



Geschäftsordnung und Datenschutzordnung des Turnvereins Cannstatt 1846 e.V.

Das Präsidium des TV Cannstatt hat gemäß § 17 Ziffer 6 der Vereinssatzung (in der Fassung vom 05.10.2017) am 08.05.2018 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeit und die Geschäftsverteilung des Präsidiums soweit in der Satzung nichts anderes bestimmt ist.

Das Präsidium bestimmt die Vereinspolitik nach innen und außen. Es führt den Verein und koordiniert die Arbeit der Abteilungen. Die Einbindung der Abteilungen in den Verein und die Kooperation unter den Abteilungen ist besonders zu fördern.

Der Präsident leitet das Präsidium. Er repräsentiert den Verein und vertritt ihn in der Öffentlichkeit sowie gegenüber Körperschaften, Behörden und Verbänden oder delegiert diese Aufgaben an andere Präsidiumsmitglieder oder die Geschäftsführung. Er koordiniert die Arbeit des Präsidiums.

§ 1

Gemäß § 17 Ziffer 6 der Vereinssatzung wird die Geschäftsverteilung wie folgt vorgenommen:

Roland Schmid	Präsident	Gesamtverantwortung und Presse
Uwe Stahlmann	Vizepräsident	Sportbetrieb
Markus Rothfuß	Vizepräsident	Finanzen und Recht
Axel Rahm	Vizepräsident	Liegenschaften
Marc Nagel	Präsidiumsmitglied	Marketing und Öffentlichkeitsarbeit
Christine Deger	Präsidiumsmitglied	Kommunikation und Verwaltung
Manfred Kaul	Präsidiumsmitglied	Veranstaltungen
Sieghard Kelle	Präsidiumsmitglied	Personal und Jugendangelegenheiten

Weitere Zuständigkeiten sowie die Übertragung von Aufgaben auf die Geschäftsführung und die Beschäftigten des Vereins ergeben sich aus der als Anlage beigefügten Zuständigkeitsübersicht.

§ 2

Zu den Präsidiumssitzungen lädt die Geschäftsführung im Auftrag des Präsidenten ein. Dieser erstellt auf Vorschlag der Geschäftsführung die Tagesordnung und leitet die Sitzung. Das Präsidium tagt mindestens einmal im Quartal. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. Die Geschäftsführung nimmt an den Sitzungen teil und führt das Protokoll.

§ 3

Eine außerordentliche Präsidiumssitzung ist einzuberufen, wenn mindestens 1/3 der Präsidiumsmitglieder dies verlangt.

§ 4

Das Präsidium ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und mindestens 1/3 der Präsidiumsmitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Präsidenten. Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt. Abstimmungen erfolgen in der Regel offen. Auf Verlangen eines Mitgliedes muss geheim abgestimmt werden.

§ 5

Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

§ 6

Von allen Sitzungen sind Protokolle zu fertigen. Diese umfassen mindestens die Anwesenheit, die gefassten Beschlüsse und die zur weiteren Erledigung besprochenen Vorgänge. Die Protokolle sind vom Protokollführer und vom Präsidenten zu unterzeichnen. Sie sind allen Präsidiumsmitgliedern zuzuleiten und zunächst auf der Geschäftsstelle und nach Ablauf von 10 Jahren im Vereinsarchiv zu verwahren. Protokolle und Abstimmungsergebnisse sind vertraulich zu behandeln und dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden.



§ 7

Die Mitglieder des Präsidiums haben jederzeit das Recht auf lückenlose Auskunft über alle Tätigkeiten des Vereins. Die Auskünfte erteilen der Präsident und die Geschäftsführung. Den Präsidiumsmitgliedern steht zur Mithilfe bei Erledigung ihrer Aufgaben soweit erforderlich das Personal der Geschäftsstelle zur Verfügung.

§ 8

Der allgemeine Schriftwechsel der Ressorts wird vom jeweils Verantwortlichen unterzeichnet. In wichtigen Angelegenheiten unterzeichnet der Präsident mit dem ressortverantwortlichen Präsidiumsmitglied gemeinsam.

§ 9

Dem Vizepräsidenten für Finanzen obliegt die Verantwortung für die Kassenführung, die Buchführung und die Erhaltung des Vereinsvermögens. Er unterrichtet den Präsidenten laufend und das Präsidium in vierteljährlichen Abständen über die Finanzlage des Vereins. Er erstellt rechtzeitig den Rechnungsabschluss der Hauptkasse, den Kassenbericht für die Vertreterversammlung und den Entwurf des Haushaltsplanes.

