

Checkliste Fusion

Vor der Fusion

Was	Bemerkungen
Die an einer Fusion interessierten Vereine diskutieren die Idee in ihren Vorständen und tauschen sich aus.	Diese Diskussionen können z.B. von Vorstands-Delegationen der fusionswilligen Vereine geführt werden. Eventuell eine Projektgruppe aus Vertretern der fusionswilligen Vereine bilden und diese mit der Vorbereitung der Fusion beauftragen. In dieser Phase ist auch zu klären, welches Fusionsmodell gewählt werden soll. Abwägen der Vor- und Nachteile. (Siehe Merkblatt). Von Anfang an eine offene Informationspolitik gegenüber den Mitgliedern pflegen und Mitsprache ermöglichen. So erhalten die Mitglieder Zeit, sich mit den anstehenden Veränderungen anzufreunden und ihre Fragen oder Bedenken können aufgenommen werden. Falls bis jetzt noch keine Zusammenarbeit gepflegt wurde, gemeinsame Übungen und gesellige Anlässe planen.
Die Vorstände entscheiden sich für eines der beiden Fusionsmodelle.	Mit der Wahl eines der beiden Modelle auch die Folgefragen klären (neuer Vereinsname, Zusammensetzung Vorstand usw.).
Sind sich die Vorstände einig, gilt es, die Mitglieder auf geeignete Weise definitiv mit ins Boot zu nehmen.	Im Rahmen eines Mitgliederanlasses werden die Gründe für die Fusion, das gewählte Modell und die sich ergebenden Vorteile erläutert. Fragen offen beantworten. Mögliche Vorbehalte der Mitglieder ernst nehmen. Bei ablehnender Haltung nach den Gründen fragen. Offenheit und Gesprächsbereitschaft signalisieren.

Fusionsprozesse

Was	Bemerkungen
Anlässlich von Vereinsversammlungen der involvierten Vereine beschliessen diese, zu fusionieren und informieren die Mitglieder über ihre Rechte.	Rechte der Mitglieder siehe Pkt. 6 Merkblatt zur Fusion.
Fusionsvertrag abschliessen	Die Vorstände der involvierten Vereine schliessen den Fusionsvertrag ab. (Siehe Musterverträge für die beiden Modelle)
Fusionsbericht verfassen	Die Vorstände der involvierten Vereine verfassen den Fusionsbericht (Siehe Beispiel „Bericht zur Fusion“ und Merkblatt zur Fusion, Pkt. 2 + 3)

Was	Bemerkungen
Dreimalige Ankündigung der Fusion (Schuldenruf) im Schweizerischen Handelsamtsblatt	Ein dreimal publizierter Schuldenruf im Schweizerischen Handelsamtsblatt kostet Fr. 90.- (Stand Februar 2012). Publikationsaufträge können seit dem 01.03.2011 nur noch elektronisch beim Schweizerischen Handelsamtsblatt SHAB aufgegeben werden. Um Zugang zu den Online-Formularen zu erhalten, ist eine Registrierung nötig: www.shab.ch - Meldestellen-Registrierung anklicken - Registrieren / Ausfüllen eines Meldestellenprofils - Das SHAB bestätigt per E-Mail die Registrierung des Meldestellenprofils - Das SHAB meldet per E-Mail die Freischaltung des Meldestellenprofils Publikation des Schuldenrufs anmelden: www.shab.ch - Rubrik „Publizieren“ anklicken - Mit Benutzernamen einloggen - Unter Formularauswahl das Formular Schuldenruf infolge Fusion (nach FusG) wählen - Formular SR 22, Fusion von Gesellschaften wählen und ausfüllen Als Samariterverein kann auf den Schuldenruf auch verzichtet werden, falls die involvierten Vereine sicher sind, dass sie wissen, wem sie noch Geld schulden. Die fehlende Publikation bewirkt nicht die Ungültigkeit der Fusion. (Siehe Merkblatt, Pkt. 6)
Einladung zur ausserordentlichen Vereinsversammlung, an welcher der Fusion zugestimmt wird.	Die Einladung ist, entsprechend der Frist, welche die bisherigen Statuten vorschreiben, rechtzeitig vor der a.o. Vereinsversammlung zu verschicken. Der Einladung sind der Fusionsvertrag und der Fusionsbericht beizulegen. In der Einladung ist anzugeben, wo die Jahresrechnungen und Jahresberichte des Partnervereins für die letzten drei Jahre eingesehen werden können. (Siehe Merkblatt zur Fusion, Pkte. 5 und 6 sowie Gesetzliche Vorschriften, Art. 16)
Zustimmung zur Fusion anlässlich der a.o. Vereinsversammlung durch drei Viertel der Anwesenden.	Neben der Zustimmung zur Fusion müssen die bisherigen Vereinsvorstände mit der Umsetzung der Fusion beauftragt werden. (Siehe Merkblatt zur Fusion, Pkt. 5 + 6)

Nach der Fusion

- Ausgefüllte Fusionsbestätigung an die Zentralorganisation von Samariter Schweiz schicken.
- Mutationsmeldungen an Zentralorganisation von Samariter Schweiz (neue Vorstandsmitglieder, technisches Kader, Austritte und / oder Vereinswechsel von Mitgliedern).
- Kopien der folgenden Dokumente an den Kantonalverband schicken:
 - der Protokolle der a.o. Vereinsversammlungen (Zustimmung zur Fusion)
 - Fusionsbericht
 - Fusionsvertrag
- Bei Fusion durch Aufnahme eines Vereins in einen anderen Verein: die nötigen Statutenanpassungen vornehmen gemäss Merkblatt Pkt. 5

- Bei Fusion durch Auflösung und Neugründung: Durchführen einer konstituierenden Mitgliederversammlung des neuen Vereins gemäss Merkblatt Pkt. 5
- Unterschriftsberechtigungen anpassen
- Partnerorganisationen informieren
- Öffentlichkeit / Presse informieren
- Information der Schuldner. (Die Schuldner der involvierten Vereine sind zu informieren, dass sie ihre Verpflichtungen gegenüber dem neuen Samariterverein zu erfüllen haben)
- Orientierung der Gläubiger darüber, wer ihre Forderungen begleichen wird
- Anpassungen auf den Internetseiten der involvierten Vereine
- Aktualisierte Mitgliederliste für die Zustellung der Verbandszeitung an Zentralorganisation von Samariter Schweiz

28.02.2012/bau / 03.03.2012/ks