



Seniorenbüro AKTIV in Windeck e.V.

Aktiv in die Zukunft

Satzung

Seniorenbüro Windeck

vom 13. Januar 2001

zuletzt geändert am 30. März 2019

Präambel

Ältere Menschen waren früher eine Minderheit in der Gesellschaft. Sie waren kaum in der Lage, sich selbst zu versorgen und ihr Überleben zu sichern. Das Alter war kein erstrebenswerter Zustand.

Heute, im Zeitalter des demografischen Wandels, wollen ältere Menschen beteiligt werden; sie wollen mitbestimmen und mitwirken.

Mitwirken heißt aber auch, sich einzumischen, etwas zu bewegen und zu bewirken und Verantwortung zu übernehmen, für sich selbst und das Gemeinwohl.

Ältere Menschen engagieren sich, aufgrund ihrer fachlichen Kenntnisse, Erfahrungen und ihrer gesundheitlichen und wirtschaftlichen Lebenssituation, in Seniorenbüros. Sie sind nicht nur willens, sondern auch in der Lage, ihren Ruhestand als aktiven Lebensabschnitt zu sehen und zu gestalten. Die sogenannten „jungen Alten“ können sich mit ihren Potentialen einbringen. Dieses Engagement ist ein wichtiger Faktor, um den demografischen Wandel mitzugestalten.

Das Seniorenbüro unterstützt ältere Menschen, die

- ihr Alter bewusst und selbstbestimmt gestalten;
- ihre Möglichkeiten der Mitsprache und Mitwirkung nutzen;
- neue Facetten des Lebens kennen lernen und die eigene Kreativität entdecken;
- sich für andere einsetzen, ihnen helfen und Verantwortung übernehmen;
- Kontakte zur jüngeren Generation erhalten und pflegen

wollen.

Die wachsende Anzahl von Seniorinnen und Senioren in der Gemeinde Windeck verdeutlicht die Notwendigkeit, diese Menschen über das Seniorenbüro an der politischen Willensbildung zu beteiligen und ihre Interessen auf örtlicher Ebene zu vertreten.

Der Verein „Seniorenbüro AKTIV in Windeck e.V.“ versteht sich als Organ der Meinungsbildung und des Erfahrungsaustausches auf sozialem, wirtschaftlichem, kulturellem und politischem Gebiet in der Gemeinde Windeck.

Das Seniorenbüro macht den Rat und die Verwaltung der Gemeinde Windeck auf die Probleme älterer Menschen aufmerksam und wirkt an deren Lösung mit.

Das Seniorenbüro berät, im Rahmen seiner Möglichkeiten, Organisationen, Vereine, Verbände und sonstige Träger von Altenhilfemaßnahmen in allen Belangen, die Seniorinnen und Senioren betreffen.

Diese Satzung ist Handlungsgrundlage für den Vorstand des Seniorenbüros.

Satzung des Seniorenbüro AKTIV in Windeck e.V.

in der Fassung vom 30. März 2019

Inhalt

- § 1 Name, Sitz
- § 2 Zweck, Aufgabe
- § 3 Geschäftsjahr
- § 4 Mitgliedschaft
- § 5 Organe des Seniorenbüros
- § 6 Vorstand
- § 7 Mitgliederversammlung
- § 8 Finanzen
- § 9 Satzungsänderung
- § 10 Auflösung des Vereins
- § 11 Inkrafttreten

Anmerkung:

Obwohl aus Gründen der Lesbarkeit im Text die männliche Form gewählt wurde, beziehen sich die Angaben auf Angehörige beider Geschlechter.

§ 1 Name, Sitz

- (1) Das Seniorenbüro trägt den Namen „Seniorenbüro AKTIV in Windeck“
- (2) Es hat seinen Sitz in der Gemeinde Windeck
- (3) Es ist in das Vereinsregister beim AG Siegburg, Registerblatt VR 81004, eingetragen und trägt den Zusatz „e.V.“

§ 2 Zweck, Aufgabe

- (1) Das Seniorenbüro versteht sich als Organ der Meinungsbildung und des Erfahrungsaustausches auf sozialem, wirtschaftlichem, kulturellem und politischem Gebiet.
- (2) Das Seniorenbüro verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) Das Seniorenbüro ist selbstlos tätig; es verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (4) Das Seniorenbüro arbeitet unabhängig. Es ist parteipolitisch und konfessionell neutral und vertritt die Interessen aller älteren Menschen in Windeck.
- (5) Zu den Aufgaben nach Abs. 3 gehören insbesondere:
 - (a) den Gemeinderat, staatliche Behörden und die Öffentlichkeit auf die Probleme älterer Menschen aufmerksam zu machen und an deren Lösung mitzuwirken;

