine Steuererklärung ausfüllen, auch wenn dies bei Cevi-Vereinen kaum Kostenfolgen haben wird.

Vorbemerkung 5: Zwingende Anpassungen

Sämtliche Stellen, welche zwingend noch angepasst/ausgefüllt werden müssen, sind **gelb** hinterlegt.

Adresse und Kontakt eures Vereins, Beispiel:

Geschäftsstelle

Sihlstrasse 33

CH-8001 Zürich

Telefon: 044 213 20 40

cevi@cevi.ch

www.cevi.ch

Sitz des Vereins (Ort), DD.MM.YYYY (Datum der aktuellen Statutenversion)

Statuten des Cevi XY (Name)

Version 1.0 (aktuelle Versions-Nr.)

Inhaltsverzeichnis

Art. 1	Name und Sitz.....	4
Art. 2	Grundlagen.....	4
Art. 3	Zweck.....	5
Art. 4	Verbindungen	5
Art. 5	Gliederung	5
Art. 6	Mitgliedschaft	6
Art. 7	Gruppenglieder	8
Art. 8	Organe	8
Art. 9	Mitgliederversammlung.....	8
Art. 10	Vorstand.....	11
Art. 11	Rechnungskontrolle	13
Art. 12	Einnahmen.....	13
Art. 13	Haftung.....	14
Art. 14	Änderung des Zweckartikels, Auflösung des Vereins oder Fusion	14
Art. 15	Inkrafttreten.....	14

Art. 1 Name und Sitz

¹ Unter dem Namen «Cevi **XY (Vereinsname)**» besteht ein Verein im Sinn von Artikel 60 ff. ZGB mit Sitz in **Beispielhausen (Ort)**.

² Der Verein ist Mitglied des «Cevi Region **euer RV (z.B. Zürich)**» und durch diesen dem «Cevi Schweiz» und den beiden Europa- sowie Weltbünden «European YWCA / World YWCA» (Christlicher Verein junger Frauen) und «YMCA Europe / World Alliance of YMCAs» (Christliche Vereine junger Menschen) angeschlossen.

Art. 2 Grundlagen

Die Nennung der wichtigsten Grundlage-Dokumenten bringt das Selbstverständnis zum Ausdruck, dass jeder Ortsverein Teil einer grossen, weltweiten Jugendbewegung ist. Die genannten Grundlagendokumente (exkl. Statuten und Leitbild der Region, Ethik-Charta und Ethik-Statut von Swiss Olympic) sind als PDF unter [Vereinsgründung](#) abgelegt.

¹ Folgende Grundsatzpapiere bilden die Grundlagen des Vereins Cevi **XY (Vereinsname)** und werden von diesem und seinen Mitgliedern anerkannt.

- Grundlagen des World YWCA
 - World YWCA Constitution
- Grundlagen des World Alliance of YMCAs
 - Pariser Basis (1855)
 - Kampala Erklärung (1973)
 - Challenge 21, Frechen (1998)
 - World Alliance of YMCAs Constitution
- Statuten und Leitbild des Cevi Schweiz
- Statuten und Leitbild des Cevi Region **euer RV (z.B. Winterthur-Schaffhausen)**
- Ethik-Charta und Ethik-Statut von Swiss Olympic

Die Ethik-Charta und das Ethik-Statut von Swiss Olympic sind anzuerkennen, auch wenn deren Geltung schon durch die statutarische Verankerung beim Cevi Schweiz gewährleistet sein dürfte.

Art. 3 Zweck

¹ Der Verein setzt sich ein für eine ganzheitliche Förderung von Kindern und Jugendlichen.

Dieser Satz ist als sogenannter «J+S Artikel» in diesem Wortlaut notwendig um J+S-Beiträge beantragen zu können. Als zusätzliche Sicherheit im Folgenden auch noch die explizite Erwähnung der sportlichen Entwicklung.

