



**Bürgernetzwerk
Gechingen e.V.**

**Satzung
Geschäftsordnung
Datenschutzordnung**



Ausgabe Januar 2019

SATZUNG

Artikel 1 Name, Rechtsform und Sitz

Der Verein führt den Namen „Bürgernetzwerk Gechingen e.V.“ und ist im Vereinsregister Calw eingetragen.

Der Verein hat die Rechtsform des eingetragenen Vereins.

Der Sitz des Vereins ist Gechingen.

Artikel 2 Zweck des Vereins

Zweck des Vereins ist die Unterstützung hilfsbedürftiger Personen.

Der Satzungszweck wird insbesondere durch Leistungen, die der Versorgung und Unterstützung von Hilfsbedürftigen dienen, verwirklicht. Diese Leistungen erfolgen in Abstimmung mit den jeweils bestehenden sozialen Einrichtungen der Kirchen, Kommunen, Verbände und Gruppen. Die vom Verein angebotenen Dienste werden auf der Basis von gegenseitigen Leistungen in Geld, Arbeitsleistung und bargeldlosem Austausch angeboten.

Der Verein dient den Menschen ohne Ansehen von Herkunft, Geschlecht, Weltanschauung oder Religion. Er ist politisch nicht gebunden.

Artikel 3 Gemeinnützigkeit

Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne der §§ 52 und 53 des dritten Abschnitts steuerbegünstigter Zwecke der Abgabenordnung, insbesondere der Förderung der Jugend- und Altenhilfe sowie der Förderung von benachteiligten Personen. Er ist selbstlos tätig. Er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Bei ihrem Ausscheiden oder bei Auflösung des

Vereins erhalten sie nicht mehr als den Wert der bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht vergüteten Zeitleistung zurück.

Der Verein darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigen. Der Anspruch auf Ersatz von nachgewiesenen Auslagen sowie von angemessenen Vergütungen für Leistungen bleibt hiervon unberührt.

Artikel 4 Mitgliedschaft, Beginn und Ende

Mitglied kann jede natürliche und juristische Person werden.

Die Mitgliedschaft wird durch Abgabe einer entsprechenden formellen Beitritts-erklärung beantragt. Sofern der Vorstand nicht innerhalb von 4 Wochen widerspricht, ist die Mitgliedschaft gültig.

Die Mitgliedschaft wird in einer Mitgliederdatei nachgewiesen. Die Mitgliedschaft erlischt

a) durch Tod.

Erlischt die Mitgliedschaft durch Tod, sind etwaige Guthaben des Verstorbenen entsprechend den satzungsmäßigen und gesetzlichen Bestimmungen an die Erben zu erstatten.

b) durch freiwilligen Austritt.

Der Austritt ist jeweils nur zum Ende des Geschäftsjahres möglich und muss schriftlich gegenüber dem Vorstand erklärt werden. Die Austrittserklärung muss 4 Wochen vor Ende des Geschäftsjahres beim Vorstand eingegangen sein.

c) durch Ausschluss bei satzungswidrigem Verhalten des betreffenden Mitgliedes.

Schädigt ein Mitglied das Vereinswohl oder verstößt es grob fahrlässig gegen diese Satzung, insbesondere, wenn es mit der Zahlung eines Jahresbeitrags in Rückstand kommt, kann es nach Anhörung durch Beschluss des Vorstandes ausgeschlossen werden. Das Mitglied muss davon schriftlich unterrichtet werden.

Gegen den Ausschluss kann das Mitglied Berufung an die Mitgliederversammlung einlegen. Die Berufungsfrist beträgt einen Monat nach Erhalt der Mitteilung. Vor Entscheidung über die Berufung muss das Mitglied ausreichend Gelegenheit zu seiner Rechtfertigung haben.

Für einen Ausschluss in der Mitgliederversammlung ist ein Beschluss von zwei Dritteln der Mitgliederversammlung erforderlich.

Artikel 5 Beiträge und Haushaltsmittel

Die Höhe des Mitgliedsbeitrags wird von der Mitgliederversammlung beschlossen.

Der Mitgliedsbetrag ist zum 31. März des Kalenderjahres fällig.

Die Mittel, die der Verein zur Erfüllung seiner Aufgaben benötigt, werden im wesentlichen aufgebracht durch Beiträge, Umlagen, Anteile von Leistungserlösen, Spenden, öffentliche und private Zuwendungen.