§ 10

Die hauptamtliche Geschäftsführung gewährleistet und überwacht die Durchführung der gefassten Beschlüsse und betreut mit Hilfe der Geschäftsstelle die Abteilungen. Sie leitet die hauptamtlichen Bereiche des Vereins und ist gegenüber dem Personal weisungsberechtigt. Sie ist zuständig für den inneren Dienstbetrieb, die Personalorganisation sowie weiteren ihr übertragenen Aufgaben. Sie verantwortet die Planung und Durchführung der über den Abteilungsrahmen hinaus gehenden Angebote des Vereins. Sie ist in Abstimmung mit dem Vizepräsident Finanzen weiter zuständig für die Verwaltung der Kassen und Konten des Hauptvereins, in Zusammenarbeit mit den Abteilungsleitern für die recht- und ordnungsgemäße Führung der Abteilungskonten. Weiterhin ist die Geschäftsführung gemeinsam mit dem Steuerberater und dem Vizepräsident Finanzen für die rechtmäßige Erklärung und Abführung der Steuern zuständig.

§ 11

Datenschutz im TV Cannstatt

(1) Der Verein erhebt, verarbeitet und nutzt personenbezogene Daten seiner Mitglieder unter Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen (EDV) zur Erfüllung der gemäß dieser Satzung zulässigen Zwecke und Aufgaben, beispielsweise im Rahmen der Mitgliederverwaltung.

Hierbei handelt es sich insbesondere um folgende Mitgliederdaten: Name und Anschrift, Bankverbindung, , Telefonnummern (Festnetz und Funk) sowie E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, Lizenz(en), Funktion(en) im Verein.

Mit dem Beitritt eines Mitglieds nimmt der Verein alle für die Mitgliedschaft im Verein relevanten Daten auf. Diese Informationen werden in dem vereinseigenen EDV-System gespeichert. Jedem Vereinsmitglied wird eine Mitgliedsnummer zugeordnet. Die personenbezogenen Daten werden dabei durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt.

Sonstige Informationen zu den Mitgliedern und Informationen über Nichtmitglieder werden grundsätzlich nur verarbeitet oder genutzt, wenn Sie zur Förderung des Vereinszwecks nützlich sind und keine Anhaltspunkte bestehen, dass die betroffene Person ein schutzwürdiges Interesse hat, das der Verarbeitung oder Nutzung entgegensteht.

(2) Als Mitglied des Württembergischen Sportbund e.V. (WLSB) ist der Verein verpflichtet, seine Mitglieder an den WLSB zu melden. Übermittelt werden dabei Vor- und Nachnamen, das Geburtsdatum, das Geschlecht, ausgeübte Sportart und die Vereinsmitgliedsnummer. Bei Mitgliedern mit besonderen Aufgaben werden zusätzlich die vollständige Adresse, die Telefonnummer, die E-Mailadresse, Beginn und Ende der Funktion sowie die Bezeichnung der Funktion im Verein übermittelt. Im Rahmen von Liga-Spielen, Turnieren,



Wettkämpfen oder ähnlichen Veranstaltungen meldet der Verein Ergebnisse und besondere Ereignisse an die Sportfachverbände, deren Sportarten im Verein betrieben werden.

(3) Der Verein hat Versicherungen abgeschlossen oder schließt solche ab, aus denen er und/oder seine Mitglieder Leistungen beziehen können. Soweit dies zur Begründung, Durchführung oder Beendigung dieser Verträge erforderlich ist, übermittelt der Verein personenbezogene Daten seiner Mitglieder (Name, Adresse, Geburtsdatum oder Alter, Funktion(en) im Verein etc.) an das zuständige Versicherungsunternehmen. Der Verein stellt hierbei vertraglich sicher, dass der Empfänger die Daten ausschließlich dem Übermittlungszweck gemäß verwendet.