Er will schwerpunktmässig junge Menschen fördern und unterstützen, in der Entfaltung ihres Selbst, in ihrer persönlichen, aber auch sportlichen Entwicklung und in ihrem gemeinnützigen Engagement.

Die Verwirklichung dieser Ziele wird von den Mitgliedern in Uneigennützigkeit und unter persönlicher Opferbereitschaft angestrebt.

Der befremdlich klingende Begriff der «Opferbereitschaft» im Zweckartikel ist notwendig für die Steuerbefreiung. Ebenfalls wegen der Steuerbefreiung gilt es den Begriff der «Freizeitgestaltung» zu vermeiden und stattdessen die Aspekte Bildung und Gemeinnützigkeit zu betonen.

² Der Verein versteht sich im Sinne der Grundlagen als überkonfessionelle, an christlichen Werten orientierte Bewegung. Er engagiert sich für Kinder, Jugendliche und Erwachsene, ungeachtet ihrer religiösen, politischen oder sozialen Herkunft und Orientierung.

³ Zur Erreichung des Zwecks kann der Verein auch Anstellungsverträge und dergleichen abschliessen, sowie Rechtsgeschäfte über Gegenstände, auch Räumlichkeiten und Grundstücke, tätigen.

Art. 4 Verbindungen

¹ Als Mitglied des Cevi Region **euer RV (z.B. Basel)** gehört der Verein dem Cevi Schweiz und den Europa- sowie Weltbünden des YMCA und YWCA an, anerkennt deren Grundlagen und bringt dies in seinem Auftreten und Erscheinungsbild zum Ausdruck.

² Der Verein strebt eine Zusammenarbeit mit Gruppen und Institutionen an, welche gleiche Zielsetzungen verfolgen.

Art. 5 Gliederung

¹ Die Arbeitsgebiete des Vereins sind:

- **z.B. Jungschar(en)**
- **z.B. Ten Sing**
- **z.B. Cevi-E**

² Eine Erweiterung durch neue Arbeitsgebiete im Sinne des Vereinszwecks ist möglich.

Art. 6 Mitgliedschaft

Ihr könnt so viele Mitgliederkategorien bestimmen, wie ihr wollt (oder die Kategorien anders benennen usw.). Es muss aber klar bestimmbar sein, welche Personen welcher Mitgliederkategorie angehören und wann sie wechseln oder nicht mehr dazugehören. Zudem muss bestimmt werden, ob eine Mitgliederkategorie über ein Stimm- und Wahlrecht an der Mitgliederversammlung verfügt oder nicht.

¹ Der Verein kennt folgende Mitgliedschaften:

a. Aktivmitgliedschaft

Die Statuten sind so konzipiert, dass eine «automatische» Neuaufnahme von Mitgliedern erfolgt, welche die Kriterien unter «Aktivmitglieder» erfüllen bzw. 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 lediglich urteilsfähig sein (= sie können die Tragweite ihrer Handlungen einschätzen). Sinnvoll ist, dass die Kinder und Jugendlichen ab einer Leitungsfunktion in den Verein eintreten. Vorher sind sie nicht Mitglied und streng genommen eigentlich «Empfänger*innen einer Dienstleistung eures Vereins». Diese werden in den Musterstatuten «Gruppenglieder» genannt, siehe Art. 7.

Aktivmitglied wird automatisch, wer mindestens **14 (Alter)** Jahre alt ist, sich dem Vereinszweck unterordnet und sich dafür in bestimmter Funktion regelmässig einsetzt. Das heisst, wer jährlich in leitender Funktion mindestens **XX (Anzahl)** Cevi-Anlässen mitgestaltet, erhält den Status eines Aktivmitglieds.