Artikel 6 Rechte der Mitglieder

Alle anwesenden Mitglieder und durch Vollmacht vertretene Mitglieder sind in der Mitgliederversammlung stimmberechtigt. Nur volljährige Mitglieder können in den Vorstand gewählt werden.

Mitglieder sind berechtigt, Leistungen zur Zweckerfüllung des Vereins anzubieten, zu erbringen und zu nutzen. Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Erbringung der definierten Dienstleistung.

Artikel 7 Vereinsorgane

Die Vereinsorgane sind:

- a) Mitgliederversammlung
- b) Vorstand

Artikel 8 Mitgliederversammlung

Jährlich mindestens einmal hat der Vorstand eine ordentliche Mitgliederversammlung im ersten Halbjahr einzuberufen. Der Vorstand bestimmt, wer die Sitzung leitet. Ist eine solche Bestimmung nicht erfolgt, leitet der Vorsitzende die Mitgliederversammlung, bei dessen Abwesenheit der stellvertretende Vorsitzende.

Über jede Mitgliederversammlung ist vom Schriftführer eine Niederschrift zu fertigen. Ist der Schriftführer nicht anwesend, ist ein Vertreter zu benennen. Die Niederschrift ist vom Versammlungsleiter und dem Schriftführer bzw. seinem Vertreter zu unterschreiben.

Die ordentliche Mitgliederversammlung hat folgende Aufgaben:

- a) Genehmigung der Tagesordnung
- b) Entgegennahme der Jahresberichte des Vorstandes
- c) Entgegennahme des Berichts der Kassenprüfer

- d) Wahl und Abberufung der Vorstandsmitglieder und Koordinatoren
- e) Wahl von zwei Rechnungsprüfern
- f) Beschlussfassung über die Jahresrechnung und die Entlastung des Vorstandes
- g) Beschlussfassung über den Mitgliedsbeitrag und den Wert der freiwilligen Zeitleistung sowie über neue bzw. aufzugebende Aktivitäten
- h) Satzungsänderungen
- i) Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins
- j) Beschlussfassung über den Ausschluss von Mitgliedern entsprechend Artikel 4, Ziffer c) dieser Satzung.

Außerordentliche Mitgliederversammlungen sind einzuberufen, wenn mindestens 25 % der Vereinsmitglieder dies unter Angabe einer Tagesordnung und des Zwecks verlangen oder wenn der Vorstand die Einberufung einer solchen außerordentlichen Mitgliederversammlung als notwendig erachtet.

Zu allen Mitgliederversammlungen sind die Mitglieder mindestens 14 Tage vor der Versammlung schriftlich oder im Mitteilungsblatt der Gemeinde Gechingen unter Angabe der Tagesordnung einzuladen. Anträge der Mitglieder müssen 5 Tage vor der Mitgliederversammlung schriftlich beim Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter eingereicht werden.

Ornungsgemäß einberufene Mitgliederversammlungen sind ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Ein Mitglied kann sich durch ein anderes Mitglied unter Erteilung einer in der Versammlung vorzulegenden Vollmacht vertreten lassen. Ein Mitglied kann höchstens zwei andere Mitglieder vertreten.

Die Mitgliederversammlung entscheidet mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit nicht in dieser Satzung etwas anderes bestimmt oder durch Gesetz zwingend vorgeschrieben ist. Zu Beschlüssen über Änderungen der Satzung ist eine Mehrheit von drei Vierteln der erschienenen und vertretenen Mitglieder erforderlich.

Die Stimmen werden offen abgegeben, sofern die Stimmberechtigten nicht mit Mehrheit eine geheime Stimmabgabe beschließen. Eine Beschlussfassung hierfür kann jeder Stimmberechtigte beantragen. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

Bei Wahlen genügt die relative Mehrheit, bei Stimmengleichheit gilt der Wahlvorschlag als abgelehnt. Wahlen werden auf Antrag mindestens eines anwesenden Stimmberechtigten geheim durchgeführt.

Artikel 9 Vorstand

Der Verein wählt durch die Mitgliederversammlung auf die Dauer von zwei Jahren einen Vorstand. Dieser besteht aus dem 1. Vorsitzenden, dem 2. Vorsitzenden als dessen Stellvertreter, dem Schriftführer, dem Kassenverwalter, dem Pressesprecher und den Beisitzern (Koordinatoren).

