

Geschäftsordnung des Tauchsportklubs Dresden-Nord e.V. (TDN)

Diese Geschäftsordnung wurde auf der Mitgliederversammlung am 12.03.1996 beschlossen und von den Mitgliederversammlungen am 26.10.1998, 28.03.2000, 06.03.2001, 25.03.2003, 05.04.2005, 02.11.2009, 27.11.2010, 20.03.2012, 19.03.2013, 08.03.2016, 17.08.2017, 20.03.2018, 31.03.2022 geändert.

1. Grundsätze

- 1.1. Die in der Geschäftsordnung zusammengefassten Ordnungen und Richtlinien regeln die Arbeitsweise des TDN.
- 1.2. Sachgebiete der Vereinsarbeit sind:
 - Ausbildung
 - Wettkampfsport OT, FS
 - allgemeines Sporttauchen
 - Technik
 - Kindergruppe
 - technisches Tauchen
- 1.3. Der monatliche Mitgliedsbeitrag beträgt für ordentliche Mitglieder:

1.3.1	Mitglieder mit eigenem Einkommen	15,50€
1.3.2	Schüler ab vollendetem 14. Lebensjahr, Auszubildende, Studenten, Mitglieder ohne Einkommen und Ehepartner / Lebensgemeinschaften von voll zahlenden Mitgliedern	9,50€
1.3.3	Kinder bis zum vollendeten 14. Lebensjahr	4,00€
1.3.4.	Kinder von Mitgliedern ab vollendeten 14. Lebensjahr, bis zur wirtschaftlichen Selbstständigkeit oder Erreichen des 27. Lebensjahres	5,00€
1.3.5.	Kinder von Mitgliedern <i>ab dem 10.</i> bis zum vollendeten 14. Lebensjahr	1,50€
1.3.6.	Kinder von Mitgliedern bis zum vollendeten 9. Lebensjahr	beitragsfrei
1.3.7	Bei ruhender Mitgliedschaft	5,00€
- 1.4. Anmeldegebühr

1.4.1.	Die Anmeldegebühr beträgt	25,00€
1.4.2.	Kinder von Mitgliedern bis zum vollendeten 9. Lebensjahr sind	befreit
- 1.5. Für Ehrenvorsitzende und Ehrenmitglieder besteht Beitragsfreiheit.
- 1.6. Mitglieder anderer VDST-Vereine, die im TDN mit trainieren, zahlen den für sie zutreffenden Mitgliedsbeitrag abzüglich des Beitrages für ruhende Mitgliedschaft. Sie müssen über ihren Heimatverein im zuständigen Landessportbund versichert sein.
- 1.7. Der Mitgliedsbeitrag wird zum 1. Januar / 1. April / 1. Juli / 1. Oktober vom TDN eingezogen.
- 1.8. Am Anfang jedes Quartals wird der Beitrag für 3 Monate durch den Schatzmeister per Lastschrift eingezogen.
Kommt es danach zur Stornierung der Beitragslastschrift, setzt sich der Schatzmeister mit dem Beitragszahler in Verbindung (telefonisch, E-Mail oder schriftlich). Bleibt dann nach Klärung des Sachverhaltes und der Freigabe zur 2. Lastschrift durch den Beitragszahler, die 2. Lastschrift erfolglos, folgt die erste Mahnung zum Ende des laufenden Monats.

Die zweite Mahnung erfolgt zum Ende des darauffolgenden Monats, dafür fallen 7,50 € Mahngebühr an.

Sind zum Ende des Quartals kein Beitrag und keine Mahngebühr beim Verein eingegangen, erfolgt der Ausschluss aus dem Verein.

Die bestehende Beitragsschuld + Mahngebühr sowie evtl. weitere Außenstände werden, wenn nötig, gerichtlich eingeklagt.

1.9. Ruhende Mitgliedschaft wird erst ab einem Zeitraum von sechs Monaten gewährt.

1.10. Zur Pflege und Instandhaltung der Technik, zur Absicherung von Vereinsmaßnahmen haben alle Mitglieder Pflichtstunden zu leisten.

