



Verzeichnis der ehrenamtlich Tätigen im 3. Sektor und verpflichtende Vereins- bücher der Körperschaften des 3. Sektors



Mit beiliegendem Newsletter informieren wir Sie über die Bedeutung und Notwendigkeit von Vereinsbüchern und sprechen die aktuelle Sachlage an, nachdem es auf diesem Gebiet letzthin sehr unterschiedliche Aussagen von verschiedensten Seiten gab. Wir werden unsere Beratungstätigkeit diesbezüglich forcieren.

Einrichtung und Vidimation des Verzeichnisses der ehrenamtlich Tätigen im Dritten Sektor

Der Kodex des Dritten Sektors bestimmt, dass die Körperschaften des Dritten Sektors bei der Ausübung ihrer Tätigkeit auf ehrenamtliche Mitarbeit zurückgreifen können und verpflichtet diese Körperschaften, Freiwillige, die ihre Tätigkeit nicht nur gelegentlich ausüben, in einem eigens dafür vorgesehenen Verzeichnis einzutragen.

Die Pflicht zur Vidimation (Beglaubigung) dieses Verzeichnisses ist jedoch im Kodex, entgegen den Bestimmungen, die bis zum Inkrafttreten des Kodex für die Vereine wirksam waren, nicht ausdrücklich vorgesehen.

Nach dem Inkrafttreten des neuen Kodex für den Dritten Sektor bestehen daher berechtigte Zweifel hinsichtlich Verfahren bzw. Vidimation des Verzeichnisses der ehrenamtlich Tätigen. Im Vermerk des Arbeitsministeriums Nr. 7180/2021 wird zu diesem Thema klargestellt, dass **die Bestimmungen über die Pflicht zur Vidimation des Verzeichnisses weiterhin aufrecht bleiben.**

Die Vidimation wird von einem Notar, vom Gemeindegeschäftsführer oder von einer dazu beauftragten Amtsperson vorgenommen. Der Antragsteller hinterlegt beim Gemeindegeschäftsführer, beim Notar oder bei der beauftragten Amtsperson ein gebundenes Verzeichnis, das fortlaufend nummeriert ist und auf dem Titelblatt den Namen des Vereins, die Steuernummer des Vereins und die Benennung des Verzeichnisses enthält. Besteht das Verzeichnis aus losen Blättern muss jedes Blatt den Namen des Vereins, die Steuernummer des Vereins und

die Benennung des Verzeichnisses enthalten. Der Notar, der Gemeindegeschäftsführer oder die beauftragte Amtsperson stempelt alle Blätter. Die leeren Seiten müssen bei der Anwendung des Verzeichnisses annulliert werden.

Auf der letzten Seite des Verzeichnisses muss die Person, die die Seiten gestempelt hat, die Gesamtanzahl der Seiten erklären.

Die Vidimation (Stempelung) gewährleistet die Richtigkeit des Verzeichnisses der ehrenamtlich Tätigen im Zusammenhang mit der Versicherungspflicht und verhindert eine Änderung des Inhaltes (z. B. durch Löschen oder Einfügen und/oder Tauschen von Seiten oder Blättern).

Der Kodex sieht, wie oben erwähnt, nicht ausdrücklich eine Vidimation des Verzeichnisses vor, aber vereinfachte Versicherungsmechanismen für die Pflichtversicherung der Freiwilligen und die damit verbundenen Kontrollen.

Diese Kontrollen werden zurzeit durch die Vidimation des Verzeichnisses wahrgenommen, bis sie mit einem eigenen Ministerialdekret neu geregelt werden.

Die Maßnahme zur Einrichtung des Verzeichnisses der Freiwilligen, die ihre Tätigkeit nicht nur gelegentlich ausüben, wird somit mit der Vidimation des Verzeichnisses, d. h. mit Nummerieren und Stempeln der Seiten und Bestätigung der Gesamtzahl seitens eines Notars, des zuständigen Gemeindegeschäftsführers oder der beauftragten Amtsperson, zwecks nachweislicher Rechtssicherheit über die im Verzeichnis enthaltenen

Informationen und Gewissheit über den zeitlichen Ablauf der Informationen abgeschlossen.

