

Geschäftsordnung

Gemäß § 14 der Vereinssatzung

Stand: 2022



Sport-Club Feldkirchen e.V.

gegründet am 29. November 1967 im Gasthaus „Denkel“ (Scheuermeyer) in Feldkirchen

Anschrift:

SC Feldkirchen e.V.
1. Vorsitzender Thomas Häckel
Egerlandstraße 8, 86633 Neuburg a.d. Donau
E-Mail: vorstand1@scfeldkirchen.de

Bankverbindung:

Raiffeisen-Volksbank Neuburg
Konto 210 463 BLZ 721 697 56
BIC GENODEF1ND2
IBAN DE48721697560000210463

§ 1 Grundlage, Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung ist die Ergänzung zur Satzung, aufgestellt für die Arbeit in der Vorstandschaft und daher für jedes Mitglied der Vorstandschaft, aber auch jedes weiteres Vereinsmitglied bindend. Die Geschäftsordnung soll Bereiche abdecken, die in der Satzung nicht bzw. nicht erschöpfend oder nicht eindeutig geregelt sind. Die Geschäftsordnung ist gleichzeitig eine Sammlung grundsätzlicher Beschlüsse der Vorstandschaft.

§ 2 Änderung der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung kann durch die Vorstandschaft jederzeit aktualisiert werden, um sie den tatsächlichen Gegebenheiten anzupassen. Der Beschluss zur Änderung muss aber mit **absoluter** Mehrheit erfolgen, was bedeutet, dass mehr als die Hälfte **aller** Mitglieder der Vorstandschaft (nicht nur der anwesenden!) der beantragten Änderung zustimmen müssen. Ausnahme: Die von der Mitgliederversammlung eingebrachten Regelungen können nur von der Mitgliederversammlung wieder geändert werden. Die Punkte, die die Mitgliederversammlung beschlossen hat, sind besonders zu kennzeichnen.

§ 3 Begriffsdefinition

Die folgenden Begriffe werden in männlicher Form gebraucht, ohne Rücksicht auf das tatsächliche Geschlecht des Amtsinhabers.

Der „**Vorstand**“ besteht aus zwei Personen, zum einen der 1. Vorsitzende, zum anderen sein Stellvertreter, der 2. Vorsitzende.

Die „**Vorstandschaft**“ besteht aus über das Wahlamt definierten Mitgliedern und aus einer nicht näher festlegbaren Anzahl von Beisitzern, da die Mitgliederversammlung über den Bedarf von Beisitzern entscheidet. Ebenso hängt die Zahl der Abteilungsleiter von der Zahl der Abteilungen ab. Bei 4 bestehenden Abteilungen haben wir derzeit 4 Abteilungsleiter.

„**Vorstandsmitglieder**“ sind alle Mitglieder der Vorstandschaft. Sie üben durch die Satzung geregelte **Vereinsämter** aus.

Davon zu unterscheiden sind Inhaber von sog. **Organämtern**, wie z.B. Betreuer und Trainer im Senioren- und Jugendbereich, Vereinsschiedsrichter, Trikotwaschfrauen, der Beauftragte für die Kläranlage, der Platzkassier usw., also Amtsinhaber, die nicht in ihre Ämter gewählt, sondern vom Vorstand eingesetzt werden.

§ 4 Aufgabenbeschreibung der Vorstandsmitglieder

Die Aufgabenbeschreibung der Vorstandsmitglieder erfolgt in **Anlage 1** zu dieser Geschäftsordnung.

§ 5 Die Kassenprüfer (Revisoren)

- (1) Die Kassenprüfer werden für die Wahlperiode der Vorstandschaft am Tag der Neuwahl der Vorstandschaft von der Mitgliederversammlung gewählt.
- (2) Die Kassenprüfer haben jährlich mindestens eine Kassen- und Buchprüfung durchzuführen. Die Art der Kassenprüfung wird den Revisoren überlassen.
- (3) Das Prüfungsergebnis ist schriftlich festzuhalten und nach der Verlesung vor der Mitgliederversammlung dem Schriftführer als Anlage zu seinem Protokoll zu überlassen. Danach haben sie den Antrag auf Entlastung der Vorstandschaft an die Mitgliederversammlung zu stellen bzw. bekannt zu geben, warum sie die Entlastung nicht beantragen können.
- (4) Mitglieder der Vorstandschaft können nicht als Revisoren gewählt werden, da es Aufgabe der Revisoren ist, die Geschäftsführung der Vorstandschaft zu kontrollieren.

§ 6 Die Trainer

Trainer Herrenfußball

Der/Die Trainer der **Abteilung Herrenfußball** werden vom Vorstand in Absprache mit dem Abteilungsleiter verpflichtet. Der Vorstand regelt die Zusammenarbeit und das Jahreshonorar mit dem Trainer/den Trainern durch vertragliche Festlegungen.

Der Trainer betreut/Die Trainer betreuen grundsätzlich die 1. und 2. Herrenmannschaft. Im Bereich AH- und Hobbyfußball besteht keine Trainingsverpflichtung. Der Abteilungsleiter kann sog. Mannschaftsbetreuer zur Unterstützung des Trainers im organisatorischen Bereich beiziehen. Diese sind vom Mitgliedsbeitrag befreit, solange sie diese Tätigkeit ehrenamtlich bekleiden.

Die Trainer der AH-Mannschaft und der Hobby-Mannschaft arbeiten ehrenamtlich.

Trainer Frauenfußball

Der/Die Trainer der **Abteilung Frauenfußball** werden vom Vorstand in Absprache mit dem Abteilungsleiter verpflichtet. Er betreut/Sie betreuen im Bereich Frauenfußball die Frauenmannschaft. Der Trainer im Bereich Frauenfußball arbeitet ehrenamtlich. Der Abteilungsleiter kann sog. Mannschaftsbetreuer zur Unterstützung des Trainers im organisatorischen Bereich beiziehen. Trainer und Betreuer sind vom Mitgliedsbeitrag befreit, solange sie diese Tätigkeit ehrenamtlich bekleiden.

Trainer Jugendfußball

Der/Die Trainer der **Abteilung Jugendfußball** werden vom Vorstand in Absprache mit dem Abteilungsleiter verpflichtet. Er betreut/Sie betreuen im Bereich Jugendfußball die Jugendmannschaften. Die Trainer im Bereich Jugendfußball arbeiten ehrenamtlich. Der Abteilungsleiter kann sog. Mannschaftsbetreuer zur Unterstützung des Trainers im organisatorischen Bereich beiziehen. Trainer und Betreuer sind vom Mitgliedsbeitrag befreit, solange sie diese Tätigkeit ehrenamtlich bekleiden.

Übungsleiter Damengymnastik

Die Trainerin (Übungsleiterin) der Damengymnastik arbeitet ebenso ehrenamtlich. Die Trainerin kann Abteilungsmitglieder zu ihrer Unterstützung im organisatorischen Bereich beiziehen. Sie legt Trainingszeiten und Trainingsorte selbst fest. Sofern für die Trainingsorte Gebühren zu entrichten sind, hat sie vor Nutzung des Trainingsortes die Vorstandschaft wegen den Ausgaben einzubeziehen.

Allgemein

Die Trainer/Co-Trainer sind für das regelmäßige Training vom Februar bis November auf dem Vereinsgelände verantwortlich. Platzsperrungen in dieser Zeit durch den Platzwart sind strikt zu befolgen. In den Wintermonaten wird im reduzierten Maße in Sporthallen trainiert. Wird von Sporthallen auf Fitnesscenter oder Ähnliches ausgewichen, hat der Trainer vor Nutzung des Trainingsortes die Vorstandschaft wegen den Ausgaben einzubeziehen.

