

**Ordnungen**  
**des Isargau – Bayerische Heimat- und Volkstrachtenvereine e.V.**



Die Mitgliederversammlung des Isargau Bayerische Heimat- und Volkstrachtenvereine e. V. beschließt folgende Ordnungen:

## INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
Geschäftsordnung	3 - 6
Geschäftsverteilungsplan	7 - 12
Versammlungs- und Sitzungsordnung	13 - 17
Finanzordnung	18 - 20
Ehrenzeichenordnung	21 - 27
Datenschutzordnung	28

## **Geschäftsordnung**

	Seite
1. Allgemeine Grundsätze	4
2. Verantwortung der Mitglieder des Vorstandes	4
3. Vorstandssitzungen, Vorstandsbeschlüsse	5
4. Schlussbestimmungen	6

## **Geschäftsordnung**

### **1. Allgemeine Grundsätze**

- 1.1 Der Gauvorstand (nachstehend „Vorstand“ genannt) hat den Verband nach Maßgabe der Gesetze, der Satzung des Isargau sowie dieser Geschäftsordnung unter eigener Verantwortung zu leiten.
- 1.2 Die Mitglieder des Vorstandes haben bei den im Rahmen der eigenverantwortlichen Leitung des Isargau zu treffenden Maßnahmen die Interessen des Isargau und der angeschlossenen Trachtenvereine stets mit der Sorgfalt eines gewissenhaften Vorstandsmitgliedes wahrzunehmen und die Belange der Trachtenvereine und deren Mitglieder ebenso wie die Belange der Trachtensache im Allgemeinen angemessen zu berücksichtigen. Die Mitglieder des Vorstandes arbeiten mit den übrigen Organen des Isargau (Gauausschuss/Gauversammlung) zum Wohle des Isargaus vertrauensvoll zusammen.

### **2. Verantwortung der Mitglieder des Vorstandes**

- 2.1 Die Mitglieder des Vorstandes tragen nach dem Grundsatz der Gesamtverantwortung gemeinsam die Verantwortung für die gesamte Führung des Isargaus. Sie arbeiten bei der Erfüllung der ihnen obliegenden Aufgaben loyal zusammen.
- 2.2 Der Vorstand beschließt einen Geschäftsverteilungsplan, in dem die Aufgaben für jedes Vorstandsmitglied festgelegt werden.
- 2.3 Für die seinem Vorstandsamt zugeordneten Aufgaben ist jedes Mitglied des Vorstandes gegenüber dem Isargau, dessen Gauausschuss sowie gegenüber den anderen Mitgliedern des Vorstandes unbeschadet des Grundsatzes der Gesamtverantwortung zunächst einzeln verantwortlich.
- 2.4 Die Mitglieder des Vorstandes unterrichten sich gegenseitig über alle wichtigen Maßnahmen und Vorgänge in ihren Bereichen. Die Mitglieder des Vorstandes sind verpflichtet, bei schwerwiegenden Bedenken in einer Angelegenheit eines anderen Vorstandsmitglieds eine Beschlussfassung des Vorstandes herbeizuführen, wenn die Bedenken nicht durch eine Aussprache mit dem anderen Mitglied des Vorstandes behoben werden können.
- 2.5 Für die Erfüllung von Vorstandsaufgaben sind die Mitglieder des Vorstandes gegenüber der Gauversammlung gemeinschaftlich verantwortlich.
- 2.6 Erstellung von Ordnungen im Isargau.

### **3. Vorstandssitzungen, Vorstandsbeschlüsse**

- 3.1 Der Vorstand beschließt in der Regel in Sitzungen. Die Vorstandssitzungen sind nicht öffentlich. Sie werden durch den 1. Gauvorstand oder eine/n von ihm Beauftragte/n einberufen und geleitet. In diesen Vorstandssitzungen sollen sich die Mitglieder des Vorstandes gegenseitig über alle wesentlichen Vorgänge, Erkenntnisse und Entscheidungen aus ihren Aufgabengebieten unterrichten und ihre Aufgaben koordinieren.
- 3.2 Jedes Mitglied des Vorstandes kann die Einberufung einer Sitzung unter Angabe der Gründe beantragen. Diese Sitzung ist binnen 14 Tagen in Textform einzuberufen. Bei Verzicht auf die Einberufungsfrist ist eine kurzfristigere Einberufung möglich.
- 3.3 Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder des Vorstandes ordnungsgemäß eingeladen sind und mindestens zwei Drittel seiner Mitglieder anwesend sind. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn jeder Sitzung festzustellen. Beschlussfassung erfolgt mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des 1.Gauvorstandes bzw. des Sitzungsleiters.
- 3.4 Außerhalb von Vorstandssitzungen ist z. B. wegen Dringlichkeit einer Angelegenheit eine Beschlussfassung in Textform oder fernmündlich zulässig, wenn kein Mitglied des Vorstandes diesem Verfahren unverzüglich in Textform widerspricht.
- 3.5 Für jede Sitzung des Vorstandes ist eine Anwesenheitsliste zu führen. Über die Sitzungen des Vorstandes ist ein Protokoll anzufertigen, welches vom Schriftführer und dem 1.Gauvorstand oder Sitzungsleiter zu unterzeichnen ist. In der Niederschrift sind Ort und Tag der Sitzung, die Teilnehmer, die Tagesordnung, der wesentliche Inhalt der besprochenen Themen und die Beschlüsse des Vorstandes anzugeben. Beschlüsse des Vorstandes die in Textform oder fernmündlich gefasst worden sind, werden in eine gesonderte Niederschrift aufgenommen. Von jedem Protokoll ist allen Mitgliedern des Vorstandes eine Ausfertigung zuzuleiten.
- 3.6 Der Aufgabenverteilungsplan und alle weiteren gültigen Ordnungen werden vom Vorstand beschlossen. Ausgenommen ist die Jugendordnung.
- 3.7 Der Vorstand kann Personen für besondere Aufgaben benennen.
- 3.8 Beratungsgegenstände sind vertraulich zu behandeln.

