

Der Vereinsrechtsnewsletter 3/2014

Neues und Wissenswertes aus dem Vereinsrechtsdschungel

Ein Service von www.vereinsrecht.at

Inhaltsverzeichnis:

Willkommen!

Aus dem Steuerrecht:

Fallstricke für spenden-
sammelnde Organisationen

Aus dem Vereinsrecht:

Checkliste Leitung
Hauptversammlung

Der OGH und die 13. Fee

Achtung! Änderung in der
Markenpraxis bezüglich
Schwarz-Weiß-Marken

Termine für Vereins-
praktiker – Seminare bei
ARS

Impressum

Willkommen!

Es ist Herbst – aber das hätten Sie wohl auch ohne unseren Newsletter bemerkt. Aber vielleicht haben Sie sich schon gedacht „Es ist Herbst, wo bleibt der Vereinsrechtsnewsletter?“ Bitte sehr – da ist er. Und bevor Sie darin zu schmökern beginnen (und es gibt wieder einiges zu lesen!), ein Tipp aus der Musikredaktion des Newsletters: Wenn Sie den Newsletter gerade am Bildschirm lesen, klicken Sie das hier an <https://www.youtube.com/watch?v=Gsz3mrnIBd0> – und genießen Sie einige wunderbare Herbstminuten mit Chet Baker und Paul Desmond (ja, das ist der mit den 5 Achseln, wenn Sie wissen, was ich meine ...).

Aus dem Steuerrecht

Fallstricke für spendensammelnde Organisationen

Man kann Non-Profit-Organisationen nach unterschiedlichsten Kriterien einteilen: nach der Größe, der Rechtsform, dem Zweck der Organisation, der Anzahl der Mitglieder etc, aber auch danach, ob sie den Zweck selbst aktiv verfolgen oder ob sie mit ihren Gelder andere Organisationen in die Lage versetzen, ihren Zweck zu erfüllen. Eingefleischte Newsletter-Leser werden sofort ahnen, worum es geht: Um das Erfordernis der „**unmittelbaren**“ **Zweckerfüllung**. Gleich vorweg die gute Nachricht: Es sieht so aus, als käme Bewegung in die Sache,

doch dazu später.

Gemeinnützige Organisationen müssen ihren begünstigten Zweck „selbst“ erfüllen. Es genügt nicht, dass sie Gelder sammeln und anderen gemeinnützigen Organisationen diese Gelder zur Verfügung stellen. Was so naheliegend ist, nämlich die Gelder den „Profis“ zu geben, bewirkt den sofortigen Verlust des steuerlichen Status der Gemeinnützigkeit. Die **realen Konsequenzen** des Erfordernisses der „unmittelbaren Zweckerfüllung“, dieses Liebkindes der Finanzverwaltung, reichen von **ärgerlich** bis schlichtweg **absurd**. Dazu zwei Beispiele:

1. Der „Förderverein“

Einige sportbegeisterte junge Menschen organisieren in kleinem Rahmen sportliche Wettkämpfe, die jedermann offenstehen. Auf Grund des großen Anklangs beschließen sie, in Zukunft Nenn Gelder zu verlangen, um den Reingewinn anschließend der gemeinnützigen und mildtätigen Organisation XY zur Verfügung zu stellen. Sie organisieren somit **Charity-Sportveranstaltungen**. Damit das „Kind einen Namen hat“, gründen sie einen Verein. Zweck des Vereins ist die Unterstützung von Menschen in sozialen Notlagen. Dazu werden die Gelder an einen anderen Verein weitergegeben, der darauf spezialisiert ist,

Der vermeintlich gemeinnützige Verein, der die Wettkämpfe organisiert, ist steuerlich betrachtet nicht gemeinnützig, er wird **steuerlich diskriminiert**. Sämtliche steuerlichen Begünstigungen von gemeinnützigen Organisationen stehen ihm nicht zu:

- **Kein Freibetrag** von EUR 10.000 pro Jahr, das ist immerhin EUR 2.500 Körperschaftsteuer wert.
- **Keine „Liebhabeivermutungs“** für unentbehrliche und entbehrliche Hilfsbetriebe, daher in jedem Fall Umsatzsteuerpflicht der Eintrittsgelder sowie der sonstigen Einnahmen (sofern es sich nicht um Spenden oder Mitgliedsbeiträge handelt).
- **Keine Inanspruchnahme der Begünstigungen für Charity-Veranstaltungen** von „Sozialvereinen“ (definiert in den Vereinsrichtlinien).

