



# **VEREINSREGLEMENT ATHLETIC CLUB MURTEN**

(Letzte Änderungen durch den Vorstand am 06.09.2023; letzte Information am Mitglieder am 09.09.2023 per Mail und einsehbar auf der Webseite)

## **I. Allgemein**

### **1. Statuten**

Dieses Reglement stützt sich auf Artikel 4 der Vereinsstatuten. Es regelt die Organisation und die Verwaltung des ACM ergänzend zu den Statuten.

### **2. Änderungen**

Der Vorstand erlässt das Vereinsreglement und kann dieses jederzeit ändern.

Der Vorstand verpflichtet sich, Änderungen des Vereinsreglements den Vereinsmitgliedern zu kommunizieren.

Mitglieder können über einen ordentlichen Antrag an der Mitgliederversammlung Änderungen am Vereinsreglement erwirken.

## **II. Mitgliederbeiträge**

### **3. Jährliche Beiträge**

Die Mitglieder bezahlen folgende jährliche Beiträge:

Aktivmitglieder	CHF 80.00
Juniorenmitglieder	CHF 80.00*
Passivmitglieder	CHF 40.00

\* inkl. Lizenzgebühren

Die Rechnungen der Mitgliederbeiträge werden nach der Mitgliederversammlung versandt und sind innert 30 Tagen nach Rechnungsversand fällig.

Die Lizenzgebühren der Aktivmitglieder werden durch die Mitglieder übernommen.

Die Lizenzgebühren der Jugend- und Juniorenmitglieder werden vom Verein übernommen.

### **4. Aufnahme während des Vereinsjahres Jährliche Beiträge**

Wird ein Mitglied während der ersten Hälfte des Vereinsjahres aufgenommen, ist der ganze Jahresbeitrag geschuldet.

Wird ein Mitglied in der zweiten Hälfte des Vereinsjahres aufgenommen, wird der halbe Jahresbeitrag fällig.

Wird ein Mitglied weniger als 2 Monate vor Ende des Vereinsjahres Mitglied, ist im laufenden Vereinsjahr kein Mitgliederbeitrag fällig.



### **III. Ehrenamtliche, Trainer/innen und weitere Funktionsträger/innen**

#### **5. Rekrutierung und Förderung von Trainer\*innen und weiteren technischen Funktionsträger/innen**

Der Vorstand rekrutiert und verpflichtet die Trainer/innen, Schieds- und Kampfrichter/innen, Starter/innen sowie weitere technische Funktionsträger/innen.

Der Vorstand ermöglicht diesen das Absolvieren einer geeigneten Aus- bzw. -weiterbildung.

Zum Schutz der minderjährigen Vereinsmitglieder verlangt der Vorstand von neuen Trainer/innen und Funktionsträger/innen, die Minderjährige betreuen, einen aktuellen Sonderprivatauszug.

#### **6. Besoldung**

Vorstandsmitglieder und Rechnungsrevisoren sind ehrenamtlich tätig und erhalten keine Entschädigung.

Der J+S-Coach ist ehrenamtlich tätig und erhält keine Entschädigung. Der Coach-Beitrag fliesst in die Vereinskasse.

Schieds- und Kampfrichter/innen sowie Starter/innen erhalten keine Entschädigung aus der Vereinskasse.

Dem Vorstand steht es frei, den Ehrenamtlichen und Freiwilligen im Sinne der Wertschätzung weitere Benefits (z.B. Helferbonus, ein Helfer\*innen-Essen) zu zustehen.

#### **7. Spesen**

Entschädigt werden folgende Spesen gegen Beleg:

- a) Öffentlicher Verkehr: Effektive Kosten, 2. Klasse, Halbtax
- b) Fahrspesen: 50 Rappen/Kilometer (kürzeste Route gem. Googlemaps)
- c) Verpflegung: effektive Kosten bis maximal CHF 10.- für Morgenessen; CHF 25.- für Nacht- und Mittagessen
- d) Übernachtung: effektive Kosten, Mittelklasse-Standard

Spesen werden mind. 2x jährlich durch den Verantwortliche/n Finanzen zur Auszahlung freigegeben

#### **8. Weiterbildungen**

Der ACM beteiligt sich an Kosten für Weiterbildungen von Ehrenamtlichen und Freiwilligen, sofern diese im Sinne des Vereines sind.

