



Geschäftsordnung der

WINZERKAPELLE OBEREMMEL 1911 e.V.

ABSCHNITT A beschlossen durch die Mitgliederversammlung vom 16.Oktober.2022

ABSCHNITT B beschlossen durch die Vorstandssitzung vom 30.Oktober.2022

ABSCHNITT C beschlossen durch die Mitgliederversammlung vom 16.Oktober.2022

Aus Gründen der vereinfachten Lesbarkeit sind alle in der Geschäftsordnung verwendeten Bezeichnungen nur in der männlichen Form gebraucht. Selbstverständlich sind alle Geschlechter gleichermaßen angesprochen.

Änderungshistorie: Neufassung der Geschäftsordnung am 26. Februar 2010, erste Änderung: 16.10.2022 (§1(1), §4(1)(5), §7(1), §8(4)(5)(6), §9, §10(1), §15(1))



INHALT

ABSCHNITT A – Regelungen betreffend die Gesamtheit der Vereinsmitglieder	3
<i>Artikel 1: Konkretisierung von Satzungsbestimmungen</i>	3
§1 Ernennung von Ehrenmitgliedern.....	3
§2 Mitgliedsbeitrag.....	3
§3 Verfahren der Kassenprüfungen	4
<i>Artikel 2: Zusätzliche Bestimmungen zur Vereinssatzung</i>	4
§4 Besonders schützenswerte Teile des Vereinsvermögens.....	4
§4a Musikinstrumente	5
§4b Notenmaterial	5
§4c Vereinskleidung.....	5
§5 Jugendarbeit des Vereins.....	6
<i>Artikel 3: Änderungen und Inkrafttreten</i>	6
§6 Änderungen und Inkrafttreten.....	6
ABSCHNITT B – Regelungen betreffend die Vorstandsarbeit	7
<i>Artikel 4: Allgemeine Regelungen zum Vorstand</i>	7
§7 Sitzungen und Entscheidungen des Vorstands.....	7
§8 Empfohlene Erweiterungsmitglieder des Vorstands	8
<i>Artikel 5: Geschäftsverteilung und Berechtigungen</i>	8
§9 Aufgaben des Vorsitzenden und seines Stellvertreters.....	8
§10 Aufgaben des Schriftführers.....	9
§11 Aufgaben des Kassierers	10
§12 Aufgaben des Dirigenten.....	10
§13 Aufgaben des Jugenddirigenten	11
§14 Aufgaben des Jugendwarts	11
§15 Zusätzliche Aufgaben des Vorstands.....	11
ABSCHNITT C – Datenschutz	12



Abschnitt A Regelungen betreffend die Gesamtheit der Vereinsmitglieder

Art. 1 Konkretisierung von Satzungsbestimmungen

§1 Ernennung von Ehrenmitgliedern

1. Zu Ehrenmitgliedern gem. §4(6) der Satzung können auf Vorschlag des Vorstandes und durch Beschluss der Mitgliederversammlung Personen ernannt werden, die sich um die Belange des Vereins besondere Verdienste erworben haben. Als besondere Verdienste gelten:
 - aktive Mitgliedschaft von mindestens 30 Jahren oder
 - fördernde Mitgliedschaft von mindestens 40 Jahren,jeweils in Verbindung mit einer Vorstandstätigkeit von mindestens 10 Jahren oder besonderem persönlichem Einsatz zum Wohle und Fortbestand des Vereins.
2. Darüber hinaus können Ehrenmitglieder, welche über mehrere Jahre dem Verein als Vorsitzender vorstanden, auch zum Ehrenvorsitzenden ernannt werden.
3. Der Vorschlag zur Ernennung von Ehrenmitgliedern und Ehrenvorsitzenden, der vom Vorstand eingebracht werden muss, muss mindestens die Zustimmung von drei Vierteln sowohl des Vorstandes als auch der Mitgliederversammlung haben.

