

## Aufnahmeantrag

Hiermit beantrage ich ab ..... meine Aufnahme in den „Fototeam Bruchköbel e.V.“.

### Persönliche Daten

Name: .....	Straße: .....
Vorname: .....	PLZ Ort: .....
Geburtsdatum: .....	Telefon Festnetz: .....
E-Mail-Adresse: .....	Telefon mobil: .....

### Anerkennung der Regularien des Vereins

Mit der Aufnahme in den Verein erhalte ich Kenntnis und erkenne ausdrücklich an:

- Die Satzung des Vereins vom 20.03.2019
- Die jeweils gültigen Beitragssätze (€ 40,00 / Jahr)

Ich trage persönlich das Risiko von Personen- oder Sachschäden, die mit meinen Aktivitäten im Rahmen der Vereinstätigkeit eintreten können. Der Verein lehnt hiermit jede Haftung im gesetzlich höchstmöglichen Umfang ab.

Ort: ..... Datum: .....

Unterschrift(en): .....

(bei Jugendlichen unter 18 Jahren ist die Unterschrift der gesetzlichen Vertreter erforderlich)

## Einwilligungserklärung

zur Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten nach Art. 4 DS-GVO  
und den Datenschutzgrundsätzen nach Art. 5 I DS-GVO

### Persönliche Daten

Name: .....	Straße: .....
Vorname: .....	PLZ Ort: .....
Geburtsdatum: .....	Telefon Festnetz: .....
E-Mail-Adresse: .....	Telefon mobil: .....

Aufgrund der in Kraft getretenen Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) ist für die Verarbeitung meiner oben genannten personenbezogenen Daten meine Einwilligung erforderlich.

Wesentliche Verarbeitungstätigkeiten sind: Mitgliederverwaltung, Beitragsverwaltung (jährliche Abbuchung des Mitgliedsbeitrags mit SEPA-Basis-Lastschrift), Betrieb der eigenen Webseite mit Veröffentlichung von Mitgliederfotos und Organisation von Veranstaltungen.

Ich erlaube hiermit dem Fototeam Bruchköbel e.V. die Speicherung und Verarbeitung meiner Personen-bezogenen Daten für die Beitrags- und Mitgliederverwaltung sowie die Veröffentlichung meiner von mir zur Verfügung gestellten Fotografien auf unserer Webseite. Ich verpflichte mich hiermit keine Personen-bezogenen Daten der Vereinsmitglieder an Dritte weiterzugeben. Personenbezogene Daten der Vereinsmitglieder darf ich nur Vereinsintern im Rahmen von Vereinstätigkeiten verwenden. Ich bestätige mit meiner Unterschrift Umfang und Inhalt dieser Erklärung gelesen und verstanden zu haben.

Diese Einwilligungserklärung wurde von mir anerkannt und freiwillig unterschrieben.

Mein Einverständnis kann ich jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Die trotz DS-GVO immer noch weiter geltenden gesetzlichen Aufbewahrungsfristen werden gewahrt! Meine Widerrufserklärung werde ich schriftlich richten an den 1. Vorsitzenden des Fototeams Bruchköbel e. V..

Ort: ..... Datum: .....

Unterschrift(en): .....

(bei Jugendlichen unter 18 Jahren ist die Unterschrift der gesetzlichen Vertreter erforderlich)

# Erteilung einer Einzugsermächtigung und eines SEPA-Lastschriftmandats

**Name des Zahlungsempfängers:**

Fototeam Bruchköbel e.V.

**Anschrift des Zahlungsempfängers****Straße und Hausnummer:**

Schäfergasse 4

**Postleitzahl und Ort:**

63486 Bruchköbel

**Gläubiger-Identifikationsnummer:**

DE83ZZZ0000139032

**Mandatsreferenz (vom Zahlungsempfänger auszufüllen):**

Mitgliedsbeitrag

**Einzugsermächtigung:**

Ich ermächtige / Wir ermächtigen den Zahlungsempfänger (Name siehe oben) widerruflich, die von mir / uns zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit durch Lastschrift von meinem / unserem Konto einzuziehen.

