

Vereinsordnung des Kanu Club Wiking Bochum 1951 e. V.

§1

Der Vereinssitz ist: "Im Sonderfeld 81, 44797 Bochum".

§2

Der Verein führt folgendes Logo:

Im blauen Dreieckwimpel ein Wikinger "W".

§3

Mitgliederversammlungen

Zu den Mitgliederversammlungen sind die Mitglieder unter Angabe der Tagesordnung mindestens 14 Tage vorher schriftlich einzuladen. Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden schriftlich niedergelegt und sind von den Vorsitzenden und der/dem GeschäftsführerIn zu unterzeichnen.

Die Übertragung der Ausübung des Stimmrechts auf andere Mitglieder ist unzulässig.

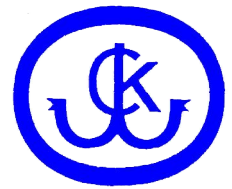
Die Mitgliederversammlung ist für folgende Angelegenheiten zuständig:

- a) Entgegennahme der Berichte des Vorstandes
- b) Entgegennahme des Berichts der KassenprüferInnen
- c) Entgegennahme des Berichts des Bootshausausschusses
- d) Wahl und Entlastung des Vorstandes
- e) Wahl der KassenprüferInnen, ErsatzkassenprüferIn
- f) Wahl des Bootshausausschusses
- g) Wahl eines Ältestenrates
- h) Festsetzung von Beiträgen, Umlagen und deren Fälligkeitsdaten
- i) Genehmigung des Haushaltsetats
- j) Satzungsänderungen
- k) Ordnungsänderungen
- l) Beschlussfassung über Anträge
- m) Auflösung des Vereins

§4

Beschlussfassung in Mitgliederversammlungen

Die Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Die Beschlüsse werden (Satzungsänderungen ausgenommen; siehe §18 Satzung) mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen werden nicht gezählt. Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen. Auf ausdrücklichen Wunsch eines stimmberechtigten Mitgliedes muss sie mit Stimmzettel geheim stattfinden.



§5

Aufgaben des Vorstandes

1. Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte des Vereins und ist für alle Angelegenheiten des Vereins zuständig, soweit sie nicht durch die Satzung einem anderen Vereinsorgan zugewiesen sind. Ihm obliegt die Ausführung der Vereinsbeschlüsse und die Verwaltung des Vereinsvermögens.
2. Die/der 1. Vorsitzende beruft die Vorstandssitzungen ein, leitet die Versammlung und hat die Aufsicht über die gesamte Geschäftsführung des Vorstandes. Sie/er hat für die Ausführung der Vereinsbeschlüsse und die Einhaltung der Satzung zu sorgen, die genehmigten Protokolle sowie die für den Verein wichtigen und verbindlichen Schriftstücke gemeinsam mit der/dem 2. Vorsitzenden oder der/dem Geschäftsführerin bzw. der/dem Kassiererin zu unterzeichnen. Am Schluss eines jeden Vereinsjahres hat sie/er zur Mitgliederversammlung einen Jahresbericht zu erstellen.
3. Die/der 2. Vorsitzende vertritt die/den 1. VorsitzendEn im Verhinderungsfalle.
4. Die/der GeschäftsführerIn übernimmt die Gesamtkoordination des Vereins in Absprache mit dem 1./2. Vorsitzenden und den Fachwarten.

Die/der GeschäftsführerIn führt die „Geschäftsstelle“ des Vereins. Sie/Er ist zentrale Anlaufstelle für die Vereinspost und repräsentiert den Verein nach innen.

Sie/Er erstellt und versendet Einladungen zu Vorstandssitzungen oder Mitgliederversammlungen. Sie/Er führt Protokoll über die Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen.

Die/der GeschäftsführerIn erstellt in Kooperation mit dem/der KassiererIn den Haushaltsplan in Absprache mit der/dem 1./2. Vorsitzenden und den Fachwarten.

Sie/Er erstellt Verträge und Unterlagen zur Vorlage im Vorstand. Sie/Er koordiniert und verwaltet alle Vereins-Versicherungen sowie die Beantragung von Zuschüssen jeglicher Art bei den Verbänden bzw. städtischen Ämtern und gibt Statistik-Meldungen gegenüber den Verbänden ab.

Die/der GeschäftsführerIn koordiniert die Planung und Durchführung aller Vereinsveranstaltungen inkl. der Veranstaltungen von und mit Sponsoren.

Die Mitgliederversammlung wählt zusätzlich eine/einen stellvertretendeN GeschäftsführerIn. Diese/r unterstützt die/den GeschäftsführerIn bei der Erledigung der laufenden Geschäfte und vertritt den /die GeschäftsführerIn im Verhinderungsfalle.