#### **4. Schlussbestimmungen**

- 4.1 Änderungen und Ergänzungen der Geschäftsordnung, und der Finanzordnung sind durch die Gauversammlung zu beschließen (§15 Abs.1 der Satzung).
- 4.2 Änderungen und Ergänzungen des Aufgabenverteilungsplan und aller anderen Ordnungen sind vom Vorstand zu beschließen. Ausgenommen ist die Jugendordnung.
- 4.3 In allen in der Geschäftsordnung nicht vorgesehenen Fällen entscheidet der Vorstand.
- 4.4 Diese Geschäftsordnung und die Finanzordnung treten mit Beschluss der Gauversammlung am 03.04.2022 in Kraft.

Isargau Bayerische Heimat- und Volkstrachtenvereine e.V.



Wolfgang Gensberger  
1. Vorsitzender

## **Geschäftsverteilungsplan**

	Seite
1. Festlegung und Abgrenzung der Zuständigkeiten nach Vorstandsämtern	8
2. Aufgaben des Gauvorsitzenden und seiner Stellvertreter	8
3. Aufgaben Kassier	8
4. Aufgaben Gauschriftführer	9
5. Aufgaben des 1. Gauvorplattlers	9
6. Aufgaben des Gaujugendleiters	9
7. Schlussregelungen	9
8. Aufgaben des Gauausschusses	10
8.1 Allgemeine Grundsätze	10
8.2 Bestehende Sachgebiete	10
8.3 Besetzung der Sachgebiete	10
8.4 Aufgaben der einzelnen Sachgebiete	11
8.4.1 Sachgebiet Gauvorplattler	11
8.4.2 Sachgebiet Gautrachtenwart	11
8.4.3 Sachgebiet Gaumusikwart	11
8.4.4 Sachgebiet Gaupressewart	12
8.4.5 Sachgebiet Gaubrauchtumswart	12

## **1. Festlegung und Abgrenzung der Zuständigkeiten nach Vorstandsämtern**

Die Aufgaben des Vorstandes werden aufgeteilt in das Aufgabengebiet des Gauvorstandes gemäß §26 BGB

- 1.1 Aufgaben des 1. Gauvorsitzenden sowie seines Stellvertreters (2.)
- 1.2 Gaukassier (3.)

sowie auf die weiteren Mitglieder im Gauvorstand:

- 1.3 Gauschriftführer (4.)
- 1.4 Der 1. Gauvorplattler (5.)
- 1.5 Der/ Die 1. Gaujugendleiter/in (6.)

## **2. Aufgaben der Gauvorsitzenden**

- 2.1 Der 1. Gauvorsitzende und seine Stellvertreter regeln die Zuständigkeit für alle Aufgaben.
- 2.2 Die übrigen Mitglieder des Gauvorstandes (Gauschriftführer, 1.Gauvorplattler und 1.Gaujugendleiter) vertreten im Innenverhältnis den Vorstand im Sinne des § 26 BGB nur bei deren Verhinderung. Soweit danach eine Vertretung durch die übrigen Mitglieder des Gauvorstandes erfolgt ist, ist der 1. Gauvorstand darüber unverzüglich zu unterrichten.
- 2.3 Koordination der Vorstandsarbeit und Sachausschüsse, insbesondere durch Übertragung von Aufgaben und Überwachung der Tätigkeiten.
- 2.4 Koordinierung der internen und externen Öffentlichkeitsarbeit einschließlich Internetauftritt.
- 2.5 Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Tagungen des Gauvorstandes, des Gauausschusses und der Gauversammlung.
- 2.6 Überwachung der Abrechnung der öffentlichen Zuschüsse, welche dem Isargau gewährt werden, sowie Prüfung der von den Trachtenvereinen gestellten Anträge, soweit dies der Zuschussgeber fordert.

## **3. Aufgaben Kassier**

- 3.1 Erstellen eines Haushaltsplanes und Überwachung der Finanzlage des Isargauges.
- 3.2 Vorbereitung und Berichterstattung des Kassenberichts an Gauvorstand, Gauausschuss und die Gauversammlung.
- 3.3 Bearbeiten sämtlicher Fragen des Finanz- und Rechnungswesens sowie aller Angelegenheiten zur buchhalterischen und statistischen Erfassung des tatsächlichen wirtschaftlichen Geschehens.
- 3.4 Abrechnung der von den angeschlossenen Trachtenvereinen an den Bayerischen Trachtenverband und den Deutschen Trachtenverband abzuführenden Beiträge und sonstigen durchlaufenden Beträgen (wie z.B. GEMA, Beiträge an andere Organisationen, usw.) auf Grundlage der Mitgliederentwicklung.
- 3.5 Vertretung des Isargauges gegenüber Kreditinstituten zur Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs, der Zins- und Anlagepolitik im Rahmen der erteilten Zeichnungsberechtigung sowie die Überwachung der Liquidität.
- 3.6 Erledigung der Steuerangelegenheiten. Bei Bedarf in Zusammenarbeit mit einem Steuerberater.



- 3.7 Abrechnung von Zuschüssen und Zuwendungen die dem Isargau und den angeschlossenen Trachtenvereinen über den Bayerischen Trachtenverband gewährt werden.
- 3.8 Sicherung des Eigentums und des Besitzes des Isargau gegen mögliche Schäden, insbesondere die Überwachung des ausreichenden Versicherungsschutzes sowie die Abwicklung von Schadensfällen.
- 3.9 Beitragsabwicklung der Sammelverträge mit Versicherungen sowie Herstellen des Kontaktes zwischen der jeweiligen Versicherung und den Vereinen.

#### **4. Aufgaben Gauschriftführer**

- 4.1 Erstellen und Versand der Ladung mit Tagesordnung zu Gauversammlungen und Gauvorstands- und Gauausschusssitzungen.
- 4.2 Erstellung der für die Gauversammlung/en notwendigen Tagungsunterlagen, insbesondere  
Beschlussvorlagen  
Anwesenheitslisten  
Delegiertenkarten  
Wahlunterlagen  
Nachbereitung für Notar und Registergericht
- 4.3 Erstellen der Gesamtstatistik des Isargaues
- 4.4 Ordnungsgemäßes Führen der Protokolle von Vorstands- und Gauausschuss-Sitzungen sowie der Gauversammlung/en. Die Verteilung von Protokollen kann auch per Telefax oder in elektronischer Form erfolgen.
- 4.5 Allgemeiner Schriftverkehr im Auftrag des Gauvorsitzenden.