- (b) ältere Menschen in Windeck über die sie betreffenden wichtigen sozialen, kulturellen und gesellschaftlichen Angelegenheiten zu informieren, zu beraten, gegebenenfalls auch durch die Organisation entsprechender Veranstaltungen;
 - (c) zwischen den in der Seniorenarbeit in Windeck tätigen Organisationen koordinierend tätig zu sein.
- (6) Das Seniorenbüro berät im Rahmen seiner Möglichkeiten Organisationen, Vereine, Verbände und sonstige Träger von Altenhilfemaßnahmen in allen Belangen, die Seniorinnen und Senioren betreffen.
- (7) Der Vereinszweck soll u.a. verwirklicht werden durch:
- (a) regelmäßige Seniorentreffen;
 - (b) Besuchsdienste (Alten- und Pflegeheime, Krankenhäuser, Hausbesuchsdienst);
 - (c) Seniorenreisen und –freizeiten;
 - (d) Seniorenausflüge;
 - (e) Bildungsveranstaltungen und Seniorenseminare;
 - (f) Begleitdienste von Senioren (Arzt und Behördenbesuche, Einkäufe);
 - (g) Hilfe bei hauswirtschaftlichen Verrichtungen und Beratungsdienste.
- (8) Das Seniorenbüro entwickelt seine Aufgaben auch aus eigener Initiative.
- (9) Das Seniorenbüro ist Mitglied in der Bundesarbeitsgemeinschaft Seniorenbüros.

§ 3 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 4 Erwerb der Mitgliedschaft

- (1) Mitglieder des Seniorenbüros können werden:
- (a) Organisationen, die auf dem Gebiet der Seniorenarbeit, Beratung und Betreuung der älteren Generationen in der Gemeinde Windeck tätig sind oder werden. Dazu gehören auch Seniorenheime /-zentren sowie sonstige Vereinigungen und Einrichtungen für ältere Menschen;
 - (b) alle Einwohner der Gemeinde Windeck ohne Ansehen der Herkunft, Nationalität, Religion oder des Geschlechts und ohne Beschränkung auf eine bestimmte Altersgruppe;
 - (c) Firmen und Freiberufler, die sich in besonderer Weise um die Belange älterer Menschen kümmern oder kümmern wollen.
- (2) Die Aufnahme in den Verein ist schriftlich beim Vorstand zu beantragen. Der Vorstand entscheidet über den Aufnahmeantrag. Bei Ablehnung der Aufnahme, die keiner Begründung bedarf, ist innerhalb eines Monats nach Zugang der ablehnenden Mitteilung Beschwerde an die Mitgliederversammlung möglich.
- (3) Die Mitgliedschaft wird mit der erstmaligen Zahlung des jährlichen Mitgliedsbeitrags wirksam. Die Mitglieder sind zur Zahlung des Mitgliedsbeitrags verpflichtet.
- (4) Die Mitgliedschaft endet durch Verlust der Rechtsfähigkeit, Austritt, Ausschluss, Tod oder Auflösung der juristischen Person. Endet die Mitgliedschaft, erlischt die Beitragspflicht mit dem Ablauf des Geschäftsjahres, in dem die Beendigung der Mitgliedschaft rechtswirksam geworden ist.

- (5) Mitglieder können zum Ende eines Kalenderjahres, unter Einhaltung einer Frist von einem Monat ihren Austritt aus dem Verein schriftlich gegenüber dem Vorstand erklären.
- (6) Ein Mitglied kann ausgeschlossen werden, wenn es den Interessen des Seniorenbüros nachhaltig zuwidergehandelt hat und/oder zuwiderhandelt oder durch sein Verhalten das Ansehen des Seniorenbüros in der Öffentlichkeit erheblich schädigt bzw. geschädigt hat. Der Ausschluss erfolgt nach Anhörung des Mitgliedes durch Beschluss des Vorstandes, der den Ausschluss unter Angabe der Gründe dem Mitglied durch eingeschriebenen Brief mitzuteilen hat. Gegen den Ausschluss kann innerhalb eines Monats nach Zugang der Mitteilung bei der Mitgliederversammlung Beschwerde eingelegt werden. Vor einer Beschlussfassung über die Beschwerde ist dem Mitglied in der Mitgliederversammlung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (7) Die Streichung als Mitglied kann bei einem Rückstand von mindestens einem vollen Jahresbeitrag erfolgen, wenn der Rückstand mindestens einmal unter Fristsetzung angemahnt wurde. Auf Antrag kann die Mitgliedschaft nach Zahlung der rückständigen Beiträge fortgeführt werden.