Soziales Engagement wird somit steuerlich bestraft, so wird es von den handelnden Personen zumindest empfunden.

2. Die gemeinnützige Privatstiftung

Auch Privatstiftungen können die steuerlichen Begünstigungen für gemeinnützige Rechtsträger erlangen, aber auch für sie gilt: sie müssen den Zweck unmittelbar, das heißt „selbst“ erfüllen.

Beispiel: Eine **wohlhabende Person** beschließt, einen Teil ihres Vermögens wohltätigen und gemeinnützigen Zwecken zu widmen. Zu diesem Zweck errichtet sie eine Stiftung. Zweck der Stiftung ist die Unterstützung von Menschen in Notlagen, die Förderung von Wissenschaft und Kunst sowie die Förderung der Zivilgesellschaft. Ein erhebliches Vermögen wird in die Stiftung transferiert. Gleich anschließend beschließt die Stiftung, einen Verein, der sich der Stärkung der Bürgerrechte verschrieben hat, mit EUR 30.000 zu unterstützen und überweist den Betrag.

Die **Konsequenz:** Die Stiftung gilt als nicht steuerlich gemeinnützig mit der Konsequenz, dass **Stiftungseingangssteuer** von 2,5% entrichtet werden muss (die steuerlich gemeinnützige Privatstiftung ist von der Stiftungseingangssteuer befreit). Aber es kommt noch dicker: Zahlungen aus der steuerlich nicht gemeinnützigen Privatstiftung sind **kapitalertragsteuer (KESt)-pflichtig**. Und jetzt kommt man aus dem Staunen nicht mehr heraus. Die Rechnung lautet: 25% KESt sind zu entrichten, der ausgezahlte Betrag entspricht daher 75%, die Hochrechnung auf 100% ergibt eine Gesamtauszahlung von EUR 40.000, wovon 25%, nämlich EUR 10.000, an den Staat gehen und 75% (EUR 30.000) dem eigentlichen Empfänger zugutekommen. Es sind daher **33% KESt, bezogen auf den Netto-Auszahlungsbetrag**, fällig! Philanthropen werden daher in Österreich effektiv bestraft.

Man kann natürlich einwenden, dass es auch für den Philanthropen, genauso wie für die sportbegeisterten Jugendlichen im ersten Beispiel, Möglichkeiten gibt, die KESt zu vermeiden. Dazu müssen zB Verträge gemacht und gelebt werden, wonach der Empfänger der Gelder bestimmte definierte Leistungen für den Geldgeber zu erbringen hat. Er wird auf diese Weise vom „**Spendenempfänger**“ zum „**Leistungserbringer**“, steuerlich und zivilrechtlich muss er „**Erfüllungsgehilfe**“ sein. Aber auch hier können steuerliche Gefahren lauern, insbesondere wenn der Vertrag nicht dem entspricht, was real passiert. Aber das ist eine andere Geschichte.

Jedenfalls scheint es so zu sein, dass mittlerweile auch der Finanzverwaltung zunehmend klar wird, dass die derzeit vorherrschende extrem enge Auslegung des Gebots der „unmittelbaren Zweckverwirklichung“ in sehr vielen Fällen die falsche trifft. Gerade jene, die ein echtes

soziales und kulturelles Engagement zeigen und auch finanziell unterstützen, haben mit steuerlichen Nachteilen und Fallstricken zu kämpfen. Sofern die entsprechenden Medienberichte stimmen, ist innerhalb von wenigen Monaten damit zu rechnen, dass der wichtige Eckpfeiler der steuerlichen Gemeinnützigkeit, die „Unmittelbarkeit“, dahingehend reformiert wird, dass auch die Weitergabe von Geldern an andere gemeinnützige bzw. mildtätige Organisationen steuerlich begünstigt wird. Zu hoffen bleibt, dass dies im Gesetz, in der Bundesabgabenordnung, und nicht bloß in den Vereinsrichtlinien geregelt wird. Diese sind nämlich genau dann, wenn es „darauf ankommt“, rechtlich unbedeutend, da sie eben nicht Gesetzescharakter haben.