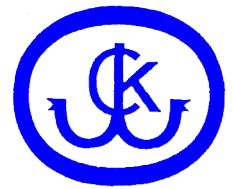
5. Die Die/der Kassiererin verwaltet und führt verantwortlich die Vereinskasse. Sie/er hat über die Einnahmen und Ausgaben des Vereins genau Buch zu führen und für die pünktliche Einziehung der Mitgliedsbeiträge und Umlagen zu sorgen.

Die Mitgliederversammlung wählt zusätzlich eine/einen stellvertretendeN KassiererIn. Diese/r unterstützt die/den Kassiererin bei der Erledigung der laufenden Geschäfte und vertritt den /die Kassiererin im Verhinderungsfalle.

Die/der KassiererIn sowie ein weiteres geschäftsführendes Vorstandsmitglied erhalten zur Abwicklung aller Geldgeschäfte für die Vereinskonto eine Bankvollmacht. Alle Geldgeschäfte sollen so weit wie möglich bargeldlos *über Onlinebanking abgewickelt* werden.

Die Buchführung erfolgt zeitnah mittels eines vom geschäftsführenden Vorstand ausgewählten EDV-Vereinsprogrammes. Die/der KassiererIn erstellt im Folgemonat eines Quartals einen Kassenbericht, der dem geschäftsführenden Vorstand vorzulegen und vom/von der 1. oder 2. Vorsitzenden zu prüfen und zu bestätigen ist.

Die/der KassiererIN erstellt für das kommende Geschäftsjahr in Abstimmung mit dem geschäftsführenden Vorstand eine Budgetplanung, die von der jährlich im Januar stattfindenden Mitgliederversammlung zu



genehmigen ist.

6. Die/der SportwartIn ist zuständig für die Organisation des gesamten Sportbetriebes. Hierzu gehört u.a. die Planung, Auswahl, Beschaffung und Pflege des für den Sportbetrieb erforderlichen Sportequipments, wie z.B. Fahrzeuge, Anhänger, Motorboote, Rennboote, Sportbekleidung, Paddel etc.

Sie/Er erstellt jeweils für die kommende Saison einen Vorschlag zur Beschaffungsplanung, über die im Rahmen einer Vorstandssitzung abgestimmt wird. Die vom Vorstand genehmigte Planung fließt in die Budgetplanung für das folgende Geschäftsjahr. Zur Organisation des Sportbetriebes gehört u.a. der gesamte Trainings- und Wettkampfbetrieb im Renn- und Breitensport. Die/der SportwartIn ist erster AnsprechpartnerIn für alle sportlichen Belange in der Kommunikation mit Sport- und Fachverbänden.

7. Die/der Haus- und GeländewartIn hat zur Aufrechterhaltung der Ordnung im Bootshaus und auf dem Vereinsgelände das Hausrecht. Sie/er teilt die Bootsplätze zu und ordnet erforderlich werdende Arbeitsdienste zur Erhaltung des Geländes und des Vereinsheimes an. Zur Unterstützung des Haus- und Geländewartes wählt die Versammlung einen BootshauswartIn „Haustechnik“ und einen BootshauswartIn „Bewirtschaftung“. Zusammen mit dem/der Haus- und GeländewartIn bilden sie das Bootshausteam, wobei der/die Haus- und GeländewartIn Mitglied des erweiterten Vorstandes ist. Der/Die BootshauswartIn „Haustechnik“ ist für die gesamten technischen Einrichtungen (Elektroinstallationen, Heizung, Sanitäreanlagen, Sonstige Installationen) verantwortlich. Der/Die BootshauswartIn „Bewirtschaftung“ erledigt die im Zusammenhang mit dem Betrieb und der Bewirtschaftung des Bootshauses erforderlichen Verwaltungsarbeiten. (Clubraum-Überlassung, Wandercanadierverleih, Vereinsveranstaltungen) einschließlich der daraus resultierenden Abrechnungen. Die Abrechnungen sind direkt mit dem Kassierer abzustimmen. Bargeldeinnahmen sind unverzüglich der Vereinskasse zuzuführen.
8. Die/der PressewartIn hat alle mit Werbung zusammenhängenden Arbeiten, die Berichterstattung an die Tagespresse und Verbandszeitungen, das Abfassen von Fachartikeln und eventuell die Herausgabe einer Vereinszeitung zu erledigen.
9. Der/dem SozialwartIn obliegt die Erledigung aller sozialen Vereinsfragen der Mitglieder, insbesondere die Erfüllung der Vorschriften der Sportunfallversicherung und die termingemäße Meldung von eingetretenen Schadensfällen.
10. Bei einem vorzeitigen Rücktritt eines geschäftsführenden Vorstandsmitgliedes wählt der verbleibende Vorstand auf einer durch die/den 1. oder 2. VorsitzendEn einberufenen Vorstandssitzung mit einfacher Mehrheit für die Restlaufzeit bis zur nächsten ordentlichen oder außerordentlichen Mitgliederversammlung für die vakante Position ein kommissarisches Vorstandsmitglied.