§2 Mitgliedsbeitrag

1. Der Mitgliedsbeitrag ist in jährlicher Form per Bankeinzug zu entrichten. In Ausnahmefällen kann von der Zahlung per Einzugsermächtigung abgewichen werden.
2. Ab dem 01. Januar 2010 beträgt der jährliche Beitrag für volljährige Mitglieder 20,00 EUR (in Worten: zwanzig Euro null Cent).
Für Mitglieder ab dem vierzehnten Lebensjahr 05,00 EUR (in Worten: fünf Euro null Cent) und für Mitglieder ab dem sechzehnten Lebensjahr 10,00 EUR (in Worten: zehn Euro null Cent)



§3 Verfahren der Kassenprüfungen

1. Gem. §§ 8 und 10 der Satzung findet vor der ordentlichen Mitgliederversammlung eines jeden Geschäftsjahres eine Kassenprüfung durch die von der Mitgliederversammlung bestimmten Prüfer statt.
2. Die Kassenprüfer prüfen die sachliche und rechnerische Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung und Belege des Vereins. Sie erfüllen ihre Aufgabe durch Einsicht in die vorhandenen Konten und Belege. Sie können zur Prüfung dieser Unterlagen alle ihnen zweckdienlich erscheinenden Auskünfte einholen. Der Vereinsvorstand ist zur Erteilung von Auskünften verpflichtet. Der Kassierer stellt den Kassenprüfern spätestens zwei Wochen vor der ordentlichen Mitgliederversammlung alle erforderlichen Unterlagen und Belege geordnet zur Verfügung.
3. Die Kassenprüfer erstellen einen schriftlichen Abschlussbericht, der unterzeichnet und dem Vereinsvorstand rechtzeitig zur Mitgliederversammlung übergeben wird. Er wird den Mitgliedern durch einen Kassenprüfer in der Mitgliederversammlung verlesen.
4. Bei ordnungsgemäßer Führung der Kassengeschäfte beantragen die Kassenprüfer die Entlastung des Vorstandes.
5. Bei Bedarf und entsprechender Beantragung gem. §10 (2) der Satzung ist es den Kassenprüfern auch gestattet, im Verlaufe des Geschäftsjahres im Rahmen außerordentlicher Kassenprüfungen die Rechnungsunterlagen des Vereins einzusehen. Zwischen der Einreichung des Antrags bei dem Vorsitzenden und dem Termin der Kassenprüfung ist eine Frist von mindestens zwei Wochen einzuhalten.
6. Die Kassenprüfer haben das Recht zur Kommentierung der laufenden Geschäfte des Vereins. Sie haben jedoch kein Weisungsrecht hinsichtlich der Haushaltsführung, der Verwaltung des Vereinsvermögens und der Abwicklung der laufenden Geschäfte.

Art. 2 Zusätzliche Bestimmungen zur Vereinssatzung

§4 Besonders schützenswerte Teile des Vereinsvermögens

Die Mitglieder des Vereins befürworten den besonderen Schutz bestimmten Vereinseigentums, das einen großen Teil des Vereinsvermögens ausmacht. Dies sind im besonderen:

- Musikinstrumente,
- Notenmaterial,
- Vereinskleidung.

Die folgenden §§4a-c präzisieren den besonderen Schutz, dem diese Teile des Vereinsvermögens unterstehen.



§4a Musikinstrumente

1. In den Fällen, in denen Mitglieder des Vereines nicht über ein eigenes Instrument verfügen, kann dies aus Vereinsbeständen gestellt werden. Auf einer vom zuständigen Vorstandsmitglied anzulegenden und zu führenden Instrumentenliste sind die jeweiligen Halter der Instrumente anzugeben.
2. Für diese Instrumente haftet jeweils der betreffende Halter. Das zuständige Mitglied des Vorstandes soll die Instrumente einmal jährlich überprüfen.
3. Grundsätzlich werden Reparaturen an Instrumenten, die durch Schäden oder Verschleiß innerhalb des Vereines bei Proben und Veranstaltungen aufkommen, vom Verein aus repariert. Wird die Reparatur ohne Rücksprache mit dem zuständigen Vorstandsmitglied vorgenommen, können die Kosten hierfür nicht übernommen werden. Für selbst verschuldete Schäden oder Defekte haftet der betreffende Halter des Instrumentes.
4. Bei Beendigung der aktiven Mitgliedschaft, im Bedarfsfalle auch bei befristetem Ruhen der aktiven Mitgliedschaft, sind Leihinstrumente an den Verein in ordnungsgemäßem und gereinigtem Zustand zurückzugeben.