Mitglieder nach	1.3.1.	12 h / Jahr
	1.3.2.(außer Ehepartner)	12 h / Jahr
	1.3.4.	12 h / Jahr
Ehepartner nach	1.3.2.	6 h / Jahr
Mitglieder nach	1.3.3., 1.3.5., 1.3.6. und 1.3.7.	0 h / Jahr

Nur anteilige Zugehörigkeit zu einer der obigen Beitragsgruppen bedingt eine anteilige Pflichtstundenzahl.

Die geleisteten Stunden sind monatlich beim Vorstand abzurechnen. Die Pflichtstunden sind auf Ehepartner übertragbar. Den Mitgliedern des Vorstandes und des erweiterten Vorstandes werden 12 Stunden im Jahr als Vorstandstätigkeit angerechnet.

Werden die Pflichtstunden nicht geleistet, sind sie mit 7,50 € pro Stunde zu begleichen. Die Zahlung erfolgt im Einzugsverfahren nach Mitteilung der Forderung des Klubs und Einhaltung einer angemessenen Einspruchsfrist.

1.11. Alle Einnahmen aus Lehrgängen, Verleih von Technik usw. sind entsprechend der Finanzrichtlinie monatlich beim Vorstand abzurechnen.

1.12. Nicht abgerechnete Einnahmen werden als vereinsschädigendes Verhalten gewertet.

1.13. Informationen, Mitteilungen, Einladungen und Protokolle der Mitgliederversammlung erfolgen in Textform, sie werden online bzw. als E-Mail den Mitgliedern bekannt gegeben.

2. Hallenbadordnung

Dem TDN stehen Schwimmhallenzeiten entsprechend der Vergabe der "Dresdner Bäder GmbH" zur Verfügung. Dabei ist die für das Objekt gültige Hallenbadordnung zwingend einzuhalten.

Der Vorstand beschließt die Verteilung der zur Verfügung stehenden Schwimmhallenzeiten an die einzelnen Sachgebiete. Für jedes Sachgebiet ist ein verantwortlicher Leiter benannt, der seinen 1. und 2. Stellvertreter festlegt. Der Leiter hat die jeweils zugehörigen Mitglieder zu erfassen und ist für einen organisierten Trainings- bzw. Beschäftigungsablauf verantwortlich.

Zur Nutzung der Schwimmhalle ist jedes eingetragene Mitglied des TDN berechtigt, welches seinen in der Satzung des Vereins festgelegten Verpflichtungen im vollen Umfang nachkommt sowie Ordnung und Sicherheit in der Schwimmhalle gewährleistet.

Die Nutzung der Schwimmhalle ist nur bei Anwesenheit und unter Aufsicht eines Verantwortlichen zulässig.

Jedes Mitglied weist mit einem ärztlichen Attest, nicht älter als 3 Jahre, seine gesundheitliche Eignung zur Teilnahme am Training nach.