§ 5 Organe des Seniorenbüros

Organe des Vereins sind:

- (a) die Mitgliederversammlung
- (b) der Vorstand

§ 6 Vorstand

- (1) Der Vorstand leitet das Seniorenbüros im Rahmen dieser Satzung. Ihm obliegt vor allem die Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung. Er ist für die Geschäftsführung verantwortlich, stellt den Jahresabschluss für das abgelaufene Geschäftsjahr und den Haushaltsplan für das jeweils folgende Geschäftsjahr auf.
- (2) Den Vorstand des Seniorenbüros bilden:
 - (a) der Vorsitzende
 - (b) sein Stellvertreter
 - (c) der Kassierer
 - (d) der Schriftführer
 - (e) mindestens drei Beisitzer.
- (3) Beratend können an den Sitzungen des Vorstandes ein von der Gemeinde Windeck entsandter Vertreter sowie vom Vorstand berufene Referenten, Beauftragte und / oder Bevollmächtigte teilnehmen.
- (4) Die Mitglieder des Vorstandes werden für vier Jahre gewählt. Wiederwahl ist möglich. Ihre Amtszeit endet mit der Feststellung der Wahl und deren Annahme durch den jeweiligen Nachfolger, durch Abwahl oder Rücktritt.
- (5) Scheidet ein Vorstandsmitglied vorzeitig aus, so findet, soweit kein Stellvertreter gewählt ist, in der nächsten Mitgliederversammlung eine Nachwahl für die Dauer der laufenden Amtszeit statt.

- (6) Scheidet ein Mitglied des Vorstandes gemäß Buchstabe a) – e) vorzeitig aus, kann der Vorstand bis zur Nachwahl eine kommissarische Bestellung vornehmen.
- (7) Der Vorstand im Sinne von § 26 BGB besteht aus dem Vorsitzenden, seinem Stellvertreter und dem Kassierer. Sie vertreten das Seniorenbüro gerichtlich und außergerichtlich. Zwei Vorstandsmitglieder vertreten gemeinsam.
- (8) Der Vorsitzende führt den Vorsitz im Vorstand und, solange kein Tagungsleiter gewählt ist, in der Mitgliederversammlung. Bei seiner Verhinderung, die nicht nachgewiesen werden muss, vertritt ihn sein Stellvertreter.
- (9) Der Vorstand tritt nach Bedarf, jedoch mindestens drei Mal im Jahr, auf Einladung des Vorsitzenden, unter Einhaltung einer Frist von wenigstens einer Woche und Übersendung der Tagesordnung zusammen. Der Vorstand muss unverzüglich einberufen werden, wenn es mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes verlangt.
- (10) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind. Eine Beschlussunfähigkeit wird nur auf Antrag festgestellt.
- (11) Der Vorstand entscheidet mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- (12) Über den wesentlichen Inhalt einer Vorstandssitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Dem Protokoll ist die Anwesenheitsliste anzuheften. Abschriften hiervon sind den Teilnehmern alsbald, spätestens binnen zwei Wochen nach der Sitzung zuzuleiten. Einsprüche gegen das Protokoll sind innerhalb von drei Wochen nach Absendung schriftlich beim Vorsitzenden des Seniorenbüros geltend zu machen. Über die Einsprüche beschließt der Vorstand und teilt das Ergebnis dem empfangsberechtigten Personenkreis mit, soweit dadurch das Protokoll geändert wird.
- (13) Der Vorstand kann einen Geschäftsverteilungsplan beschließen, der die Aufgaben der Vorstandsmitglieder und die einzelnen Zuständigkeiten regelt.
- (14) Grundsätzlich erfolgt die Vorstandstätigkeit ehrenamtlich. Die nach pflichtgemäßem Ermessen getätigten Aufwendungen der Vorstandsmitglieder und/oder der Beauftragten bzw. Referenten werden erstattet.