Vorstand im Sinne des § 26 BGB sind der 1. Vorsitzende und der 2. Vorsitzende. Beide sind für sich allein vertretungsberechtigt.

Die beiden Vorsitzenden bleiben nach Ablauf der Amtszeit bis zur Wahl des neuen Vorstands im Amt.

Der Vorstand gibt sich eine Geschäftsordnung und führt die laufenden Geschäfte des Vereins. Er ist für alle Angelegenheiten zuständig, die nicht per Satzung einem anderen Vereinsorgan obliegen.

Der Vorstand kann zur Erledigung bestimmter Vereinsaufgaben Ausschüsse bilden.

Der Vorstand und die Ausschüsse fassen ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Der Vorstand bzw. die Ausschüsse sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Vorstands- bzw. Ausschussmitglieder anwesend sind.

Über Beschlüsse des Vorstands ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Sitzungsleiter und dem Protokollführer zu unterschreiben ist. Diese Niederschrift ist allen Vorstandsmitgliedern zuzustellen.

Die Vorstandsämter sind Ehrenämter. Die Vorstandsmitglieder haben lediglich Anspruch auf Ersatz von Auslagen, die bei ihrer Tätigkeit für den Verein entstanden sind.

Die Mitgliederversammlung kann davon abweichend beschließen, dass dem Vorstand für seine Tätigkeit eine angemessene pauschale Vergütung bezahlt wird.

Artikel 10 Rechnungsführung und Rechnungsprüfer

Die Rechnungslegung des Vereins erfolgt nach den Regeln einer kaufmännischen Buchführung. Ausgaben bedürfen der Genehmigung durch den 1. oder 2. Vorsitzenden und der Anweisung des Kassenverwalters.

Der Kassenverwalter ist zuständig für die Buchführung und ist für diese verantwortlich. Auf Verlangen berichtet er dem Vorstand über den Stand der Rechnungslegung und des Vermögens. Das Ergebnis der Rechnungslegung jedes Geschäftsjahres ist in Einnahmen und Ausgaben in der Buchhaltung nachzuweisen und der Mitgliederversammlung darzustellen.

Aufgabe der Rechnungsprüfer ist die rechnerische Überprüfung der Buchführung, die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung sowie die Vollständigkeit der Belege. Das Ergebnis der Rechnungsprüfung ist auf der Mitgliederversammlung durch einen der beiden Rechnungsprüfer vorzutragen und zur Entlastung vorzuschlagen.

Rechnungsprüfer können allein natürliche Personen sein, die nicht der Vorstandschaft angehören und volljährig sind.

Die Wahl von zwei Rechnungsprüfern erfolgt durch die Mitgliederversammlung für jeweils zwei Jahre.

Artikel 11 Auflösung

Der Verein kann sich zum Schluss eines Kalenderjahres nur auflösen, wenn eine eigens für diesen Zweck einberufene Mitgliederversammlung mit Dreiviertelmehrheit die Auflösung beschließt. Bei dieser Mitgliederversammlung muss mindestens die Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder anwesend oder vertreten sein.

Bei Auflösung des Vereins ohne andere Rechtsnachfolge fällt das nach Abzug aller Verbindlichkeiten verbleibende Vermögen des Vereins an die Gemeinde Gechingen, die es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige Zwecke im Sinne des Vereinszwecks zu verwenden hat.

Im Fall der Auflösung des Vereins erfolgt die Liquidation durch die zur Zeit der Auflösung amtierenden Vorstandsmitglieder, falls nicht die die Auflösung beschließende Mitgliederversammlung etwas anderes mit Stimmenmehrheit bestimmt. Jeweils zwei der von dem zuständigen Gremium zu bestimmenden Liquidatoren vertreten gemeinschaftlich.

Artikel 12 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

Artikel 13 Inkrafttreten der Satzung

Diese Satzung wurde von der Gründungsversammlung am 1. Februar 2014 beschlossen. Sie tritt mit der Eintragung in das Vereinsregister des Amtsgerichts Calw in Kraft.

Anmerkung: Der Verein wurde am 17. April.2014 unter VR 924 in das Vereinsregister in Calw eingetragen.

