

Zusatzbestimmungen

zur

Satzung

des

Paddel-Klub Hannover e.V.



Paddel-Klub Hannover e.V.
Schützenallee 30
30519 Hannover

www.paddel-klub.de

Stand: März 2024

Geschäftsordnung

Schriftverkehr

(1) Schreiben und Verträge unterzeichnet der 1. oder 2. Vorsitzende in der Form „Der Vorstand (Funktionsbezeichnung)“. Die anderen Mitglieder des Vorstandes zeichnen in der Form „i.A. des Vorstandes (Funktionsbezeichnung)“.

(2) Sämtliche Schreiben, die im Namen des Klubs verfasst werden, sind mit einer Durchschrift dem Vorstand zur Kenntnis zu geben.

(3) Sämtliche ankommende Schreiben an den Klub dürfen nur von einem Vorstandsmitglied geöffnet werden.

Regelungen zum Haushalt

(4) Gleichmäßig wiederkehrende Zahlungen werden vom Kassenwart angewiesen.

(5) Fachwarte und Gruppenleiter planen die Verwendung ihres Budgets eigenverantwortlich. Zahlungsverpflichtungen ab einem Betrag von 100,- Euro bedürfen der Zustimmung eines Vorstandsmitgliedes, ab einem Betrag von 500,- Euro des 1. oder 2. Vorsitzenden. Überschreitungen des Budgets bedürfen der Zustimmung des Vorstandes. Zweckgebundene Zuschüsse und Spenden können zusätzlich zu den jeweiligen Budget- oder Haushaltsansätzen verausgabt werden.

(6) Gelder, die im Namen des Klubs kassiert werden, müssen von dem Verantwortlichen unverzüglich an den Kassenwart weitergeleitet werden.

(7) Unregelmäßige Zahlungen werden vom 1. oder 2. Vorsitzenden genehmigt, mit Ausnahme von Zahlungen durch Vorstandsmitglieder bis 100,- Euro.

(8) Der Vorstand erhält die Möglichkeit, im laufenden Haushaltsjahr Mehrausgaben bei den einzelnen Haushaltsstellen zu leisten. Dabei hat er die folgenden Bedingungen zu beachten:

- Es gibt Einsparungen in entsprechender Höhe bei anderen Haushaltsstellen oder
- es gibt Mehreinnahmen in entsprechender Höhe.

Diese Regelung ist auf maximal 20% des Haushaltsansatzes der zu überschreitenden Haushaltsstelle beschränkt. Der Vorstand hat seine Entscheidung zu begründen und intern zu dokumentieren. Im Falle von unvorhersehbaren und unabweisbaren Fällen kann der Vorstand auch ohne entsprechende Einsparmöglichkeit oder Mehreinnahme und ohne Obergrenze vom Haushaltsplan abweichen.

Sonstiges

(9) Der Vorstand entscheidet über die Nutzung klubeigener Räume. Ein Vertrag bildet die Grundlage der Vermietung oder Inanspruchnahme.

(10) Der Vorstand meldet die Mitglieder an die Fachverbände.

Versammlungsordnung

- (1) Von jeder Vorstandssitzung und von jeder Versammlung wird ein Protokoll angefertigt, welches vom Protokollführer und vom Versammlungsleiter zu unterzeichnen ist.
- (2) Die Protokolle der erweiterten Vorstandssitzungen werden in den Vereinsmedien veröffentlicht. Über wesentliche Beschlüsse wird der Vorstand auf geeignete Weise informieren.
- (3) Wortmeldungen bei Versammlungen müssen nach der Reihenfolge der Meldungen berücksichtigt werden. Zu diesem Zweck ist bei Bedarf eine Rednerliste zu führen.
- (4) Der Versammlungsleiter kann die Redezeit für alle beschränken.
- (5) Beim Antrag „Schluss der Debatte“ ist hierüber abzustimmen. Bei einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder wird dem Antrag entsprochen. Die bis zu diesem Zeitpunkt erfolgten Wortmeldungen müssen noch berücksichtigt werden.
- (6) Der Versammlungsleiter hat das Recht, Teilnehmer bei Missachtung üblicher Umgangsformen in der Diskussion zu ermahnen und ggf. von der Versammlung auszuschließen.