Die Trainingszeiten sind untereinander so abzustimmen, dass sie auf die Tage Montag bis Freitag etwa gleichmäßig verteilt werden. Eine Trainingseinheit sollte nicht unter 90 Minuten liegen.

Weitere Festlegungen treffen die Abteilungsleiter.

§ 7 Sonstige Funktionen

§ 7.1 Festausschuss

Der Vorstand beruft ein Arbeitsgremium als Festausschuss, dessen Mitgliederzahl offen ist, und benennt den Beisitzer (in der Vorstandschaft) für Organisation als Sprecher.

Der Sprecher des Festausschusses überwacht und koordiniert alle Veranstaltungen des Vereins, die mit den eigentlichen sportlichen Aktivitäten der Abteilungen im regelmäßigen Spielbetrieb nichts zu tun haben. Abteilungsinterne Feiern liegen nicht in seinem Aufgabenbereich. Er kann aber unterstützend mitwirken.

Abteilungsübergreifende Veranstaltungen bespricht er mit dem 2. Vorsitzenden und den betroffenen Abteilungsleitern.

§ 7.2 Platzkassier

Der Platzkassier ist in der Regel kein Mitglied der Vorstandschaft, außer ein Mitglied der Vorstandschaft übernimmt diese Funktion zusätzlich. Er arbeitet aber mit dem Kassierer direkt zusammen. Er ist berechtigt, das festgelegte Eintrittsgeld von dem festgelegten Personenkreis einzufordern. Die Einnahmen übergibt er ohne Verzug an den Kassierer.

Als Eintrittspreise sind festgelegt:

- a) Herrenfußball: 3 € von jedem männlichen Zuschauer, 2 € von Rentnern, 0 € von Spielern der 1. und 2. Mannschaft (auch des Gegners), 0 € von zuschauenden Schiedsrichtern und ebenso von Trainern der SCF Mannschaften, 0 € von Mitgliedern der Vorstandschaft des SCF.
- b) Frauenfußball: Eintritt auf Spendenbasis zur Finanzierung des Schiedsrichters.
- c) Jugendfußball: Es wird allgemein kein Eintritt erhoben.

§ 7.3 Wirtschaftsbeauftragter und Wirtschaftsdienst

Das gewählte Mitglied Wirtschaftsbeauftragter ist Mitglied der Vorstandschaft. Der Wirtschaftsbeauftragte ist gegenüber den übrigen Vereinsmitgliedern mit Ausnahme der Vorstandschaft weisungsbefugt.

Der Wirtschaftsbeauftragte stellt eine Gruppe von freiwilligen Helfern (folgend genannt Wirtschaftsdienst) auf und erstellt auf Basis der Heimspiele einen Wirtschaftsdienstplan. Der Wirtschaftsdienst ist berechtigt nach Absprache mit dem Wirtschaftsbeauftragten Einkäufe für den Wirtschaftsbetrieb selbstständig zu tätigen. Der Wirtschaftsdienst hat zudem Zugriff zum Wirtschaftstresor welcher einen Wechselgeldbeutel mit 200 € beinhaltet. Der Wirtschaftsdienst ist berechtigt aus dem Wechselgeldbeutel Geld für unternommene Einkäufe gegen Quittung zu entnehmen. Der Kassier ist beauftragt den Wechselgeldbeutel regelmäßig zu leeren.

§ 7.4 Wirtschaftsbetrieb

Die Verkaufspreise für Getränke und Speisen legt die Vorstandschaft. Der Wirtschaftsbeauftragte überwacht die Einhaltung dieser Preise.

§ 7.5 Vermietung Sportgaststätte

Für private Feiern kann die Wirtschaft (mit Küche) gebucht werden. Bei solchen Feiern gibt es keine Preisvergünstigung gegenüber den üblichen Getränkepreisen. Es gelten die Verkaufspreise laut Getränkekarte. Einzig ein Fass Bier, Spirituosen und Essen können selbst mitgebracht werden. Für Mitglieder fällt eine Raummiete von 30 € an. Nichtmitglieder haben 50 € bei der Buchung zu bezahlen und eine schriftliche Erklärung abzugeben, die Wirtschaft (mit Küche) wieder aufgeräumt und geputzt zu verlassen. Bei der Feier von Nichtmitgliedern hat ein Vereinsmitglied die Aufsicht inne. Das Nichtmitglied hat diese Aufsicht zu dulden und ihren Weisungen Folge zu leisten.

§ 7.6 Vermietung Sportplätze

Für Sportplatzbenützung durch Dritte wird eine Gebühr von 60 € erhoben. Im Preis eingeschlossen sind die Benutzung der Duschen und das Herrichten des Platzes. Für Privatspiele von Vereinsmitgliedern wird die Gebühr auf 40 € ermäßigt.

§ 7.7 Werbung Bande und Stadionzeitung,

Werbepartner für Bandenwerbung werden ebenfalls gesucht. Für einen Zweijahresvertrag verlangen wir 180 € inkl. MwSt. Die Werbetafel zahlt der Werbende. Nach Ablauf der Vertragszeit werden die Tafeln entfernt oder überklebt bzw. übermalt.

Die Stadionzeitung wird bei Heimspielen der 1. und 2. Mannschaft kostenlos verteilt. Zur Finanzierung werden Werbepartner gesucht: Für ¼ Seite der Stadionzeitung verlangen wir 59,50 € inkl. MwSt. und für ½ Seite 95,20 € inkl. MwSt., 1 Seite kostet 166,60 € inkl. MwSt. Die Preise gelten je Spielsaison. Die Gestaltung der Stadionzeitung ist frei. Es sollte über alle Fußballmannschaften Berichte und evtl. Tabellen enthalten sein.

§ 7.8 Der Unfallbeauftragte

Das Amt des (Sport)-Unfallbeauftragten übernimmt der Vereinskassierer bzw. sein Vertreter. Der Unfallbeauftragte übernimmt die Unterlagen der ARAG-Sportversicherung sowie der EUROPA-Krankenversicherung für diesen Bereich, nimmt Sport-Schadensmeldungen auf und leitet die Unterlagen an die zuständigen Stellen weiter.

§ 7.9 Der Beauftragte für die Kleinkläranlage

Das Amt des „Klärwärters“ übernimmt ein Vereinsmitglied mit handwerklichem Geschick. Der Klärwärter führt die Überwachungslisten im Heizungsraum und ist bei den beiden halbjährlichen Terminen des Wartungsdienstes persönlich mit anwesend.

§ 7.10 Die Trikotwaschfrauen

Jede Mannschaft regelt die Trikotwäsche für sich selbst. Für die 1. und 2. Herrenmannschaft bezahlt der Verein an je eine Trikotwaschfrau 15 € je Satz Trikots nach Freundschafts-, Pokal- oder Punktspielen. Die Trikotwaschfrauen reparieren einfache Mängel an der Ausrüstung der Spieler.

§ 7.11 Müllentsorgung

Die Bereitstellung der Mülltonnen zur Entleerung hat nach Abfahrplan zu erfolgen. Wir besitzen eine Restmülltonne (Ganzjahrestonne), eine Restmüll-Saisontonne (beschränkt auf die Monate März bis November), eine Wertstofftonne (gelber Deckel) und eine Papiertonne (blauer Deckel).

§ 8 Arbeitsgremien neben der Vorstandschaft

Die Vorstandschaft kann aus besonderen Anlässen eigene Arbeitsgremien in Leben rufen. Die Mitglieder in diesen Gremien müssen nicht grundsätzlich auch Vereinsmitglieder sein. Das Beratungsergebnis eines Gremiums ist der Vorstandschaft zur Beschlussfassung vorzutragen.