Wir halten Sie in dieser für gemeinnützige Organisationen so wichtigen Sache auf dem Laufenden!

Aus dem Vereinsrecht

Checkliste Leitung Hauptversammlung

Damit eine Hauptversammlung flott und korrekt durchgeführt werden kann, muss sie – in der Regel vom Vorstand – gut vorbereitet werden, d.h. auch: verschiedene Szenarien einplanen und sich auf verschiedene Reaktionen der Versammlung gefasst machen. Wer die Versammlung leitet, richtet sich nach der entsprechenden Statutenbestimmungen; die Versammlung kann auch einen Versammlungsleiter wählen.

1. Rechte und Pflichten des Versammlungsleiters

- Seine Aufgabe ist in erster Linie, für eine zügige Abarbeitung der Tagesordnung zu sorgen.
- Er hat alle Befugnisse und Rechte, um einen ordnungsgemäßen Ablauf sicherzustellen und durchzusetzen.
- Er leitet die Diskussionen, erteilt das Wort und spricht Ordnungsmaßnahmen aus (z. B. Ordnungsaufruf, Wortentziehung, im Extremfall Ausschluss von der Versammlung).
- Er kann im Sinne eines effizienten Versammlungsablaufes eine Redezeitbeschränkung vorschlagen - die Versammlung kann aber auch anderes beschließen.
- Er muss sich unparteiisch verhalten, kann sich aber an Sachdiskussionen beteiligen und den Standpunkt des Vorstandes vertreten.
- Er schließt die Versammlung aber nicht willkürlich!

Erst, wenn die Tagesordnung abgearbeitet ist, aber auch dann, wenn sich die Versammlung Chaos aufzulösen droht.

2. Ablauf der Hauptversammlung

2.1. Eröffnung und Begrüssung

2.2. Formelle Punkte

- Feststellen der ordnungsgemäßen Einberufung (Einhaltung der statutarischen Vorgaben, Fristen).
- Feststellen der Zahl anwesender stimmberechtigter Mitglieder, Feststellen von Bevollmächtigungen (allenfalls schriftliche Vollmachten zu Protokoll nehmen).
- Vor Wahlen und Abstimmungen: feststellen: ob die Zahl der Anwesenden noch dieselbe ist, Bestimmung oder Wahl der Stimmenzähler.
- Genehmigung der Tagesordnung. Allenfalls Aufnahme zusätzlicher Tagesordnungspunkte durch die Versammlung.

2.3. Ablauf der Versammlung gemäss genehmigter/beschlossener Tagesordnung

Üblich sind jedenfalls folgende Punkte:

- Genehmigung des Protokolls der letzten Hauptversammlung (meist eine entbehrliche Übung, jedenfalls dann, wenn das Protokoll zuvor gar nicht geschickt wurde. Zwingend erforderlich ist dieser Akt, so von den Statuten vorgestellten, nicht)
- Bericht des Vorstands
- Bericht der Rechnungsprüfer
- Entlastung des Vorstandes
- Behandlung sämtlicher Tagesordnungspunkte
- Wahlen (Vorstand, Rechnungsprüfer)
- Behandlung von sonstigen Anträgen der Mitglieder, welche sich nicht auf die schon abgewandelten Tagesordnungspunkte beziehen
- Verschiedenes, Informationen, Abschluss des offiziellen Teils.

2.4. Versammlungsführung

- Einführung in die einzelnen Tagesordnungspunkte: Kurze Erläuterung des Beschlussgegenstands (wo-

rum geht es, worüber soll abgestimmt werden). Zusätzliche Informationen zur schriftlichen Vorlage. Position und Empfehlung des Vorstandes erläutern.

