# E-Mail-Pflichtangaben

Die elektronische Kommunikation ist aus dem Vereinsalltag nicht mehr wegzudenken. E-Mails, Newsletter und digitale Geschäftsbriefe werden regelmäßig zur Organisation, Mitgliederverwaltung, Vertragsabwicklung oder Sponsorengewinnung eingesetzt.

Rechtlich gelten E-Mails, sofern sie geschäftlichen Charakter haben, als **Geschäftsbriefe**. Damit unterliegen sie grundsätzlich denselben Pflichtangaben wie klassische Briefe.

## Rechtsgrundlagen

Für Kapitalgesellschaften (z.B. GmbH, AG) sind Pflichtangaben ausdrücklich gesetzlich geregelt. Diese Regelungen wurden bereits 2007 durch das Gesetz über elektronische Handelsregister und Genossenschaftsregister sowie das Unternehmensregister (EHUG) ausdrücklich auch auf elektronische Geschäftsbriefe erstreckt.

Für eingetragene Vereine (e.V.) existiert keine eigenständige, ausdrücklich normierte Vorschrift in vergleichbarer Form. Allerdings werden die entsprechenden Grundsätze analog angewendet. Zudem ergeben sich Informationspflichten aus:

- § 125a HGB (analog angewandt),
- der Dienstleistungs-Informationspflichten-Verordnung (DL-InfoV),
- dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB),
- sowie ggf. dem Telemedienrecht (Impressumspflichten auf Websites).

Ziel dieser Pflichtangaben ist es, Vertragspartnern transparente Informationen über ihren Geschäftspartner bereitzustellen.

### Pflichtangaben für eingetragene Vereine (e.V.)

In geschäftlichen E-Mails und Geschäftsbriefen eines eingetragenen Vereins sollten folgende Angaben enthalten sein:

- vollständiger Name des Vereins einschließlich Rechtsformzusatz („e.V.“),
- Sitz des Vereins,
- zuständiges Registergericht,
- Vereinsregisternummer (VR-Nummer),
- Vor- und Nachnamen der vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder.

Maßgeblich ist, wer nach § 26 BGB den Verein vertritt. Sind mehrere Vorstandsmitglieder vertretungsberechtigt, sollten diese vollständig genannt werden.

#### Wann sind Pflichtangaben erforderlich?

Die Pflichtangaben sind erforderlich bei allen E-Mails mit geschäftlichem Bezug, z.B.:

- Vertragsangebote oder Vertragsabschlüsse
- Rechnungen
- Bestätigungen

- Anmeldungen
- Sponsorenschreiben
- offizielle Korrespondenz mit Behörden oder Geschäftspartnern

Nicht zwingend erforderlich sind sie bei rein privaten oder internen Mitteilungen ohne Außenwirkung.

#### Newsletter und automatisierte E-Mails

Auch automatisierte E-Mails (z.B. Anmeldebestätigungen, Ticketversand, Kursbestätigungen) sollten die vollständigen Vereinsangaben enthalten.

Newsletter unterliegen zusätzlich:

- den Vorgaben des Wettbewerbsrechts (insbesondere Einwilligung nach UWG),
- den Datenschutzvorgaben der DSGVO,
- sowie der Impressumspflicht.

#### Abgrenzung zum Impressum

Die E-Mail-Pflichtangaben ersetzen nicht das Impressum auf der Website.

Das Impressum muss leicht erkennbar, unmittelbar erreichbar und ständig verfügbar sein. Die Angaben in E-Mails dienen hingegen der Transparenz im individuellen Geschäftsverkehr.

#### Muster für Pflichtangaben (Beispiel)

Die Pflichtangaben können etwa wie folgt formuliert werden:

> **Mustermann Verein e.V.**
> Sitz des Vereins: Musterstraße 1, 22222 Musterhausen
> Eingetragen beim Amtsgericht Musterhausen unter VR 1234
> Vertreten durch den Vorstand gemäß § 26 BGB:
> David Mustermann, Ulrike Mannmuster

Optional können zusätzlich angegeben werden:

- Kontaktinformationen (Telefon, E-Mail),
- Steuernummer oder Umsatzsteuer-ID (falls vorhanden),
- Bankverbindung,
- Website.

#### Praxishinweis für Vereine

Empfehlenswert ist die Einrichtung einer einheitlichen E-Mail-Signatur für alle offiziellen Vereinsadressen.

So wird sichergestellt, dass die Pflichtangaben automatisch jeder geschäftlichen E-Mail beigefügt werden.

Gerade bei größeren Vereinen oder Dachverbänden sollten klare interne Regelungen bestehen, wer offizielle Kommunikation versendet und welche Signatur verwendet wird.

**Erlebe, was dich weiterbringt.**
Referent*in Recht & Versicherung werden

## Details

**Autor:**
Landessportbund NRW

Golo Busch

**zuletzt aktualisiert:**
Februar 2026