Der Vorstand entscheidet über Art und Höhe der Unterstützung.

#### **9. Delegation**

Der Vorstand kann Projekt- und Fachgruppen einsetzen.

Der Vorstand kann die Organisation von Vereinsanlässen an Projekt- und Fachgruppen oder Personen delegieren.

## IV. Informationskanäle

### 10. Informationskanäle

Als offizielle Informationskanäle dienen:

- a) Postversand
- b) E-Mail
- c) Webseite
- d) Gruppenchats

Einladungen, Traktanden, Beschlussdokumente und Protokolle für die Mitgliederversammlung können per E-Mail versandt werden, ausser das Mitglied wünscht dies Informationen ausdrücklich per Post.

## V. Datenschutz

### 11. Anwendungsbereich und Definitionen

Die nachfolgenden Bestimmungen sollen die Einhaltung des Datenschutzgesetzes beim Umgang mit Personendaten im Verein gewährleisten. Die im Vorstand für Datenschutz verantwortliche Person überwacht die Einhaltung der Datenschutzvorschriften innerhalb des Vereins.

Das Datenschutzgesetz definiert Anforderungen und Schranken für die Bearbeitung von Personendaten. Personendaten sind sämtliche Informationen, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare natürliche Person beziehen. Sofern Sie im Rahmen Ihrer Vereinstätigkeit in Kontakt mit Personendaten kommen, sind die vorliegenden Bestimmungen anwendbar. Des Weiteren gelten die Datenschutzbestimmungen auf der Vereinswebseite.

### 12. Grundsätze

Für sämtliche Personendaten, welche im Zusammenhang mit der Vereinstätigkeit bearbeitet werden, hat jede im Verein tätige Person zu gewährleisten, dass die Datenbearbeitung den folgenden Datenschutzgrundsätzen entspricht.

- a) **Rechtmässigkeit**  
Jede Datenbearbeitung muss die gesetzlichen Bestimmungen einhalten.
- b) **Treu und Glauben**  
Personendaten dürfen nicht ohne Wissen und gegen den Willen der betroffenen Person beschafft werden.
- c) **Transparenz**  
Die Beschaffung und der Zweck einer Datenbearbeitung müssen für die betroffene Person erkennbar sein.
- d) **Zweckgebundenheit**  
Personendaten dürfen nur zu dem Zweck bearbeitet werden, der bei ihrer Beschaffung angegeben wurde, gesetzlich vorgeschrieben ist oder sich aus den Umständen ergibt.
- e) **Verhältnismässigkeit**  
Es dürfen nur Personendaten bearbeitet werden, die geeignet und nötig sind, um den Zweck zu erreichen. Der Zweck und die Datenbearbeitung müssen dabei in einem angemessenen Verhältnis zueinanderstehen.
- f) **Speicherbegrenzung**  
Personendaten, welche für die Erfüllung des Bearbeitungszwecks nicht mehr erforderlich sind, sind zu löschen oder zu vernichten oder deren Bearbeitung entsprechend einzuschränken (Ausnahmen bei zwingenden Aufbewahrungsfristen).



- g) Richtigkeit  
Wer Personendaten bearbeitet, hat sich über deren Richtigkeit zu vergewissern.
- h.) Datensicherheit  
Personendaten müssen durch angemessene technische und organisatorische Massnahmen gegen unbefugtes Bearbeiten geschützt werden.