#### **5. Aufgaben des 1. Gauvorplattlers**

- 5.1 Berichterstattung an den Gauvorstand, den Gauausschuss und die Gauversammlung.
- 5.2 Erstellen eines Mittelbedarfsplanes für geplante Veranstaltungen
- 5.3 Weitere Aufgaben der Gauvorplattler sind unter **8.4.1** beschrieben.

#### **6. Aufgaben des Gaujugendleiters**

- 6.1 Berichterstattung an den Gauvorstand, den Gauausschuss und die Gauversammlung.
- 6.2 Die weiteren Einzelaufgaben des Gaujugendvertreters sind in der Jugendordnung, der Geschäftsordnung der Jugend und in der Satzung des Isargaues unter § 12 geregelt.

#### **7. Schlussregelungen**

In dringenden Fällen, insbesondere bei Verhinderung eines Vorstandsmitgliedes können mit Zustimmung des 1. Gauvorstand oder seiner Stellvertreter Aufgaben nach dieser Geschäftsordnung vorübergehend abweichend von der Geschäftsverteilungsordnung einem anderen Vorstandsmitglied übertragen werden.

## **8. Aufgaben des Gauausschusses**

### **8.1 Allgemeine Grundsätze**

- 8.1.1 Die Sachgebiete dienen der Förderung und Unterstützung der angeschlossenen Vereine bei ihren Aufgaben.
- 8.1.2 Die jeweiligen Sachgebiete unterrichten laufend den Gauvorstand über alle wichtigen Maßnahmen und Vorgänge in ihren Bereichen. Alle Maßnahmen der Sachgebiete bedürfen der Zustimmung des Gauvorstandes.
- 8.1.3 Für die seinem Sachgebiet zugeordneten Aufgaben ist jeder Sachgebietsvorsitzende gegenüber dem Gauvorstand sowie gegenüber den anderen Mitgliedern des Gauausschusses zunächst einzeln verantwortlich.
- 8.1.4 Alle Sachgebiete haben die Aufgabe, einen Veranstaltungsplan mit den anfallenden Kosten für das nächste Wirtschaftsjahr bis Ende Juli/ Juni des laufenden Jahres dem Gauvorstand vorzulegen.
- 8.1.5 Die Mitglieder des Gauausschusses haben bei den im Rahmen ihrer Funktion innerhalb des Isargau zu treffenden Maßnahmen die Interessen des Isargau stets mit der Sorgfalt eines gewissenhaften Ausschussmitgliedes nach Maßgabe der Gesetze, der Satzung des Isargaus sowie dieser Geschäftsordnung wahrzunehmen und die Belange der im Isargau organisierten Trachtenvereine und deren Mitglieder ebenso wie die Belange der Trachtensache im Allgemeinen angemessen zu berücksichtigen.
- 8.1.6 Die Mitglieder des Gauausschusses sind verpflichtet, bei schwerwiegenden Bedenken in einer Angelegenheit eines anderen Gauausschussmitglieds eine Beschlussfassung des Gauausschusses herbeizuführen, wenn die Bedenken nicht durch eine Aussprache mit dem anderen Mitglied des Gauausschusses behoben werden können.
- 8.1.7 Berichterstattung an den Gauvorstand, zu den Veranstaltungen und Vorkommnissen in den Sachgebieten.
- 8.1.8 In Absprache mit dem 1. Gauvorstand oder seines Vertreters die Organisation von Veranstaltungen, welche mit dem jeweiligen Sachgebiet zu tun haben.
- 8.1.9 Auflistung und Führung einer Inventarliste mit einer jährlichen Aktualisierung.

### **8.2 Bestehende Sachgebiete**

Zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Geschäftsordnung existieren für den Bereich der Zwecke des Isargaus fünf Sachgebiete

- Gauvorplattler
- Gautrachtenwart
- Gaumusikwart
- Gaubrauchtumswart
- Gaupressewart

### **8.3 Besetzung der Sachgebiete**

Die Sachausschüsse setzen sich aus jeweils einem Vertreter der dem Isargau e.V. angehörenden Trachtenvereine zusammen. Voraussetzung ist die Mitgliedschaft in einem Trachtenverein.

## 8.4 Aufgaben der einzelnen Sachgebiete

### 8.4.1 Sachgebiet Gauvorplattler

- Je nach Orts- und Vereinszugehörigkeit sollen Schuhplattler, historische Heimmattänze und Volkstänze in ihrer Überlieferung als bodenständige Tanzformen erhalten bleiben und weitergegeben werden.
- Abgelehnt werden Tänze, die in ihrer Art unnatürlich wirken und nur einer ~~einfältigen Gaudi~~-Verunglimpfung der Trachtensache dienen. Dies gilt auch für Beteiligungen an Fernsehsendungen oder sonstigen Veranstaltungen, die nicht dem Charakter unserer Volkskultur entsprechen.
- Der Volkstanz soll der gesamten Bevölkerung angeboten und weitergegeben werden.
- Während der Advents- und Fastenzeit sind Tanzveranstaltungen, Tanzwettbewerbe (Preisplatteln) und Tanzdarbietungen zu unterlassen.
- Aufgabe des Sachgebietes ist, im Zuge ihrer Veranstaltungen Listen für den Musikplan zu erstellen und dem/der Gaukassier/in weiterzuleiten.
- Planen, organisieren und zusammenstellen von repräsentativen Tanzgruppen im Isargau, welche aus jugendlichen und aktiven Tänzern bestehen.
- Planen, organisieren und durchführen des Gaupreisplatteln und von Gauvolkstanzveranstaltungen.
- Durchführung von Sachgebietssitzungen und Tanzproben für die Gauvereine.
- Planen und organisieren der Trachtenschau beim Gaufest.