- Diskussion eröffnen: Alle Mitglieder haben das Anrecht auf Wortmeldungen. Je nach Komplexität eines Geschäftes Antrag strukturieren und über einzelne Punkte diskutieren und abstimmen lassen (z. B. Reglement, Budget). Auf jeden Fall am Ende des Traktandums nochmals über den Antrag als Gesamtes (mit den beschlossenen Änderungen) abstimmen lassen.
- Anträge von Mitgliedern zu den einzelnen Traktanden: Anträge klar formulieren lassen, evtl. Rückfragen. Gleiche Anträge mehrerer Mitglieder zusammenfassen. Grundsätzlich unterscheiden zwischen Anträgen zur Geschäftsordnung (Durchführung einer geheimen Abstimmung, Schluss der Rednerliste, Schluss der Debatte usw.) und sachbezogenen Änderungsanträgen. Immer erst über Anträge zur Geschäftsordnung abstimmen lassen.
- Die Erweiterung von Anteilen innerhalb eines Tagesordnungspunktes obliegt der Versammlungsleitung. Grundsätzlich: gegen Anträge zu Hauptanträgen abstimmen lassen.

***Praktische Details zum Ablauf von Wahlen und Abstimmungen folgen
im nächsten Newsletter!***

2.5. Protokollführung

Das Protokoll soll so geführt werden, dass alle Willensbildungsprozesse später noch nachvollzogen werden können. So sind jedenfalls sämtliche Anträge und die entsprechenden Abstimmungsergebnisse schriftlich festzuhalten. Evtl. als Hilfe Versammlung auf Tonband aufzeichnen – das muss der Versammlung vorher aber mitgeteilt werden, die dies auch ablehnen kann. Ein genaues Diskussionsprotokoll ist für die Nachvollziehbarkeit der Willensbildungsprozesse oft sinnvoll, kann aber mühsam sein. Das Gesetz sieht nichts vor, die Statuten meist nur wenig (auch in einer allfälligen Geschäftsordnung nachschauen!)

Wichtigste Inhalte:

- Datum, Zeit und Ort der Versammlung
- Leitung der Versammlung
- Gästeliste

- Zahl der (stimmberechtigten) anwesenden samt Bevollmächtigungen
- Namen der Stimmenzähler
- Tagesordnung
- Ggf. Wortmeldungen mit Namen
- Anträge
- Sämtliche Abstimmungs- und Wahlergebnisse
- Schluss der Versammlung
- Name des/der Protokollführer/s

Der OGH und die 13. Fee

Endlich gebar die Königin ein Mädchen, das war so schön, dass der König vor Freude sich nicht zu fassen wusste und ein großes Fest anstellte. Er lud dazu auch die weisen Frauen ein, damit sie dem Kind hold und gewogen wären. Es waren ihrer dreizehn in seinem Reiche, weil er aber nur zwölf goldene Teller hatte, von welchen sie essen sollten, so musste eine von ihnen daheim bleiben.

Das Fest ward mit aller Pracht gefeiert, und als es zu Ende war, beschenkten die weisen Frauen das Kind mit ihren Wundergaben: Die eine mit Tugend, die andere mit Schönheit, die dritte mit Reichtum, und so mit allem, was auf der Welt zu wünschen ist. Als die elfte ihre Sprüche eben getan hatte, trat plötzlich die dreizehnte herein. Sie wollte sich dafür rächen, dass sie nicht eingeladen war, und rief mit lauter Stimme: "Die Königstochter soll sich in ihrem fünfzehnten Jahr an einer Spindel stechen und tot hinfallen." Und ohne ein Wort weiter zu sprechen, kehrte sie sich um und verließ den Saal. Alle waren erschrocken, da trat die zwölfte hervor, die ihren Wunsch noch übrig hatte, und weil sie den bösen Spruch nicht aufheben, sondern nur ihn mildern konnte, so sagte sie: "Es soll aber kein Tod sein, sondern ein hundertjähriger tiefer Schlaf, in welchen die Königstochter fällt."

Wissen Sie noch, welches Märchen so beginnt? (Die Auflösung finden Sie dann im nächsten Newsletter.) Märchen sind ja dafür da, dass wir daraus etwas lernen. Und was lernen wir aus diesem Märchen? Es ist nicht gut, wenn man jemanden nicht einlädt, den man einladen sollte. Und genau das sollten sich gerade Vereine gut hinter die Ohren schreiben (so ein Verein überhaupt Ohren hat).

