



## Checkliste

### für die Genehmigung von Satzungen, Fahrkarten

### und sonstigen zur Genehmigung vorzulegenden Regelungen

#### ✓ **Vorprüfung (empfohlen)**

- **Vorprüfungsersuchen** nebst Begründung
- ggf. Synopse (bei umfangreichen oder sonst schwer überschaubaren Neuregelungen)

#### ✓ **Genehmigungsantrag**

- **ausdrücklicher Genehmigungsantrag** nebst Begründung und ggf. Synopse, soweit keine Vorprüfung erfolgt ist oder davon abgewichen wird
- **Zusicherung**, dass die ordnungsgemäß geladene, beschlussfähige Vertreterversammlung die zur Genehmigung vorgelegte Regelung mit der hierfür erforderlichen Mehrheit beschlossen hat<sup>1</sup>
- **Unterschrift** von der/dem Vorstandsvorsitzenden oder von der Geschäftsführung

#### ✓ **Normexemplare (siehe Muster)**

- **zwei Exemplare in Papierform**
- der Text der beschlossenen Regelung trägt (orientiert an den förmlichen Bundesgesetzen) eine **Überschrift** und endet (bei Satzungen im Anschluss an die Regelung zum Inkrafttreten) mit dem Hinweis auf den Beschluss der Vertreterversammlung und das Beschlussdatum<sup>2</sup> (**Beschlussformel**) sowie mit der **Unterschrift** des/der Vorsitzenden der Vertreterversammlung (Originalunterschrift oder Kopie des unterschriebenen Normexemplars mit Beglaubigungsvermerk)
- mehrseitige Normexemplare sind durch eine **gesiegelte Heftung** zu einer Urkunde zu verbinden

---

<sup>1</sup> Im schriftlichen Abstimmungsverfahren bedarf es der Zusicherung, dass das schriftliche Abstimmungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt wurde und die Vertreterversammlung die zur Genehmigung vorgelegte Regelung mit der hierfür erforderlichen Mehrheit im Rahmen des schriftlichen Abstimmungsverfahrens ordnungsgemäß beschlossen hat.

<sup>2</sup> Bei einer schriftlichen Abstimmung gilt als Beschlussdatum der Tag, bis zu dem die Mitglieder der Vertreterversammlung aufgefordert waren, ihr schriftliches Votum abzugeben (Rückmeldefrist).

✓ **Abschluss**

- die **Genehmigung**, die vom BAS an den Schluss des Normexemplars in Papierform gesetzt wird, ist als Nachweis der Vollziehbarkeit mit zu **veröffentlichen**
- **Mitteilung** an das BAS über Art und Datum der **Veröffentlichung**
- Übersendung der **aktuellen Satzung** als **pdf-Datei** an das BAS