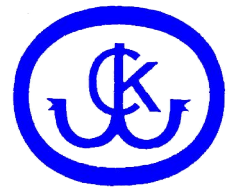
Der Vorstand kann auch entscheiden, die Wahl der vakanten Vorstandsposition auf einer außerordentlichen Mitgliederversammlung durchführen zu lassen, die er hierzu einberuft.

Tritt der gesamte geschäftsführende Vorstand oder treten mehrere Vorstandsmitglieder und hier insbesondere die/der 1. und die/der 2. Vorsitzende (BGB-Vorstand) zeitgleich zurück, dann ist als letzte Amtshandlung vor Rücktritt durch die/den 1. und 2. VorsitzendEn eine außerordentliche Mitgliederversammlung zur Wahl eines neuen Vorstandes einzuberufen.

§6

Der Bootshausausschuss

Der Bootshausausschuss wählt seine/seinen VorsitzendEn selbst und fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Bootshausausschuss in gemeinsamer Sitzung mit dem Vorstand des Vereins gleichfalls mit einfacher Stimmenmehrheit. Ergibt sich auch hier Stimmengleichheit, entscheidet eine außerordentliche Mitgliederversammlung.



Der Ausschuss ist der/dem Haus- und GeländewartIn weisungsbefugt. Über seine Tätigkeiten berichtet der Ausschuss in der Mitgliederversammlung.

§7

Ältestenrat

Der Ältestenrat gilt als Schlichtungsorgan (Ratgeber). Er soll zwischen Mitgliedern oder Vorstand und Mitgliedern schlichten und in Berufungsfragen endgültig entscheiden. Der Ältestenrat kann folgende Entscheidungen treffen:

- a) Verwarnung
- b) Verweisung
- c) Strafgeelder
- d) Aufnahme (bei Berufung)
- e) Ausschluss (bei Berufung)

Der Ältestenrat trifft seine Entscheidung mit einfacher Stimmenmehrheit. Ein Verfahren vor dem Ältestenrat kann jedes Mitglied oder jedes Vereinsorgan beantragen. Der Ältestenrat entscheidet aufgrund mündlicher Verhandlung, zu der das angeschuldigte Mitglied, Organ und etwaige Zeugen wenigstens 5 Tage vorher durch eingeschriebenen Brief zu laden sind. Über die Verhandlung ist eine Niederschrift zu fertigen, von der/dem Obfrau/mann und einer/einem Beisitzerin zu unterzeichnen und an die/den 1. VorsitzendEn des Vereins weiterzuleiten.

Der Ältestenrat gibt der/dem Angeschuldigten seine Entscheidung nebst kurzer Begründung schriftlich bekannt.

§8

Vereinsjugendtag

Die/der vom Vereinsjugendtag gewählte Jugendausschussvorsitzende und StellvertreterIn nehmen die Interessen und Belange der jugendlichen Mitglieder über den Vorstand des Vereins wahr. Näheres regelt die Jugendordnung.

§9

Besondere Pflichten der Mitglieder sind:

- a) das Vereinsgelände sauber zu halten und zu pflegen;
- b) das Vereinsheim, die Einrichtungen und das Bootsmaterial pfleglich zu behandeln und zu erhalten;
- c) den Anordnungen der ÜbungsleiterInnen Folge zu leisten;
- d) die Umwelt zu schonen.

§10

Beitragsordnung

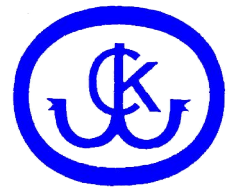
Sie ist als Anlage beigefügt.

§11

Ordnungsänderungen

Die Vereins- und Beitragsordnung kann auf jeder Mitgliederversammlung geändert, sprich aktualisiert werden.

Ordnungsänderungen können von jedem Mitglied beantragt werden. Der Antrag wird der Mitgliederversammlung vorgelegt, die mit einfacher Stimmenmehrheit darüber entscheidet.



§12

Verhaltens- und Sicherheitsregeln

Alle Mitglieder haben sich so zu verhalten, dass sie weder sich noch andere gefährden und haben alle Sicherheitsvorkehrungen zu treffen, damit im Vereins- und Sportbetrieb Unfälle oder Gefährdungen ausgeschlossen werden.