### 8.4.2 Sachgebiet Gautrachtenwart

- Austausch von Wegen und Zielen der Trachtenpflege und -forschung der Trachtenvereine im Isargau untereinander
- Erstellen von Bildarchiven und Sammlung von Trachtenbeschreibungen.
- Mithilfe und Beratung bei der Erstellung von Dokumentationen.
- Besuch und Auswertung von Fachvorträgen
- Erarbeitung von grundsätzlichen Aussagen über Fragen der Trachtenpflege und -forschung
- Organisieren von Fortbildungsveranstaltungen für Trachtenwarte

### 8.4.3 Sachgebiet Gaumusikwart

- Singen und Musizieren im heimatlichen Hoagart, im Vereinsleben und in den häuslichen Stuben soll gefördert werden, damit in einer sehr breit gefächerten Weise das bayerische Volk sein angestammtes Lied und Musikgut bewahrt.
- Die Gaumusikwarte sollen auf geeignetes Notenmaterial hinweisen und Informationen über Gema-freies Musik- und Liedgut weitergeben. Unterstützende Hilfe hierzu gibt das Sachgebiet „Volkslied und Volksmusik“ des Bayerischen Trachtenverbandes.
- Für die Auszahlung aus dem Staatszuschuss sind jährlich die Listen für den Musikplan anzufertigen und an den/die Gaukassier/in weiterzuleiten.

#### 8.4.4 Sachgebiet Gaupressewart

- Das Sachgebiet Gaupressewart hat die Berichterstattung über die Umsetzung der satzungsgemäßen Aufgaben des Isargau zur Aufgabe:
  - im „Heimat- und Trachtenboten“, der Verbandszeitung des Isargau,
  - auf der Internetseite des Isargau,
  - sowie in anderen geeigneten Medien aller Art.
- Ebenfalls ist es seine Aufgabe, Kontakte zu den unterschiedlichen Medienvertretern zu halten und zu pflegen. Mit volkskulturellen Berichten, sowie Informationen des Isargau und der angeschlossenen Vereine wird der Heimat- und Trachtenbote gestaltet.
- Im Sachgebiet Gaupressewart können vom Gauvorstand zusätzlich ein Pressesprecher sowie ein Internetbeauftragter als beratendes Mitglied benannt werden.

#### 8.4.5 Sachgebiet Gaubrauchtumswart

- Das Sachgebiet Gaubrauchtumswart dient der Förderung und Unterstützung der einzelnen Vereine bei den folgenden Aufgaben:
- Auf die Pflege der regionalen Dialekte ist besonders zu achten. Sie zu pflegen und zu erhalten ist Aufgabe und Pflicht der Trachtenvereine. Die Weitergabe der regionalen Mundarten an die nachfolgenden Generationen muss an erster Stelle stehen.
- Bei der Pflege des bayerischen Brauchtums ist auf kirchliches, weltliches und familiäres Brauchtum gleichermaßen zu achten. Des Weiteren soll in Vergessenheit geratenes Brauchtum, soweit es noch Sinn macht, wiederbelebt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass das „Echte Brauchtum“ am richtigen Ort und zur richtigen Zeit gepflegt wird.
- Daneben ist das Laienspiel in heimischer Mundart zu pflegen und zu fördern.
- Das Sachgebiet berät und unterstützt die Theatergruppen der Vereine im Isargau.

Isargau Bayerische Heimat- und Volkstrachtenvereine e.V.



Wolfgang Gensberger  
1. Vorsitzender

## **Versammlungs- und Sitzungsordnung**

	Seite
1. Gauversammlung	14
1.1 Einberufung	14
1.2 Teilnahme	14
1.3 Leitung der Gauversammlung	14
1.4 Reihenfolge der Redner und Begrenzung der Redezeit	15
1.5 Ordnungsmaßnahmen des Leiters gegen Redner Versammlungsteilnehmer und Gäste	15
1.6 Abstimmung	16
1.7 Beschlussfähigkeit, Mehrheitsverhältnisse, Feststellung des Beschlussergebnisses	16
1.8 Beschlussfähigkeit; Mehrheitsverhältnisse Feststellung des Beschlussergebnisses	16
1.9 Protokoll	16
2. Gauvorstands- und Gauschusssitzungen	17

## **Versammlungs- und Sitzungsordnung**

### **1. Gauversammlung**

#### **1.1 Einberufung**

- 1.1.1 Der Anlass zur Einberufung einer Gauversammlung richtet sich nach der Satzung.
- 1.1.2 Die Vorstände der angeschlossenen Vereine sind spätestens vier Wochen vor der Versammlung in Textform und mit Angabe der Tagesordnung einzuladen. Der Tag der Versammlung ist hierbei nicht einzurechnen. Die Veröffentlichung in der Trachtenzeitschrift ist dabei keine zwingende Notwendigkeit und unterliegt somit nicht einer fristgerechten Ladungsfrist.
- 1.1.3 Schriftliche Anträge lt. § 10 Abs. 7 der Satzung sind von den Delegierten bis spätestens fünf Wochen vor der Gauversammlung beim 1. Gauvorstand einzureichen. Hierzu wird vom Gauschriftführer frühzeitig eine Mitteilung an die Vereinsvorstände in Textform verschickt. Rechtzeitig eingegangene Anträge werden bei der Einladung in die Tagesordnung mit aufgenommen.
- 1.1.4 Die Tagesordnung stellt der 1. Vorsitzende in Absprache mit dem gesamten Vorstand auf.
- 1.1.5 Die Einberufung einer Gauversammlung obliegt dem 1. Gauvorstand, bei dessen Verhinderung seinem Stellvertreter. Die Benachrichtigung der jeweiligen Vorstände der Mitglieder obliegt dem Schriftführer.

#### **1.2. Teilnahme**

Die Gauversammlung ist nicht öffentlich. Vereinsvertreter können jedoch zusätzlich zu den zwei Delegierten eingeladen werden, soweit die räumlichen Möglichkeiten dies erlauben. Diese haben Sitz- aber kein Stimmrecht in der Gauversammlung. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, es sei denn, die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten beschließt das Gegenteil. Einzelnen, vom Versammlungsleiter zugelassene Personen können dabei sein, soweit die Mehrheit der Delegierten dem nicht widerspricht.