§4b Notenmaterial

1. Das Notenmaterial des Vereines wird den Musikern leihweise zur Verfügung gestellt. Es wird durch die Musiker pfleglich behandelt. Verluste oder Beschädigungen sind dem zuständigen Vorstandsmitglied anzuzeigen.
2. Das Notenmaterial ist bei Beendigung der aktiven Mitgliedschaft, im Bedarfsfalle auch bei befristetem Ruhen der aktiven Mitgliedschaft, in ordnungsgemäßem und geordnetem Zustand an den Verein zurückzugeben.

§4c Vereinskleidung

1. Jedem volljährigen aktiven Mitglied wird aus Vereinsbeständen eine Vereinsuniform zur Verfügung gestellt. Die Vereinsuniform besteht aus einem Jackett mit Weste und einem Trachtenband. Jugendlichen Vereinsmitgliedern wird nach Möglichkeit ebenfalls eine komplette Vereinsuniform zur Verfügung gestellt.
2. Die durch den Verein zur Verfügung gestellten Teile der Vereinsuniform verbleiben im Eigentum des Vereines und sind durch den jeweiligen Musiker pfleglich zu behandeln. Für selbst verschuldete Schäden haftet der jeweilige Musiker selbst. Jede Änderung an den Uniformteilen sind mit dem Vorstand abzustimmen.
3. Bei Ausgabe der Vereinsuniform wird eine Kautionshöhe von 30,00 EUR (dreißig Euro null Cent) erhoben, die bei Rückgabe in gereinigtem, unbeschädigtem und unverändertem Zustand der ausgegebenen Uniformteile zurückerstattet wird.
4. Neben der Vereinsuniform kann der Vorstand für besondere Anlässe zusätzliche Vereinskleidung beschaffen. Hierzu erfolgt ggf. eine vollständige oder teilweise Umlage der Investitionskosten an die Musiker.



§5 Jugendarbeit des Vereins

1. Der Verein betreibt eine aktive Jugendausbildung, organisiert durch den Jugendwart und den Jugenddirigenten. Die Ausbilder werden nach Möglichkeit über die Kreismusikschule vermittelt, ggf. erteilen auch geeignete Mitglieder des Vereines oder Privatlehrer Instrumentalunterricht. Die Kosten der i.d.R. dreijährigen Ausbildung tragen die Auszubildenden oder ihre gesetzlichen Vertreter.
2. Musikinstrumente zur Ausbildung werden, sofern möglich, aus den Vereinsbeständen leihweise zur Verfügung gestellt. Insofern keine geeigneten Vereinsinstrumente zur Verfügung stehen, ist der Verein bei der Anschaffung oder Leihkauf eines Instrumentes durch den Auszubildenden oder seine gesetzlichen Vertreter beratend tätig.
3. Neben der individuellen Instrumentalbildung erfolgt eine Ausbildung im Zusammenspiel im Rahmen des Jugendorchesters des Vereins. In Ausbildung befindliche Musiker können hier nach Maßgabe des Jugenddirigenten aufgenommen werden. Den Übertritt in das Hauptorchester schlägt der Jugenddirigent oder der Jugendwart dem Dirigenten des Hauptorchesters vor. Die Aufnahme erfolgt dann nach §4 der Satzung.
4. Neben der Instrumentalbildung und dem Mitspielen im Jugendorchester befürwortet und fördert der Verein eine musikalische Weiterbildung im Rahmen der vom Kreis- und Landesmusikverband angebotenen Kurse. Die Kosten hierfür werden bis zur Kursstufe D3 vom Verein getragen.
5. Die in Ausbildung befindlichen und im Jugendorchester musizierenden Jugendlichen können einen Jugendsprecher wählen, der den Jugendwarten des Vereines berichtet. Der Jugendsprecher ist kein Vorstandsmitglied des Vereines.