**SEPA-Lastschriftmandat:**

Ich ermächtige / Wir ermächtigen (A) den Zahlungsempfänger (Name siehe oben), Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich (B) weise ich mein / weisen wir unser Kreditinstitut an, die vom Zahlungsempfänger (Name siehe oben) auf mein / unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann / Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem / unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

**Zahlungsart:**

Wiederkehrende Zahlung

Einmalige Zahlung

**Name des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber):****Anschrift des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber)****Straße und Hausnummer:****Postleitzahl und Ort:****IBAN des Zahlungspflichtigen (max. 22 Stellen):**

D E

**BIC (8 oder 11 Stellen):**

D E

**Ort:****Datum (TT/MM/JJJJ):****Unterschrift(en) des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber):**

# Fototeam Bruchköbel e.V.

gegründet am 5. Februar 1985

## Satzung

## **Inhaltsverzeichnis:**

Präambel

§ 1 Name, Sitz

§ 2 Zweck, Aufgaben

§ 3 Geschäftsjahr

§ 4 Organe des Vereins

§ 5 Mitglieder

§ 6 Erwerb der Mitgliedschaft

§ 7 Mitgliedspflichten, Mitgliedsbeitrag

§ 8 Erlöschen der Mitgliedschaft

§ 9 Mitgliederversammlung

§ 10 Aufgaben der Mitgliederversammlung

§ 11 Abstimmungen

§ 12 Wahlen

§ 13 Vorstand

§ 14 Protokolle

§ 15 Kassenprüfung

§ 16 Haftung

§ 17 Auflösung

§ 18 E-Mail-Versand

§ 19 Datenschutz

§ 20 Inkrafttreten

## **Präambel**

In dieser Satzung wird für alle Amtsinhaber und sonstigen handelnden Personen ausschließlich die männliche Sprachform verwendet. Hierin soll keine Bevorzugung des Männlichen und keine Diskriminierung anderer Geschlechter zum Ausdruck kommen.

Die gewählte Fassung dient allein der besseren Übersichtlichkeit des Textes und damit einer leichteren Verständlichkeit seines Inhalts.

Die die Satzung beschließende Mitgliederversammlung bekennt sich ausdrücklich dazu, dass jedes nachfolgend beschriebene Amt auch von einer Person anderen Geschlechts ausgefüllt und mit ihr besetzt werden kann.

## **§ 1 Name, Sitz**

- 1) Der Verein führt den Namen Fototeam Bruchköbel e.V.
- 2) Er wurde am 05.02.1985 gegründet und wurde am 22.04.1985 in das Vereinsregister des Amtsgerichts Hanau (VR 1037) eingetragen.
- 3) Der Verein hat seinen Sitz in Bruchköbel.
- 4) Diese Satzung wurde zuletzt am 20. März 2019 geändert.

## **§ 2 Zweck, Aufgaben**

- 1) Zweck des Vereins ist die Förderung der technischen und künstlerischen Handhabung der Fotografie und des Filmens. Dieser Zweck soll vor allem erreicht werden durch:
  - a. regelmäßige Treffen zur Vorlage und Beurteilung von Fotografien und Filmen, sowie zum Erfahrungsaustausch,
  - b. regelmäßige Teilnahme an Ausstellungen und Wettbewerben außerhalb des Vereins,
  - c. Veranstaltung eigener Ausstellungen und Wettbewerbe,
  - d. Durchführung von Workshops, Vorträgen und gemeinsamen Ausflügen.
- 2) Der Verein ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- 3) Die Mittel des Vereins werden nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet. Der Verein begünstigt keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen.

## **§ 3 Geschäftsjahr**

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

## **§ 4 Organe des Vereins**

Die Organe des Vereins sind:

- a. Die Mitgliederversammlung
- b. Der Vorstand

## **§ 5 Mitglieder**

- 1) Der Verein besteht ausschließlich aus gleichberechtigten und gleichverpflichteten Mitgliedern.
- 2) Mitglied des Vereins kann jede geschäftsfähige natürliche Person werden.
- 3) Das Mitglied verpflichtet sich, die Bestrebungen des Vereins zu fördern und die in der Satzung festgelegten Bestimmungen einzuhalten und die Beschlüsse der Organe zu befolgen.
- 4) Nach Einwilligung durch ein Mitglied des Vorstandes können Interessenten für einen Zeitraum von drei Monaten an internen Veranstaltungen (Workshops und Vorträge) teilnehmen. In dieser Zeit unterliegen sie nicht den satzungsgemäßen Verpflichtungen, haben auch nicht die entsprechenden Rechte.