#### **1.3 Leitung der Gauversammlung**

- 1.3.1 Der 1. Gauvorstand, im Verhinderungsfall ein Vorstandsmitglied, hat den Vorsitz in der Gauversammlung und ist Versammlungsleiter. Auf Vorschlag des 1. Gauvorstandes kann die Gauversammlung einen Versammlungsleiter bestimmen. Hierzu ist die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich.
- 1.3.2 Nach Eröffnung der Versammlung, stellt der Versammlungsleiter die ordnungsgemäße Einberufung fest. Des Weiteren stellt er anhand einer zu führenden Anwesenheitsliste die Zahl der anwesenden Stimmberechtigten und sodann die Beschlussfähigkeit fest. Sodann gibt der Leiter die Tagesordnung bekannt, die von der Versammlung zu genehmigen ist.

- 1.3.3 Die Gauversammlung kann mit einfacher Mehrheit die Reihenfolge der Tagesordnung ändern.
- 1.3.4 Der Versammlungsleiter eröffnet für jeden Beratungsgegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Aussprache.
- 1.3.5 Die Versammlung kann die gemeinsame Beratung zweier oder mehrerer Gegenstände beschließen, sofern zwischen ihnen ein Sachzusammenhang besteht.
- 1.3.6 Eine nicht ordnungsgemäß einberufene Gauversammlung kann Beschlüsse nur dann fassen, wenn sämtliche Delegierte anwesend oder vertreten sind und kein Widerspruch wegen der nicht form- und/oder nicht fristgerechten Einberufung erhoben wird.
- 1.3.7 Das Betreiben von Aufzeichnungsgeräten ist ohne ausdrückliche Genehmigung der Versammlungsleitung nicht erlaubt. Der Versammlungsleiter muss auf das strafgesetzliche Verbot des unerlaubten Gebrauchs von Aufzeichnungsgeräten aller Art hinweisen.

#### **1.4 Reihenfolge der Redner und Begrenzung der Redezeit**

- 1.4.1 Zu jedem zur Abstimmung gelangenden Gegenstand ist eine Rednerliste aufzustellen. Die Eintragung wird in der Reihenfolge der Wortmeldungen vorgenommen.
- 1.4.2 Der Versammlungsleiter hat im Anschluss an die Ausführungen des Antragstellers oder Berichterstatters in der Reihenfolge der Rednerliste das Wort zu erteilen.
- 1.4.3 Der Versammlungsleiter kann in jedem Falle außer der Reihe das Wort ergreifen oder durch eine andere Person einem Redner antworten lassen.
- 1.4.4 Die Versammlung kann die Redezeit festlegen.
- 1.4.5 Wird ein Antrag auf Schluss der Debatte gestellt, so wird die Rednerliste verlesen und sodann abgestimmt.

#### **1.5 Ordnungsmaßnahmen des Leiters gegen Redner, Versammlungsteilnehmer und Gäste**

- 1.5.1 Ein Redner, der von dem Verhandlungsgegenstand abschweift, für den ihm das Wort erteilt worden ist, wird vom Versammlungsleiter zur Sache verwiesen. Stört ein Redner den ordnungsgemäßen Ablauf der Versammlung, so ruft ihn der Versammlungsleiter zur Ordnung. Einem Redner, der während einer Rede dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen worden ist, wird vom Versammlungsleiter das Wort zum selben Beratungsgegenstand entzogen.
- 1.5.2 Bei besonders groben Verstößen gegen die Versammlungsordnung kann die Versammlung den (die) Störer von der weiteren Teilnahme an der Versammlung ausschließen. Beteiligen sich mehrere Versammlungsteilnehmer an der Ordnungsstörung, so kann der Versammlungsleiter die Versammlung unterbrechen.

- 1.5.3 Die Entscheidungen des Versammlungsleiters können auf Antrag eines stimmberechtigten Teilnehmers mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen abgeändert werden.

## **1.6 Abstimmung**

- 1.6.1 Über jeden Beratungsgegenstand muss gesondert abgestimmt werden, es sei denn, dass Gegenstände verbunden worden sind.
- 1.6.2 Während des Abstimmungsverfahrens können Gegenanträge nicht mehr berücksichtigt werden. Zulässig sind jedoch Anträge auf Verbesserung des Wortlautes des zur Abstimmung gelangenden Antrags.
- 1.6.3 Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals bekanntzugeben. Abstimmungsfragen sind so zu stellen, dass sie mit »Ja« oder »Nein« beantwortet werden können.
- 1.6.4 Abgestimmt wird durch Handzeichen mit Delegiertenkarten. Eine schriftliche Abstimmung muss vorgenommen werden, wenn dies ein Drittel der stimmberechtigten Teilnehmer verlangt.

## **1.7 Beschlussfähigkeit; Mehrheitsverhältnisse; Feststellung des Beschlussergebnisses**

- 1.7.1 Eine ordnungsgemäß einberufene Gauversammlung ist in jedem Fall ohne Rücksicht auf die Zahl der Teilnehmer beschlussfähig.
- 1.7.2 Die jeweils erforderliche Mehrheit errechnet sich ausschließlich aus den abgegebenen gültigen Ja- und Nein-Stimmen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen sind nicht zu berücksichtigen.

## **1.8 Wahlen und Wiederholung einer Abstimmung (Wahl)**

- 1.8.1 Für Wahlen gilt §11 der Satzung
- 1.8.2 Wahlen dürfen nur durchgeführt werden, wenn sie in der Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekanntgemacht worden sind.
- 1.8.3 Die Durchführung der Wahl obliegt einem Wahlausschuss, der unmittelbar vor der Wahl von den Delegierten zu wählen ist. Der Wahlausschuss hat die Aufgabe, die Stimmzettel auszugeben (bzw. deren Ausgabe zu veranlassen, falls sich diese nicht bereits in den Tagungsmappen befinden) und einzusammeln, die Stimmen zu zählen und zu kontrollieren. Er hat sodann das Wahlergebnis festzustellen; der Vorsitzende des Wahlausschusses hat es bekanntzugeben. Der Gewählte ist zu befragen, ob er die Wahl annimmt; ist der Gewählte abwesend, so wird seine vorherige schriftliche Zustimmung verlesen. Der Wahlausschuss bestätigt zu Protokoll die Gültigkeit der Wahl.