Art. 3 Änderungen und Inkrafttreten

§6 Änderungen und Inkrafttreten

1. Das Verfahren zur Änderung dieser Geschäftsordnung regelt §12 (2) der Satzung des Vereins.
2. Diese Geschäftsordnung tritt mit dem Beschluss durch die Mitgliederversammlung vom 16.10.2022 in Kraft. Die Geschäftsordnung bedarf zu ihrer Wirksamkeit nicht der Eintragung in das Vereinsregister. Änderungen an der Geschäftsordnung im Sinne von §6 (1) dieser Geschäftsordnung treten nach dem Beschluss durch das jeweilige Vereinsorgan in Kraft.



Abschnitt B Regelungen betreffend die Vorstandsarbeit

Art. 4 Allgemeine Regelungen zum Vorstand

§7 Sitzungen und Entscheidungen des Vorstandes

1. Der Vorstand trifft sich in regelmäßigen Intervallen zur Beratung der Angelegenheiten des Vereins. Zwischen zwei Sitzungen des Vorstandes sollen nicht mehr als acht Wochen liegen.
2. Zu den Vorstandssitzungen lädt der Schriftführer im Auftrag des Vorsitzenden schriftlich (auch per elektronischer Post) unter Angabe der Tagesordnung mindestens drei Werktage vor dem Termin der Sitzung ein.
3. Bei den Vorstandssitzungen führt der Vorsitzende den Vorsitz. Ist dieser verhindert, leitet der stellvertretende Vorsitzende die Sitzung. Ist auch dieser verhindert, so fällt dieses Recht dem Dienstältesten Vorstandsmitglied zu.
4. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens vier oder mehr seiner Mitglieder, darunter:
 - Der Vorsitzende oder sein Stellvertreter,
 - Zwei weitere Mitglieder des Vorstandes nach §9 (1) der Satzung,
 - Die Hälfte der weiteren Mitglieder des Vorstandes nach §9 (2) der Satzung anwesend sind.
5. Bei Abstimmungen des Vorstandes hat jedes Vorstandsmitglied eine gleichberechtigte Stimme. Zulässig sind Zustimmung und Ablehnung zu den Beschlussvorlagen, Stimmenthaltungen sind unzulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden, im Verhinderungsfalle seines Stellvertreters, den Ausschlag.
6. Vorstandsämter mit Ausnahme des Vorsitzenden und seines Stellvertreters, des Dirigenten und des Jugenddirigenten können durch zwei Personen wahrgenommen werden. In diesem Fall ist ein Mitglied verantwortlich für das Vorstandsamt, das andere gilt als beigeordnet zum Vorstandsamt. Im Falle der geteilten Wahrnehmung von Vorstandsämtern sind beide Mitglieder zur Teilnahme an Vorstandssitzungen berechtigt.



§8 Empfohlene Erweiterungsmitglieder des Vorstandes

Der in den §4 dieser Geschäftsordnung ausgedrückte besondere Schutz bestimmter Teile des Vereinseigentums sollte durch eigenständige Vorstandsämter wahrgenommen werden. Insofern werden die folgenden zusätzlichen Vorstandsmitglieder gem. §9 (2) der Satzung empfohlen:

- Instrumentenwart,
- Notenwart,
- Trachtenwart.

Sollte es die Arbeit des Vorstandes erforderlich machen, ist es möglich auf Beschluss des Vorstandes mit einfacher Mehrheit, vier Beisitzer für die Dauer der zusätzlichen Arbeitsbelastung zu ernennen. Nach Abschluss Ihrer Tätigkeit werden diese zusätzlichen Beisitzer wieder normale Mitglieder des Vereins.