### 13. Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten

Erfasst werden folgende Daten:

Alle Mitglieder	Name, Vorname, Adresse, PLZ, Ort, Geschlecht, Geburtsdatum, E-Mail-Adresse, Mobiltelefon,
Mitglieder mit Lizenz	AHV-Nummer, Nationalität
Mitglieder unter 18 Jahren	Name, Vorname, Adresse, PLZ, Ort, E-Mail-Adresse, Geschlecht, Geburtsdatum, Mobiltelefon einer erziehungsberechtigten Person

### 13. Speicherung und Verarbeitung

Der Verein nutzt zur internen Datenverarbeitung eine Vereinssoftware und/oder einen Cloudspeicher.

Nicht sensible Daten können in beliebigen Cloudspeichern abgelegt werden.

### 14. Weitergabe an Dritte

Daten von Mitgliedern werden nicht an Dritte weitergegeben.

Folgende Ausnahmen bestehen:

- a) Persönliche Daten von Mitgliedern in J+S-Aktivitäten werden dem Bundesamt für Sport für die Kursadministration gemeldet.
- b) Im Zuge von Lizenzbestellungen werden dem Verband die dafür benötigten Daten weitergegeben.
- c) Im Zusammenhang mit Sichtungen und Selektionen für regionale und nationale Kader werden dem Regionalverband und dem Verband die dafür benötigten Daten weitergegeben.
- d) Name, Vorname, Adresse und E-Mail-Adressen können Vereinssponsoren weitergegeben werden, sofern diese dafür bürgen, dass die Daten nicht vom Sponsor an Dritte weitergegeben werden.

### 15. Bildrechte

Der Verein kann Bilder und Videos von Mitgliedern für eigene Zwecke nutzen, ohne aktiv eine Bewilligung abgebildeter Mitglieder einzuholen, wenn diese Bilder und Videos während Vereinsaktivitäten entstanden sind. Die Nutzung des Bildmaterials ist räumlich, zeitlich und örtlich nicht limitiert. Die Verwendungsart des Materials ist nicht eingeschränkt.

Mitglieder können dem Verein, schriftlich via den Vorstand, das Recht nach Punkt 15, erster Satz jederzeit und unbegründet entziehen.

Mitglieder haben die Möglichkeit eine Veröffentlichung rückgängig zu machen, sofern dies durch den Verein zu bewerkstelligen ist.



Bilder werden nicht mit Namen veröffentlicht, es sein denn, das Einverständnis des Mitglieds (bzw. dessen gesetzlicher Vertretung) liegt vor.

## **16. Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten**

Die für den Datenschutz verantwortliche Person führt ein Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten.

Personen im Verein, welche Personendaten bearbeiten, melden der für den Datenschutz verantwortlichen Person neue Bearbeitungstätigkeiten oder Änderungen bestehender Datenbearbeitungen.

## **17. Durchführung von Datenschutz-Folgenabschätzungen**

Für gewisse Datenbearbeitungen ist allenfalls die Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung erforderlich, wie beispielsweise beim Profiling mit hohem Risiko, bei umfangreicher Bearbeitung besonders schützenswerter Personendaten oder bei systematischer Überwachung von öffentlichen Bereichen.

Die Beurteilung der Notwendigkeit zur Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung erfolgt durch die für den Datenschutz verantwortliche Person.

## **18. Anfragen betroffener Personen**

Die Mitglieder und weitere Personen haben als betroffene Personen gewisse Rechte, welche der ACM gewährleisten muss. Insbesondere stehen ihnen folgende Rechte zu:

- a.) Auskunftsrecht: Die betroffene Person kann Auskunft darüber verlangen, ob Personendaten über sie bearbeitet werden.
- b.) Recht auf Datenherausgabe oder -übertragung: Die betroffene Person kann die Herausgabe ihrer Personendaten verlangen.
- c.) Berichtigungsrecht: Die betroffene Person kann verlangen, dass unrichtige Personendaten berichtigt werden.

Im Verein tätige Personen leiten erhaltene Anfragen von betroffenen Personen innert 24 Stunden an die für den Datenschutz verantwortliche Person weiter. Mit der Anfrage ist auch die Bestätigung mitzuteilen, dass die Identität der anfragenden Person festgestellt wurde.