§ 7 Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ des Seniorenbüros. Ihr gehören an:
 - (a) die Mitglieder des Vorstandes;
 - (b) die Mitglieder gem. § 4 (1) b;
 - (c) je ein Delegierter der Mitglieder gem. § 4 (1) a, die sich in der Versammlung, soweit es sich um satzungsgemäße Vertreter handelt, durch schriftliche Vollmacht des Mitglieds ausweisen.
- (2) Die Mitgliederversammlung findet im ersten Quartal eines jeden Geschäftsjahres statt. Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist einzuberufen, wenn dies mindestens von einem Drittel der Mitglieder, unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes, verlangt wird oder der Vorstand des Seniorenbüros dies für notwendig hält.

- (3) Der Vorsitzende des Seniorenbüros lädt schriftlich, unter Bekanntgabe der Tagesordnung und unter Einhaltung einer Frist von einem Monat, zur ordentlichen Mitgliederversammlung und ebenfalls von mindestens zwei Wochen zu einer außerordentlichen Mitgliederversammlung ein. Leistet der Vorsitzende einem Antrag gemäß Abs. 2 S. 2 innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrages keine Folge, so können die den Antrag stellenden Mitglieder einladen. Die Frist wird durch Absendung der Einladung gewahrt. Die Einladung kann auch durch Bekanntgabe in dem Mitteilungsblatt der Gemeinde Windeck unter stichwortartiger Bekanntgabe der Tagesordnung ergehen.
- (4) Jede satzungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung wird als beschlussfähig anerkannt ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder. Jedes Mitglied hat 1 Stimme. Das Stimmrecht ist nicht übertragbar.
- (5) Die Mitgliederversammlung behandelt und entscheidet alle grundsätzlichen Fragen und Angelegenheiten des Seniorenbüros. Sie nimmt die Berichte des Vorstandes und den Prüfungsbericht des Kassenprüfers entgegen und ist insbesondere zuständig für:
 - (a) die Wahl und Abwahl der Vorstandsmitglieder sowie deren eventuelle Stellvertreter;
 - (b) die Wahl eines Kassenprüfers und seines Stellvertreters. Wiederwahl ist möglich;
 - (c) die Feststellung des Jahresabschlusses des vorausgegangenen Geschäftsjahres;
 - (d) Entlastung des Vorstandes;
 - (e) Festlegung der Grundsätze der Haushaltsplanung und Beschlussfassung über den Haushaltsplan des folgenden Geschäftsjahres;
 - (f) Festsetzung der Höhe und Fälligkeit der Mitgliedsbeiträge in einer Beitragsordnung;
 - (g) Beschlussfassung über Anträge;
 - (h) die ihr sonst durch diese Satzung oder andere Ordnungen des Vereins zugewiesenen Aufgaben;
 - (i) Änderungen der Satzung;
 - (j) Auflösung des Seniorenbüros.
- (6) Anträge zur Mitgliederversammlung müssen mindestens vier Wochen vor der Sitzung der Mitgliederversammlung schriftlich bei der Geschäftsstelle eingereicht werden; sie sind alsbald den Mitgliedern zuzuleiten.
- (7) Dringlichkeitsanträge können nur behandelt werden, wenn 2/3 der anwesenden Stimmberechtigten dies zulassen.
- (8) Die Mitgliederversammlung fasst, soweit diese Satzung nichts anderes vorschreibt, ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Beschlüsse sind vor der Abstimmung im Wortlaut zu verlesen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mitgezählt. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Abstimmungen erfolgen grundsätzlich offen, soweit nicht geheime Abstimmung beschlossen wird.

- (9) Über die Mitgliederversammlung ist ein Protokoll zu fertigen. Sie kann hierzu einen Protokollführer einsetzen. Das Protokoll muss die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge sowie die Abstimmungs- und Wahlergebnisse enthalten. Beschlüsse sind im Wortlaut festzuhalten. Das Protokoll ist von der jeweils verantwortlichen Tagungsleitung und vom Protokollführer zu unterzeichnen.

§ 8 Finanzen

- (1) Das Seniorenbüro finanziert sich durch öffentliche Zuwendungen, Mitgliedsbeiträge und Spenden.
- (2) Mittel des Seniorenbüros dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus den Mitteln des Vereins.
- (3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Seniorenbüros fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergünstigungen begünstigt werden.