## **§ 6 Erwerb der Mitgliedschaft**

- 1) Die Anmeldung zur Mitgliedschaft erfolgt durch einen schriftlichen Antrag an den Vorstand des Vereins.
- 2) Über den Aufnahmeantrag und damit den Erwerb der Mitgliedschaft entscheidet der Vorstand.
- 3) Wird der Aufnahmeantrag abgelehnt, wird dies dem Antragsteller schriftlich mitgeteilt. Eine Begründung ist nicht erforderlich.
- 4) Ein Rechtsanspruch auf die Aufnahme besteht nicht.

## **§ 7 Mitgliedspflichten, Mitgliedsbeitrag**

- 1) Mitglieder haben einen jährlichen Mitgliedsbeitrag zu entrichten.
- 2) Die Höhe des Mitgliedsbeitrages wird durch die Mitgliederversammlung festgelegt.
- 3) Der Mitgliedsbeitrag wird zum 1.1. eines jeden Jahres ganzjährig im Voraus vom Schatzmeister per Lastschrift eingezogen. Erfolgt der Eintritt nach dem 1. Juli eines Kalenderjahres sind für dieses Halbjahr 50% des Jahresbeitrages zum Zeitpunkt des Eintrittes zu überweisen.

## **§ 8 Erlöschen der Mitgliedschaft**

- 1) Die Mitgliedschaft erlischt
  - a. durch Tod
  - b. durch Austritt
  - c. durch Streichung
  - d. durch Ausschluss
- 2) Das Erlöschen der Mitgliedschaft führt zum Verlust aller von dem betroffenen Mitglied bekleideten Vereinsämter. Der bereits bezahlte Jahresbeitrag wird – auch anteilmäßig – nicht zurückerstattet.
- 3) Der freiwillige Austritt erfolgt durch schriftliche Erklärung. Diese Erklärung ist zum Schluss eines jeden Kalenderjahres bis spätestens dem 01. Dezember des Jahres an den Vorstand zu richten.
- 4) Die Streichung eines Mitgliedes zum Jahresende kann erfolgen, wenn es trotz mehrfacher Anmahnung weiterhin mit der Entrichtung des Mitgliedsbeitrages im Rückstand ist. Die Entscheidung trifft der Vorstand.
- 5) Der Ausschluss eines Mitgliedes kann bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verletzung der Satzung oder Schädigung der Vereinsinteressen erfolgen. Die Entscheidung trifft der Vorstand. Diese wird sofort wirksam.

## **§ 9 Mitgliederversammlung**

- 1) Jährlich findet im 1. Quartal eine ordentliche Mitgliederversammlung statt. Diese bestimmt die Grundsätze für die Arbeit des Vereins.  
Der Vorstand und alle Gremien des Vereins sind an ihre Beschlüsse gebunden.
- 2) Die Mitgliederversammlung wird durch den 1. Vorsitzenden des Vereins einberufen.
- 3) Der 2. Vorsitzende nimmt die Aufgaben eines Schriftführers wahr. Er kann diese Aufgabe delegieren.
- 4) Zu den Versammlungen muss mindestens 14 Tage vorher – unter Bekanntmachung der Tagesordnung – eingeladen werden. Die Einladung erfolgt durch persönliche Benachrichtigung per Brief oder per E-Mail. Sie gilt mit der Aufgabe des Briefes zur Post bzw. Versendung per E-Mail als erfolgt.
- 5) Außerordentliche Mitgliederversammlungen können vom Vorstand einberufen werden. Die Einberufung muss erfolgen, wenn das Interesse des Vereins es erfordert oder wenn mindestens der zehnte Teil der Mitglieder sie schriftlich unter Angabe des Grundes und des Zweckes beantragt.
- 6) Alle Mitglieder sind mit je einer Stimme stimmberechtigt.  
Die Erteilung einer Vollmacht ist möglich.



- 7) Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder.