Das Verzeichnis muss die Daten des Freiwilligen enthalten (Vor- und Zuname, Geburtsdatum und Geburtsort, Wohnsitz, Steuernummer, Beginn und Ende seiner Tätigkeit).

Für die im Verzeichnis eingetragenen ehrenamtlich Tätigen muss eine für die ehrenamtliche Tätigkeit geltende Unfall- und Krankenversicherung sowie eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen werden.

Die Vidimation des Verzeichnisses kann auch bei der Handelskammer in Bozen durchgeführt werden. Siehe dazu folgenden

Link:

www.camcom.bz.it/de/dienstleistungen/handelsregister/dienste-des-handelsregisters/vidimation

Die Zweigstellen müssen die notwendigen Informationen zur Eintragung in das Verzeichnis der Freiwilligen der Zentrale unmittelbar weiterleiten, zumal die Einrichtung dieses Verzeichnisses für den Verein und nicht für die Zweigstellen, die nicht einen eigenständigen Verein bilden, vorgesehen ist. Bei einem Verband hingegen ist es notwendig, dass alle Vereine, die Mitglied des Verbandes sind, ein Verzeichnis der ehrenamtlich Tätigen führen.

Verpflichtende Vereinsbücher der Körperschaften des Dritten Sektors

Die Körperschaften des Dritten Sektors sind verpflichtet, folgende Vereinsbücher zu führen:

- a) das Mitgliederverzeichnis;
- b) das Buch über die Sitzungen und Beschlüsse der Mitgliederversammlungen, in dem auch die abgefassten Protokolle einzutragen sind;
- c) das Buch über die Sitzungen und Beschlüsse des Verwaltungsorgans, des Kontrollorgans und eventueller weiteren Vereinsorgane.

Zur Führung dieser Bücher ist vom Kodex weder eine Form noch eine Beglaubigung (Vidimation) vorgesehen. Es wird aber bestimmt, dass die Vereinsmitglieder berechtigt sind, in die Vereinsbücher in der in der Gründungsurkunde oder in der Satzung vorgesehenen Weise Einsicht zu nehmen.

Die Vereine können die Form zur Führung der Vereinsbücher selbst entscheiden.

Wir empfehlen eine Form zu wählen, die auch ohne Vidimation (Beglaubigung) die Gewissheit garantiert, dass der Inhalt der Bücher dem entsprechenden Verein zuzuschreiben ist und die enthaltenen Daten aufgrund der gewählten Form nicht veränderbar sind. Dies auch um die Verlässlichkeit des Inhaltes und der Daten gegenüber der Steuerbehörde und Gerichtsbehörde demonstrieren zu können. Die Steuerbehörde hat nämlich öfters z. B. die austauschbaren Blätter der Sitzungsprotokolle beanstandet.

Es sollten demnach folgende grundsätzliche Regeln vom Verein zur Führung der Bücher wahrgenommen werden:

Vereinsbücher

Sie setzen sich aus einzelnen Blättern zusammen, die fortlaufend nummeriert und auf jeder Seite mit einem Siegel des Präsidenten oder des Sekretärs gekennzeichnet sind. Auf der letzten Seite sollte die Gesamtzahl der Blätter erklärt werden. Die Bücher sind ständig zu aktualisieren. Es kann auch ein

Computer verwendet werden, wenn dadurch ein ausreichender Druck auf Papier möglich ist.

Mitgliederbuch

Es kann vom Verein formlos in einer vorteilhaften Form digital oder in Papierform geführt und verwaltet werden. Es enthält sensible Daten der Mitglieder, aber keine Rechtsgültigkeit hinsichtlich der Versicherungspflicht.