GESCHÄFTSORDNUNG

Auf der Grundlage der Vereinssatzung vom 1. Februar 2014 gibt sich der Verein „Bürgernetzwerk Gechingen e.V.“ die folgende Geschäftsordnung:

1 Dienstleistungsangebote

„Dienstleistung“ bedeutet hier Hilfsdienste, die nicht in Konkurrenz zu gewerblichen Anbietern stehen. Über Umfang und Dauer entscheidet im Zweifelsfall der Vorstand.

Im Rahmen der von Mitgliedern angebotenen Leistungen ist der Verein bemüht, folgende Hilfen anzubieten:

Begleitung und Fahrdienst:

Behördengänge, Arztbesuche, Kirchgänge, Post, Bank, Krankenhausbesuche, Rollstuhlfahrer begleiten

Unterstützung/Hilfestellung:

Z.B. beim Ausfüllen von Anträgen und Formularen, Briefe aufsetzen, allgem. Schriftverkehr und bei Problemstellungen des täglichen Lebens

Botendienste:

Überweisungen, Rezepte, Apotheke, Einkäufe

Unterstützung bei Gartenarbeiten:

Z.B. Rasen mähen, Hecken schneiden, Baumschnitt, Hilfe bei der Obsternte, kleinere Reparaturen im Garten wie z.B. Platten austauschen, Zaun streichen, Wasserhahn / Klingel reparieren, Grabpflege (gießen), Gartenabfälle (Abfuhr)

Haus:

Haushaltstätigkeiten

Kurzfristige Hilfe bei Krankheit (Essenszubereitung, Kinderbetreuung), Ba-

cken von Kuchen

Näharbeiten und Änderungen

Knopf annähen, aufgerissene Nähte reparieren

kleinere Reparaturen und handwerkliche Tätigkeiten

Beispielsweise: Glühbirne auswechseln, Rauchmelder-Batterie, klemmende Türen, Salz auffüllen, Fernseher einstellen, Möbel zusammenbauen, kleine Fahrradreparatur und -pflege, kleine Sanitärarbeiten, Mithilfe beim Umzug, Unterstützung beim Renovieren und Tapezieren, kleinere Aufräumarbeiten

Urlaubsdienste:

Haus und Post, Gartenbetreuung während des Urlaubs

Kleinere Transporte mit Anhänger:

Z.B. Gartenabfälle abtransportieren

Computer / Internet / Handy:

Hilfe beim Einrichten, bei Einstellungen, Anwenderproblemen, Interneteinstieg und Internetrecherche

Kinderbetreuung:

Vermitteln von Babysittern, Abdeckung von Brückenzeiten, Unterstützung von Müttern und Alleinerziehenden, Abfragen von Vokabeln (kurzfristig, keine Nachhilfe), Hilfe bei Kindergeburtstagen

Kleintierbetreuung:

„Gassi“ gehen bei Abwesenheit, Unterstützung bei Tierarztbesuchen

Besuchsdienst:

Vorlesen, Spaziergänge, Zuhören und Gespräche, Krankenbesuche

Die Vermittlung der Dienstleistungen wird von Koordinatoren gesteuert, die jeweils für bestimmte Leistungskategorien verantwortlich sind. Diese Koordinatoren sind namentlich bekannt zu geben.

Es besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Dienstleistungen. Diese werden von Mitgliedern freiwillig angeboten und ausgeführt.

Die Bekanntmachung der aktuellen Angebote erfolgt auf der Webseite des Vereins und, soweit möglich, im Mitteilungsblatt der Gemeinde Gechingen.

2 Abrechnungs-/Verrechnungssysteme

Über die Wahl des Systems entscheiden Leistungsgeber und Leistungsnehmer jeweils vor Erbringung der Leistung einvernehmlich.

Bezahlsystem:

Der Nehmer zahlt dem Geber auf der Grundlage des allgemeinen Stundensatzes gegen Quittung den Betrag von

€ 7,00 pro Stunde bzw. € 3,50 pro angefangene halbe Stunde.

Der Geber behält daraus € 6,00 pro Stunde bzw. € 3,00 pro angefangene halbe Stunde als Entlohnung für sich und leitet € 1,00 pro Stunde bzw. € 0,50 pro angefangene halbe Stunde an den Verein als anteiligen Beitrag zur Verwaltung weiter.