Beitrags- und Gebührenordnung

(1) Die Mitgliedschaft und die Beitragspflicht beginnen am Ersten des Monats entsprechend der Antragstellung und enden mit Ablauf des Monats des Erlöschens der Mitgliedschaft (§7 der Satzung). Grundsätzlich besteht eine jährliche Beitrags- und Gebührenpflicht. Der Beitrag ist im Jahr des Beginns und des Erlöschens der Mitgliedschaft anteilig zu leisten. Für den Einzug des Beitrags und von Gebühren (u.a. für Bootsplätze, Schränke und Sauna) ist die Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats erforderlich. Die Ausführung der SEPA-Einzüge erfolgt ab 1. Februar jeden Jahres. Abweichend davon erfolgt der Einzug auf Wunsch des Mitglieds halbjährlich ab 1.2. und 1.8. jedes Jahres. Weitere Gebühren können auf Wunsch des Mitglieds in das Lastschriftverfahren einbezogen werden. Die Verbandsbeiträge sind im Beitrag enthalten.

(2) Die Gastmitgliedschaft als eigenständige Mitgliedsart wurde mit Beschluss der Jahreshauptversammlung 2020 abgeschafft. Mitglieder, die am 31.12.2019 den Status eines Gastmitglieds hatten, werden als ordentliche Mitglieder weitergeführt. Für den Jahresbeitrag gilt eine Besitzstandswahrung entsprechend der bisher geltenden Regelung (Hälfte des für ordentliche Mitglieder bzw. Jugendliche festgelegten Beitrages).

(3) Wenn bei einem Ehepaar oder in häuslicher Gemeinschaft lebenden Paar beide ordentliche Mitglieder sind, zahlt einer auf Antrag nur den halben Beitrag.

(4) Jugendliche sind beitragsfrei, wenn mindestens ein Elternteil ordentliches Mitglied des Klubs ist.

(5) Kommt ein Mitglied seinen Zahlungsverpflichtungen nicht nach, entscheidet der Vorstand über die weiteren Maßnahmen. Gemäß §7 der Satzung ist ein Ausschluss des Mitglieds möglich.

(6) Damit alle Mitglieder gleichmäßig belastet sind, wird grundsätzlich kein Beitrag erlassen. Mitglieder können unter Bezugnahme auf ihre jeweilige wirtschaftliche Situation beantragen, durch Arbeitsleistungen ihren zu zahlenden Beitrag herabsetzen zu lassen. Der Antrag muss bis zum 1. Februar jedes Jahres an den Vorstand gerichtet werden. Über einen entsprechenden Antrag wird vom Vorstand entschieden.

(7) Der Vorstand hat die Möglichkeit, wegen besonderer Verdienste eines Mitgliedes dessen Beitrag zu ermäßigen.

(8) Von jedem Mitglied wird freiwillige Mitarbeit erwartet. Vorstandsmitglieder, Sport- und Freizeitgruppenleiter sowie Mitglieder der Ausschüsse sind jeweils im Rahmen ihres Tätigkeitsbereiches berechtigt, Mitarbeit zur Erledigung von Gemeinschaftsaufgaben durchführen zu lassen. Eine Vergütung wird für die Mitarbeit grundsätzlich nicht geleistet.

(9) Allen ehrenamtlich Tätigen können die nachgewiesenen angemessenen Auslagen auf Antrag erstattet werden. Angemessene Pauschalen sind zulässig. Über die Angemessenheit der Auslagen und Pauschalen und das Verfahren entscheidet der Vorstand. Die steuerrechtlichen Bestimmungen (insb. §3 Nr. 26 EStG) sind durch die Mitglieder eigenverantwortlich zu beachten.

(10) Vorstandsmitglieder sind beitragsfrei. Diese Beitragsregel ist keine Zuwendung im Sinne des EStG §3 Nr. 26.