## **19. Datenübermittlung an Dritte**

Bei Vorhaben, welche die Übermittlung von Personendaten an externe Dritte vorsehen, wie z.B. an Kooperationspartner oder an Service Provider, ist die für Datenschutz verantwortliche Person frühzeitig zu informieren.

## **20. Verletzungen des Datenschutzes und der Datensicherheit**

Eine Verletzung der Datensicherheit ist gegeben, wenn Personendaten unbeabsichtigt oder widerrechtlich vernichtet, verändert, gelöscht, Unbefugten offengelegt/zugänglich gemacht werden oder verloren gehen.

Im Falle einer Datensicherheitsverletzung ist umgehend die für Datenschutz verantwortliche Person zu informieren.

## **21. Verantwortlichkeiten und Kompetenzen**

### **21.1. Alle im Verein tätigen Personen**

Alle im Verein tätigen Personen sind verantwortlich, Personendaten in Übereinstimmung mit den vorliegenden Bestimmungen zu bearbeiten. Insbesondere haben alle im Verein tätigen Personen die folgenden Verantwortlichkeiten und Kompetenzen:



- a) Umgehende Weiterleitung von datenschutzrechtlichen Anfragen insbesondere von betroffenen Personen an die für Datenschutz verantwortliche Person;
- b) Umgehende Meldung an die für Datenschutz verantwortliche Person bei Verdacht auf Verletzungen des Datenschutzes und der Datensicherheit;
- c) Umgehende Meldung an die für Datenschutz verantwortliche Person bei Verdacht, dass Personendaten entgegen den vorliegenden Bestimmungen bearbeitet wurden;
- d) Teilnahme an Schulungen, sofern von der für Datenschutz verantwortlichen Person aufgefordert.

## **21.2. Die für Datenschutz verantwortliche Person**

Die für Datenschutz verantwortliche Person wird durch den Vereinsvorstand bestimmt.

Sie hat folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- a) Überwachung der Einhaltung der Datenschutzvorgaben innerhalb des Vereins;
- b) Information und jährliche Berichterstattung an den Vereinsvorstand;
- c) Führung und Pflege des Verzeichnisses oder des Inventars der Bearbeitungstätigkeiten;
- d) Risikobeurteilungen bezüglich der Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung;
- e) Risikobeurteilungen von Verletzungen des Datenschutzes und der Datensicherheit;
- f) Beantwortung von Anfragen von betroffenen Personen innert 30 Tagen seit Antragstellung der betroffenen Person
- g) Kommunikation mit dem Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten (EDÖB).

## **VI. Sanktionen**

### **22. Allgemeines**

Der Vorstand kann gegenüber Mitgliedern Sanktionen aussprechen, falls diese ihren Rechten nicht nachkommen.

Mögliche Sanktionen sind:

- a) Mündlicher Verweis
- b) Schriftlicher Verweis
- c) Suspendierung
- d) Geldbusse
- e) Ausschluss.

### **23. Suspendierung**

Mitglieder können begründet vom Vereinsbetrieb suspendiert werden.

Gründe können sein (nicht abschliessend):

- a) Schulden des Mitgliederbeitrages;
- b) Unethisches Verhalten gemäss Ethik-Charta, Ethik- und Doping-Statut
- c) Wegen Verhalten, dass dem Image des Vereines schadet



## VII. Zeichnungsberechtigung

### 24. Zeichnungsberechtigung

Der Verein ist zeichnungsberechtigt durch die Unterschrift der Präsident/in und einem weiteren Vorstandsmitglied.

Ausgaben bis CHF 1'000.- können durch jedes Vorstandsmitglied getätigt werden, sofern

- a) diese inhaltlich in der Kompetenz des vertretenen Ressorts liegen;
- b) diese innerhalb des für das Ressort jährlich gesprochenen Budgets liegt

Grössere Ausgaben, welche nicht budgetiert waren, müssen vom Vorstand genehmigt werden.

Datum, Ort: Murten, 06.09.2023

Präsidium:

Protokoll:

---

---