Das Aktivmitglied verfügt über ein Stimm- und Wahlrecht.

b. Passivmitgliedschaft

Diese Mitgliederkategorie ist für Personen gedacht, die gerne noch etwas dabei sein möchten (ideelle/finanzielle Verbundenheit mit dem Verein), sich aber nicht regelmässig aktiv im Verein betätigen. Der Vorstand entscheidet, ob eine Person nun zu den aktiven oder den passiven Mitgliedern gehört. Es ist dabei wichtig, dass dieser Entscheid an der Mitgliederversammlung (MV) bekannt gegeben wird (unter «Änderungen im Mitgliederbestand»), damit sich die Betroffenen immer noch gegen eine solche «automatische» Aufnahme aussprechen könnten (an der MV oder spätestens, wenn sie das entsprechende MV-Protokoll erhalten).

Passivmitglied kann werden, wer die Bestrebungen des Vereins in anderer Art unterstützt, insbesondere durch Fürbitte, ideelle oder auf finanzielle Weise.

Passivmitglieder haben ihre Mitgliedschaft beim Vorstand anzumelden, sofern sie zuvor nicht Aktivmitglieder waren.

Passivmitglieder verfügen weder über ein Stimm- noch über ein Wahlrecht. Sie verfügen über ein Antragsrecht an der Mitgliederversammlung und können sich mit beratender Stimme einbringen.

Mitgliederbeiträge

² Für Aktiv- und Passivmitglieder kann ein jährlicher Mitgliederbeitrag erhoben werden, dessen Höhe wird durch die ordentliche Mitgliederversammlung bestimmt.

Es steht bewusst eine «Kann-Formulierung», weil so auch auf die Erhebung von Mitgliederbeiträgen verzichtet werden kann (z.B. für den Vorstand und/oder aktive Leitende).

³ Legt die ordentliche Mitgliederversammlung keinen Betrag fest, gilt der bisherige Betrag als aktueller Mitgliederbeitrag.

Austritt / Erlöschen / Ausschluss

⁴ Die Aktivmitgliedschaft erlischt am Ende des Jahres, in welchem das Mitglied seine Aufgabe im Cevi XY (Vereinsname) abgegeben und keine neue übernommen hat. Fortan wird es automatisch zum Passivmitglied.

⁵ Der Austritt erfolgt durch schriftliche Mitteilung an den Vorstand auf die nächste Mitgliederversammlung.

⁶ Bleibt ein Mitglied zwei aufeinanderfolgende Jahresbeiträge schuldig, erlischt seine Mitgliedschaft automatisch 60 Tage nach Zustellung der Zahlungseinladung.

⁷ Mitglieder können vom Vorstand abgelehnt oder ausgeschlossen werden, wenn sie die Interessen des Vereins oder eines übergeordneten Zusammenschlusses verletzen oder gegen den Verein arbeiten.

⁸ Bei mutmasslichen Verstössen gegen das Ethik-Statut von Swiss Olympic richtet sich der Rechtsweg nach den Bestimmungen gemäss Ethik-Statut bzw. der dazugehörenden Reglemente.

Der Rechtsweg gemäss den Bestimmungen des Ethik-Status von Swiss Olympic ist anzuerkennen, auch wenn deren Geltung schon durch die statutarische Verankerung beim Cevi Schweiz gewährleistet sein dürfte.

Art. 7 Gruppenglieder

Dies sind die Kinder und Jugendliche (Teilnehmende), welche an Jungschar-Anlässen (z.B. Samstagnachmittags-Aktivitäten, Lager, etc.) oder Personen, die an einem anderen Vereinangebot teilnehmen und irgendwo in einer Gruppe fix dabei sind.

¹ Gruppenglieder sind Personen, die an den Veranstaltungen des Vereins regelmässig teilnehmen.

² Der Verein kann von den Gruppengliedern einen jährlichen Beitrag sowie Beiträge für allfällige weitere entstehende Kosten erheben. Die Höhe des jährlichen Beitrages wird von der Mitgliederversammlung festgelegt.

Art. 8 Organe

Organe sind die Gremien, die in eurem Verein bestimmte Aufgaben übernehmen und dementsprechende Kompetenzen innehaben. Haltet eure Organe möglichst klein, um euren Verein nicht unnötig komplex zu strukturieren. Bei Bedarf können später immer noch weitere Organe hinzugefügt werden.