Auch die Hofräte des OGH kennen dieses (und viele andere, es werden ihnen ja genug erzählt) Märchen und wenden es an: Für eine wirksame Beschlussfassung ei-

ner Personenmehrheit wird ganz allgemein der Grundsatz anerkannt, dass selbst mangels diesbezüglicher positiver gesetzliche Vorschriften (und in der Tat sagt das Vereinsgesetz zu dem Thema nichts) oder organisatorischer Regelungen (wenn also die Statuten schweigen) über die zu beachtenden Förmlichkeiten bei sonstiger Unwirksamkeit der Beschlussfassung allen an der Mitwirkung bei der Willensbildung berufenen Personen die Tatsache der beabsichtigten Beschlussfassung rechtzeitig mitgeteilt und ihnen auch Gelegenheit zur sachlichen Stellungnahme gegeben werden müsse (OGH 4. 3. 1987,1 Ob 697/86). Für ein Märchen ein ganz schön langer Satz - und was bedeutet er?

1. Soll ein Organ (Generalversammlung, Vorstand) einen Beschluss fassen, so müssen alle Mitglieder eingeladen werden und zumindest abstrakt die Möglichkeit haben, auch tatsächlich zu kommen.
2. Was beschlossen werden soll, muss auf der Tagesordnung stehen.
3. Je gewichtiger der Beschluss, desto konkreter muss er auf der Tagesordnung stehen.
4. Manchmal kann man nur dann eine sachliche Stellungnahme abgeben, wenn einem der Inhalt des vorgeschlagenen Beschlusses (des Antrags) ganz konkret und rechtzeitig bekannt ist. Eine bedeutsame Statutenänderung sollte daher am besten den Mitgliedern mit der Einladung zur Generalversammlung im Wortlaut mitgeteilt werden.

Wer diese Ratschläge nicht befolgt, riskiert zumindest die **Anfechtbarkeit** der gefassten Beschlüsse. Ist aber nicht einmal der Anschein rechtmäßigen Handelns gewahrt (und zB beinahe die Hälfte der Stimmberechtigten nicht eingeladen), so hat dies die **Nichtigkeit** der gefassten Beschlüsse zur Folge (OGH 10. 6. 2008,10 Ob 36/07b).

Für alle, die stolze Eigentümer einer Marke sind:

Achtung! Änderung in der Markenpraxis bezüglich Schwarz-Weiß-Marken

Bisher war es in der Praxis üblich, Marken in Schwarz-Weiß anzumelden, um so den Markenschutz auch für alle farbigen Varianten der Schwarz-Weiß-Marke zu erlangen. Die Markenämter der EU haben sich nun auf eine gemeinsame Praxis zum Schutzbereich von Schwarz-

Weiß Marken geeinigt. Die Neuerung in der Beurteilung der Marken betrifft Bild- bzw. Wortbildmarken, jedoch nicht reine Wortmarken.

Schwarz-Weiß-Marken sollen nun nicht mehr automatisch auch in ihrer farbigen Variante bzw. farbige Marken nicht mehr automatisch auch in ihrer Schwarz-Weiß Variante geschützt sein.

Seit 1.6.2014 beurteilen das österreichische Patentamt (ÖPA) und seit 2.6.2014 das Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt (HABM; zuständig für Gemeinschaftsmarken) Wortbild- und Bildmarken nach den neuen Kriterien.

Voraussetzung dafür, dass die Marken auch in ihrer farbigen bzw. schwarz-weißen Variante geschützt sind, ist künftig, dass der dadurch auftretende Unterschied zwischen den Markenvarianten einem angemessenen aufmerksamen Durchschnittsverbraucher nur auffällt, wenn er die beiden Marken direkt vergleicht.

Kommt es aber gerade auf die Farbe an und macht es einen großen Unterschied, ob und in welcher Farbe die Marke gestaltet ist, so reicht die Anmeldung in Schwarz-Weiß unter Umständen nicht aus, um auch die Verwendung der Marke in Farbe zu schützen.