§ 9 Mitgliedschaft im Verein

Die Mitgliedschaft beginnt mit der Aufnahme durch Beschluss in einer Vorstandssitzung (§ 4 unserer Satzung). Nach Registrierung der Personalien wird das neue Mitglied vom Schriftführer namentlich an den BLSV gemeldet. Kinder unter 14 Jahre müssen dabei nur anzahlmäßig angegeben werden. Erst mit Eingang unserer Meldung beim BLSV ist das neue Mitglied über die ARAG-Sportversicherung unfall-, haft- und krankenversichert.

Jeder Trainer und/oder Abteilungsleiter im Fußballbereich hat darauf zu achten, dass gleichzeitig mit dem Antrag auf Ausstellung eines Spielerpasses auch eine Beitrittserklärung ausgegeben und danach auch beides wieder eingesammelt wird.

Die Vereinssatzung kann jedes neue Mitglied schriftlich erhalten oder im Internet einsehen.

§ 10 Wahlordnung

Zur Durchführung der Wahlen benennt der noch amtierende Vorstand aus den Reihen der anwesenden volljährigen Mitglieder einen Wahlleiter und setzt zwei Wahlhelfer ein.

Grundsätzlich wird mit Stimmzettel gewählt. Für jedes Amt ist ein gesonderter Wahlgang anzusetzen. Stellt sich für ein Amt in der Vorstandschaft jeweils nur ein Kandidat zur Wahl, kann der Wahlleiter per Handzeichen (Akklamation) abstimmen lassen. Mitglieder, die trotzdem eine schriftliche Wahl einfordern, müssen für ihren Antrag die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder als Unterstützung erhalten.

Für jedes Mitglied der Vorstandschaft gilt:

Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der abgegebenen Ja- und Nein-Stimmen auf sich vereint. Ist die einfache Mehrheit nicht erreicht worden, so tritt eine Stichwahl unter den beiden Kandidaten mit den höchsten Stimmzahlen ein. Gewählt ist, wer in der Stichwahl die höhere Stimmzahl erreicht.

Volljährige Mitglieder sind grundsätzlich auch in eigenen Angelegenheiten stimmberechtigt (z.B. eigene Wahl, Ausschluss), nicht jedoch in Rechtsgeschäften in eigener Sache. Die Gewählten sind unmittelbar nach der Wahl zu befragen, ob sie die Wahl annehmen. In Abwesenheit eines Kandidaten muss eine schriftliche Erklärung über die Annahme der Wahl beim Wahlleiter bereits dann vorliegen, wenn die Kandidatenaufstellung erfolgt.

§ 11 Finanzordnung des Vereins

1. Die Finanzhoheit hat ausschließlich der Kassierer. Bei der kontenführenden Bank sind der 1. und auch der 2. Vorsitzende kraft ihres Amtes neben dem Kassierer ebenfalls kontobevollmächtigt. Ein Stellvertreter wird bei Bedarf durch den Vorstand eingesetzt und für die Konten bevollmächtigt. Bei größeren Beträgen über 100 € ist der Kassierer zu beteiligen. Ausgaben sind grundsätzlich nur gegen Beleg oder Quittung zu tätigen. Die Belege sind dem Kassier zeitnah unaufgefordert auszuhändigen, damit die Gewinn- und Verlustrechnung aktuell gehalten werden kann.
2. Der Mitgliedsbeitrag ist nach **Anlage 2** zu dieser Geschäftsordnung geregelt.
3. Für Spenden an den Verein ab 25 € werden auf Wunsch Zuwendungsbestätigungen (früher: Spendenquittungen) durch den Kassierer ausgestellt. Diese Zuwendungsbestätigungen werden von einem der beiden Vorsitzenden und dem Kassierer gemeinsam unterschrieben.
4. Zur Aufwandsspende: Jedes *Vorstandsmitglied*, jeder *Trainer und Übungsleiter* und auch die *Mannschaftsbetreuer* haben das Recht auf Aufwandsersatz für Fahrtkosten zu 0,30 € je gefahrener Km, die aus Auswärtstätigkeiten im Auftrag des Vereins herrühren (auswärts bedeutet: außerhalb des Stadtgebiets von Neuburg), z.B. Spiele, Besprechungen, Tagungen, Lehrgänge. *Auswärtige Spieler* (d.h. nicht im Stadtgebiet Neuburg wohnende Spieler) können im Einzelfall für die Strecke von der Wohnung zum Sportgelände des SC Feldkirchen und von da, wenn sie ab da weiterhin Fahrer sind, zum Spiel-/Tagungsort an dieser Regelung teilhaben. Für Fahrten zu Trainingseinheiten und Mannschaftsbesprechungen auf dem Sportgelände des SC Feldkirchen ist ein Aufwandsersatz ausgeschlossen. Die Fahrtkostenabrechnung ist bis spätestens 15.12. jeden Jahres dem Kassierer unaufgefordert vorzulegen, damit eine Abrechnung noch im laufenden Geschäftsjahr vorgenommen werden kann. Sonstige Arten von Reisekosten (wie Verpflegungsmehraufwendungen, Übernachtungskosten, Reisenebenkosten) werden nur in ganz besonders gelagerten Fällen auf vorherigen Antrag erstattet.

§ 12 Ehrenordnungen

Die Ehrenordnung ist in **Anlage 3** geregelt und Bestandteil dieser Geschäftsordnung.

§ 13 Hausordnung

Die Hausordnung ist in **Anlage 4** geregelt und Bestandteil dieser Geschäftsordnung.

§ 14 Datenschutz

Regelungen zum Datenschutz werden in der **Anlage 5** geregelt und sind Bestandteil dieser Geschäftsordnung.

§ 15 Inkrafttreten, Änderungen

Die vorliegende Geschäftsordnung tritt mit Beschluss der Vorstandschaft vom 04.04.2022 mit Wirkung zum 04.04.2022 in Kraft.

Aufgaben in der Vereinsführung

§ 1 Der Vorstand

- (1) Der Vorstand, bestehend aus dem 1. und 2. Vorsitzenden, führt den Vorsitz in der von ihm einberufenen Mitgliederversammlung und ebenso in Sitzungen der Vorstandschaft (Vorstandssitzungen). Dazu erstellt er Tagesordnungen.
- (2) Der Vorstand sorgt für eine reibungslose Koordination der einzelnen Abteilungen.
- (3) Der 2. Vorsitzende unterstützt den 1. Vorsitzenden bei seinen Aufgaben, auch nach außen hin. Beide Vorsitzende sind nach außen hin gleichberechtigt. Vereinsintern gilt jedoch die Regelung, dass der 2. Vorsitzende nur im Verhinderungsfall in Bezug auf die Vereinsführung aktiv wird.
- (4) Die für den Verein wesentlichen Entscheidungen fällt jedoch nicht der Vorstand, sondern die Vorstandsschenschaft bzw. die Mitgliederversammlung. Wesentliche Entscheidungen sind z.B. Ausgaben von mehr als 10.000 € für das Einzelstück, Bau eines Vereinsheims oder Instandsetzung dessen, Kauf von Inventar für den Spielbetrieb der Abteilungen oder für den Wirtschaftsdienst u.ä. Die Vertragsgestaltung für einen Trainer obliegt jedoch dem Vorstand allein.
- (5) Der 2. Vorsitzende hält die Fäden der Organisation vereinseigener Veranstaltungen in der Hand. Er ist Ansprechpartner für den Beisitzer (in der Vorstandschaft) für Organisation. Er beruft mindestens ein Mitglied für den Sportheimbetrieb. Die Nutzung, Preisgestaltung und Öffnungszeiten des Sportheims hat er zu überwachen, so lange kein regelmäßiger Wirtschaftsbetrieb oder keine Verpachtung erfolgt.