¹ Die Organe des Vereins sind:

- a. Mitgliederversammlung**
- b. Vorstand**
- c. Rechnungskontrolle**

Art. 9 Mitgliederversammlung

¹ Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ und wird durch den Vorstand mindestens 10 Tage vor der Versammlung unter Bekanntgabe der Traktanden einberufen. Einladungen per E-Mail oder anderen digitalen Medien sind gültig.

Wir empfehlen, digitale Einladungen (E-Mail etc.) in den Statuten vorzusehen. Digitale Einladungen sind aber nur zulässig, wenn alle Mitglieder über die nötigen technischen Einrichtungen (E-Mail-Zugang, Handy/Smartphone) verfügen, um die Einladung zu empfangen.

² Anträge für die Traktandenliste sind dem Vorstand mindestens 20 Tage vor der Mitgliederversammlung schriftlich zuzustellen. Anträge per E-Mail oder anderen digitalen Medien sind gültig.

³ Über Geschäfte, die erst an der Mitgliederversammlung eingebracht werden, kann nur entschieden werden, wenn sich die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten dafür ausspricht.

⁴ Die ordentliche Mitgliederversammlung findet einmal jährlich im ersten Halbjahr statt. Eine ausserordentliche Mitgliederversammlung kann einberufen werden, wenn es der Vorstand oder 1/5 aller Mitglieder wünschen.

⁵ Die Mitgliederversammlungen können vor Ort, digital oder hybrid stattfinden. Die Durchführungsform wird jeweils bei der Einberufung durch den Vorstand festgelegt.

Digitale oder hybride Mitgliederversammlungen müssen in den Statuten explizit erlaubt resp. ermöglicht werden. Sämtliche Fristen für Einladungen und Anträge gelten für alle Durchführungsformen.

Aufgaben der Mitgliederversammlung

⁶ Die Mitgliederversammlung hat folgende Beschlüsse zu fassen:

- Wahl der Stimmzählenden
- Genehmigung des letzten Versammlungsprotokolls
- Abnahme der Jahresrechnung
- Kenntnisnahme des Budgets
- Kenntnisnahme der Jahresplanung
- Festsetzung der Jahresbeiträge für Gruppenglieder, Aktiv- und Passivmitglieder
- Wahl der Vorstandsmitglieder
- Wahl des Präsidiums
- Wahl der Rechnungskontrolle
- Entscheid über Statutenänderungen
- Auflösung des Vereins

Dass die Mitgliederversammlung (MV) 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 MV vorbehalten sind.

Wahlen und Abstimmungen

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

⁷ Abstimmungen erfolgen offen. Bei Wahlen kann auf Wunsch von mindestens 1/3 der anwesenden Stimmberechtigten eine geheime Wahl durchgeführt werden. Die Wahl ist immer geheim, wenn mehr Kandidierende als Sitze zur Verfügung stehen.

⁸ Bei Abstimmungen und Wahlen entscheidet das einfache Mehr der eingegangenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit hat der*die Vorsitzende den Stichentscheid.

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.

⁹ Für Statutenänderungen ist eine Mehrheit von 2/3 der anwesenden Stimmberechtigten notwendig.

¹⁰ Elektronische Abstimmungen sind zulässig, solange alle Mitglieder über die nötigen technischen Einrichtungen verfügen.

Wir empfehlen elektronische Abstimmungen in den Statuten vorzusehen, ansonsten muss diese jeweils an jeder Mitgliederversammlung von den anwesenden Mitgliedern genehmigt werden. Elektronische Abstimmung sind aber nur dann zulässig, wenn alle Mitglieder über die nötigen technischen Einrichtungen (Internet-Zugang, Smartphone/Tablet/Laptop) verfügen, um an der elektronischen Abstimmung teilzunehmen.

¹¹ Von jeder Mitgliederversammlung wird ein Protokoll geführt. Die Protokolle liegen beim Präsidium zur Einsichtnahme auf.