## **§ 10 Aufgaben der Mitgliederversammlung**

- 1) Die Mitgliederversammlung ist zuständig für
  - a. Entgegennahme der Geschäftsberichte des Vorstandes,
  - b. Entgegennahme der Berichte der Kassenprüfer,
  - c. Entlastung des Vorstandes (Einzelentlastung kann beschlossen werden),
  - d. Wahlen des Vorstandes und des Kassenprüfers,
  - e. Satzungsänderungen,
  - f. Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins oder die Änderung des Vereinszwecks,
  - g. Festsetzung der Höhe des Mitgliedsbeitrages,
  - h. Entscheidung über sonstige Anträge.
- 2) Die Mitgliederversammlung wird vom 1. Vorsitzenden geleitet. Er ist berechtigt, die Versammlungsleitung auf ein anderes Mitglied des Vorstandes zu übertragen.
- 3) Alle Punkte der Tagesordnung sind zu behandeln.
- 4) Anträge sind rechtzeitig vor der Einladung zur Mitgliederversammlung einzureichen. Antragsberechtigt ist jedes Vereinsmitglied.

## **§ 11 Abstimmungen**

- 1) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, sofern diese Satzung nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt.
- 2) Bei der Feststellung der Mehrheitsverhältnisse werden ungültige Stimmen und Stimmenthaltungen nicht berücksichtigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet der 1. Vorsitzende des Vereins.
- 3) Zur Änderung der Satzung oder Änderung des Vereinszweckes ist eine Mehrheit von 3/4 der abgegebenen Stimmen erforderlich; dabei müssen mehr als die Hälfte der eingetragenen Mitglieder anwesend oder per Vollmacht durch anwesende Mitglieder vertreten sein.
- 4) Die Auflösung des Vereins kann nur mit einer Mehrheit von 3/4 der abgegebenen Stimmen beschlossen werden; dabei müssen mehr als die Hälfte der eingetragenen Mitglieder anwesend oder per Vollmacht durch anwesende Mitglieder vertreten sein. Ist die Versammlung in diesem Punkt nicht beschlussfähig, ist binnen 4 Wochen eine neue Mitgliederversammlung anzuberaumen. Diese ist dann ohne Rücksicht auf die Anzahl der erschienenen Mitglieder mit 3/4 Mehrheit beschlussfähig.
- 5) Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen, sofern die Satzung nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt.

- 6) Die Beschlüsse der Mitgliederversammlung müssen vom 1. Vorstand oder dessen Stellvertreter unterzeichnet werden.

## **§ 12 Wahlen**

- 1) Der Vorstand wird durch die Mitgliederversammlung aus deren Mitte für die Dauer von 3 Jahren gewählt. Wiederwahl ist zulässig.
- 2) Gewählt ist, wer die Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt. Bei der Feststellung der Mehrheitsverhältnisse werden ungültige Stimmen und Enthaltungen nicht berücksichtigt. Liegt eine Mehrheit in diesem Sinne nicht vor, wird der gesamte Wahlvorgang, einschließlich Kandidatenaufstellung, für das betreffende Amt wiederholt. Bei einem folgenden Wahlvorgang ist der Kandidat gewählt, der die meisten gültigen Stimmen auf sich vereint.
- 3) Wahlen können per Akklamation erfolgen, sofern kein Antrag auf geheime Wahl gestellt wird.
- 4) Scheidet ein Amtsinhaber während seiner Amtszeit vorzeitig aus dem Amt, was jederzeit durch ein E-Mail an den Vorstand erfolgen kann, wird diese Position bei Bedarf vom Vorstand bis zur nächsten Mitgliederversammlung kommissarisch besetzt.  
Diese wählt dann einen Nachfolger für die restliche Amtszeit.

## **§ 13 Vorstand**

- 1) Der Vorstand besteht aus dem Ersten Vorsitzenden, dem Zweiten Vorsitzenden und dem Schatzmeister.
- 2) Der Vorstand vertritt den Verein gerichtlich und außergerichtlich (§ 26 BGB). Jedes Vorstandsmitglied ist allein vertretungsberechtigt. Rechtsgeschäfte mit einem Geschäftswert über € 500,- sind für den Verein nur dann verbindlich, wenn dies in einer protokollierten Vorstandssitzung entschieden wurde.
- 3) Der Vorstand teilt die Aufgaben und Zuständigkeiten im Rahmen einer protokollierten Vorstandssitzung (Geschäftsverteilungsplan) unter sich auf.
- 4) Der Vorstand ist für alle Angelegenheiten des Vereins zuständig, soweit sie nicht durch die Satzung einem anderen Organ zugewiesen werden. Er ist zuständig vor allem für:
  - a. die laufenden Geschäfte des Vereins,
  - b. die Vorbereitung, die Einberufung, die Tagesordnung und den Ablauf der Mitgliederversammlung,
  - c. die Ausführung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung,
  - d. die Buchführung über Einnahmen und Ausgaben des Vereins sowie die Erstellung des Jahresberichtes.
- 5) Die Tätigkeit im Vorstand erfolgt ehrenamtlich. Besondere, nachgewiesene und notwendige Aufwendungen in Ausübung der Ämter können erstattet werden.
- 6) Die Sitzungen des Vorstandes werden vom 1. Vorsitzenden, (im Verhinderungsfalle vom 2. Vorsitzenden) einberufen und geleitet.