§ 9 Satzungsänderung

- (1) Änderungen der Satzung können nur in Mitgliederversammlungen mit einer Mehrheit von 2/3 der anwesenden Stimmberechtigten beschlossen werden. Die zur Beschlussfassung stehende Formulierung muss vor Abstimmung verlesen werden.
- (2) Anträge auf Satzungsänderungen müssen mit vorgeschlagenem Wortlaut und Begründung wenigstens drei Wochen vor der Beschlussfassung an die Mitglieder versandt sein. Inhaltliche Änderungen vorliegender Anträge sind während der Beratung möglich.
- (3) Satzungsänderungen, die von Aufsichts-, Gerichts- oder Finanzbehörden aus formalen Gründen verlangt werden, kann der Vorstand von sich aus vornehmen. Diese Satzungsänderungen müssen allen Vereinsmitgliedern alsbald schriftlich mitgeteilt werden.

§ 10 Auflösung des Vereins

- (1) Die Auflösung des Seniorenbüros kann nur in einer zu diesem Zweck mindestens sechs Wochen vorher einberufenen außerordentlichen Mitgliederversammlung mit einer Mehrheit von 3/4 der abgegebenen Stimmen beschlossen werden.
- (2) Bei Auflösung des Seniorenbüros oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vereinsvermögen an die Gemeinde Windeck, die verpflichtet ist, es ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige, soziale Zwecke für die Belange älterer Menschen zu verwenden.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Satzung wurde am 30. März 2019 von der Mitgliederversammlung beschlossen. Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und ersetzt die bisherige Satzung.

Beitragsordnung

§ 1 Rechtliche Grundlage

Grundlage für diese Beitragsordnung ist die Satzung des Vereins in ihrer jeweils gültigen Fassung.

§ 2 Beitragspflicht

Jedes Vereinsmitglied hat einen jährlichen Mitgliedsbeitrag zu zahlen. Die Höhe des Beitrags richtet sich nach dieser Beitragsordnung in der jeweils gültigen, von der Mitgliederversammlung beschlossenen Fassung.

§ 3 Bedeutung der Beitragszahlung für den Verein

Das Beitragsaufkommen der Mitglieder ist eine wesentliche Grundlage für die finanzielle Ausstattung des Vereins. Er ist darauf angewiesen, dass alle Mitglieder ihrer in der Satzung grundsätzlich verankerten Beitragspflicht in vollem Umfang und pünktlich nachkommen. Nur so kann der Verein seine Aufgaben erfüllen und seine Leistungen gegenüber den Mitgliedern erbringen.

§ 4 Höhe des Beitrags

1. Der Mindestbeitrag für ordentliche Mitglieder beträgt 24 EUR je angefangenem Kalenderjahr.
2. Der Mindestbeitrag für Fördermitglieder (Organisationen, Firmen und Freiberufler i. S. d. § 4 (1) a + c der Satzung), beträgt 48 EUR je angefangenem Kalenderjahr

§ 5 Fälligkeit des Beitrags

Der Jahresmitgliedsbeitrag ist erstmals vier Wochen nach Bestätigung der Mitgliedschaft fällig, darüber hinaus jährlich im Februar.

§ 6 Zahlungsform

Die Mitgliedsbeiträge werden vorzugsweise im SEPA-Lastschriftverfahren eingezogen. Das Mitglied ist verpflichtet, dem Seniorenbüro eine Änderung der Bankverbindung umgehend anzuzeigen

§ 7 Ausnahmeregelung

In Ausnahmefällen kann der Vorstand die Beitragspflicht auf schriftlichen Antrag ganz oder teilweise erlassen. Ein Rechtsanspruch auf eine Ermäßigung des Mitgliedsbeitrags oder auf eine Freistellung von der Beitragspflicht besteht nicht.

§ 8 Kündigung der Mitgliedschaft

Hat ein Mitglied seine Mitgliedschaft gekündigt, bleibt es bis zum Zeitpunkt der Beendigung der Mitgliedschaft verpflichtet, seinen Mitgliedsbeitrag zu leisten und seine sonstigen Zahlungsverpflichtungen zu erfüllen.

§ 9 Änderungen

Änderungen, die die Höhe des Beitrags betreffen, werden von der Mitgliederversammlung beschlossen.

§ 10 Inkrafttreten

Die Beitragsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 30. März 2019 in Kraft.