Zirkularbeschlüsse

¹² Der Vorstand kann in begründeten Ausnahmefällen die Beschlussfassung auf dem Zirkularweg (brieflich, via E-Mail oder elektronischer Abstimmungsplattform) erlauben.

¹³ Die Mitglieder werden über den Ablauf und die Fristen des anstehenden Zirkularbeschlusses informiert. Ab Versand haben die Mitglieder mindestens zwei Wochen Zeit, um ihre Stimme abzugeben.

¹⁴ Für den Zirkularbeschluss gelten dieselben Kriterien (Berechnung der Mehrheit, Stichentscheid bei Stimmgleichheit, etc.) bezüglich Beschlussfassung wie an einer Mitgliederversammlung.

¹⁵ Von Zirkularbeschlüssen ausgeschlossen sind Wahlen und Statutenänderungen, welche zwingend an einer Mitgliederversammlung durchgeführt werden müssen.

¹⁶ Das Ergebnis des Zirkularbeschlusses muss innert zwei Wochen nach Beschlussfassung den Mitgliedern zugestellt werden.

Beschlüsse der Mitgliederversammlung können auf dem Zirkularweg getroffen werden. Wir empfehlen dies nur für begründete Ausnahmefälle. Wichtig dabei ist, dass sichergestellt wird, dass jedes Mitglied selbst und nur eine Stimme abgeben kann (z.B. mittels persönlicher Stimmkarte/Abstimmungstoken).

Art. 10 Vorstand

¹ Der Vorstand setzt sich wie folgt zusammen:

- Präsidium
- **Optional: Ein*e Leiter*in pro Arbeitsgebiet gem. Art. 5**
- Kassier*in
- maximal drei weitere Vereinsmitglieder

Wir empfehlen, dass ein*e Leiter*in pro Arbeitsgebiet gemäss Art. 5 im Vorstand vertreten ist (zwecks Mitbestimmung, Vernetzung, Partizipation etc.).

² Der Vorstand konstituiert sich mit Ausnahme des Präsidiums selbst.

³ Im Vorstand sollen die Geschlechter ausgewogen vertreten sein.

Vereine, welche J+S-Beiträge erhalten, müssen in den Statuten eine Regelung zur Geschlechtervertretung im Vorstand definieren. Wir empfehlen eine offene Formulierung mit einem Verzicht auf eine exakte Quote.

Amtsduer

⁴ Die Amtsdauer der Vorstandsmitglieder beträgt **zwei** Jahre. Wiederwahlen sind möglich. Rücktritte sind spätestens drei Monate vor Ende der Amtsperiode dem Präsidium bekannt zu geben. Durch Beschluss der Mitgliederversammlung können Vorstandsmitglieder auch vor Ablauf der Amtsperiode neu gewählt werden.

Vereine, welche J+S-Beiträge erhalten, müssen eine Wiederwahl der Vorstandsmitglieder spätestens alle vier Jahre in den Statuten festhalten. Wir empfehlen Wiederwahlen alle zwei Jahre durchzuführen.

⁵ Die gesamte Amtsdauer eines Vorstandsmitglieds soll nicht länger als 12 Jahre betragen. Wird ein Mitglied des Vorstands als Präsident*in gewählt, so kann die maximale Amtsdauer dieser Person um 4 Jahre überschritten werden (16 Jahre Amtsdauer insgesamt).

Wir empfehlen, die Amtsdauer von Vorstandsmitgliedern auf 12 resp. 16 Jahre als Präsident*in zu beschränken.

Aufgaben des Vorstands

⁶ Der Vorstand erledigt alle Geschäfte, die mehr als ein Arbeitsgebiet betreffen und nicht der Mitgliederversammlung vorbehalten sind. Insbesondere obliegen ihm:

- Vorbereitung und Leitung der Mitgliederversammlung
- Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
- Informieren der Mitgliederversammlung über Änderungen im Mitgliederbestand
- Führen des Verzeichnisses der Vereinsmitglieder, insbesondere Bereinigung der Liste der Aktivmitglieder im Hinblick auf die Einladung zu einer Vereinsversammlung.