§ 2 Der Kassierer

- (1) Der Kassierer ist während des ganzen Geschäftsjahres für die Führung der Dateien und für die Vollständigkeit der Einnahme- und Ausgabebelege zuständig und verantwortlich. Er führt die Dateien mittels eines Buchungsprogramms zeitnah und legt dem Vorstand ohne Aufforderung in jeder Vorstandssitzung Übersichten über alle Geschäftskonten und die Barkasse vor. Die Jahresbilanz legt er dem Vorstand Ende Januar vor. Die Wechselgeldkassen des Platzkassiers und des Sportheimbeauftragten werden als Vereinsvermögen geführt.
- (2) Der Kassierer zeichnet im Schriftverkehr mit „Im Auftrag“.
- (3) Die Vorstandschaft beruft aus den Reihen der Mitglieder seine(n) Stellvertreter für den Verhinderungsfall, sofern nicht (ein) Vertreter in der Mitgliederversammlung gewählt wurde(n). Diese(r) Vertreter muss/müssen für die Girokonten und Sparbücher ebenfalls zugriffs- bzw. unterschreibungsberechtigt sein.
- (4) Der Kassierer zieht spätestens im Februar des Geschäftsjahres die Mitgliedsbeiträge ein. Der Kassierer kann in diesem Bereich von einem Beitragskassierer unterstützt werden. Der Beitragskassierer kümmert sich ausschließlich um die Beitragsverwaltung.

§ 3 Der Schriftführer

- (1) Der Schriftführer erledigt den gesamten Schriftverkehr, mit Ausnahme von Schreiben, die der Kassierer (Ausgleich von Forderungen oder Verbindlichkeiten, Beitragseinzug) oder der Vorstand selbst erledigen. Er ist der Ansprechpartner für die Minijobzentrale und die Berufsgenossenschaft.
- (2) Der Schriftführer zeichnet im Schriftverkehr mit „Im Auftrag“.
- (3) Der Schriftführer erstellt bei allen Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen das Protokoll und führt die Anwesenheitsliste. Er unterschreibt das Protokoll ...
 - ❖ bei Vorstandssitzungen alleine,
 - ❖ bei Mitgliederversammlungen *ohne* Wahlen zusammen mit dem Versammlungsleiter, also in der Regel zusammen mit dem 1. Vorsitzenden, und
 - ❖ bei Mitgliederversammlungen *mit* Wahlen zusammen mit dem Versammlungsleiter und dem Wahlleiter.
- (4) Jedes Mitglied der Vorstandschaft erhält spätestens 14 Tage nach einer Mitgliederversammlung oder Vorstandssitzung eine Abschrift des Protokolls.
- (5) An die Dachorganisationen (BLSV / BFV) sendet er nach deren Vorgaben die Erhebungsbögen der Mitglieder ab. Die neuen Mitglieder meldet er ebenfalls nach deren Vorgaben (namentlich bzw. zahlenmäßig) dorthin. Er sendet an jedes neue Mitglied ein Begrüßungsschreiben und bestätigt jedem ausscheidenden Mitglied die Kündigung. Er führt die Mitgliederdatei und stellt u.a. Zuschussanträge an die Kommunen.

§ 5 Die Abteilungsleiter

1. Der SCF hat zur Zeit vier Abteilungen:
 - ❖ die Abteilung 1 „Herrenfußball“,
 - ❖ die Abteilung 2 „Juniorenfußball“,
 - ❖ die Abteilung 3 „Damengymnastik“,
 - ❖ die Abteilung 4 „Frauenfußball“.

Die Gründung weiterer Abteilungen ist möglich.

Jeder Abteilungsleiter ist für die Belange seiner Abteilungsmitglieder verantwortlich. Die Personalien seiner Mitglieder sind aufzulisten und um Zu- und Abgänge zu ergänzen. Die Spieler/Mitglieder sind über den Schriftführer ordnungsgemäß dem BFV und dem BLSV zu melden. Die Abteilungsliste ist auch dem Kassierer zugänglich zu machen.

Sofern am Spielbetrieb des BLSV und/oder BFV teilgenommen wird (z.Zt. die Abteilungen 1, 2 und 4), hat der jeweilige Abteilungsleiter für gültige Spielerpässe zu sorgen. Ebenso kann dieser Abteilungsleiter in Absprache mit dem jeweiligen Spielführer bzw. Spielerrat disziplinarische Regeln für Fehlverhalten aufstellen.

Die Mitgliederversammlung hat dem Abteilungsleiter 1 und 2 einen Stellvertreter als Beisitzer in der Vorstandschaft zur Seite gestellt.

§ 6 Der Sportplatz- und Sportgerätewart

Der Sportplatz- und Sportgerätewart (kurz: Platzwart) und sein von der Mitgliederversammlung gewählter Vertreter arbeiten mit dem Vorstand direkt zusammen. Die Aufgabe des Platzwarts besteht darin, die Sportplätze und die zum Spielbetrieb notwendigen Geräte zu pflegen und instand zu setzen. Der Platzwart ist auf die Information der Abteilungsleiter angewiesen, um die Trainings- und Spielflächen termingerecht vorbereiten zu können. Er kann in eigener Verantwortung entscheiden, ob ein Platz oder eine Spielfläche geschont und deswegen für bestimmte Zeit gesperrt wird.

Der Sportplatz- und Sportgerätewart räumt in Absprache mit der Stadtgärtnerei der Stadt Neuburg die zu mähen- und pflegende Rasenfläche frei, so dass die Arbeit der Stadtgärtnerei ungehindert durchgeführt werden kann.

§ 7 Der Vereinsehrenamtsbeauftragte

Der Bayerische Fußball-Verband rief das Amt des Ehrenamtsbeauftragten ins Leben. Er ist beim SCF Mitglied der Vorstandschaft und arbeitet abteilungsübergreifend für den gesamten Verein. Als Aufgaben werden gesehen:

- Gewinnung und Erhalt von ehrenamtlichen Mitarbeitern für den Jugend- und Erwachsenenbereich,
- Anstöße und Mithilfe bei der sozialen Mitgliederbetreuung
- Beratung des Vorstands in Sachen Ehrungsvorhaben,
- aktive Mithilfe bei der Vereins- und Personalstruktur,
- Erarbeitung von Ehrungs- und Jubiläumsmaßnahmen,
- Vollzug der Ehrenordnungen des Vereins und der Verbände (§ 13),
- Repräsentation und Imagepflege des Ehrenamtes,
- Vorbereitung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen,
- Besuch von Verbandsschulungen und Weiterbildungsmaßnahmen,
- Kontaktpflege und Besuch von Veranstaltungen anderer Vereine, der Kommune, von Parteien, Schulen usw.

Entscheidungsbefugnisse: Wichtige Entscheidungen sind mit dem Vorstand oder Abteilungsleiter abzusprechen.

§ 8 Die Beisitzer

Die Mitgliederversammlung entscheidet über Beisitzer, die die Vorstandschaft in den Aufgabenfülle unterstützen. Die Beisitzer sind derzeit besetzt für folgende Aufgabenbereiche: Stellvertretender Kassierer, Stellvertretender Abteilungsleiter Herrenfußball, Stellvertretender Abteilungsleiter Jugendfußball, Stellvertretender Platzwart, Beisitzer für Spielerneugewinnung und Organisation.

Mitgliedsbeitrag des SC Feldkirchen

Der Mitgliedsbeitrag wird gem. § 7 unserer Vereinssatzung von der Mitgliederversammlung festgelegt.

Am 09.03.2018 wurden folgende Monats-/Jahresbeiträge genehmigt, gültig ab 01.01.2019:

	<u>im Monat</u>	<u>im Jahr</u>
Erwachsene	6,00 €	72,00 €
Jugend bis 17 Jahre einschließlich	3,50 €	42,00 €
Familienbeitrag	12,00 €	144,00 €

Sobald ein Jugendlicher die für ihn maßgebliche Altersgrenze überschreitet, wird im nächsten Geschäftsjahr der höhere Mitgliedsbeitrag eingezogen.

