

Geschäftsordnung des Dorfvereins „Barsikow e.V.“

Beschluss der Mitgliederversammlung - 01.04.2022

Im Interesse einer einfacheren Lesbarkeit werden in diesem Text ausschließlich sprachliche Formen eines Geschlechts verwendet. Ausdrücklich sind aber in jedem Fall alle Personen unabhängig von ihrem Geschlecht angesprochen.

Der Dorfverein „Barsikow e.V.“ wird im Text abgekürzt als „Dorfverein“.

Der Vorstand des Dorfvereins „Barsikow e.V.“ wird im Text abgekürzt als „der Vorstand“

Der Schriftführer des Dorfvereins „Barsikow e.V.“ wird im Text abgekürzt als „der Schriftführer“

Der Schatzmeister des Dorfvereins „Barsikow e.V.“ wird im Text abgekürzt als „der Schatzmeister“

Die Satzung des Dorfvereins „Barsikow e.V.“ wird im Text abgekürzt als „die Satzung“

§ 1 Zweck der Geschäftsordnung und Ordnungsprinzip

- (1) Diese Geschäftsordnung regelt weitere Arbeits- und Verfahrensweisen im Dorfverein „Barsikow e.V.“, im Einklang mit der Satzung.
- (2) Die Arbeits- und Verfahrensweise des Vorstandes wird in einer gesonderten, untergeordneten Geschäftsordnung des Vorstandes geregelt.
- (3) Die Satzung ist dieser Geschäftsordnung übergeordnet.

§ 2 Gründung von Sparten

- (1) Der Dorfverein kann mittels Beschluss der Mitgliederversammlung oder des Vorstandes Sparten gründen, die sich um spezifische Vereinszwecke oder Aufgaben kümmern. Der Vorstand führt ein Spartenregister, mit den Namen der Sparten, den Aktivitäten und den Personen, die für die Sparte verantwortlich sind. Beispiele solcher Sparten sind:
 - a) Freundeskreis Dorfkirche Barsikow, zuständig für die Instandsetzung, Instandhaltung und Pflege der Dorfkirche und des Kirchhofs in Barsikow
 - b) „Gruppe Junge Eltern“, zuständig für die Aktivitäten der Kinder und Jugendliche in Barsikow
 - c) Dorfmobil Barsikow, ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb, zuständig für die gemeinschaftliche Nutzung von Kraftfahrzeugen („Carsharing“) in Barsikow
- (2) Die Geschäfte der Sparten werden von der jeweiligen Arbeitsgruppe geführt.
- (3) Eine Arbeitsgruppe wird vom Vorstand oder von der Mitgliederversammlung bestellt. Sie besteht aus einer oder mehreren Personen; davon muss wenigstens ein Mitglied auch Mitglied im Verein sein.
- (4) Wenn für eine Sparte keine Geschäftsordnung von der Mitgliederversammlung verabschiedet ist, werden alle Ausgaben für diese Sparte vom Vorstand entschieden und vom Schatzmeister verwaltet. Ausgenommen von dieser Regel sind die Mittel, die der Sparte zugeordnet sind, zum Beispiel durch Preisgeld oder Spenden für die Sparte, und auch ein Freibetrag von 200 Euro, der bis zur nächsten Vorstandssitzung ohne Rücksprache ausgegeben werden darf.
- (5) Alle Mittel der Sparten bleiben Mittel des Vereins

- (6) Beiträge, Zuwendungen und Spenden, die für eine Sparte geleistet werden, sind auch für diese Sparte und ihre Aktivitäten zu verwenden. Wenn dieses nicht möglich ist, muss der Vorstand in Abstimmung mit dem Geldgeber über die Verwendung der Mittel entscheiden.
- (7) Sparten legen der Mitgliederversammlung jährlich einen Jahresbericht vor, der auch die finanzielle Lage der Sparte beinhaltet.
- (8) Sparten informieren den Schatzmeister, wenn unerwartete Entwicklungen dazu Anlass geben. Der Schatzmeister hat Einsicht in die Konten der Sparte. Alle Kontoauszüge der Sparte werden zeitnah dem Schatzmeister übermittelt oder zum Download zur Verfügung gestellt. Die Finanzen einer Sparte werden einmal jährlich vom Kassenprüfer überprüft, wie alle Finanzen des Vereins.
- (9) Bevor Entscheidungen der Mitgliederversammlung oder des Vorstandes über eine Sparte getroffen werden, muss die betreffende Sparte angehört werden.

§ 3 Entgeltliche Vereinstätigkeiten und Aufwendungsersatz

- (1) Die Entscheidung über entgeltliche Vereinstätigkeiten nach § 3 Ziff. 6 der Satzung trifft der Vorstand. Das Entgelt darf pro Person die sogenannte steuerfreie Ehrenamtspauschale im Jahr nicht überschreiten.
- (2) Mitglieder des Vereins haben einen Ersatzanspruch für Auslagen und Aufwendungen, die ihnen durch die Tätigkeit für den Verein entstanden sind.