3. Kammerordnung

- 3.1. Verantwortlich für die Vollständigkeit der Technik sowie die Einhaltung der Kammerordnung ist der Leiter SG Technik des TDN.
- 3.2. Durch eine jährliche Inventur wird die Vollständigkeit der Tauchtechnik nachgewiesen.
- 3.3. Aus Gründen der Kontrollierbarkeit ist der Zutritt zur Taucherammer eingeschränkt. Die Zutrittsberechtigten werden vom Vorstand festgelegt und werden durch den Leiter SG Technik unterwiesen. Es wird ein Zutrittsnachweis geführt.
- 3.4. Bei Nichteinhaltung der Kammerordnung werden die Verursacher vom Vorstand mit zusätzlichen Pflichtstunden beauftragt.
- 3.5. Ausgabe der Technik
 - 3.5.1. Ausgabe der Tauchgeräte erfolgt für eigenverantwortliches Tauchen nur an qualifizierte Taucher. Im Ausgabebuch wird der Empfang der Technik durch Unterschrift bestätigt. Es sind das geplante Tauchgewässer sowie die geplante Dauer des Einsatzes anzugeben.
 - 3.5.2. Alle nummerierte Technik wird mit dieser Nummer in der Verwaltungssoftware eingetragen.
 - 3.5.3. Alle unnummerierte Technik wird mit der Stückzahl in der Verwaltungssoftware eingetragen.
- 3.6. Rückgabe der Technik
 - 3.6.1. Benutzte, saubere und einsatzfähige Technik wird nach dem Tauchgang wieder dort gelagert, wo sie vorher entnommen wurde.
 - 3.6.2. Nasse Anzüge werden ordnungsgemäß zum Trocknen aufgehängt.
 - 3.6.3. Benutzte und nicht wieder aufgefüllte DTG werden vor dem Flaschenregal abgelegt.
 - 3.6.4. Defekte Technik wird mit schriftlicher Angabe des Defektes in der Werkbank abgelegt und der Defekt im Reparaturbuch vermerkt
 - 3.6.5. Defekte Anzüge werden ordnungsgemäß zum Trocknen aufgehängt. Auf die Werkbank kommt die Information, was defekt ist.
 - 3.6.6. Über fehlende Technik ist ein Protokoll anzufertigen. Es sind die Ursachen des Abhandenkommens zu erfassen.
- 3.7. Der Vorstand entscheidet bei abhanden gekommener Technik unter Prüfung aller Umstände, inwiefern Regressanforderungen geltend gemacht werden.
- 3.8. Ausgabe und Handhabung von Nitrox
 - 3.8.1. Alle aktiven Vereinsmitglieder, die im Besitz eines gültigen Nitrox-Brevets sind, können die in der Kammer verfügbaren Nitrox-Flaschen ausleihen.
 - 3.8.2. Die Nitrox-Flaschen werden ausschließlich von ausgebildeten Gas-Blendern mit 32%-Nitrox gefüllt.
 - 3.8.3. Das Füllen von Luft mit Fremdkompressoren in die Nitrox-Flaschen ist untersagt.
 - 3.8.4. Private Nitrox-Flaschen werden nur nach dem Ermessen des Gas-Blenders gefüllt.
- 3.9. Bei einer nicht fristgemäßen Rückgabe der ausgeliehenen Technik wird eine Verzugsgebühr in Höhe von 5 € pro Teil erhoben.

4. Tauchgangordnung

- 4.1. Tauchgänge werden unter Einhaltung der allgemein anerkannten Sicherheitsstandards durchgeführt. Für die Einhaltung gültiger Vorschriften ist jeder Taucher eigenverantwortlich.
- 4.2. Monatlich wird vom SG Leiter „allgemeines Sporttauchen“ ein Klubtauchgang organisiert und in geeigneter Form veröffentlicht. Dieser kann nach Vorstandsbeschluss gefördert werden.