Art. 5 Geschäftsverteilung und Berechtigungen

§9 Aufgaben des Vorsitzenden und seines Stellvertreters

1. Der Vorsitzende bildet mit seinem Stellvertreter nach §9 (3) der Satzung den Vorstand gem. §26 BGB. Die Alleinvertretungsbevollmächtigung wird mit §9 (3) der Satzung erteilt.
2. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter vertreten den Verein insbesondere:
 - Gegenüber dem Registergericht und weiterer Behörden,
 - Gegenüber den Verbänden,
 - Gegenüber Sponsoren.
3. Der Vorsitzende oder sein Stellvertreter leiten die Sitzungen des Vorstandes. Sie wahren den geregelten Ablauf der Diskussion und Entscheidungen des Vorstandes.
4. Der Vorsitzende (oder im Verhinderungsfalle sein Stellvertreter) hat in der ordentlichen Mitgliederversammlung über die Gesamtlage des Vereins zu berichten. Die hierzu notwendigen Unterlagen sind ihm vom übrigen Vorstand zu beschaffen.



§10 Aufgaben des Schriftführers

1. Dem Schriftführer, und seinem Stellvertreter obliegen sämtliche schriftlichen Arbeiten des Vereins.

Sie sind berechtigt erforderliche Schriftstücke zu unterzeichnen. Ggf. mit Gegenzeichnung des Vorsitzenden, soweit diese Geschäftsordnung dies regelt.

2. Die Aufgaben umfassen unter anderem:
 - Einladung (auf Aufforderung und in Abstimmung mit dem Vorsitzenden) zu Sitzungen und Mitgliederversammlung,
 - Anfertigen von Protokollen zu jeder Sitzung oder Mitgliederversammlung,
 - Verwaltung des Terminkalenders für die Winzerkapelle,
 - Schriftverkehr mit Außenwirkung (Versicherungen, Verbände, GEMA, Behörden), ggf. mit Gegenzeichnung des Vorsitzenden,
 - Ankündigung von Veranstaltungen in der lokalen Presse und Erstellung von Pressevorlagen für die Berichterstattung,
 - Versenden von Einladungen an andere Vereine, Bearbeitung der Einladungen von anderen Vereinen in Abstimmung mit dem Vorstand.
3. Von jeder Sitzung oder Mitgliederversammlung hat der Schriftführer eine Niederschrift zu erstellen und bekannt zu geben. Dies geschieht im Falle der Sitzungen des Vorstands durch Verteilung an die Vorstandsmitglieder, die Niederschriften der Mitgliederversammlungen werden beim zuständigen Registergericht eingereicht und stehen den Mitgliedern des Vereins darüber hinaus jederzeit zur Einsicht bereit.
4. Vor der ordentlichen Mitgliederversammlung hat der Schriftführer dem Vorsitzenden seinen Jahresbericht auszuhändigen. Der Jahresbericht ist vom Schriftführer in der ordentlichen Mitgliederversammlung vorzutragen.
5. Der Schriftführer führt darüber hinaus das zentrale Archiv des Vereins. Dokumente aus weiteren Geschäftsbereichen und Vorstandsressorts sind, soweit sie für den Verein finanziell oder organisatorisch bedeutsam sind, dem Schriftführer zur Vervollständigung der zentralen Akten auszuhändigen.