## **1.9 Protokoll**

- 1.9.1 Gemäß Satzung ist über das Ergebnis einer Versammlung ein Protokoll zu führen.
- 1.9.2 Das Protokoll soll enthalten: Ort, Tag und Beginn und Ende der Versammlung, die Namen des/der Versammlungsleiters/in und des



Protokollführers, die Zahl der erschienenen Mitglieder, die Tagesordnung, die einzelnen Abstimmungsergebnisse und die Art der Abstimmung sowie die Annahme einer Wahl. Bei Satzungsänderungen ist der genaue Wortlaut anzugeben.

- 1.9.3 Das Protokoll ist vom Schriftführer und vom Versammlungsleiter zu unterschreiben und an alle dem Isargau angeschlossenen Vereinsvorstände zu verschicken.
- 1.9.4 Einwendungen gegen den Inhalt des Protokolls sind beim 1. Gauvorstand innerhalb eines Monats seit Zusendung zu erheben. Hierüber ist in der nächsten Gauversammlung Beschluss zu fassen.

## **2. Gauvorstands- und Gauausschusssitzungen**

- 2.1 Die Gauvorstands- und Gauausschusssitzungen sind nicht öffentlich. Sie werden durch den 1.Gauvorstand, im Falle dessen Verhinderung von einem seiner Stellvertreter einberufen. Zu diesen Sitzungen oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten kann der Gauvorstand weitere sachkundige Personen hinzuziehen und auch Gäste zulassen, soweit dem nicht mit Mehrheit widersprochen wird. Diese sind auf die Verschwiegenheit hinzuweisen.
- 2.2 In dem zu fertigenden Protokoll sind Ort und Tag der Sitzung, die Teilnehmer, die Gegenstände der Tagesordnung und die Beschlüsse des Gauausschusses anzugeben. Von jedem Protokoll ist allen Mitgliedern des Gauausschusses eine Ausfertigung zuzuleiten. Dies kann in Textform auf dem Postweg, per Telefax oder in elektronischer Form erfolgen. Einwendungen gegen den Inhalt der Niederschrift sind beim 1.Gauvorstand und dem Schriftführer innerhalb 14 Tagen nach Zusendung zu erheben. Über Einwendungen entscheidet der Gauausschuss in seiner nächsten Sitzung.

Isargau Bayerische Heimat- und Volkstrachtenvereine e.V.



Wolfgang Gensberger  
1. Vorsitzender

## Finanzordnung

	Seite
1. Beiträge	19
2. Verbandsbeiträge, GEMA	19
3. Verfügungsmittel	19
4. Kostenerstattung	19
5. Kassenprüfung	20

## Finanzordnung

### 1. Beiträge

Der Jahresbeitrag je Mitglied wird aus den jährlich abgegebenen Statistikkarten ermittelt. Er beträgt derzeit für

den Isargau 1,00 €

den Bayerischen Trachtenverband 1,50 €.

Der Jahresbeitrag je dem Isargau angeschlossenen Verein beträgt derzeit für

den Deutschen Trachtenverband 3,50 €.

Jugendförderbeitrag 10,00 € (bei Doppelmitgliedschaft nur 1x)

### 2. Verbandsbeiträge, GEMA

Der Bayerische Trachtenverband erhebt den Verbandsbeitrag für den Deutschen Trachtenverband und den GEMA-Beitrag und leitet ihn an den Empfänger weiter.

### 3. Verfügungsmittel

1. Vorsitzender 1.000.- €, alle übrigen Vorstandsmitglieder je 200.- €. Einzelausgaben über 1.000,00 (1. Vorsitzender), bzw. 200.- € (sonstige Vorstandsmitglieder) sind durch Vorstandsbeschluss zu genehmigen. Die Beträge sind jeweils nur für ein Wirtschaftsjahr und nicht auf Folgejahre übertragbar.

### 4. Kostenerstattung

Der Isargau erstattet für Vorstandsmitglieder, Sachgebietsvorsitzende, deren Vertreter sowie vom Vorstand beauftragten Personen Auslagen, die diesen in Ausübung ihres Amtes/ihrer Auftrages entstehen, in Anlehnung an das Bayerische Reisekostengesetz (BayRKG) durch Vorlage der Reisekostenabrechnung des Isargaus.

Auf Antrag gegen Originalbeleg werden diese Ausgaben erstattet, soweit es die Finanzlage des Isargaus erlaubt:

Fahrtkosten

- für PKW und genehmigter Kfz-Nutzung 0,30 €/km, gemäß dem geführten und vorgelegten Fahrtennachweis. Damit sind alle sonstigen Aufwendungen abgegolten.
- Parkgebühren
- Bahnfahrten (2. Klasse einschl. Zuschläge)
- Kosten für öffentliche Verkehrsmittel
- Übernachtungskosten und Frühstück mit Nachweis bis max. 100.- € pro Beherbergungskosten incl. Frühstück
- Tagessatz gemäß dem BayRKG
- Porto
- Telefon/Fax: lt. Einzelverbindungs nachweis tatsächliche Kosten
- Bürobedarf

Für alle Aufwendungen sind die Originalbelege beizufügen.

## 5. Kassenprüfung

Als Kassenprüfer kommen Personen in Betracht, die nicht dem Gauausschuss des Isargaus angehören dürfen.

Nach Abschluss eines Wirtschaftsjahres (Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr) und rechtzeitig vor der ersten ordentlichen Gauversammlung im Jahr haben die Kassenprüfer die Kasse des Isargaus und die Buchhaltung einer eingehenden Prüfung zu unterziehen.