Dasselbe gilt für Förderungen der Stadt Stuttgart in Zusammenhang mit der freien Trägerschaft für Kindertagesstätten. Der Verein hat Verträge abgeschlossen oder schließt solche ab, aus denen er und/oder seine Mitglieder Leistungen beziehen können. Soweit dies zur Begründung, Durchführung oder Beendigung dieser Verträge erforderlich ist, übermittelt der Verein personenbezogene Daten seiner Mitglieder und Nichtmitglieder (Name, Adresse, Geburtsdatum oder Alter, etc.) an das zuständige Amt. Der Verein stellt hierbei vertraglich sicher, dass der Empfänger die Daten ausschließlich dem Übermittlungszweck gemäß verwendet.

(4) Im Zusammenhang mit seinem Sportbetrieb (ggf. anderer Zweck / Aufgabe) 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. Dies betrifft insbesondere Start- und Teilnehmerlisten, Mannschaftsaufstellungen, Ergebnisse und Torschützen, Wahlergebnisse sowie bei sportlichen oder sonstigen Veranstaltungen anwesende Vorstandsmitglieder und sonstige Funktionäre. Die Veröffentlichung/Übermittlung von Daten beschränkt sich hierbei auf Name, Vereins- und Abteilungszugehörigkeit, Funktion im Verein und - soweit aus sportlichen Gründen (z.B. Einteilung in Wettkampfklassen) erforderlich - Alter oder Geburtsjahrgang. Ein Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Präsidium der Veröffentlichung von Einzelfotos seiner Person widersprechen. Ab Zugang des Widerspruchs unterbleibt die Veröffentlichung/Übermittlung und der Verein entfernt vorhandene Fotos von seiner Homepage.

(5) In seiner Vereinszeitung sowie auf seiner Homepage berichtet der Verein auch über Ehrungen und Geburtstage seiner Mitglieder (ggf. andere Ereignisse mit anderen Daten). Hierbei werden Fotos von Mitgliedern und folgende personenbezogene Mitgliederdaten veröffentlicht: Name, Vereins- sowie Abteilungszugehörigkeit und deren Dauer, Funktion im Verein und - soweit erforderlich - Alter, Geburtsjahrgang oder Geburtstag. Berichte über Ehrungen nebst Fotos darf der Verein - unter Meldung von Name, Funktion im Verein, Vereins- sowie Abteilungszugehörigkeit und deren Dauer - auch an andere Print- und Telemedien sowie elektronische Medien übermitteln. Im Hinblick auf Ehrungen und Geburtstage kann das betroffene Mitglied jederzeit gegenüber dem Präsidium der Veröffentlichung/Übermittlung von Einzelfotos sowie seiner personenbezogenen Daten allgemein oder für einzelne Ereignisse widersprechen. Der Verein informiert das Mitglied rechtzeitig über eine beabsichtigte Veröffentlichung/Übermittlung in diesem Bereich und teilt hierbei auch mit, bis zu welchem Zeitpunkt ein Widerspruch erfolgen kann. Wird der Widerspruch fristgemäß ausgeübt, unterbleibt die Veröffentlichung/Übermittlung. Anderenfalls entfernt der Verein Daten und Einzelfotos des widersprechenden Mitglieds von seiner Homepage und verzichtet auf künftige Veröffentlichungen/Übermittlungen.

(6) Mitgliederlisten werden als Datei oder in gedruckter Form soweit an Präsidiumsmitglieder, sonstige Funktionäre und Mitglieder herausgegeben, wie deren Funktion oder besondere Aufgabenstellung im Verein die Kenntnisnahme erfordern. Macht ein Mitglied glaubhaft, dass es die Mitgliederliste zur Wahrnehmung seiner satzungsgemäßen Rechte (z.B. Minderheitenrechte) benötigt, wird ihm eine gedruckte Kopie der Liste gegen die schriftliche Versicherung ausgehändigt, dass Namen, Adressen und sonstige Daten nicht zu anderen Zwecken Verwendung finden.



Den Organen des Vereins, allen Mitarbeitern oder sonst für den Verein Tätigen ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als den zur jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörigen Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflicht besteht auch über das Ausscheiden der oben genannten Personen aus dem Verein hinaus.

(7) Durch ihre Mitgliedschaft und die damit verbundene Anerkennung dieser Ordnung stimmen die Mitglieder der Erhebung, Verarbeitung (Speicherung, Veränderung, Übermittlung) und Nutzung ihrer personenbezogenen Daten in dem vorgenannten Ausmaß und Umfang zu. Eine anderweitige, über die Erfüllung seiner satzungsgemäßen Aufgaben und Zwecke hinausgehende Datenverwendung ist dem Verein nur erlaubt, sofern er aus gesetzlichen Gründen hierzu verpflichtet ist. Ein Datenverkauf ist nicht statthaft.