Die Anrechnung des **Familienbeitrags** ist an folgende Voraussetzungen geknüpft:

Die Familie besteht aus mindestens 3 Personen mit mindestens 1 Elternteil und mindestens 1 Minderjährigen.

Befreit von der Beitragspflicht sind alle Übungsleiter, Trainer und Betreuer aller Abteilungen. Ebenso sind befreit: Mitglieder der Vorstandschaft, Ehrenmitglieder, Vereinsschiedsrichter, Sozialhilfeempfänger.

Der Kassierer bzw. Beitragskassierer zieht spätestens im Februar des Geschäftsjahres die Mitgliedsbeiträge ein.

Ehrenordnung des Vereins SC Feldkirchen

Der Verein ehrt seine Mitglieder bei folgend aufgelisteten Ereignissen:

1) Langjährige Mitglieder

Der Verein ehrt seine Mitglieder für langjährige Mitgliedschaft in folgenden Abstufungen: für 10 Jahre, für 20 Jahre, für 30 Jahre, für 40 Jahre, für 50 Jahre. Die Ehrung erfolgt im auf das Jubiläumsjahr folgenden Jahr und dort in der Mitgliederversammlung. Beispiel: Eintritt 1984, 30jähriges Jubiläum 2014, Ehrung 2015 bei der JHV.

Die Jubilare werden zur Mitgliederversammlung besonders eingeladen. An der Mitgliederversammlung werden zur Ehrung Urkunden an die Jubilare ausgehändigt. Bei Nichtanwesenheit der Jubilare werden die Urkunden in den folgenden Wochen durch den Vorstand an die Jubilare weitergeleitet.

Die Ehrung der Mitglieder erfolgt über den BLSV dessen Ehrungsmöglichkeiten unter „www.blsv.de > Menü > Produkte > Sport- und Sozialangebote“ zu finden ist.

Zutreffend ist hier bei Absatz **V.Ehrenabzeichen** welche folgende Ehrungen vorsieht:

Ehrenzeichen in Bronze für 10-jährige Mitgliedschaft
 Ehrenzeichen in Silber für 20-jährige Mitgliedschaft
 Ehrenzeichen in Silber für 30-jährige Mitgliedschaft
 Ehrenzeichen in Silber mit Gold für 40-jährige Mitgliedschaft
 Ehrenzeichen in Gold für 50-jährige Mitgliedschaft
 Ehrenzeichen in Gold für 60-jährige Mitgliedschaft
 Ehrenzeichen in Gold für 70-jährige Mitgliedschaft
 Ehrenzeichen in Gold für 80-jährige Mitgliedschaft
 Ehrenzeichen in Gold für 90-jährige Mitgliedschaft

2) Langjährige ehrenamtliche Arbeit in der Vorstandschaft

Der Verein ehrt ebenfalls langjährige ehrenamtliche Mitglieder in der Vorstandschaft in folgenden Abstufungen: für 5 Jahre, für 10 Jahre, für 15 Jahre, für 20 Jahre und für 25 Jahre. Die Ehrung erfolgt im Jubiläumsjahr in der Mitgliederversammlung. Beispiel: Beginn Ehreamt JHV 1984, 10jährige ehrenamtliche Arbeit, Ehrung 1994 bei der JHV.

Die Jubilare werden zur Mitgliederversammlung besonders eingeladen. An der Mitgliederversammlung werden zur Ehrung Urkunden an die Jubilare ausgehändigt. Bei Nichtanwesenheit der Jubilare werden die Urkunden in den folgenden Wochen durch den Vorstand an die Jubilare weitergeleitet.

Die Ehrung der Mitglieder erfolgt über den BLSV dessen Ehrungsmöglichkeiten unter „www.blsv.de > Menü > Produkte > Sport- und Sozialangebote“ zu finden ist.

Zutreffend ist hier bei Absatz **III.Verdienstnadel** welche folgende Ehrungen vorsieht:

Verdienstnadel in Bronze und Urkunde
 5jährige ununterbrochene Tätigkeit an verantwortlicher Stelle im Verein
 Verdienstnadel in Bronze mit Kranz und Urkunde
 10jährige Tätigkeit - auch mit Unterbrechung - an verantwortlicher Stelle im Verein
 Verdienstnadel in Silber und Urkunde
 15jährige Tätigkeit - auch mit Unterbrechung - an verantwortlicher Stelle im Verein
 Verdienstnadel in Silber mit Gold und Urkunde
 20jährige Tätigkeit - auch mit Unterbrechung - an verantwortlicher Stelle im Verein
 Verdienstnadel in Gold und Urkunde
 25jährige Tätigkeit - auch mit Unterbrechung -an verantwortlicher Stelle im Verein
 Verdienstnadel in Gold mit Kranz und Urkunde
 30jährige Tätigkeit - auch mit Unterbrechung - an verantwortlicher Stelle im Verein
 Verdienstnadel in Gold mit großem Kranz und Urkunde
 35jährige Tätigkeit - auch mit Unterbrechung -an verantwortlicher Stelle im Verein
 Verdienstnadel in Gold mit Brillanten und Urkunde
 40jährige Tätigkeit - auch mit Unterbrechung -an verantwortlicher Stelle im Verein
 Verdienstnadel in Gold mit Brillanten und Kranz und Urkunde
 45jährige Tätigkeit - auch mit Unterbrechung -an verantwortlicher Stelle im Verein
 Verdienstnadel in Gold mit Brillanten, großem Kranz und Urkunde
 50jährige Tätigkeit - auch mit Unterbrechung -an verantwortlicher Stelle im Verein

3) Runde Geburtstage

Der Verein ehrt seine Mitglieder für runde Geburtstage. Das gilt für die Geburtstage alle 10 Jahre ab dem 50. Geburtstag. In der Regel überreicht der VEAB zur Ehrung ein kleines Präsent.

4) Hochzeiten

Sofern der Vorstandschaft diese Anlässe bekannt gemacht werden, werden offizielle Glückwünsche überbracht.

5) Trauerfeier

Bei Beerdigungen wird ein Mitglied der Vorstandschaft in der Regel bei den Trauerfeierlichkeiten anwesend sein und ein Gebinde am Grab niederlegen. Trauerreden am Grab liegen in eigenem Ermessen unseres Vereinsvertreter, sollten jedoch auf Ausnahmefälle beschränkt bleiben, z.B. Ehrenmitglieder, Gründungsmitglieder.

5) Ernennung zum Ehrenmitglied

Ehrenmitglieder werden von der Mitgliederversammlung ernannt. Die Ernennungsurkunden sollen in einem würdigen Rahmen unter Anwesenheit der ganzen Vorstandschaft ausgehändigt werden. Die Ausgestaltung der Feier obliegt der Vorstandschaft.

Hausordnung Inhaltsverzeichnis

1	Notwendigkeit	8	Gesundheitsschutz, Jugendschutz
2	Geltungsbereich	8.1	Rauchen
3	Zuständigkeit und Verantwortung	8.2	Alkohol
4	Verstöße	8.3	Aufenthalt in Gaststätten
5	Aufenthalt	9	Unfallvermeidung
6	Zeiten	10	Schadensfälle und Haftung
7	Ordnung und Sicherheit	10.1	Haftung seitens der Benutzer
7.1	Reinhaltung	10.2	Haftungsausschluss
7.2	Umkleieräume, Flure	11	Umweltschutz, Energieverbrauch
7.3	Ordnung	11.1	Abfälle und Entsorgung
		11.2	Heizung

1. Notwendigkeit

Zur Aufrechterhaltung eines geordneten Sportbetriebes sind Rücksichtnahme und die Beachtung bestimmter Vorschriften und Anordnungen notwendig, die einen ungestörten Ablauf des Sportbetriebes ermöglichen und Gefahren verhindern sollen. Das Einzelinteresse ist dem Gesamtinteresse unterzuordnen.