## **§ 14 Protokolle**

- 1) Über die Sitzungen des Vorstandes und der Mitgliederversammlung sowie über die Sitzungen anderer Gremien ist ein Protokoll anzufertigen.
- 2) Der Verlauf der Versammlung unter Berücksichtigung aller Punkte der Tagesordnung, die gestellten Anträge, die gefassten Beschlüsse, die Namen der Teilnehmer sowie Ort und Zeit der Versammlung sind festzuhalten.
- 3) Die Protokolle der Sitzungen sind auf der nächsten Sitzung des entsprechenden Gremiums von diesem zu genehmigen und müssen 10 Jahre aufbewahrt werden.
- 4) Bei Sitzungen des Vorstandes oder der Mitgliederversammlung führt der Schriftführer das Protokoll, im Verhinderungsfalle ein anderes Mitglied des Vorstandes.

## **§ 15 Kassenprüfung**

- 1) Die Kassenprüfung des Vereins erfolgt nach Abschluss des Geschäftsjahres durch den Kassenprüfer. Die Prüfung erfasst alle Vermögensgegenstände, die Übereinstimmung zwischen Ein- und Ausgabebelegen und dem Kassenbestand.
- 2) Über die Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen, das vom Kassenprüfer zu unterschreiben und in der Mitgliederversammlung bekannt zu geben ist.
- 3) Kassenprüfer dürfen nicht Mitglieder des Vorstandes sein.

## **§ 16 Haftung**

Beschädigungen von Vereinseigentum (z.B. Beamer oder Leinwand) aufgrund von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit hat der Verursacher zu verantworten und für den Schaden zu haften.

## **§ 17 Auflösung**

- 1) Wird die Auflösung des Vereins beschlossen, so hat der Vorstand die laufenden Geschäfte zu beenden.
- 2) Nach erfolgter Auflösung geht das Vermögen zweckgebunden auf die Stadt Bruchköbel über. Die Stadt darf das Vermögen nur für kulturelle Belange nutzen.

## **§ 18 E-Mail Versand**

- 1) Alle schriftlichen Mitteilungen des Vereins einschl. der Einladung zur Jahreshauptversammlung oder Sitzungen der Gremien können per E-Mail an die hinterlegte E-Mail-Adresse des Mitgliedes versandt werden. In Ausnahmefällen kann ein Mitglied schriftlich beim Vorstand beantragen, Mitteilungen per Post zugestellt zu bekommen.
- 2) Die hinterlegte E-Mail-Adresse kann jederzeit durch schriftliche Mitteilung an den Vorstand geändert oder gelöscht werden.
- 3) Für die Rechtzeitigkeit ist der Versand der E-Mail maßgebend.

## **§ 19 Datenschutz**

Der Verein ist berechtigt, in erforderlichem Umfang für satzungsgemäße Zwecke, persönliche Daten seiner Mitglieder zu erfassen, zu speichern und zu verarbeiten. Dies erfolgt im Rahmen der gesetzlichen Datenschutz-Bestimmungen. Hierauf wird detailliert im Anhang zum Antrag auf Mitgliedschaft und im Internet-Auftritt hingewiesen. Über Änderungen werden alle Mitglieder umgehend informiert.

## **§ 20 Inkrafttreten**

- 1) Die Nichtigkeit von Teilen dieser Satzung oder von Beschlüssen über Änderungen der Satzung beeinträchtigt nicht die Wirksamkeit der übrigen Regelungen.
- 2) Diese Satzung wurde durch die Mitgliederversammlung am 20. März 2019 beschlossen.