Gutschriftsystem:

Der Nehmer zahlt dem Geber den Betrag gemäß dem Bezahlsystem.

Der Geber zahlt den gesamten Betrag an den Verein und erhält dafür eine auf seine Person bezogene Wertgutschrift für Dienstleistungen, die künftig für ihn oder eine von ihm benannte Person erbracht werden. Der entsprechende Wert wird in der Buchhaltung des Vereins ausdrücklich als Reserve auf den Geber verwaltet und nicht dem verfügbaren Vermögen des Vereins zugeordnet.

Tauschbörse:

Der Nehmer und Geber der Leistung vereinbaren vor Beginn der Leistung einen Austausch von Leistungen.

Der Nehmer verpflichtet sich gegenüber dem Geber, eine definierte vergleichbare Leistung zu erbringen. Das kann eine Sach- oder auch Zeitleistung sein. Die entsprechende Vereinbarung ist formell schriftlich zu dokumentieren.

Der Geber verzichtet auf seinen geldlichen Anteil von € 6,00 pro Stunde und kassiert lediglich den Verwaltungsanteil von € 1,00 pro Stunde und gibt diesen an den Verein weiter.

Der Nehmer füllt einen „DANK-Scheck“ aus, in dem er festhält, was er alternativ leisten kann. Dieser Scheck wird von Geber und Nehmer unterschrieben.

Alle Vorgänge werden auf vom Verein zur Verfügung gestellten Formularen erfasst und abgerechnet.

Alle Nehmer und Geber verpflichten sich, den Verwaltungsanteil bei jeder durch den Verein vermittelten Dienstleistung zu erbringen.

Es steht dem Geber jederzeit frei, auf den ihm zustehenden Anteil an Geld- oder Gegenleistung zu verzichten.

3 Parallele Zielsetzung

Mit dem in der Satzung definierten Vereinszweck und den angebotenen Diensten soll ausdrücklich das soziale Miteinander, das Generationen übergreifende Zusammenleben, die Verständigung zwischen Neubürgern und Einheimischen und die Überwindung der Anonymität in Gechingen gefördert werden.

4 Zuständigkeiten des Vorstands

1. Vorsitzender

- Einberufung der Vorstandsbesprechungen mit Tagesordnung
- Einberufung der Mitgliederversammlungen mit Tagesordnung
- Pflege der Kontakte zu offiziellen Stellen (Gemeinde, Seniorenrat u. ä.) und notwendige Abstimmungen mit ihnen
- Vorschläge zu Finanzaspekten, z.B. Mitgliedsbeitrag (Einzelperson, Ehepaar, Familie, Freistellungsvoraussetzungen)
- Durchsicht der Protokolle und ihre Freigabe zur Verteilung durch den Schriftführer

2. Vorsitzender

- Entgegennahme und Prüfung der Mitgliedschaftsanträge
- Organisation und Steuerung (Dokumentation) der Angebots- und Nachfrageabläufe
- Einteilung und Steuerung der Koordinatorenarbeit

Kassenverwalter

- Aktuelle Buchführung und Dokumentation aller Finanzvorgänge
- Eröffnung und Steuerung der Bankkonten (Geschäfts- und Spendenkonten)
- Führung der Bargeldkasse
- Erstellung und Pflege der Mitgliederdatei
- Ausstellen und Versand von Zuwendungsbestätigungen (Spendenbescheinigungen)

Schriftführer

- Protokollführung in jeder Vorstandssitzung und Mitgliederversammlung
- Weiterleitung der Protokolle an den Vorsitzenden zur Durchsicht und Verteilung an alle Vorstandsmitglieder

- Berichterstattung über Vereinsgeschehen in der Mitgliederversammlung

Öffentlichkeitsarbeit

- Gemeindeblatt, Tagespresse
- Webseite
- Flyer

Koordinatoren

- Steuerung der Geber und Nehmer im jeweiligen Zuständigkeitsbereich
- Gewährleistung der Vorgangsdokumentation
- Vermittlung bei Unstimmigkeiten
- Überwachung der Finanzabläufe im jeweiligen Bereich

5 Finanzen

Mitgliedsbeitrag

Der Jahresmitgliedsbeitrag beträgt für

Einzelpersonen (Alter unter 25 Jahren)	€ 12,00
Einzelpersonen (Alter 25 bis 80 Jahre)	€ 24,00
Einzelpersonen (Alter ab 80 Jahre)	€ 0,00
Ehepaare, Partnerschaften	€ 36,00
Familien mit nicht volljährigen Kindern	€ 36,00
Juristische Personen	€ 100,00

Bei Ehepartnern mit einer beitragsfreien Person zählt der jüngere Partner als Einzelperson.