(11) Die Änderung eines Mitgliedsstatus (z.B. ordentliches Mitglied in Partner eines ordentlichen Mitglieds bzw. in unterstützendes Mitglied) kann nur auf Antrag erfolgen, über den der Vorstand entscheidet. Der Wechsel des Status erfolgt zum Ersten des Monats nach der Antragstellung. Diese Regelung gilt nicht für Jugendliche, die nach Vollendung des 18. Lebensjahres ihren Mitgliedsstatus ändern.

Sportordnung

(1) Verantwortlichkeiten

Für die ordnungsgemäße Ausführung des Sportbetriebes sind die jeweiligen Gruppenleiter, deren Stellvertreter, Trainer, Übungsleiter oder weitere benannte Personen verantwortlich.

(2) Zuständigkeiten der Gruppenleiter

Die Gruppenleiter koordinieren eigenverantwortlich und soweit notwendig und sinnvoll unter Einbindung des Sportwartes den Sportbetrieb der Gruppe. Hierzu gehören insbesondere die Termin- und Veranstaltungsplanung, Anforderung und Abrechnung von Mitteln im Rahmen des Gruppenbudgets, die Durchführung von gruppeninternen Wahlen, die Zusammenarbeit mit dem Vorstand und das Erstellen von Berichten und Informationen über die Aktivitäten für die Vereinsmedien.

(3) Kleidung

Die offizielle Sportkleidung des Klubs muss eine Flagge oder ein Abzeichen nach §20 der Satzung und/oder die Bezeichnung „Paddel-Klub Hannover“ zeigen.

(4) Sportgeräte

Über die Benutzung der klubeigenen Sportgeräte entscheidet der Sportwart. Alle Geräte sind pfleglich zu behandeln und nach Benutzung in einwandfreiem Zustand an den vorgeschriebenen Plätzen abzustellen.

(5) Bootskenzeichnung

Alle Boote des Klubs sowie der Mitglieder müssen deutlich lesbar gekennzeichnet sein. Die Kennzeichnung an geeigneter Stelle besteht aus:

- außen gut sichtbarer Bootsname
- Name und Adresse des Eigentümers im Bootsinneren
- „PKH Hannover DKV“.

Eventuell weitergehende Anforderungen gesetzlicher Art oder aus Befahrungsbestimmungen sind zu beachten.

(6) Klubeigene Boote und weiteres Material

Die Benutzung der klubeigenen Boote ist im Bootshausrechner zu erfassen. Jede Nutzung ist vor Beginn der Fahrt einzutragen und bei Rückgabe des Bootes im Ausleihsystem zu beenden. Der Bootshausrechner wird zudem als Reservierungssystem genutzt. Alle Reservierungen sind im Ausleihsystem zu erfassen. Auch Reservierungen müssen zu Beginn der Fahrt bestätigt und am Ende als zurückgegeben erfasst werden. Eventuell anfallende Kosten können der Beitrags- und Gebührenübersicht entnommen werden. Die Regelung gilt sinngemäß für Stand-Up-Boards und weiteres Vereinsmaterial.

(7) Klubveranstaltungen: Ausschreibung und Teilnahme

Klubveranstaltungen sind durch den / die Organisator(en) rechtzeitig in den Vereinsmedien bekannt zu geben. Hierbei empfiehlt sich ein Vorlauf von mindestens vier Wochen und ein Aushang am Infobrett. Teilnehmerlisten sind aufzubewahren.

Die Teilnahme an Veranstaltungen aus dem Sportprogramm des Klubs erfolgt auf eigene Gefahr. Mit der Teilnahme an einer Veranstaltung wird diese Regelung akzeptiert. Im Rahmen des Sportversicherungsvertrags des Landessportbundes Niedersachsen sind die Mitglieder unfallversichert. Hierbei handelt es sich um eine Grundversorgung, die eine private Vorsorge nicht ersetzen kann.

(8) Kanusport

Im Klub wird der Kanusport als Breitensport mit den Schwerpunkten Kanutouring, Wildwasser, Seekajak (Großgewässer) und Stand-Up-Paddling betrieben. Trainingsangebote, Aus- und Weiterbildung, Teilnahme an Wettkämpfen sowie an Verbands- und ähnlichen Fahrten werden vom Sportwart im Rahmen der Möglichkeiten des Klubs koordiniert. Sie können vom Klub finanziell unterstützt werden.