Zur Erfüllung ihrer Aufgaben sind die Kassenprüfer berechtigt, in alle Geschäftsunterlagen des Isargaus Einsicht zu nehmen. Sie haben für die Erfüllung ihrer Aufgaben ein umfassendes Auskunfts- und Informationsrecht. Insbesondere folgende Aufgaben fallen in ihren Bereich:

- Überprüfung der Bargeldgeschäfte und Barbelege
- Prüfung der Kosten samt richtiger Zuordnung der Einnahmen und Ausgaben
- Prüfung der Mitgliedsbeiträge
- Prüfung der Forderungen und Verbindlichkeiten des Vereins
- Prüfung des Vereinsvermögens
- Prüfung der Einhaltung der gesetzlichen Buchführungsvorschriften

Der Kassenprüfbericht ist Grundlage für die Entlastung des Gauvorstand und gegebenenfalls anderer Organe des Isargaus.

Pflicht der Kassenprüfer ist es, den Mitgliedern in der Gauversammlung über ihre Prüfung und deren Ergebnis zu berichten. Das ausgefüllte und unterschriebene Formular ist anschließend dem Gaukassier zu übergeben.

Isargau Bayerische Heimat- und Volkstrachtenvereine e.V.



Wolfgang Gensberger  
1. Vorsitzender

## **Ehrenzeichenordnung**

	Seite
1. Durchführungsbestimmungen zur Verleihung des Goldenen Gauehrendzeichens	22
2. Durchführungsbestimmungen zur Verleihung des Ehrenzeichens für Musikant`n	24
3. Durchführungsbestimmungen zur Verleihung des Jugendzeichens	26
4. Durchführungsbestimmungen zur Ernennung von Gauehrenmitgliedern	27

## Ehrenzeichenordnung

### 1. **Durchführungsbestimmungen zur Verleihung des Goldenen Gauehrenzeichens**

Die Gauversammlung vom 16. April 1978 hat die Einführung eines Gauehrenzeichens beschlossen.

Das Gauehrenzeichen trägt das Symbol des Isargaus und wird nur in Altgold verliehen. Damit will der Isargau besonders verdiente Mitglieder der ihm angehörenden Gauvereine für ehrenamtliche Tätigkeiten sowie außerordentliche Verdienste um die Heimat- und Brauchtumspflege auszeichnen.

Im Einzelnen gelten:

Um den Wert dieser Auszeichnung sowie die Anerkennung der bisher mit diesem Zeichen geehrten Personen hochzuhalten, gelten für die Verleihung die nachfolgenden, vom Gauausschuss beschlossenen, überarbeiteten Richtlinien:

- Jeder beantragende Verein muss zum Zeitpunkt der Antragstellung dem Isargau angehören.
- Jeder Verein kann innerhalb von 5 Jahren Anträge auf Verleihung des Goldenen Gauehrenzeichens für verdiente Mitglieder stellen. Hierbei gilt:
  - Vereine mit bis zu 75 Mitgliedern können innerhalb des 5 Jahres Zeitraums 2 Zeichen beantragen.
  - Vereine mit mehr als 75 Mitgliedern können innerhalb des 5 Jahres Zeitraums 3 Zeichen beantragen.
  - Werden weniger Zeichen beantragt, können diese nicht in einen späteren Zeitraum übertragen werden.
- Unabhängig davon bleibt es dem Gauausschuss vorbehalten, zusätzliche Goldene Gauehrenzeichen zu vergeben.

Als Voraussetzung zur Antragstellung gelten folgende Punkte:

- 1) Die zu ehrende Person muss mindestens 30 Jahre aktiver Trachtenträger sein.
- 2) Die zu ehrende Person muss mindestens das Alter von 50 Jahren erreicht haben.

- 3) Bei Mitgliedern, welche länger als sechs Jahre im Vereinsausschuss tätig waren, kann für diesen Zeitraum ein Zeitfaktor von 1,5 angesetzt werden.  
(Beispiel: 25 Jahre Vereinszugehörigkeit = 25  
6 Jahre Vereinsausschuss =  $6 \times 1,5 = 9$   
34)
- 4) Der Verein muss die besonderen Verdienste, z.B. die verdiente Mitarbeit innerhalb des Vereins aufführen.
- 5) Der Verein sollte seine eigenen Möglichkeiten der Ehrungen ausgenutzt haben, um die Wertschätzung gegenüber der zu ehrenden Person auszudrücken. Die Ehrungen des Vereins gegenüber dem Mitglied sind im Antrag aufzuführen.
- 6) Der Antrag ist schriftlich mittels Antragsformulars, mindestens 6 Wochen vor dem gewünschten Termin der Verleihung, an den Gauvorstand zu stellen.
- 7) Der Antrag muss den Vereinsstempel und die Unterschrift von drei Vorstandsmitgliedern (mit Namen in Druckbuchstaben) tragen.
- 8) Die Verleihung des goldenen Gauehrenzeichens ist mit einer Urkunde verbunden und findet nach Möglichkeit zu dem gewünschten Termin statt. Sie wird von den jeweils von dem zu benennenden Gauausschussmitglied vorgenommen.
- 9) Wenn ein vorheriger Beschluss des Gauausschusses es nicht ermöglichte, eine Entscheidung zur Vergabe des Gauehrenzeichens herbeizuführen, ist der Gauvorstand berechtigt, in besonderen Fällen, diese Entscheidung in einer nachfolgenden Gauausschusssitzung neu zu beschließen und zu begründen. Der Antragsteller wird über die Entscheidung des Gauausschusses benachrichtigt.
- 10) Die Entscheidung des Gauausschusses ist endgültig und unanfechtbar.
- 11) Beim Ableben eines Gauehrenzeichenträgers ist keine Kranzniederlegung vorgesehen.

Isargau Bayerische Heimat- und Volkstrachtenvereine e.V.



Wolfgang Gensberger  
1. Vorsitzender

## **2. Durchführungsbestimmungen zur Verleihung des Ehrenzeichens für Musikant`n**

Der Isargau verleiht ein Ehrenzeichen für verdiente Musikant`n im Isargau.