5. Finanzrichtlinie

- 5.1. Die Einnahmen des TDN setzen sich aus folgenden Positionen zusammen:
 - 5.1.1. Mitgliedsbeiträge und Aufnahmegebühren
 - 5.1.2. Nutzungsgebühren für von Dritten geliehene oder für Dritte genutzte Technik
 - 5.1.3. Zuwendungen (Sponsoren, Kommune, Verbände, ...)
 - 5.1.4. Gebühren für Ausbildung, Prüfungen, Taucheinsätze mit Externen
- 5.2. Ausgaben werden geplant für:
 - 5.2.1. Mitgliedsbeiträge und andere Zahlungen an übergeordnete Verbände
 - 5.2.2. Mieten
 - 5.2.3. Betrieb und Instandhaltung der Technik (Kraftstoff, Elektroenergie usw., sowie Prüfungen, Reparaturen, Steuern und Versicherungen für Kfz)
 - 5.2.4. Neuanschaffung von Technik
 - 5.2.5. Leistungen Dritter für den Klub
 - 5.2.6. Die Unterstützung der Jugendgruppe zur eigenverantwortlichen Verwendung für satzungsgemäße Zwecke. Die Gelder sind mittels Finanzplans beim Vorstand zu beantragen. Als Richtwert sind 20% des Mitgliedsbeitrages der Jugendgruppe einsetzbar.
 - 5.2.7. Veranstaltungen des Tauchsportklubs
 - 5.2.8. Aufwandsentschädigungen für Übungsleiter, Ausbilder, Org-Leiter usw.
 - 5.2.9. Versicherungsschutz für Verein und Mitglieder
- 5.3. Vergütungen für Vereinstätigkeiten
Bei Bedarf können von Vereinsmitgliedern ehrenamtliche Tätigkeiten entgeltlich auf der Grundlage eines Dienstvertrages oder gegen Zahlung einer Aufwandsentschädigung nach § 3 NR. 26a EStG ausgeübt werden, soweit es die Haushaltslage zulässt. Dies bedarf einer schriftlichen Vereinbarung des TDN mit der Person, die die ehrenamtliche Tätigkeit ausübt, in der auch die genaue Beschreibung der Tätigkeit enthalten ist. Im Übrigen dürfen nur Aufwandsentschädigungen nach § 670 BGB gewährt werden. Hierzu gehören unter anderem Fahrtkosten, Porto und Telefonkosten. Diese Aufwendungen müssen prüffähig nachgewiesen werden (Belege und Aufstellungen) und können nur binnen 3 Monaten nach ihrem Entstehen dem Verein gegenüber geltend gemacht werden. Der Vorstand kann per Beschluss im Rahmen der steuerlichen Möglichkeiten Grenzen über die Höhe des Aufwendungsersatzes nach § 670 BGB festsetzen.
- 5.4.1. Versicherungsschutz
Der Vorstand legt unter Beachtung der Haushaltslage und Abwägung des Schadensrisikos fest, welche Versicherungen für den Verein oder bestimmte Mitglieder zusätzlich abgeschlossen werden.
- 5.5. Durchführungsbestimmungen
Der Schatzmeister führt über alle Einnahmen und Ausgaben ein Kassenbuch und stellt Ein- und Auszahlungsbelege aus. Es besteht ein Bankkonto des Klubs. Zeichnungsberechtigt für Auszahlungen und Überweisungen sind der Schatzmeister, der Vorsitzende und seine Stellvertreter. Auf jedem Beleg müssen zwei der Zeichnungsberechtigten unterschreiben.

6. Datenschutzordnung

6.1 Allgemeine Grundsätze

Die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten der Mitglieder durch den Verein erfolgt nur, soweit dies zur Erfüllung des Satzungszwecks erforderlich ist oder im Einzelfall eine ausdrückliche Einwilligung des Betroffenen vorliegt.

Die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt im Rahmen der Bestimmungen der DSGVO.

Die Daten werden im Aufnahmeantrag erfasst und per EDV weiterverarbeitet.

6.2 Weitergabe von Daten

Die Mitglieder stimmen einer Weitergabe von unbedingt notwendigen Daten an: Dachverbände zwecks Mitgliederverwaltung, Versicherungsschutz, Zusendung der Verbandszeitschrift, Bearbeitung von Qualifikationsnachweisen usw. zu.

Um die Arbeitsfähigkeit des Vereins zu gewährleisten, werden notwendigen persönlichen Daten dem Vorstand sowie erweiterten Vorstand und beauftragten Personen zur Verfügung gestellt.

Alle Mitglieder verpflichten sich zum verantwortungsbewussten Umgang mit vereinsinternen Daten.

6.3 Internetauftritt

Der Vereinsvorstand trifft ausreichende technische Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes. Dennoch kann bei einer Veröffentlichung von personenbezogenen Mitgliederdaten im Internet ein umfassender Datenschutz nicht garantiert werden. Daher nimmt das Vereinsmitglied die Risiken für eine eventuelle Persönlichkeitsrechtsverletzung zur Kenntnis und ist sich bewusst, dass:

- die personenbezogenen Daten auch in Staaten abrufbar sind, die keine der Bundesrepublik Deutschland vergleichbaren Datenschutzbestimmungen kennen,
- die Vertraulichkeit, die Integrität (Unverletzlichkeit), die Authentizität (Echtheit) und die Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten nicht garantiert ist.

Der Zugang zum internen Bereich der Webseite und der klubeigenen Cloud ist personengebunden und passwortgeschützt. Eine Weitergabe der Zugangsdaten an Dritte ist untersagt.