(9) Fitness - /Krafttraining

Im Bootshaus steht ein umfangreich ausgestatteter Kraftraum zur Verfügung. Die Nutzung ist durch jedes ordentliche Mitglied möglich. Jugendliche unter 18 Jahren können den Kraftraum in Begleitung eines Erwachsenen nutzen. Der Vorstand kann Trainingszeiten festlegen. Maßgeblich ist in diesem Fall der Aushang am Kraftraum.

(10) Weiteres Sport- und Freizeitangebot

Der Klub bietet im Rahmen seiner Möglichkeiten neben dem Kanusport ergänzende Sport- und Freizeitangebote an. Eine Übersicht ist in den Vereinsmedien veröffentlicht. Einige Angebote werden nur saisonal begrenzt betrieben. Soweit die Anmietung von Sportstätten erforderlich ist oder eine Teilnahme an Wettkämpfen vorgesehen ist, sind Details mit dem Sportwart zu regeln. Weitere Sport- und Freizeitgruppen können nach Bedarf und nach den Möglichkeiten des Klubs gefördert werden.

Boots haus ordnung

(1) Das Bootshaus, dessen Einrichtungen und das Bootshausgelände sind pfleglich zu behandeln und sauber zu halten. Die Energie ist sparsam zu verbrauchen.

(2) Die Vergabe von Schränken erfolgt durch den Vorstand oder ein vom Vorstand benanntes Mitglied ausschließlich an ordentliche Mitglieder oder Jugendliche. Schränke, die nicht mehr genutzt werden, sind zurückzugeben. In besonderen Fällen kann der Vorstand einen Schrank räumen lassen. Das Mitglied wird vom Vorstand aufgefordert, den Inhalt des Schrankes abzuholen.

(3) Im gesamten Bootshaus ist das Rauchen sowie der Umgang mit offenem Feuer nicht gestattet.

(4) Im Bootshaus dürfen keine leicht entzündbaren Stoffe gelagert werden.

(5) Es ist dafür Sorge zu tragen, dass die Türen des Bootshauses außerhalb der Klubaktivitäten stets geschlossen sind.

(6) Alle Gegenstände, die außerhalb des zugewiesenen Bootsplatzes oder Schrankes liegen, können vom Vorstand nach angemessenem Zeitraum beseitigt werden.

(7) Wenn Boote eingestellt werden, müssen sie vorher vom Tropfwasser und Schmutz befreit werden. Die Vergabe von Bootsplätzen erfolgt durch den Vorstand oder ein vom Vorstand benanntes Mitglied ausschließlich an ordentliche Mitglieder und Jugendliche. Bei Änderung der Belegung des Bootsplatzes muss der Vorstand sofort informiert werden.

(8) Bei Platzmangel in den Bootshallen haben Bootsbesitzer, die ihre Boote nicht mehr nutzen, diese nach schriftlicher Aufforderung durch den Vorstand innerhalb einer angemessenen Frist aus den Bootshallen zu entfernen.

(9) Das Hausrecht im Bootshaus haben in folgender Reihenfolge:

1. 1. Vorsitzender
2. 2. Vorsitzender
3. weitere Vorstandsmitglieder
4. Pächter
5. jedes Mitglied

Von dieser Regelung wird das Hausrecht des Pächters in der Gastwirtschaft nicht berührt.

(10) Übernachtungen in Zelten oder Wohnwagen auf dem Bootshausgelände bzw. in den zugewiesenen Räumen des Bootshauses kann Klubmitgliedern oder Mitgliedern anderer Kanu-Vereine nach Anmeldung beim Vorstand oder einem Beauftragten genehmigt werden. Gebühren für die Nutzung sind in der Beitrags- und Gebührenübersicht festgelegt. Jeder Nutzer ist verpflichtet, den Platz sauber zu halten und die Gebühren zu entrichten.

(11) Längerfristiges Abstellen von Wohnwagen auf dem Gelände ist nicht gestattet.