Der Schutz der Marke ist (im Streitfall) nur gewährleistet, wenn man nachweisen kann, sie in den letzten fünf Jahren benutzt zu haben. Sofern sich jedoch die in Schwarz-Weiß registrierte Marke von ihrer farbigen Variante (oder umgekehrt) stark unterscheidet und nur die farbige Variante (bzw. bei farbig registrierten Marken nur die Schwarz-Weiß-Variante) im geschäftlichen Verkehr benutzt wird, gilt das nicht mehr als Benutzung der eingetragenen Marke. Das hat zur Folge, dass – wenn die Marke in ihrer eingetragenen Form über fünf Jahre hinweg nicht genutzt wird – ein Dritter die Löschung der Marke wegen Nichtbenutzung beantragen kann und damit in der Regel auch erfolgreich sein wird.

Auch wenn man aufgrund einer eingetragenen Marke gegen jüngere verwechselbar ähnliche Marken vorgehen möchte, ist es wichtig, den Schutz der Marke zu gewährleisten. Priorität (und somit das ältere Recht) hat man in der Regel nur an der eingetragenen Marke. Sofern daher eine eingetragene Schwarz-Weiß-Marke nur in der Farbvariante genutzt wird, könnte es in der Praxis mangels (durch die Markeneintragung leicht nachweisbarer) Priorität schwer werden, sich gegen eine neue Marke durchzusetzen, die der farbigen Variante der Schwarz-Weiß-Marke ähnlich ist.

Um somit den umfassenden Schutz einer Wortbild- bzw. Bildmarke zu gewährleisten, wird es daher in manchen Fällen notwendig sein, die Marke zusätzlich zur bestehenden Eintragung noch in Farbe bzw. Schwarz-Weiß registrieren zu lassen.

Für nähere Informationen und die Überprüfung Ihrer Marke(-n) stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Unser Pauschalhonorar für die Überprüfung beläuft sich auf EUR 150,00 zuzüglich 20% USt. pro Marke.

Das Recht der Vereine, 4. Auflage

Die 4. Auflage unseres umfassenden Handbuchs zu Fragen des Vereins- und Vereinssteuerrecht ist bereits erschienen! Dieses für alle mit dem Vereinsrecht Befassten unentbehrliche Handbuch arbeitet die vorliegende Judikatur und Literatur sowohl zum öffentlichen als auch zum Vereinsprivatrecht sowie zum Vereinssteuerrecht komplett auf und setzt sich mit so gut wie allen Fragen auseinander, die den Verein berühren.

Bestellen können Sie über Ihre Buchhandlung oder im [Lexis Nexis Onlineshop](#)

Termine für Vereinspraktiker – Seminare bei ARS

3. November 2014: Höhne, u.a.: **Der Verein – Aktuelle Rechts- & Steuerfragen**

12. November 2014: Lummerstorfer, u.a.: **Die gemeinnützige GmbH - Ein Weg für NPOs, Steuerbegünstigungen und Unternehmertum zu verbinden?**

Details zu diesen Seminaren finden Sie [hier](#). Wenn Sie sich auf unsere Empfehlung berufen, gewährt ARS einen Rabatt.

Bis zum nächsten Newsletter dann! Und wenn Sie Fragen haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Thomas Höhne Andreas Lummerstorfer

Dr. Thomas Höhne
Höhne, In der Maur & Partner Rechtsanwälte OG
A-1070 Wien, Mariahilfer Straße 20
Telefon +43 1 521 75 – 31
E-Mail thomas.hoehne@h-i-p.at

Mag. Andreas Lummerstorfer
LUMMERSTORFER Steuerberatung
& Wirtschaftsprüfung GmbH
A-1010 Wien, Kramergasse 1/10
Telefon +43 1 532 93 68
E-Mail a.lummerstorfer@lummerstorfer-wt.at

Impressum

Sie erhalten diesen Newsletter, da Sie entweder zu unseren Klienten zählen oder auf einem unserer Seminare sich mit der Zusendung einverstanden erklärt haben. Sollten Sie den Newsletter nicht mehr erhalten wollen, senden Sie bitte eine E-Mail mit dem Betreff: „Vereinsrechtsnewsletter Nein, Danke“ an

office@h-i-p.at.

Medieninhaber: Höhne, In der Maur & Partner Rechtsanwälte OG, Mariahilfer
Straße 20, A-1070 Wien,
Telefon (43 - 1) 521 75 - 0, www.h-i-p.at, office@h-i-p.at.

Vollständiges Impressum und Offenlegung gem. § 24 und § 25 MedienG abrufbar unter: <http://www.h-i-p.at>