6.4 Veröffentlichung personengebundener Daten

Folgende Daten können durch den TDN veröffentlicht werden:

- Vorname, Name
- Jahrgang
- Fotos
- Leistungsergebnisse
- Berichte zu Vereinsmaßnahmen

6.5 Löschung personengebundener Daten

Mit Beendigung der Mitgliedschaft werden personengebundene Daten aus Verteilerlisten und Arbeitspapieren gelöscht. In dem vom Verein genutzten EDV- Programm sind ausgetretene Mitglieder aus technischen und/ oder rechtlichen Gründen weiterhin erfasst. Mit Beendigung der Mitgliedschaft sind in seinem Besitz befindliche vereinsinterne Daten durch das ausscheidende Mitglied zu vernichten.

6.6 Belehrung zum Datenschutz

Der Vorstand und ausgewählte Mitglieder, die Zugang zu personenbezogenen Daten haben, werden jährlich über die Einhaltung der Datenschutzvorschriften belehrt.

7. Wahlordnung

- 7.1. Jede ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig.
- 7.2. Der Vorstand sowie die Revisoren werden für den Zeitraum von zwei Jahren von der Mitgliederversammlung in offener Einzelabstimmung gewählt.
- 7.3. Es können mehr Kandidaten aufgestellt werden, als zu wählen sind.
- 7.4. Als gewählt gilt, wer die meisten abgegebenen Stimmen bis zur festgelegten Stärke des jeweiligen Gremiums erhält. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

8. Jugendordnung des Tauchsportklubs Dresden-Nord e.V.

Diese Jugendordnung wurde von der Jugendgruppe am 05.02.1991 beschlossen und der Mitgliederversammlung vorgestellt. Sie wurde zur Jugendvollversammlung am 15.01.2000 abgeändert.

1. Die Jugendgruppe des TDN wird aus den Mitgliedern des Vereins gebildet, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Sie kann um gewählte und berufene Mitglieder des Vereins erweitert werden.
2. Die Jugendgruppe ist fester Bestandteil des TDN. Sie führt und verwaltet sich selbst und entscheidet selbständig über die ihr zufließenden Mittel. Diese Mittel werden satzungsgemäß entsprechend eines Finanzplanes verwendet. Die Rechenschaftslegung zur Arbeit der Jugendgruppe und die Kontrolle ihrer Finanzen erfolgt regelmäßig gegenüber dem Vorstand und jährlich in der Mitgliederversammlung.
3. Aufgaben der Jugend des TDN sind:
 - die Förderung des Sports als Teil der Jugendarbeit
 - die Jugendarbeit auf sportlichem, gesellschaftlichem und kulturellem Gebiet auch mit anderen Jugendlichen, ohne Ansehen ihrer Herkunft sowie ihrem weltanschaulichen Standpunkt.Die Jugend gestaltet ihre Aufgaben selbständig und besitzt freie Entfaltungsmöglichkeiten im Rahmen der Vereinssatzung. Eine ideologische, parteipolitische und berufliche Ausrichtung der Jugendgruppe ist ausgeschlossen. Weitere Richtlinien sind in der Vereinssatzung verbindlich festgeschrieben.
4. Der Jugendvorstand ist für die gesamten Belange der Jugendarbeit innerhalb des TDN verantwortlich und wird von der Jugendgruppe gewählt.
Der Jugendvorstand besteht aus:
 1. dem Jugendwart
 2. dem stellvertretenden Jugendwart, er vertritt den Jugendwart im Falle seiner Verhinderung
 3. dem Jugenddelegierten, er vertritt im Falle der Verhinderung die Vorstandsmitglieder unter 1. und 2.
 4. dem Kassenwart
 5. dem SchriftführerDie Vorstandsmitglieder können, mit Ausnahme des Jugenddelegierten, über 21 Jahre alt sein.
Der Jugendwart und der Jugenddelegierte sind im Vorstand des TDN vertreten. Um Interessenkonflikte zu vermeiden, sind Doppelfunktionen im Jugend- und Vereinsvorstand ausgeschlossen.
5. Die Wahl des Jugendvorstandes wird jährlich durchgeführt.
Die Wahl erfolgt gemäß der Wahlordnung des TDN. Eine Wiederwahl ist zulässig.
6. Die Jugendordnung ist Bestandteil der Geschäftsordnung des Tauchsportklubs Dresden-Nord e.V.