Bankverbindung:

Konto-Nr. 36 222 000 Westerwald Bank eG (BLZ.: 573 918 00)
IBAN: DE 43 5739 1800 0036 2220 00 **BIC:** GENO DE 51 WW1



Seniorenbüro AKTIV in Windeck e.V.
Aktiv in die Zukunft

Datenschutzerklärung
des Seniorenbüro AKTIV in Windeck e.V. als Anlage zur Satzung
(Stand: März 2019)

Allgemeine Grundsätze

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten erfolgt im Verein nach den Richtlinien der EU-weiten Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des gültigen Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG). Die Konformität zum Datenschutz im Umgang mit personenbezogenen Daten im Verein wird insbesondere durch ein Datenschutzmanagementsystem gewährleistet.

Mit dem Beitritt eines Mitglieds zum Verein erfolgt eine datenschutzrechtliche Unterrichtung des Mitglieds. Der Verein darf beim Vereinseintritt alle Daten erheben (Aufnahmeantrag bzw. Beitrittserklärung), die zur Verfolgung der Vereinsziele und für die Betreuung und Verwaltung der Mitglieder erforderlich sind.

Für die Nutzung von personenbezogenen Daten sowie auch von Fotos im Rahmen der Pressearbeit in den Print- und Online-Medien (Vereinshomepage, Social Media Plattform des Vereins) wird bei Bedarf eine separate Einwilligung eingeholt.

1. Mit dem Beitritt eines Mitglieds nimmt der Verein seine Adresse, sein Alter und seine Bankverbindung, seine Telefonnummer und e-Mailadresse auf. Diese Informationen werden in dem vereinseigenen EDV-System gespeichert. Jedem Vereinsmitglied wird dabei eine Mitgliedsnummer zugeordnet. Die personenbezogenen Daten werden dabei durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt.

Sonstige Informationen und Informationen über Nichtmitglieder werden von dem Verein grundsätzlich intern nur verarbeitet, wenn sie zur Förderung des Vereinszweckes nützlich sind und keine Anhaltspunkte bestehen, dass die betroffene Person ein schutzwürdiges Interesse hat, das der Verarbeitung entgegensteht.

2. Pressearbeit

Der Verein informiert die lokale Tagespresse sowie das Mitteilungsblatt der Gemeinde Windeck, das Extra Blatt und den Lokalanzeiger über besondere Ereignisse. Solche Informationen werden überdies auf der Internetseite des Vereins veröffentlicht.

Das einzelne Mitglied kann, wenn es betroffen ist, jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen Veröffentlichung widersprechen. Im Falle des Widerspruches unterbleiben in Bezug auf das widersprechende Mitglied weitere Veröffentlichungen. Personenbezogene Daten des widersprechenden Mitglieds werden von der Homepage des Vereins entfernt.

3. Weitergabe von Mitgliedsdaten an Vereinsmitglieder

Der Vorstand macht besondere Ereignisse des Vereinslebens, insbesondere die Durchführung von Ehrungen sowie Feierlichkeiten im NEWS LETTER des Vereins bekannt. Dabei können personenbezogene Mitgliederdaten veröffentlicht werden. Der NEWS LETTER wird auch auf der Homepage des Vereins veröffentlicht.

Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen Veröffentlichung widersprechen. Im Falle des Widerspruches unterbleibt in Bezug auf das widersprechende Mitglied eine weitere Veröffentlichung im NEWS LETTER.

Mitgliederverzeichnisse werden nur an Vorstandsmitglieder und sonstige Mitglieder ausgehändigt, die im Verein eine besondere Funktion ausüben, welche die Kenntnis der Mitgliederdaten erfordert. Macht ein Mitglied geltend, dass er die Mitgliederliste zur Wahrnehmung seiner satzungsmäßigen Rechte benötigt, händigt der Vorstand die Liste nur gegen die schriftliche Versicherung aus, dass die Adressen nicht zu anderen Zwecken verwendet werden.

4. Beim Austritt, Ausschluss oder Tod des Mitglieds werden die personenbezogenen Daten des Mitglieds archiviert. Die archivierten Daten werden ebenfalls durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt. Die archivierten Daten dürfen ebenfalls nur zu vereins- bzw. verbandsinternen Zwecken verwendet werden. Personenbezogene Daten des austretenden Mitglieds, die die Kassenverwaltung betreffen, werden gemäß den steuergesetzlichen Bestimmungen bis zu zehn Jahre ab der schriftlichen Bestätigung des Austritts durch den Vorstand aufbewahrt. Danach werden die Daten gelöscht.