§ 4 Datenschutz

- (1) Der Verein verarbeitet personenbezogene Daten seiner Mitglieder (Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen) in automatisierter und nicht-automatisierter Form. Hierbei handelt es sich um folgende Mitgliederdaten: Name und Anschrift, Bankverbindung, Telefonnummern (Festnetz und Mobil) sowie E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, Eintrittsdatum, Funktion(en), Spartenmitgliedschaft(en) und Aufgabe(n) im Verein. Für spezifische Sparten und Aktivitäten können weitere Informationen gespeichert werden, zum Beispiel für das Dorfmobil und für die Gesundheitsbuddys. Diese Informationen müssen dann über ein gesonderte Datenschutzerklärung bekannt gemacht und vereinbart werden.
- (2) Der Verein hat keinen Datenschutzbeauftragten.
- (3) Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist der Schatzmeister und der stellvertretende Schatzmeister.
- (4) Die personenbezogenen Daten der Mitglieder werden ausschließlich zur Erfüllung der in der Vereinssatzung genannten Zwecke und Aufgaben des Vereins verarbeitet, insbesondere zur Mitgliederverwaltung, zur Öffentlichkeitsarbeit und zu Zwecken der internen Kommunikation.
- (5) Personenbezogene Daten werden Vorstandsmitgliedern und sonstigen Vereinsmitgliedern nur dann weitergegeben, wenn und insofern es deren Ämter und Aufgaben im Verein erfordern. Falls der Ortsvorsteher des Ortsteils Barsikow auch Vereinsmitglied ist, wird er in dieser Hinsicht mit einem Vorstandsmitglied des Vereins gleichgestellt.
- (6) Im Zusammenhang mit seinen öffentlichen Veranstaltungen veröffentlicht der Verein Fotos der Veranstaltungen sowie Berichte im Internet und übermittelt diese eventuell an Print- und

Online-Zeitungen. Dies dient der Öffentlichkeitsarbeit und Außendarstellung des Vereins ohne die er seine Satzungszwecke und Aufgaben nicht erfüllen kann. Sind Mitglieder als Veranstaltungsteilnehmer oder Zuschauer auf den Fotos erkennbar und/oder wird in Untertexten auf sie Bezug genommen, werden dabei höchstens Vor- und Familienname sowie Funktion und Aufgabe im Verein veröffentlicht.

- (7) Sonstige Fotos einzelner Personen oder weitere Daten veröffentlicht/übermittelt der Verein nur mit Einwilligung der betroffenen Person.
- (8) Macht ein Mitglied glaubhaft, dass es die Mitgliederliste zur Wahrnehmung seiner satzungsgemäßen Rechte (z.B. Minderheitenrechte, Teilnahmerechte) benötigt, wird ihm eine Datei der notwendigen Daten ausgehändigt.
- (9) Personenbezogene Daten, die an Mitglieder ausgegeben werden, bedürfen einer schriftlichen Versicherung des Empfängers, dass Namen, Adressen und sonstige Daten nicht zu anderen Zwecken Verwendung finden als wofür sie ausgegeben wurden und dass die erhaltenen Daten, sobald deren Zweck erfüllt ist, gelöscht werden.
- (10) Vom Verein erstellte Daten zur Durchführung von Veranstaltungen werden nur innerhalb des Vereins an andere Helfer und die Organisatoren der Veranstaltung weitergegeben.
- (11) Mitgliederdaten können in einer Cloud gespeichert werden, deren Server sich innerhalb oder auch außerhalb der EU befinden können.
- (12) Die Mitgliederdaten außer Name, Geburtsdatum und Bilder werden spätestens 2 Jahre nach Beendigung der Mitgliedschaft gelöscht, soweit sie für die Mitgliederverwaltung und für historische Berichte und Darstellungen des Vereins nicht mehr benötigt werden und keine gesetzlichen, vertraglichen oder satzungsmäßigen Aufbewahrungsfristen dem entgegenstehen.
- (13) Mitglieder haben im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen das Recht auf Auskunft über ihre gespeicherten personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch gegen die Verarbeitung und Datenübertragbarkeit. Diese Rechte können schriftlich oder per E-Mail bei den in Ziffer (3) genannten Verantwortlichen geltend gemacht werden.
- (14) Soweit Einwilligungen der Mitglieder zur Verwendung ihrer Daten erforderlich sind, müssen diese mündlich, schriftlich oder per E-Mail erteilt werden. Der Verein ist beweispflichtig dafür, dass eine Einwilligung erteilt wurde. Die Mitglieder können eine bereits erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Der Widerruf muss schriftlich oder per E-Mail an die in Ziffer (3) genannten Verantwortlichen gesandt werden. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung bleibt vom Widerruf unberührt.
- (15) Den Mitgliedern steht das Recht auf Beschwerde über die Datenverarbeitung des Vereins bei der zuständigen Aufsichtsbehörde zu. Zuständige Aufsichtsbehörde ist der Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht Brandenburg, Stahnsdorfer Damm 77, 14532 Kleinmachnow (033203-3560, poststelle@LDA.Brandenburg.de)

§ 5 Kommunikation und Gültigkeit der Datenschutzbestimmungen

- (1) Diese Geschäftsordnung wird jedem Mitglied in Schriftform oder elektronisch übergeben und das Einverständnis der Mitgliederversammlung mit der Satzung und der Geschäftsordnung wird eingeholt. Für neue Mitglieder geschieht dieses bei Anmeldung. Bis Eingang eines eventuellen Widerspruchs nach §4 (13) gelten alle Bestimmungen der Geschäftsordnung nach dem Beschluss der Mitgliederversammlung für alle Mitglieder.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt in Kraft mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 01.04.2022

Unterschrift zur Bestätigung der Entscheidung der Mitgliederversammlung vom 01.04.2022

Barsikow, den 01.04.2022

Jens Goldberg, Vorsitzende

Barbara Linke, Schriftführerin