- Ablehnung bzw. Ausschluss von Mitgliedern
- Wahrnehmung der finanziellen Verantwortung des Vereins
- Führen einer Buchhaltung, Abschluss derselben per Ende Vereinsjahr
- Erstellen eines Budgets zur Kenntnisnahme der Mitgliederversammlung
- Erstellen einer Jahresplanung zur Kenntnisnahme der Mitgliederversammlung
- Abgrenzung der Sachkompetenzen zwischen dem Verein und den Arbeitsgebieten
- Vertretung des Vereins gegen aussen, zum Beispiel Abschliessen von Zusammenarbeitsvereinbarungen mit Kirchgemeinden und/oder weiteren Partner*innen.

Vertretungsbefugnis des Vorstands

⁷ Alle Vorstandsmitglieder sind kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt für den Verein. Sie sind ermächtigt, sämtliche Rechtsgeschäfte zu tätigen, die der Vereinszweck mit sich bringt. Der Vorstand erhält eine Ausgabenkompetenz ausserhalb des genehmigten Budgets in Höhe von CHF **z.B. 2'500.- (Betrag)** pro Jahr.

Der Vorstand soll alle Entscheide im Rahmen des Budgets treffen können. Wichtig ist zudem, dass der Vorstand die Kompetenz hat, in einem genügend grossen Rahmen weitere ausserordentliche Ausgaben zu beschliessen. Sonst müsste streng genommen eine Mitgliederversammlung einberufen werden, wenn ein Lager plötzlich viel grösser ist und deshalb teurer zu stehen kommt, ein zusätzliches Lager angeboten wird oder sonst eine ausserordentliche Investition nötig ist. Vorschlag: Je nach Budget-Umfang 2'000 – 5'000 Franken.

Verfahren Vorstandssitzung

⁸ Vorstandssitzungen werden vom Präsidium einberufen und geleitet.

⁹ Der Vorstand ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte der Vorstandsmitglieder.

¹⁰ Beschlüsse des Vorstands erfolgen mit dem einfachen Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit hat das Präsidium den Stichentscheid.

¹¹ Sofern kein Vorstandsmitglied die mündliche Beratung verlangt, ist die Beschlussfassung auf dem Zirkularweg gültig.

¹² Von allen Vorstandssitzungen wird ein Protokoll geführt.

Interessenkonflikte

¹³ Die Mitglieder des Vorstands nehmen ihre Pflichten nach bestem Wissen und mit Sorgfalt wahr und handeln ausschliesslich im Interesse des Vereins. Falls es bei einer Person im Vorstand zu einem Interessenskonflikt kommt, welcher ein neutrales Abstimmen über einen Beschluss unmöglich macht, so sind die folgenden Schritte zu beachten:

- Die betroffene Person informiert das Präsidium und stimmt über das entsprechende Thema nicht mit ab.

- Die betroffene Person tauscht sich nicht mit den anderen Vorstandsmitgliedern über das Thema aus.
- Die betroffene Person hat sich bei der Abstimmung zu enthalten. Dies soll im Protokoll festgehalten werden.
- Falls der Interessenskonflikt das Präsidium betrifft, informiert er*sie ihre*seine Stellvertretung und enthält sich ebenfalls der Abstimmung.
- Falls ein Vorstandsmitglied in einen Interessenskonflikt gerät, dies aber bestreitet, so kann der restliche Vorstand unter Ausschluss des betroffenen Mitglieds Entscheidungen treffen.

¹⁴ Mitglieder des Vorstands, die aufgrund von Interessenskonflikten regelmässig in den Ausstand treten müssen, sind verpflichtet als Vorstandsmitglied zurückzutreten. Die Beurteilung der Regelmässigkeit obliegt dem Vorstand, unter Ausschluss des betroffenen Mitglieds.