(12) Die Nutzung der Werkstatt ist mit dem Vorstand abzustimmen.

Ehrungsordnung

1. Ehrungen im Klub

Der Klub verleiht

1.1. Jubiläumsnadeln und Jubiläumsurkunden

Jubiläumsnadeln werden für die 50-jährige Mitgliedschaft im Klub verliehen. Jubiläumsurkunden werden für 60-jährige, 70-jährige und 80-jährige Mitgliedschaft verliehen. Die Jubiläumsnadeln sind Anstecknadeln gemäß §20 der Satzung auf silbernem Lorbeerkrantz. Über die Form und Art der Jubiläumsurkunden entscheidet der Vorstand.

1.2. Ehrenzeichen

Sie können in Silber und Gold für langjährige Verdienste im Klub oder für besondere Verdienste für den Klub verliehen werden. Die Verleihung in Gold setzt den Besitz des Ehrenzeichens in Silber voraus. Sie sind Anstecknadeln gemäß §20 der Satzung auf silbernem bzw. goldenem Eichenkrantz. Über die Verleihung entscheidet der Ehrenrat.

1.3. Ehrenmitglieder

Personen, die sich in außergewöhnlichem Maße um den Klub verdient gemacht haben, können von der Jahreshauptversammlung zu Ehrenmitgliedern ernannt werden. Eine Ehrenmitgliedschaft setzt in der Regel den Besitz des Ehrenzeichens in Gold voraus. Im Übrigen gilt §3 (5) der Satzung. Über die Ernennung wird eine Urkunde ausgestellt.

1.4. Ehrenvorsitzende

Vorsitzende, die sich in langjähriger Tätigkeit besondere Verdienste um den Klub erworben haben, können von der Jahreshauptversammlung zum Ehrenvorsitzenden ernannt werden. Im Übrigen gilt §3 (5) der Satzung. Über die Ernennung wird eine Urkunde ausgestellt.

2. Vorschläge und Anträge

Vorschlagsberechtigt für die Verleihung von Verdienstnadeln und Ehrenzeichen sowie für die Ernennung von Ehrenmitgliedern und Ehrenvorsitzenden sind alle Mitglieder des Klubs. Die Vorschläge sind beim Vorstand oder Ehrenrat einzureichen. Anträge an die Jahreshauptversammlung für die Ernennung von Ehrenmitgliedern und Ehrenvorsitzenden können nur vom Vorstand nach Anhörung des Ehrenrates gemäß §3 (5) der Satzung gestellt werden.

3. Aberkennung von Ehrungen

Die Ehrungen können vom Vorstand aberkannt werden, wenn die Geehrten rechtskräftig aus dem Klub ausgeschlossen worden sind.

Geschäftsordnung für die Kassenprüfung

(1) Die Kassenprüfer werden im Auftrag des Vereins unabhängig tätig. Sie können eigenverantwortlich einen Sprecher bestimmen. Prüfungshandlungen werden von jeweils mindestens zwei Kassenprüfern gemeinsam durchgeführt.

(2) Die Kassenprüfer prüfen die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung und der Belege auf sachliche und rechnerische Richtigkeit. Dies umfasst die satzungsgemäße Mittelverwendung, aber nicht die Zweckmäßigkeit der vom Vorstand getätigten bzw. genehmigten Ausgaben. Die Prüfung kann in angemessenen Stichproben erfolgen.

(3) Die Kassenprüfung erfolgt zu von den Kassenprüfern bestimmten und dem Vorstand hinsichtlich Anzahl und Dauer zumutbaren Terminen.

(4) Die Kassenprüfer haben das Recht, im Rahmen der Prüfung alle erforderlichen Unterlagen einzusehen und Auskünfte vom Vorstand zu verlangen.

(5) Der Vorstand ist verpflichtet, den Kassenprüfern die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und nötige Unterlagen in angemessener Frist bereitzustellen.

(6) Die Kassenprüfer sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Ergebnisse ihrer Prüfungstätigkeit dürfen sie nur dem Vorstand (i.d.R. in der Schlussbesprechung) oder der Mitgliederversammlung als Organ (d.h. in der Versammlung selbst) mitteilen. Einzelnen Vereinsmitgliedern darf außerhalb der Mitgliederversammlung keine Auskunft gegeben werden.