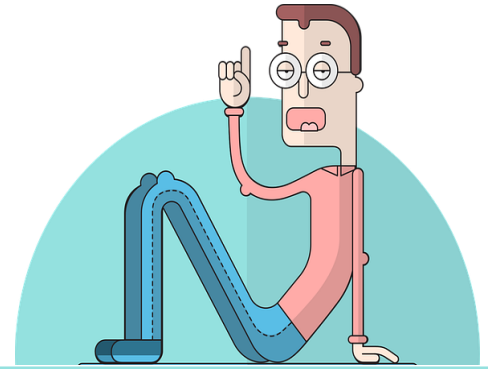
Buch der Sitzungen und Beschlüsse Mitgliederversammlung

Die Sitzungsprotokolle der Vollversammlung müssen die Tagesordnung, die Namen der anwesenden Mitglieder, die Vollmachten und die Namen der anwesenden Vorstandsmitglieder beinhalten. Für jeden Tagesordnungspunkt sind, zusammenfassend, die entsprechende Diskussion, die vorgebrachten Einwände der Mitglieder und das Ergebnis der Abstimmung zu protokollieren. Bei der Wahl der Vereinsorgane muss das Resultat in Bezug auf jeden Kandidaten wiedergegeben werden. Die Protokolle müssen vom Vorsitzenden und vom Schriftführer unterzeichnet werden.

Buch der Sitzungen und Beschlüsse des Verwaltungsorgans und der weiteren Kontrollorgane

Die Sitzungsprotokolle des Vorstandes und der weiteren Organe des Vereins müssen ausdrücklich die Abstimmung über die einzelnen Tagesordnungspunkte in Bezug auf jedes Mitglied wiedergeben, damit gegebenenfalls die Verantwortung der einzelnen Mitglieder des Organs gegenüber Dritten besser definiert werden kann. Die Protokolle müssen vom Vorsitzenden und vom Schriftführer unterzeichnet werden.

Und auch in der DZE-Akademie ist und bleibt die Reform des Dritten Sektors weiterhin das zentrale Thema



Besuchen Sie unsere Academy & Videothek

Bevorstehende Events

Academy del DZE Südtirol EO

Einfach anmelden per E-Mail an info@dze-csv.it.
Weitere Informationen finden Sie unter www.dze-csv.it/academy.

Dienstag	03.08.2021, 17.00 Uhr	Zweisprachiger Workshop in Präsenz: Der Zweck der Sozialbilanz
Dienstag	24.08.2021, 15.00 Uhr	Webinar auf Deutsch mit Zusammenfassung auf Italienisch: Teams remote zusammenhalten
Donnerstag	26.08.2021, 15.00 Uhr	Webinar auf Deutsch mit Zusammenfassung auf Italienisch: Die erfolgreiche Ausschuss-Sitzung
Dienstag	31.08.2021 alternativ 09.30 - 12.00 Uhr oder 14.30 - 17.00 Uhr	Zweisprachiger Workshop in Präsenz mit praktischen Übungen in der Aula zur neuen Haushaltsführung im Dritten Sektor
Mittwoch	01.09.2021, 15.00 Uhr	Webinar auf Deutsch mit Zusammenfassung auf Italienisch: Projekte definieren und gut vorbereitet zum Einreichtermin
Freitag	03.09.2021, 17.00 Uhr	Webinar auf Italienisch mit Zusammenfassung auf Deutsch zu den wichtigsten Google- und Cloud-Diensten (z. B. Nutzung von Writer, Drive, Kontakten, Kalender, Notizen ...)
Freitag	10.09.2021, 17.00 Uhr	Webinar auf Italienisch mit Zusammenfassung auf Deutsch: "Best off" mit Informationen zu "Spid und PEC", "richtiger Umgang mit dem Internet" und "Online-Sicherheit"

Stattgefundene Events

Videothek des DZE Südtirol EO

Etwas verpasst? Nachhören ist so einfach und cool! Hier finden Sie die Aufzeichnungen unserer Veranstaltungen: www.dze-csv.it/videothek