Vereine, welche J+S-Beiträge erhalten, müssen eine Regelung zur Vermeidung von Interessenkonflikten definieren. Wir empfehlen den Absatz unverändert zu übernehmen.

Art. 11 Rechnungskontrolle

¹ Die Mitgliederversammlung wählt zwei Personen für die Rechnungskontrolle. Die Amtsdauer beträgt zwei Jahre. Wiederwahlen sind möglich.

Wir empfehlen, immer mindestens zwei Personen als Rechnungskontrolle zu bestimmen, auch wenn eine Person ausreichen würde.

² Die Rechnungskontrolle prüft die Jahresrechnung auf ihre Richtigkeit. Sie ist jederzeit berechtigt, in die Buchhaltung und die Belege Einsicht zu nehmen.

³ Die Rechnungskontrolle erstattet zuhanden der Mitgliederversammlung einen schriftlichen Bericht.

Art. 12 Einnahmen

¹ Die Einnahmen des Vereins bestehen aus:

- Beiträge von Aktiv- und Passivmitgliedern sowie der Gruppenglieder
- Einnahmen aus Aktionen des Vereins
- Subvention (insbesondere J+S-Beiträge)
- Erträge aus Leistungsvereinbarungen
- Spenden und Zuwendungen von Privatpersonen
- Unterstützungsbeiträge von juristischen Personen

Ihr müsst von Gesetzes wegen erwähnen, woraus eure finanzielle Mittel bestehen (ZGB Art. 60 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 Haftung

¹ Für die Vereinsverbindlichkeiten haftet ausschliesslich das Vereinsvermögen. Eine persönliche Haftung der Mitglieder ist ausgeschlossen.

Mit dem revidierten Vereinsrecht haftet der Verein gemäss ZGB Art. 75 nur noch mit dem Vereinsvermögen. Die explizite Erwähnung des Haftungsausschlusses wäre hier nicht mehr nötig, bietet aber je nach Entwicklung der Rechtsprechung eine zusätzliche Sicherheit.

Art. 14 Änderung des Zweckartikels, Auflösung des Vereins oder Fusion

¹ Der Zweckartikel sowie die Auflösung des Vereins können nur an einer speziell zu diesem Zweck einberufenen ausserordentlichen Mitgliederversammlung beschlossen werden, mit einer 4/5 Mehrheit aller anwesenden Aktivmitglieder.

² Im Fall einer Auflösung des Vereins wird das Vereinsvermögen der Cevi Region **euer RV (z.B. Bern)** zur treuhänderischen Verwaltung übertragen, mit dem Ziel eines später zu gründenden Cevi Ortsvereins. Wird innerhalb von zehn Jahren kein solcher Verein gegründet, so fällt das Vermögen der Cevi Region **euer RV (z.B. Bern)** zu. Bedingung ist, dass die Cevi Region **euer RV (z.B. Bern)** nachwievor wegen Gemeinnützigkeit steuerbefreit ist, sonst ist eine andere zweckverwandte und steuerbefreite juristische Person mit Sitz in der Schweiz zu berücksichtigen.

³ Eine Fusion kann nur mit einer anderen wegen Gemeinnützigkeit oder öffentlichen Zwecks von der Steuerpflicht befreiten juristischen Person mit Sitz in der Schweiz erfolgen.

Art. 15 Inkrafttreten

¹ Diese Statuten wurden von der Mitgliederversammlung vom **DD.MM.YYYY (Datum)** genehmigt und per **DD.MM.YYYY (Datum)** in Kraft gesetzt.

Sie ersetzen alle früheren vorhergehenden Versionen.

² Der Vorstand der Cevi Region **euer RV (z.B. Ostschweiz)** hat diese Statuten eingesehen am **DD.MM.YYYY (Datum)**.

DD.MM.YYYY (Datum der Unterzeichnung), Vereinssitz (Ort)

Präsidium: **(Name und Unterschrift)**

Aktuar*in: **(Name und Unterschrift)**