§11 Aufgaben des Kassierers

1. Dem Kassierer und seinem Stellvertreter obliegt die Verwaltung der Finanzen des Vereines.
Sie haben gemeinschaftlich mit dem Vorstand für den rechtzeitigen Einzug der Jahresbeiträge sowie eine jederzeitige Zahlungsbereitschaft des Vereines Sorge zu tragen.
2. Sie sind berechtigt
 - a) Zahlungen für den Verein anzunehmen und diese zu bescheinigen,
 - b) Zahlungen bis zu einer Höhe von 200 EUR, selbstständig zu leisten,
 - c) Zahlung über einer Höhe von 200 EUR nach Anweisung durch den Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter zu leisten,
 - d) Sowie sämtliche die Kassengeschäfte betreffenden Schriftstücke zu unterzeichnen.
3. Der Kassierer hat jährlich einen Rechenschaftsbericht über die Kasse und ihre Verwaltung vor dem Vorstand und der ordentlichen Mitgliederversammlung abzulegen.
4. Den jeweils eingesetzten Kassenprüfern hat der Kassierer rechtzeitig vor der ordentlichen Mitgliederversammlung die Bücher, Unterlagen und Belege zur Nachprüfung vorzulegen. Dies gilt gleichermaßen für außerordentliche Kassenprüfungen.

§12 Aufgaben des Dirigenten

1. Der Dirigent ist verantwortlich für die Leitung der Gesamtproben und die Ausbildung der aktiven Musiker in diesem Rahmen.
2. Die Proben werden vom Dirigenten in Abstimmung mit dem Vorstand angesetzt. Der Vorstand wie der Dirigent haben für den Besuch der Proben und Auftritte durch die aktiven Mitglieder Sorge zu tragen.
3. Der Dirigent ist verantwortlich für die Auswahl der Musikstücke. Ggf. hört er hierzu den Vorstand oder weitere Vereinsmitglieder.



§13 Aufgaben des Jugenddirigenten

4. Der Jugenddirigent ist verantwortlich für die Leitung der Gesamtproben und die Ausbildung der aktiven Musiker des Jugendorchesters in diesem Rahmen.
5. Die Proben werden vom Jugenddirigenten in Abstimmung mit dem Jugendwart angesetzt. Der Vorstand wie der Jugendwart und der Jugenddirigent haben für den Besuch der Proben und Auftritte durch die aktiven Mitglieder Sorge zu tragen.
6. Der Jugenddirigent ist verantwortlich für die Auswahl der Musikstücke. Ggf. hört er hierzu den Vorstand, den Dirigenten oder weitere Vereinsmitglieder.

§14 Aufgaben des Jugendwartes

Dem Jugendwart obliegt in enger Abstimmung mit dem Vorstand die Organisation und Durchführung der Nachwuchsförderung des Vereins. Näheres hierzu regelt der §5 dieser Geschäftsordnung.

§15 Zusätzliche Aufgaben des Vorstandes

1. Zusätzlich zu den genannten Aufgaben der Vorstandsmitglieder nach §9 (1) der Satzung trägt der Vorstand insbesondere Sorge für die in §4 der Geschäftsordnung aufgeführten besonders schützenswerten Bestandteile des Vereinsvermögens.
2. Dem Verantwortlichen für die Musikinstrumente obliegt die Verwaltung des vereinseigenen Instrumentenbestandes. Er fungiert außerdem als Schnittstelle bei Reparaturen an Musikinstrumenten zwischen den Musikern und beauftragten Musikhäusern sowie der Instrumentenversicherung. Nähere Details enthält §4a der Geschäftsordnung. Gemäß §8 dieser Geschäftsordnung wird die Wahl eines zusätzlichen Vorstandsmitgliedes (Instrumentenwart) empfohlen.
3. Der Verantwortliche für die Noten verwaltet das im Vereinseigentum befindliche Notenmaterial. Er sorgt für eine ausreichende Versorgung der Musiker mit Noten und beschafft im Verlust- oder Beschädigungsfall Noten neu. Er führt eine Liste der im Vereinseigentum befindlichen Musikstücke und des vorhandenen Notenmaterials. In regelmäßigen Abständen sichtet er in Abstimmung mit dem Dirigenten die vorhandenen Notenmappen und zieht nicht mehr benötigte Musikstücke von den Musikern wieder ein. Nähere Details enthält §4b der Geschäftsordnung. Gemäß §8 dieser Geschäftsordnung wird die Wahl eines zusätzlichen Vorstandsmitgliedes (Notenwart) empfohlen.
4. Dem Verantwortlichen für die Vereinskleidung obliegt die Verwaltung der Vereinsuniformen sowie ggf. weiterer Vereinsbekleidung. Nähere Details enthält §4c der Geschäftsordnung. Gemäß §8 dieser Geschäftsordnung wird die Wahl eines zusätzlichen Vorstandsmitgliedes (Trachtenwart) empfohlen.



