



Passfoto

Aufnahmeantrag

ASV >Forelle< Rielasingen-Worblingen e.V.



Bitte Antrag vollständig und lesbar ausfüllen und mit einem **kurzen Bewerbungsschreiben, angefügtem Passbild und Kopie des Jahresfischerei-Scheines** per Mail an info@asv-forelle-riwo.com schicken, über unsere Vereinsadresse einsenden oder einem unserer Vorstände zukommen lassen.

Name _____

Vorname _____

Beruf _____

Geboren am _____ in _____

Straße/Hausnr. _____

PLZ/Ort _____ / _____

Telefon _____

Tel. Mobil _____

E-Mail _____

Gewünschter Status: Aktiv Aktiv (Jugend) Passiv

Wir legen im Verein großen Wert auf aktive Mitarbeit aller Vereinsmitglieder. Gib uns daher bitte an, bei welchen anfallenden Arbeiten du uns am besten unterstützen kannst (bei Jugendlichen nicht erforderlich). Bitte bevorzugte Tätigkeiten oder spezielle handwerkliche Fertigkeiten ankreuzen (und ggf. beschreiben):

Arbeiten/Fähigkeiten	Beschreibung (nicht zwingend nötig)
<input type="checkbox"/> Gelände-Grundstückpflege	
<input type="checkbox"/> Gewässerpflege und Stegbau	
<input type="checkbox"/> Auf-/Abbau bei Veranstaltungen	
<input type="checkbox"/> Bewirtung an Veranstaltungen	
<input type="checkbox"/> Transporte mit eigenem Fahrzeug	
<input type="checkbox"/> Fische schlachten/räuchern	
<input type="checkbox"/> Spezielle Fertigkeiten/Arbeiten (bitte angeben)	

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die umseitigen Datenschutzregeln zur Kenntnis genommen zu haben und willige ein, dass der ASV >Forelle< e.V. Rielasingen-Worblingen die hier erhobenen „personenbezogenen Daten“ für Vereinszwecke erfassen, speichern und entsprechend den aufgeführten Regeln uneingeschränkt nutzen darf.

Datum/Unterschrift: _____
(Bei Minderjährigen Unterschrift eines Erziehungsberechtigten)



Datenschutzregelung

1. Gespeicherte Daten, Zugriffsberechtigungen

Mit dem Beitritt eines Mitglieds nimmt der ASV >Forelle< Rielasingen-Worblingen e.V. **seine/ihre Adresse, E-Mail-Adresse, Geburtsort und -datum, Telefonnummer und Bankverbindung** auf. Diese Informationen werden in dem vereinseigenen, internetbasierenden EDV-System gespeichert. Die **personenbezogenen Daten** werden dabei durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen **vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt**.

Bei **Vereinsveranstaltungen aufgenommene Bilder**, auf welchen Mitglieder zu sehen sind, können auf der **Vereins-Homepage veröffentlicht** werden.

Zugriffsberechtigungen werden durch den Vorstand festgelegt und **funktionsbezogen** eingerichtet. Die **berechtigten Funktionsträger** haben sich **schriftlich dem Datenschutz verpflichtet**.

Sonstige Informationen zu den Mitgliedern und Informationen über Nichtmitglieder werden von dem Verein grundsätzlich nur verarbeitet oder genutzt, wenn sie zur Förderung des Vereinszweckes nützlich sind (z.B. Speicherung von Telefon-/Mobilnummern, E-Mailadressen und Adressen einzelner Personen) und keine Anhaltspunkte bestehen, dass die betroffene Person ein schutzwürdiges Interesse hat, das der Verarbeitung oder Nutzung entgegensteht.

2. Mitgliederliste

Nur Vorstandsmitglieder und sonstige **Mitglieder, die im Verein eine besondere Funktion ausüben**, welche die Kenntnis bestimmter Mitgliederdaten erfordert, **erhalten eine Mitgliederliste** mit den benötigten Mitgliederdaten ausgehändigt. Zur Wahrnehmung der satzungsmäßigen Rechte gibt der Vorstand **gegen die schriftliche Versicherung**, dass die Adressen nicht zu anderen Zwecken verwendet werden, eine **Mitgliederliste mit Namen und Anschriften der Mitglieder** an den **Antragsteller aus**.

(z.B. Weitergabe vom Mitgliederdaten an übergeordnete Verbände.)

3. Datenaufbewahrung

Beim **Austritt** werden die **gespeicherten Daten** des Mitglieds aus dem aktiven Mitgliederverzeichnis gelöscht. Personenbezogene **Daten** des austretenden Mitglieds, **die die Kassenverwaltung betreffen**, werden gemäß der steuergesetzlichen Bestimmungen **bis zu zehn Jahren** ab der schriftlichen Bestätigung des Austritts durch den Vorstand unter dem Status „ehemalige“ **aufbewahrt**.