2. Geltungsbereich

Die Hausordnung gilt für das Vereinsheim (Wirtschaft, Umkleidebereich, Sozialbereich) und das gesamte Sportgelände und für alle Personen, die sich im Vereinsheim und auf der Sportanlage aufhalten.

3. Zuständigkeit und Verantwortung

Zuständig und verantwortlich für die Einhaltung der Hausordnung sind in erster Linie der Vorstand und die Übungsleiter, Trainer und Betreuer sowie der Platzwart/Vereinswirt. Sie werden alles daransetzen, die Mitglieder vor Schaden zu bewahren und Sachschäden zu vermeiden. Bei genehmigten Veranstaltungen sind die Durchführenden für die Einhaltung der Hausordnung verantwortlich.

4. Verstöße

Verstöße gegen die Hausordnung werden in angemessener Weise durch ein Mitglied der Vorstandschaft geahndet (Platzverweis aus dem Vereinsheim oder vom Sportgelände für den Einzelfall oder zeitlich befristet).

5. Aufenthalt

Auf der Sportanlage dürfen sich folgende Personen aufhalten: Sportler, deren Gäste, Erziehungsberechtigte, für die Ausübung der Sportart erforderlichen Funktionsträger, alle Vereinsmitglieder, Reinigungspersonal, Lieferanten und Vertreter beauftragter Firmen oder Kommunen.

Personen, die sich unberechtigt auf der Sportanlage aufhalten und der eindeutigen Weisung des Vorstandes, eines beauftragten Übungsleiters, des Platzwart/Vereinswirts, oder eines zuständigen Vertreters der Vereinsführung, die Sportanlage sofort zu verlassen, nicht nachkommen, machen sich des Hausfriedensbruches schuldig, der strafrechtlich geahndet werden kann.

6. Zeiten

Das Vereinsheim ist grundsätzlich während der Spiel- und Trainingszeiten nicht geöffnet.

Am Wochenende ist das Vereinsheim siehe Aushang geöffnet.

Das Betreten des Vereinsheimes, ohne dass ein Zutrittsberechtigter (Schlüsselinhaber) anwesend ist, ist

nicht gestattet. Eine Missachtung wird nach Punkt 4 geahndet.

Während der Öffnungszeiten sind das Sportgelände und das Vereinsheim allen Mitgliedern im Rahmen des Sportbetriebes und des Vereinslebens zugänglich; der Zugang für Gäste ist beschränkt auf die Wirtschaft und den Sozialbereich. Der Aufenthalt auf dem Sportgelände und im Vereinsheim außerhalb der Öffnungszeiten bedarf der Absprache mit dem Vorstand.

Die Benutzung der Sportanlage und deren Räume zu Turnieren, Sitzungen, Seminaren und Feierlichkeiten im Vereinsrahmen sind grundsätzlich möglich. Diese sollte frühzeitig angemeldet werden und bedarf der Überwachung des Vorstands.

7. Ordnung und Sicherheit

7.1 Reinhaltung

Alle Vereinsmitglieder sind für die Sauberkeit auf der Sportanlage mitverantwortlich. Dies gilt im Besonderen für die Gemeinschaftsräume und die Toiletten.

Die Abfälle gehören in die jeweils dafür vorgesehenen Behälter. Sportgeräte und Einrichtungsgegenstände sowie Wände dürfen nicht beschriftet, besprüht oder beschmutzt werden.

7.2 Umkleieräume, Flure

Die Umkleieräume werden grundsätzlich unverschlossen gehalten, Ausnahme: Schiedsrichter-Umkleide. Zum Verschließen holt der zuständige Trainer/Übungsleiter den entsprechenden Raumschlüssel in der Schiri-Umkleide. Während der Übungsstunden ist der jeweils zuständige Trainer/Übungsleiter für die Aufsicht seiner Gruppe verantwortlich. Verlässt die Mannschaft zu Beginn einer Übungsstunde oder eines Spiels den Umkleideraum, ist der Trainer/Übungsleiter verpflichtet, den Umkleideraum abzusperrern. Verspätet eintreffenden Sportlern ist kurzfristig der Schlüssel zum Umkleideraum zur Verfügung zu stellen.

Das Betreten der Räume ist mit Fußballschuhen nicht gestattet. Ausnahmen sind die Umkleidekabinen und Flure.

Das Abklopfen des Schmutzes von den Schuhen an den Außenwänden des Sportheims, an den Wänden der Flure oder der Umkleieräume oder deren Einrichtungen ist verboten. Zur Reinigung verschmutzter Schuhe stehen außerhalb des Gebäudes Waschmöglichkeiten zur Verfügung.

Die Umkleieräume und Duschen sind von durch den Trainer/Übungsleiter eingeteilten Sportlern nach Übungsstunden oder Spielen grob zu reinigen. Dasselbe gilt nach Spielen für die Umkleieräume und Duschen der gegnerischen Mannschaften.

In den Umkleieräumen und den Fluren ist Ballspielen verboten.

7.3 Ordnung

Vor und nach dem Sport dürfen die Räumlichkeiten der Wirtschaft nur in einem sauberen Sportanzug oder privater ordentlicher Kleidung betreten werden.

Alle haben die Pflicht, auf der Sportanlage Ordnung zu halten.

Das Benutzen von Sportgeräten und anderen Gegenständen, die für den Sportbetrieb benötigt werden, hat sorgfältig und pfleglich zu geschehen. Bei Beschädigung ist dieses dem verantwortlichen Abteilungsleiter sofort zu melden, der für Ersatz zu sorgen hat. Bewegliche Fußballtore können zum Trainingsbetrieb jederzeit eingesetzt werden. Nach Ende der Nutzung hat der letzte Trainer, der die Tore benutzt hat, sie wieder an die vorgesehene Stellplätze zurückzustellen.

Fahrräder dürfen nur in den dafür bestimmten Gestellen auf dem Vorplatz des Vereinsheimes abgestellt werden.

8. Gesundheitsschutz, Jugendschutz

8.1 Rauchen

Rauchen im Freien dürfen nur Besucher der Sportanlage, die das 18. Lebensjahr vollendet haben. Das Rauchen innerhalb des Vereinsheims ist grundsätzlich untersagt.

Damit die Sportanlage sauber bleibt, sind die vor der Wirtschaft aufgestellten Aschengefäße zu benutzen.

8.2 Alkohol

Alkoholische Getränke oder branntweinhaltige Lebensmittel dürfen an Kinder und Jugendliche in der Öffentlichkeit nicht abgegeben werden, auch deren Verzehr darf ihnen in der Öffentlichkeit nicht gestattet werden.

Es gilt das Jugendschutzgesetz, das gesondert ausgehängt ist!

8.3 Aufenthalt von Kindern und Jugendlichen in Gaststätten

Auch hier gelten die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes.

9. Unfallvermeidung

Aus Gründen der Sicherheit ist auf der Sportanlage, außer auf den dafür vorgesehenen Flächen, folgendes untersagt:

- a) das Bedienen von Maschinen oder elektrischen Geräten ohne Aufsicht
- b) das Ballspielen im Vereinsheim
- c) das Parken von Kraftfahrzeugen neben Spielflächen, die nicht durch einen Ballfangzaun oder Grenzzaun abgeschirmt sind
- d) das Parken von Kraftfahrzeugen innerhalb des Eingangstores, mit Ausnahme zum Be- oder Entladen
- f) das Mitbringen gefährlicher Gegenstände

Hunde sind, sofern sie nicht als zahm bekannt sind, auf der Sportanlage an der Leine zu führen. Das Betreten der Wirtschaft, jedoch nicht der Küche ist erlaubt.