Abschnitt C Datenschutz

1. Der Verein erhebt, verarbeitet und nutzt unter Beachtung der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), personenbezogene Daten seiner Mitglieder. Dies geschieht unter Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen (EDV) zur Erfüllung der gemäß dieser Satzung zulässigen Zwecke und Aufgaben, beispielsweise im Rahmen der Mitgliederverwaltung. Hierbei handelt es sich insbesondere um folgende Mitgliederdaten: Name und Anschrift, Bankverbindung, Geburtsdatum, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, sowie Funktion(en) im Verein und ggf. erworbene Lizenzen. Die personenbezogenen Daten werden dabei durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor dem Zugriff Dritter geschützt.
2. Als Mitglied des Kreismusikverbandes Trier-Saarburg ist der Verein verpflichtet, bestimmte personenbezogene Daten in elektronischer Form dorthin zu melden.
3. Der Verein kann Versicherungen zum Schutz seiner Mitglieder, Veranstaltungsbesucher, sowie seines Vereinsinventars abschließen, aus denen er und/oder seine Mitglieder Leistungen beziehen können. Soweit dies zur Begründung des Vertrages oder zur Leistungsgewährung erforderlich ist, übermittelt der Verein entsprechende personenbezogene Daten seiner Mitglieder an das zuständige Versicherungsunternehmen.
4. Im Zusammenhang mit seinen satzungsgemäßen Veranstaltungen und Ehrungen von Mitgliedern veröffentlicht der Verein personenbezogene Daten (Name, Funktion und Alter) und Fotos seiner Mitglieder in eigenen Printmedien sowie auf seiner Homepage oder in sozialen Netzwerken und übermittelt Daten und Fotos zur Veröffentlichung an Printmedien. Ein Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand der Veröffentlichung von Einzelfotos seiner Person widersprechen. Ab Zugang des Widerspruchs unterbleibt die Veröffentlichung/Übermittlung und der Verein entfernt vorhandene Fotos von seiner Homepage oder aus sozialen Netzwerken. Eine vollständige Löschung der veröffentlichten Daten aus dem Internet kann durch den Verein nicht sichergestellt werden, da z.B. andere Internetseiten die Daten kopiert oder verändert haben könnten.
5. Durch ihre Mitgliedschaft und die damit verbundene Anerkennung der Satzung des Vereins, stimmen die Mitglieder der Erhebung, Verarbeitung (Speicherung, Veränderung, Übermittlung) und Nutzung ihrer personenbezogenen Daten in dem vorgenannten Ausmaß und Umfang zu. Eine anderweitige, über die Erfüllung seiner satzungsgemäßen Aufgaben und Zwecke hinausgehende Datenverwendung ist dem Verein nur erlaubt, sofern er aus gesetzlichen Gründen hierzu verpflichtet ist. Ein Datenverkauf ist nicht statthaft.



6. Jedes Mitglied hat im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes und der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung das Recht auf Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten, deren Empfänger und den Zweck der Speicherung sowie auf Berichtigung, Löschung oder Sperrung seiner Daten.

7. Bei Erlöschen der Mitgliedschaft werden die personenbezogenen Daten des Mitglieds archiviert. Personenbezogene Daten des ausgeschiedenen Mitglieds, die die Kassenverwaltung betreffen, werden gemäß den steuergesetzlichen Bestimmungen bis zu zehn Jahre ab der schriftlichen Bestätigung des Austritts durch den Vorstand aufbewahrt.