Ausnahmen regelt der Vorstand.

Stundensatz für Dienste

Der Stundensatz für alle angebotenen Dienste beträgt :

€ 7,00 pro Stunde bzw. € 3,50 pro angefangene halbe Stunde

Berechnet wird jede angefangene halbe Stunde.

Kilometergeld

Bei Dienstleistungen, die das Fahrzeug des Gebers erfordern, werden

€ 0,30 pro km in Rechnung gestellt.

Dies gilt nicht für Fahrten zum Leistungsnehmer, um dort tätig zu werden.

DATENSCHUTZORDNUNG

Diese Datenschutzordnung regelt die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten der Mitglieder und sonstigen Personen im Bürgernetzwerk Gechingen e.V. (BNW).

1 Erhebung personenbezogener Daten

Es werden vom und für den Verein folgende Daten erhoben:

1. bei Antrag auf Mitgliedschaft im Verein:

- a. Name (Vor- und Nachname)
- b. Straße, Hausnummer, Wohnort
- c. Geburtsdatum
- d. Telefon-/Handynummer
- e. E-Mail-Adresse
- f. Bankverbindung (IBAN)
- g. Mitgliedsart (Einzel-, Partner-, Familien- oder Firmenmitgliedschaft)
- h. Dienste, die angeboten oder in Anspruch genommen werden

Bei Partner bzw. Familien: Name (a) und Geburtstag (c) vom Partner bzw. jedem Familienmitglied, für den ein Antrag auf Mitgliedschaft gestellt wird.

Die Angaben zu

(a), (b), (c), (d), (f) und (g) sind zwingend notwendig, ansonsten kann keine Aufnahme in den Verein erfolgen,

(e) und (h) sind freiwillig, werden für vereinsinterne Kommunikation benutzt und um Fachkenntnisse bei der Vereinsarbeit berücksichtigen zu können.

Bei abweichendem Kontoinhaber wird ebenfalls (a) und (b) erfasst.

2. durch Abrechnungsformular für Dienste (auch von Nicht-Mitgliedern)

- a. Name (Vor- und Nachname) vom Leistungsnehmer
- b. Straße, Hausnummer, Wohnort vom Leistungsnehmer
- c. Telefonnummer Leistungsnehmer
- d. Name (Vor- und Nachname) vom Leistungsgeber
- e. Straße, Hausnummer, Wohnort vom Leistungsgeber
- f. Telefonnummer Leistungsgeber
- g. Ob es sich um ein Mitglied oder Gast handelt
- h. Name (Vor- und Nachname) vom Koordinator
- i. Mögliche Zahlungsströme:
 - I. Barzahlung von Leistungsnehmer an Leistungsgeber oder
 - II. Abbuchung vom Bankkonto Leistungsnehmer oder
 - III. Abbuchung vom Gutschriftskonto Leistungsnehmer oder
 - IV. Einzahlung auf Bankkonto des Leistungsgebers oder
 - V. Einzahlung auf Gutschriftskonto des Leistungsgebers oder
 - VI. Tausch

Die Angaben zu (a) bis (i) sind zwingend notwendig, ansonsten kann der Dienst nicht wahrgenommen werden.

3. Fotografien bei Vereinsveranstaltungen

2 Speicherung personenbezogener Daten

Personenbezogene Daten werden gespeichert auf:

- 1. Beitrittsformular (schriftlicher Antrag)
- 2. Listen für Leistungsgeber bei den Koordinatoren.
- 3. Abrechnungsformularen für Dienste
- 4. interner und externer Festplatte eines PCs des Kassenverwalters/in zur elektronischen Verarbeitung (Mitgliederverwaltung).
- 5. internen und externen Festplatten beim Referent/in für Öffentlichkeitsarbeit als Bilderarchiv.
- 6. Sicherungsmedien

3 Nutzung personenbezogener Daten

Die Daten werden wie folgt genutzt:

1. Innerhalb der Vorstandschaft
 - a. Adressdaten für Einladungen
 - b. Adressdaten für Gratulation zum runden Geburtstag
2. Innerhalb des Vereins
 - a. Es wird eine Liste mit Adressdaten Leistungsgeber an die Koordinatoren verteilt
3. für Veröffentlichungen im Gemeindeblatt und in gedruckten Publikationen
 - a. Bilder, Namen und Mitgliedsdauer bei Ehrungen,
 - b. Gruppenbilder von Teilnehmern an unseren Veranstaltungen
4. für Veröffentlichungen im Internet (Homepage des Vereins: www.buergernetzwerk-gechingen.de)
 - a. Bilder, Namen und Mitgliedsdauer bei Ehrungen
 - b. Gruppenbilder von Teilnehmern an unseren Veranstaltungen
 - c. Namen der Koordinatoren und vereinseigene Mobiltelefonnummer

4 Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Daten werden für folgende Zwecke verarbeitet:

1. eine allgemeine Datenverarbeitung zur Vereins- und Mitgliederverwaltung (Beitragseinzug, persönliche Schreiben, diverse Listen, etc.)
2. zum Erstellen von Bildershows und ggfs. Filmen für den Jahresrückblick und zur Dokumentation des Vereinslebens.

5 Übermittlung personenbezogener Daten an Dritte

Personenbezogene Daten werden an folgende Dritte übermittelt:

1. Von den Koordinatoren die Daten der Leistungsnehmer und der Leistungsgeber
 - a. Name und Adresse von Mitgliedern
2. Über Mitglieder zusätzlich
 - a. Name und Bankverbindung zum Einzug der Mitgliedsbeiträge an Vereinigte Volksbank e.G. und Sparkasse Pforzheim Calw (elektronische Datenübertragung)
3. Über Vorstandsmitglieder und Koordinatoren zusätzlich
 - a. Über die o.a. Daten eines jeden Mitglieds hinaus, werden personenbe-

zogene Daten von Vorstandsmitgliedern und Koordinatoren übermittelt bzw. veröffentlicht:

- I. Name, Adresse, Telefonnummer, bekleidetes Ehrenamt und Foto auf der Homepage des Internetauftritts des Vereins (elektronische Datenübertragung)

6 Sperrung personenbezogener Daten

Bei Austritt eines Mitglieds werden dessen Daten im Mitgliederverwaltungsprogramm gesperrt, damit sie nicht weiterverarbeitet werden können.

7 Löschung personenbezogener Daten

1. Bei Austritt eines Mitglieds werden dessen Bank- und Kontodaten im Mitgliederverwaltungsprogramm des Vereins dauerhaft gelöscht. Auf schriftlichen Auftrag geschieht dies auch mit den weiteren, in der Datenbank zur Mitgliederverwaltung gespeicherten personenbezogenen Daten.
2. Abrechnungsformulare werden nach Ablauf von zehn Jahren vom Kassenswart/in vertraulich vernichtet.
3. Bilder sowie historische Aufzeichnungen sind davon ausgenommen.

8 Datensicherung

1. Der Zugriff auf die Mitgliederdatenbank des Vereins ist auf den Kassenswart/in beschränkt. Die Daten werden nur lokal auf einem System verarbeitet und auf keine weiteren Systeme übertragen, insbesondere nicht in eine Cloud übermittelt.
2. Die Mitgliederdatenbank des Vereins wird regelmäßig auf einen weiteren Datenträger (USB Speicher) verschlüsselt gesichert und beim 1. und 2. Vorsitzenden hinterlegt.
3. Festplatten werden regelmäßig dupliziert und Original sowie Duplikat sicher vor dem Zugriff Dritter verwahrt.

9 Gültigkeit

1. Diese Datenschutzordnung wurde von der Vorstandschaft am 15. Mai 2018 beschlossen und ist nach Verankerung in der Geschäftsordnung solange gültig, bis sie durch einen neuen Vorstandsbeschluss abgeändert oder ersetzt wird.
2. Alle vorherigen Datenschutzordnungen verlieren dadurch ihre Gültigkeit.

Stand bei Drucklegung:

Satzung: 01.02.2014

Geschäftsordnung: 30.03.2017

Datenschutzordnung: 13.11.2018