Die Mitglieder sind verpflichtet, den Verein laufend über die Änderungen in Ihren persönlichen Verhältnissen schriftlich zu informieren. Dazu gehört insbesondere:

- a) die Mitteilung von Anschriftsänderungen
- b) Änderung der Bankverbindung bei der Teilnahme an Einzugsverfahren
- c) Mitteilungen von persönlichen Veränderungen, die für das Beitragswesen relevant sind

Nachteile, die dem Mitglied dadurch entstehen, dass es dem Verein die oben genannten erforderlichen Änderungen nicht mitteilt, gehen nicht zu Lasten des Vereins und können diesem nicht entgegengehalten werden. Entsteht dem Verein dadurch ein Schaden, ist das Mitglied zum Ausgleich verpflichtet.

(8) Jedes Mitglied hat im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes und der Datenschutzgrundverordnung Artikel 15 das Recht auf Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten, deren Empfänger und den Zweck der Speicherung sowie auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung seiner Daten.

Die bestehende Geschäftsordnung tritt am 09.05.2018 in Kraft und ersetzt die Geschäftsordnung vom 16.09.2013.

Präsidiumsbeschluss vom 08.05.2018
gez. TV Cannstatt 1846 e.V. Präsidium



Anlage

Zuständigkeitsübersicht

Präambel

Diese Aufgabenbeschreibung soll der Vereinfachung der Vereinsarbeit dienen. Sie beschreibt die Zuständigkeitsbereiche der einzelnen Präsidiumsmitglieder.

Jedem Präsidiumsmitglied ist ein Bereich zur Betreuung zugeordnet. Dies bedeutet, dass diese Aufgaben vom zuständigen Präsidiumsmitglied betreut, koordiniert und kontrolliert werden, damit die festgesteckten Ziele des TVC eingehalten und erreicht werden.

Roland Schmid/Präsidium

Vereinsführung

Fördermaßnahmen/Zuschüsse, Sport- u. Tennishalle, Bewegungszentrum und Kindersportschule

Uwe Stahlmann

Breitensport und Abteilungssport

Planung u. Steuerung des Sportprogramms und Kurssystem, Sportstätten (Belegung/Vergabe), Übungsleiter, Trainer, Einsatz, Rekrutierung, Sport mit besonderen Zielgruppen, Zentrale Sportveranstaltungen, Jugendsport, Seniorensport, Kindersport, Kooperationen Kita/Schulen, Sportbetrieb (Abteilungen), Sportveranstaltungen und Wettkampffond

Markus Rothfuss

Finanzverwaltung und Recht

Bilanz, Haushaltsplan, Organisation des Rechnungswesens, Buchhaltung, statistische Auswertungen, Beiträge, Gebühren, Mahnwesen, Steuerangelegenheiten (Steuerberater), sonstige Sicherung der Liquidität, Controlling, Fortbildung der Abteilungskassiere durch die Revisoren, Vereinsrechtliche Angelegenheiten und Verträge aller Art

Axel Rahm

Liegenschaften und Umwelt

Verwaltung und Instandsetzung, Schnarrenberg, Freiberg und Elwertstraße, PV Anlage, Bus und Ansprechpartner Pächter

Marc Nagel

Marketing

Kontaktpflege zu den Medien, Vereinszeitung, Imagepflege u. Werbung, Prospekte, Angebote, Corporate Identity, Marktanalysen und Werbekonzeption, Presseberichte

Christine Deger

Allgemeine Verwaltung und EDV

IT, Mitgliederwerbung und Mitgliederverwaltung, Organisation des Vereins, Einladungen, Protokollführung, Inventur Versicherungen und Vereinsarchiv

Manfred Kaul

Veranstaltungen

Lieferanten und Gastronomiepartner

Siegward Kelle

Personal und Jugendarbeit

Personalangelegenheiten, hauptamtlich, Betreuung ehrenamtlicher Mitarbeiter, Sportkindertagesstätte

Ehrenrat

Leitung, Geburtstage/Jubiläen – verdienter Vereinsmitglieder, Mitarbeiter