§13

Datenschutzerklärung

1. Mit dem Beitritt eines Mitglieds nimmt der Verein seine Adresse, sein Alter und seine Bankverbindung 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 Mitglieder werden von dem Verein grundsätzlich intern nur verarbeitet, wenn sie zur Förderung des Vereinszweckes nützlich sind (z.B. Speicherung von Telefon- und Faxnummern einzelner Mitglieder) und keine Anhaltspunkte bestehen, dass die betroffene Person ein schutzwürdiges Interesse hat, das der Verarbeitung entgegensteht.

2. Als Mitglied des Kanu Verbandes NRW ist für die Teilnahme an Regatten notwendig, Mitgliedsdaten von Sportlern an den Regattaveranstalter zur ordnungsgemäßen Durchführung von Regatten zu übermitteln. Übermittelt werden dabei Name, Geburtsdatum, Adresse und Kontaktdaten bei Kadermitgliedern.

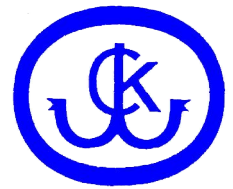
Bei Mitgliedern mit besonderen Aufgaben (z.B. Vorstandsmitglieder) kann es erforderlich sein, Funktion, Name, Vorname, Kontaktdaten (Anschrift, Telefonnummer und evtl. Mailadresse) an Institutionen des Sports (z. B. LSB, KV NRW, DKV, Stadtsporthund Bochum, Sportjugend Bochum) zu übermitteln.

3. Der Verein informiert die Tagespresse sowie die WAZ, den Stadtspiegel und den Stiepeler Boten über Leistungserfolge und besondere Ereignisse. Solche Informationen werden überdies auf der Internetseite und der Facebook Seite des Vereins veröffentlicht.

Das einzelne Mitglied kann 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. Der Verein benachrichtigt, soweit betroffen den LSB, KV NRW, DKV, Stadtsporthund Bochum, Sportjugend Bochum von dem Widerspruch des Mitglieds.

4. Der Vorstand macht besondere Ereignisse des Vereinslebens, insbesondere die Durchführung und die Ergebnisse von Regatten und anderen Wettkämpfen an denen der Verein teilnimmt, Ehrungen sowie Feierlichkeiten am schwarzen Brett des Vereins bekannt. Dabei können personenbezogene Mitgliederdaten veröffentlicht werden. 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 am schwarzen Brett.

Der Vorstand macht besondere Ereignisse des Vereinslebens, insbesondere die Durchführung und die Ergebnisse von Ergebnisse von Regatten und anderen Wettkämpfen an denen der Verein teilnimmt, Ehrungen sowie Feierlichkeiten auf der Homepage und der KC Wiking Facebook Seite bekannt. 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, mit Ausnahme von Ergebnissen aus Wettkämpfen.



Mitgliederverzeichnisse werden nur an Vorstandsmitglieder und sonstige Mitglieder ausgehändigt, die im Verein eine besondere Funktion ausüben, welche die Kenntnis der Mitgliederdaten zum Zwecke der Vereinsführung 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. Die Vorstandsmitglieder mit Zugriff auf Mitgliedsdaten sind zur Wahrung der Vertraulichkeit und zur Beachtung der datenschutzrechtlichen Regelungen verpflichtet worden.

5. Der Verein hat ein Kooperationsabkommen mit dem deutschen olympischen Sportbund /Deutscher Sportausweis abgeschlossen. Er übermittelt einmal im Jahr eine vollständige Liste der Mitglieder, die den Namen, die Adresse, das Eintrittsjahr und das Geburtsjahr enthält. Ein Mitglied kann dieser Übermittlung widersprechen; im Falle eines Widerspruches werden seine personenbezogenen Daten auf der zu übermittelnden Liste gelöscht.
6. Beim Austritt, Ausschluss oder Tod des Mitglieds werden die personenbezogenen Daten des Mitglieds archiviert. Personenbezogene Daten des austretenden Mitglieds, die die Kassenverwaltung betreffen, werden gemäß der steuergesetzlichen Bestimmungen bis zu zehn Jahre ab der schriftlichen Bestätigung des Austritts durch den Vorstand aufbewahrt.

§14

Inkrafttreten

Diese Vereinsordnung ist in der vorliegenden Form von der Mitgliederversammlung am 23.02.2019 in Bochum beschlossen worden und ersetzt somit die Vereinsordnung, die zuletzt in der Mitgliedsversammlung vom 28.02.2015 geändert worden.

Bochum, den 24.03.2019

Der Vorstand