(7) Die Kassenprüfer teilen etwaige Beanstandungen und Feststellungen dem Vorstand unverzüglich mit. Dieser erhält die Möglichkeit, entsprechende Mängel oder Fehler in angemessener Zeit zu beheben. Ein Weisungsrecht gegenüber dem Vorstand haben die Kassenprüfer nicht.

(8) Der Abschlussbericht der Kassenprüfer ist dem Vorstand bis zur vorletzten Vorstandssitzung vor einer beschlussfassenden Mitgliederversammlung – spätestens jedoch zehn Tage vorher – schriftlich zur Kenntnis zu geben.

(9) Die Kassenprüfer empfehlen der beschlussfassenden Mitgliederversammlung ggf. die Entlastung des Vorstandes.

(10) Der Abschlussbericht ist der beschlussfassenden Mitgliederversammlung zu Protokoll zu geben. Es wird empfohlen, ggf. eine Kurzfassung zu präsentieren.

(11) Die Unterlagen der Prüfung sind entsprechend der Aufbewahrungsfristen für Buchführungsunterlagen durch den Klub zu archivieren.

Datenschutzordnung

Der Paddel-Klub Hannover e.V. erhebt und speichert personenbezogene Daten für seine satzungsgemäßen Zwecke. Diese Datenschutzordnung erläutert dies genauer.

1. Zweckbindung

Personenbezogene Daten werden durch die Organe des Vereins [Satzung §8], benannten Mitarbeitern und sonst für den Verein tätigen Personen nur im Zusammenhang mit der Erledigung einer konkreten Aufgabe verwendet. Eine Nutzung personenbezogener Daten darüber hinaus ist unzulässig. Diese Pflicht besteht auch dann weiter, wenn die zuvor nutzenden Personen eine Aufgabe nicht mehr ausüben oder aus dem Verein austreten.

2. Gespeicherte Informationen

Mit dem Beitritt eines Mitglieds nimmt der Paddel-Klub Hannover e.V. folgende Informationen auf:

- Name
- Adresse
- Geburtsdatum
- Kontaktdaten: Telefonnummer(n), ggf. E-Mail-Adresse
- Zuordnung zu einer Sportart
- Ggf. Mitgliedschaft in einem anderen Sportverein
- Bankverbindung

Im Laufe der weiteren Mitgliedschaft werden ggf. folgende weiteren Informationen gespeichert:

- Ehrungen
- Aufgaben bzw. Funktionen
- Übungsleiterlizenzen
- Nutzung von Bootsplätzen
- Nutzung von Schränken
- ausgegebene Schlüssel
- Nutzung von Vereinsmaterialien

Diese Informationen werden in dem vereinseigenen IT-System gespeichert. Jedem Vereinsmitglied wird dabei eine Mitgliedsnummer zugeordnet. Die personenbezogenen Daten werden durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt. Sofern der Vorstand zum Betrieb der technischen Systeme Dienstleister einsetzt, ist er verpflichtet, sicherzustellen, dass auch die Dienstleister über ein geeignetes Schutzniveau verfügen.

3. Datenübermittlung an übergeordnete Verbände

Als Mitglied des

- Landessportbundes Niedersachsen e.V., Ferdinand-Wilhelm-Fricke- Weg 10, 30169 Hannover und des
- Landes-Kanu-Verbandes Niedersachsen e.V., Rosenbuschweg 9B, 30453 Hannover

ist der Verein verpflichtet, anonymisierte, statistische Daten seines Mitgliederbestandes an die genannten Verbände zu melden. Dabei werden keine personenbezogenen Daten der Mitglieder übermittelt.

Eine Ausnahme besteht bei Mitgliedern mit besonderen Aufgaben (z.B. Vorstandsmitglieder). Hier werden gemeldet:

- die vollständige Adresse
- Telefonnummer,
- E-Mail-Adresse sowie
- die Bezeichnung ihrer Funktion im Verein.

4. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Wenn der Paddel-Klub Hannover e.V. im Rahmen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit personenbezogene Daten veröffentlicht, ist vor jeder Veröffentlichung eine Abwägung erforderlich, ob die Interessen des Vereins zur Darstellung der Vereinsaktivitäten höher anzusetzen sind als die schutzwürdigen Belange der Mitglieder [EU-Datenschutzgrundverordnung Art. 6 (1)f, im folgenden kurz DSGVO]. Im Zweifelsfall holt der Verein eine individuelle Einwilligung ein [DSGVO Art. 6 (1)a].

Eine Berichterstattung über besondere sportliche Erfolge, herausragende Leistungen, Ehrungen, ein langjähriges Engagement oder soziale Verdienste kann ggf. mit einem überwiegenden Interesse des Vereins an der Berichterstattung gegenüber den schutzwürdigen Interessen des Mitglieds begründet werden.

Gleiches gilt für die Darstellung der Vereinsaktivitäten in Wort und Bild in der Vereinszeitschrift und auf der vereinseigenen Website.

Die Verwendung von Bildern in sozialen Netzwerken bedarf immer einer individuellen Einwilligung.

5. Eingeschränkte Weitergabe von Mitgliedsdaten an Vereinsmitglieder

Der Vorstand macht besondere Ereignisse des Vereinslebens, insbesondere die Durchführung und die Ergebnisse von Wettbewerben sowie Feierlichkeiten in den Vereinsmedien bekannt. Dabei können personenbezogene Mitgliederdaten (inkl. Bilder) unter Abwägung gem. Art 6 (1)f DSGVO veröffentlicht werden.

Mitgliederverzeichnisse werden nur an Vorstandsmitglieder ausgehändigt. Sofern darüber hinaus für die Erledigung bestimmter Aufgaben einzelne Daten benötigt werden, gilt die Zweckbindung gemäß Nr. 2 dieser Regeln. Der Vorstand entscheidet im Einzelfall.

(Anwendungsbeispiele: Der Ehrenrat gratuliert zu einem Vereinsjubiläum. Bei der Verwaltung der Bootsplätze muss ein Sachverhalt mit einem Mitglied geklärt werden. Der Vorstand darf hier anlassbezogenen Daten für den genauen Zweck weitergeben.)

Auf der PKH-Internetseite kann im internen Bereich eine Liste aller online angemeldeten Vereinsmitglieder sichtbar sein. Dies dient der Kommunikation der Mitglieder untereinander. Ob und in welchem Umfang dazu persönliche Daten (z.B. Foto, Interessen, weitere Kontaktdaten) sichtbar sind, legt jedes Mitglied selbst fest.

6. Widerspruchsrechte [im Sinne DSGVO Art. 21]

Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand der Verwendung seiner Daten widersprechen. Das gilt insbesondere für die vorgenannten Punkte 4 und 5. Im Falle eines Widerspruchs zu Nr. 4 unterbleiben Veröffentlichungen durch den Verein.

Widersprüche werden als Sperrvermerke in der Mitgliederdatei gespeichert und gelten ab Eingang beim Vorstand bis eine andere Weisung erfolgt.

7. Verfahren bei Erlöschen der Mitgliedschaften

Sämtliche Daten eines Mitglieds werden nach Austritt, Ausschluss oder Tod aus der Mitgliederdatenbank gelöscht, sobald alle die Mitgliedschaft betreffenden Angelegenheiten geregelt sind.

Personenbezogene Daten der ehemaligen Mitglieder, die die Kassenverwaltung betreffen, werden nach den steuergesetzlichen Bestimmungen bis zu zehn Jahre nach dem Erlöschen der Mitgliedschaft aufbewahrt.

Soweit in diesen Zusatzbestimmungen von der männlichen Form einer Aufgabenbezeichnung die Rede ist (z. B. „Vorsitzender“), ist stets eine geschlechtsneutrale Formulierung gemeint. Diese Schreibweise wird lediglich zur Wahrung der Lesbarkeit gewählt, eine Benachteiligung anderer Geschlechter ergibt sich daraus ausdrücklich nicht.