10. Schadensfälle und Haftung

10.1 Haftung seitens der Benutzer

Alle Benutzer der Sportanlage sind verpflichtet, mit allen vereinseigenen Gegenständen und Einrichtungen sorgsam umzugehen.

Bei vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Schäden kann der SC Feldkirchen Schadensersatzansprüche gegenüber dem Verursacher geltend machen.

Der SC Feldkirchen haftet nicht für Verluste oder Schäden am Eigentum von Nichtmitgliedern.

10.2 Haftungsausschluss, Haftungsbeschränkung und Haftung gegenüber den Benutzern

Alle Benutzer der Sportanlage sind verpflichtet, auf ihr Eigentum selbst zu achten.

Für Gegenstände, die nicht selbst beaufsichtigt werden, besteht keine Haftung (z.B. Garderobe, Sporttaschen, Handys). Für Geld, Schmuck und andere Wertgegenstände, die üblicherweise für den Sportbetrieb nicht erforderlich sind, besteht kein Ersatzanspruch.

11. Umweltschutz und Energieverbrauch

11.1 Abfälle und Entsorgung

Alle Personen auf der Sportanlage bemühen sich, auf allen Gebieten dazu beizutragen, dass möglichst wenige Abfälle auf der Sportanlage entstehen. Außerhalb des Sportheims anfallende Abfälle sind in die aufgestellten Restmüllbehälter zu entsorgen. Wir beteiligen uns an der Wertstofftrennung der Landkreisbetriebe.

11.2 Heizung

Die Fenster dürfen während der Heizperiode nur vorübergehend zum Lüften, nicht aber auf Dauer, geöffnet werden, um auf diese Weise die Raumtemperatur zu regeln.

An den Heizkörpern in den einzelnen Räumen darf nichts verstellt werden; die Raumtemperaturen werden zentral gesteuert.

Die Eingangstür (neu) zum Sportheim ist in Zeiten der Heizperiode geschlossen zu halten.

Wir wünschen allen Sportlerinnen und Sportlern viel Spaß und Erfolg auf der Sportanlage oder im Vereinsheim.

Die Vorstandschaft

Neuburg-Feldkirchen, 21.07.2014

Datenschutzverordnung

I. Allgemeines

(1) Zur Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben des Vereines und der Verpflichtungen, die sich aus der Mitgliedschaft im Bayerischen Landes-Sportverband e.V. (BLSV) und aus der Mitgliedschaft in dessen zuständigen Sportfachverbänden ergeben, werden im Verein unter Beachtung der rechtlichen Vorschriften, insbesondere der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie des Bundesdatenschutzgesetzes neue Fassung (BDSG) folgende personenbezogene Daten von Vereinsmitgliedern von Funktionsträgern, Übungsleitern und Wettkampfrichtern digital gespeichert: Name, Adresse, Nationalität, Geburtsort, Geburtsdatum, Geschlecht, Telefonnummer, E-Mailadresse, Bankverbindung, Mitgliedschaft, Zeiten der Vereinszugehörigkeit.

(2) Den Organen des Vereins, allen Mitarbeitern oder sonst für den Verein Tätigen ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als dem zur jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflicht besteht auch nach dem Ausscheiden des Mitglieds aus dem Verein fort.

(3) Als Mitglied des BLSV ist der Verein verpflichtet, im Rahmen der Bestandsmeldung folgende Daten seiner Mitglieder an den BLSV zu melden: Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Sportartenzugehörigkeit.

Die Meldung dient zu Verwaltungs- und Organisationszwecken des BLSV. Soweit sich aus dem Betreiben bestimmter Sportarten im Verein eine Zuordnung zu bestimmten Sportfachverbänden ergibt, werden diesen für deren Verwaltungs- und Organisationszwecke bzw. zur Durchführung des Wettkampfbetriebes die erforderlichen Daten betroffener Vereinsmitglieder im folgenden Umfang ebenfalls zur Verfügung gestellt.

(4) Zur Wahrnehmung satzungsgemäßer Mitgliederrechte kann bei Verlangen der Vorstand gegen die schriftliche Versicherung, dass die Adressen nicht zu anderen Zwecken verwendet werden, Mitgliedern, Funktionsträgern, Übungsleitern und Wettkampfrichtern bei Darlegung eines berechtigten Interesses Einsicht in das Mitgliederverzeichnis gewähren.

(5) Im Zusammenhang mit seinem Sportbetrieb sowie sonstigen satzungsgemäßen Veranstaltungen veröffentlicht der Verein personenbezogene Daten und Fotos seiner Mitglieder in seiner Vereinszeitung sowie auf seiner Homepage und übermittelt Daten und Fotos zur Veröffentlichung an Print- und Telemedien sowie elektronische Medien.

(6) Durch ihre Mitgliedschaft und die damit verbundene Anerkennung dieser Satzung stimmen die Mitglieder der Verarbeitung (Erheben, Erfassen, Organisieren, Ordnen, Speichern, Anpassen, Verändern, Auslesen, Abfragen, Verwenden, Offenlegen, Übermitteln, Verbreiten, Abgleichen, Verknüpfen, Einschränken, Löschen, Vernichten) 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 – abgesehen von einer ausdrücklichen Einwilligung – nur erlaubt, sofern er aufgrund einer rechtlichen Verpflichtung, der Erfüllung eines Vertrages oder zur Wahrung berechtigter Interessen, sofern nicht die Interessen der betroffenen Personen überwiegen, hierzu verpflichtet ist. Ein Datenverkauf ist nicht statthaft.

(7) Jedes Mitglied, Funktionsträger, Übungsleiter und Wettkampfrichter hat im Rahmen der rechtlichen Vorschriften, insbesondere der DSGVO und des BDSG, das Recht auf Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten, deren Empfänger und den Zweck der Speicherung sowie auf Berichtigung, Löschung oder Sperrung, Einschränkung, Widerspruch und Übertragbarkeit seiner Daten.

(8) Bei Beendigung der Mitgliedschaft werden personenbezogene Daten gelöscht, sobald ihre Kenntnis nicht mehr erforderlich ist. Daten, die einer gesetzlichen oder satzungsmäßigen Aufbewahrungspflicht unterliegen, werden für die weitere Verwendung gesperrt und nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht entsprechend Satz 1 gelöscht.

(9) Die vereins- und personenbezogenen Daten werden durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor dem Zugriff Dritter geschützt.

(10) Zur Überwachung der Datenschutzbestimmungen wird ab 10 Personen, die mit der Datenverarbeitung beschäftigt sind vom Vorstand ein Datenschutzbeauftragter bestellt

II. Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 DS-GVO

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Der Verantwortliche im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung und anderer nationaler Datenschutzgesetze der Mitgliedsstaaten sowie sonstiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen ist:

SC Feldkirchen e.V.
Thomas Häckel
Egerlandstraße 8
86633 Neuburg a. d. Donau
Telefon: +49 8431 – 4323309
Fax: +49 8431 - 6406870
E-Mail: vorstand1@scfeldkirchen.de

2. Auflistung der Zugriffsberechtigten

Zugriff auf personenbezogene Daten im Verein haben:

1.Vorsitzender, 2.Vorsitzender, 1.Kassier, Schriftführer, Abteilungsleiter Herrenfußball, Abteilungsleiter Jugendfußball, Abteilungsleiter Frauenfußball.

Der betroffene Personenkreis wurde entsprechend mit einer Datenschutzverpflichtung (Anlage 1 Datenschutz) belehrt.

3. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Da weniger als 10 Personen Zugriff auf personenbezogene Daten haben ist kein Datenschutzbeauftragter notwendig.

4. Umsetzung der Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten

Der SC Feldkirchen informiert seine Mitglieder mit folgenden Mitteln:

- Verankerung des Datenschutzes in der Vereinssatzung
- Verankerung des Datenschutzes in der Geschäftsordnung
- Hinweis auf Datenschutzinformationen auf dem Mitgliedsantrag
- Hinweis auf Datenschutzinformationen im Schaukasten des Sportvereines durch Aushang einer bearbeiteten „Checkliste des BLSV“ und „Verzeichnis von Datenverarbeitungstätigkeiten“

5. Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Der SC Feldkirchen verarbeitet folgende personenbezogene Daten:

- Zum **Zwecke der Mitgliederverwaltung** werden der Name, Vorname, Sportbereich/Abteilung verarbeitet. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DS-GVO.
- Zum **Zwecke der Beitragsverwaltung** wird die Bankverbindung verarbeitet. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DS-GVO. LfDI BW - Datenschutz im Verein nach der DS-GVO 13
- Zum **Zwecke der Lohnabrechnung** werden von den Beschäftigten des Mustervereins der Name, der Vorname, die Adresse, ggf. die Religionszugehörigkeit, Steuernummer verarbeitet. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DS-GVO.
- Zum **Zwecke der Außendarstellung** werden Fotos der Mitglieder/von Veranstaltungen auf der Vereinswebseite www.scfeldkirchen.de veröffentlicht. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a) DS-GVO.
- Zum **Zwecke der Eigenwerbung** des Mustervereins wird Werbung an die E-Mail-Adresse der Mitglieder versendet. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f) DS-GVO.

6. Berechtigte Interessen des SC Feldkirchen

Der SC Feldkirchen darf berechtigte Interessen vorbringen um auf Mitgliederdaten zugreifen zu können.

- Beitragseinzug. Um den Mitgliedsbeitrag einzuziehen zu können muss auf die Bankverbindung des Mitglieds bzw. der angegebenen Kontoinhaber zugegriffen.
- Informationsverbreitung. Um die Mitglieder über Veranstaltungen oder Festivitäten informieren zu können wird auf personenbezogene Daten wie Anschrift und E-Mailadresse zugegriffen.
- Ehrungen und Geburtstagsglückwünsche. Hierfür werden auf personenbezogene Daten wie Vereinseintritt und Geburtsdatum zugegriffen.

7. Empfänger der personenbezogenen Daten

Um den Geschäftsbetrieb aufrecht zu erhalten muss der SC Feldkirchen personenbezogene Daten an dritte weiterleiten. Dies geschieht an folgenden Stellen.

- Als Mitglied des BLSV sind wir verpflichtet alle Mitglieder an den Dachverband BLSV zu melden. Übermittelt werden hierbei Name, Geburtsdatum und Spartenzugehörigkeit.
- Damit ein Sportler am Spielbetrieb des BFV teilnehmen kann, ist die Übermittlung von personenbezogenen Daten zur Ausstellung eines Spielerpasses notwendig. Übermittelt werden Name, Geburtsdatum und Anschrift.
- Zum Einzug des Mitgliedbeitrages übermittelt der Verein die Bankverbindung der Mitglieder an unsere Hausbank. Diese ist die Volksbank Raiffeisenbank Neuburg-Rain.
- Um eine gute Mitgliederverwaltung zu gewährleisten hat sich die Vorstandschaft für einen Onlineanbieter entschieden. Hierbei werden Name, Anschrift, Geburtsdatum und Kontoverbindung an das Unternehmen NetXP Vereinsverwaltung weitergeleitet.
- Alle vom SC Feldkirchen angestellte Personen müssen offiziell gemeldet werden und entsprechend Sozialabgaben geleistet werden. Um dies umzusetzen werden alle Angestellten an die Knappschaft Bahn See Minijobzentrale gemeldet. Hierbei werden Name, Anschrift, Geburtsdatum und Steuerdaten weitergeleitet.
- Alle Daten die über die Webseite www.scfeldkirchen.de gespeichert werden stehen unter einer gesonderten Behandlung. Die betreffenden Datenschutzhinweise sind in der Webseite einzusehen. Die vom Verein beauftragte Firma BILTECH GmbH übernimmt die Verwaltung.

8. Drittlandstransfer

Es besteht nicht die Absicht personenbezogene Daten der Mitglieder an ein Drittland zu übermitteln.

9. Speicherdauer

Der Verein hat anzugeben wie lange er welche Daten aufbewahrt.

- Mitgliederverwaltung BLSV -> 1 Jahr nach Beendigung der Mitgliedschaft
- Mitgliederverwaltung SC Feldkirchen -> 2 Jahre nach Beendigung der Mitgliedschaft
- Beitragsverwaltung -> 10 Jahre (Gesetzliche Aufbewahrungsfrist)
- Spielerpass BFV -> Nach Abmeldung vom Spielbetrieb
- Lohnabwicklung -> 10 Jahre (Gesetzliche Aufbewahrungsfrist)
- Webseite IP-Adressen -> 30 Tage

10. Betroffenenrechte

Dem Vereinsmitglied steht ein Recht auf Auskunft (Art. 15 DS-GVO) sowie ein Recht auf Berichtigung (Art. 16 DS-GVO) oder Löschung (Art. 17 DS-GVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) oder ein Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO) sowie ein Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO) zu. Das Vereinsmitglied hat das Recht, seine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung jederzeit zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Dem Vereinsmitglied steht ferner ein Beschwerderecht bei einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde zu.

11. Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Die Bereitstellung der Daten erfolgt über den Mitgliedsantrag. Es besteht hierbei jedoch keine Bereitstellungspflicht. Der Verein kann jedoch die Aufnahme verweigern.

12. Automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling

Beim SC Feldkirchen wird eine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling nicht umgesetzt und ist auch nicht vorgesehen.

Datenschutzverpflichtung des SC Feldkirchen für Ehrenamtliche Mitarbeiter

Stand: August 2018

Professor Dr. Rolf Lauser / Datenschutzbeauftragter / BLSV

Gemäß den Vorschriften der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (insb. Art. 5 Abs. 1 DSGVO) wird der Mitarbeiter Herr/Frau

Nachname, Vorname - Funktion (in Druckbuchstaben)

durch den folgenden Hinweis auf die Vertraulichkeit im Umgang mit personenbezogenen Daten verpflichtet:

1. Personenbezogene Daten sind alle Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse einer oder mehrerer Personen. Personenbezogene Daten dürfen zu keinem anderen Zweck als dem demjenigen der jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung

- › erhoben,
- › verarbeitet,
- › bekanntgegeben,
- › zugänglich gemacht oder
- › in sonstiger Weise

genutzt werden.

Eine Verletzung dieses Verbotes ist strafbar und als Verletzung der vertraglichen/satzungsrechtlichen Beziehungen zwischen dem SC Feldkirchen e.V. und dem Mitarbeiter zu betrachten.

Die Verpflichtung auf Einhaltung des Datengeheimnisses besteht auch nach Ende der vertraglichen/satzungsrechtlichen Beziehung zwischen dem SC Feldkirche e.V. und dem Mitarbeiter fort.

2. Diese Verpflichtungserklärung ist Teil der vertraglichen/satzungsrechtlichen Beziehung zwischen dem SC Feldkirchen e.V. und dem Mitarbeiter und lässt sonstige Geheimhaltungsvorschriften unberührt.

(Ort, Datum)

Unterschrift ehrenamtlich tätiger Mitarbeiter/Funktionsträger (Ehrenamt)