Das Zeichen trägt das Symbol eines Violinschlüssels in silbernen Strahlenkranz mit der Aufschrift „Zur Ehre verdienter Musikant`n im Isargau“.

Damit will der Isargau besonders verdiente Deandl und Buam der ihm angehörenden Gauvereine für ehrenamtliche Tätigkeiten sowie außerordentliche Verdienste um die Volksmusik auszeichnen.

Ausgezeichnet wird die Arbeit mit und für die Musik. Eine Ehrung für Förderer und Gönner der Musikarbeit ist auf diesem Wege nicht möglich.

Über die Verleihung beschließt der Gauausschuss.

Im Einzelnen gelten für die Verleihung die nachfolgenden Bestimmungen:

- a) Um den Wert dieser Auszeichnung hoch zu halten, wird das Ehrenzeichen an maximal 20 lebende Trachtenträger verliehen.
- b) Wenn diese 20 Ehrenzeichen verliehen wurden, können weitere Zeichen erst nach dem Ableben eines Ehrenzeichenträgers vergeben werden.
- c) Der Antrag auf Verleihung eines Ehrenzeichens für verdiente Musikant`n kann jeder dem Gau angehörige Verein stellen.
- d) Weiterhin kann die Gauvorstandschaft eigene Vorschläge einbringen.
- e) Jedes Jahr werden - sofern entsprechende Anträge vorliegen – maximal drei Ehrenzeichen verliehen (bis maximal 20 Ehrenzeichen wie unter Punkt a) und b) beschrieben).

Als Voraussetzung zur Antragstellung gelten folgende Punkte:

- 1) Die zu ehrende Person muss Trachtenträger/in sein.
- 2) Die zu ehrende Person soll mindestens 20 Jahre aktiver Musiker/in sein.
- 3) Besondere Verdienste um die Volksmusik müssen aufgeführt sein.
- 4) Der Antrag ist an den Gaumusikwart zu stellen.
- 5) Der Antrag muss den Vereinsstempel und die Unterschrift des Vorstandes, des Schriftführers sowie des Kassiers oder des 2. Vorstandes tragen; zumindest also von drei Vorstandsmitgliedern unterzeichnet sein.
- 6) Die Verleihung findet bei Isargausingen und -musizieren, beim Isargau-Adventssingen bzw. in entsprechendem Rahmen statt.



- 7) Die Verleihung ist mit einer Urkunde verbunden.
- 8) Der Antragsteller wird über die Entscheidung des Gauausschusses benachrichtigt.
- 9) Die Entscheidung des Gauausschusses ist endgültig und unanfechtbar.
- 10) Beim Ableben eines Trägers/in das Ehrenzeichen für Musikant'n ist keine besondere Ehrung bzw. Kranzniederlegung vorgesehen.

### 3. Richtlinien zur Verleihung des Ehrenzeichens der Bayerischen Trachtenjugend

1. Die Bayerische Trachtenjugend verleiht ein Ehrenzeichen für verdiente Personen im Wirkungsbereich der Bayerischen Trachtenjugend.
2. Das Zeichen stellt die Patrona Bavariae im roten Mantel mit weiß-blauen Strahlenkranz und silbernen bzw. goldenen Ehrenkranz dar.
3. Über die Verleihung des Ehrenzeichens beschließt der Landesjugendvorstand. Vorschläge können ausschließlich Mitglieder aus dem Landesjugendvorstand und die Gaujugendvertreter/innen an den Landesjugendvorstand richten.
4. Für die Verleihung des silbernen Ehrenzeichens ist eine Tätigkeit für die Bayerische Trachtenjugend von mindestens 12 Jahren notwendig.
5. Für die Verleihung des goldenen Ehrenzeichens ist eine Tätigkeit für die Bayerische Trachtenjugend von mindestens 18 Jahren notwendig.
6. Verdienste für die Bayerische Trachtenjugend können nicht nur in Leitungsfunktionen erworben werden, sondern auch in der Zuarbeit (z.B. Musiker/in in Jugendproben, Vereinsvorstände). Eine hinreichende Begründung über die **besondere Leistung** (die zeitliche Ausübung einer Tätigkeit ist die Grundvoraussetzung für eine Ehrung, sie ist aber nicht die Begründung einer besonderen Leistung) ist vom Vorschlagenden an den Landesjugendvorstand zu richten.
7. Das Ehrenzeichen wird nur an Personen verliehen, die 3 Jahre rückwirkend noch aktiv in der Jugendarbeit tätig waren.
8. Ausgezeichnet wird die Arbeit mit und für die Jugend. Eine Ehrung von Förderern und Gönnern unserer Jugendarbeit ist auf diesem Weg nicht möglich.
9. Die Anzahl der zu verleihenden Ehrungen wird auf maximal 1 Zeichen je 15 angefangener Gauvereine im Jahr beschränkt.
10. Anträge auf Verleihung des Ehrenzeichens der Bayerischen Trachtenjugend müssen auf dem dafür vorgesehenen **Vordruck, schriftlich und im Original** eingereicht werden!
11. Anträge mit Verleihungszeitpunkt im ersten Halbjahr müssen bis 1. Februar, und für das zweite Halbjahr bis 1. Juni **bei der Geschäftsstelle der Bayerische Trachtenjugend, Holzhausen 1, 84144 Geisenhausen** eingegangen sein! Verspätet eingetroffene Anträge gelten für das Folgejahr.
12. Für einen würdigen Rahmen zur Verleihung trägt der jeweilige Gauverband Sorge. Das Zeichen wird zusammen mit einer Urkunde vom Landesjugendvorstand verliehen. Im Ausnahmefall und in Absprache mit dem Landesjugendvorstand nehmen die Gaujugendvertreter/innen die Verleihung vor.
13. Diese Richtlinien wurden vom Landesjugendausschuss am 03. März 2013 in Königsdorf beschlossen.

#### 4. Durchführungsbestimmungen zur Ernennung von Gauehrenmitgliedern

Personen, welche sich durch herausragende Leistungen im Isargau verdient gemacht haben, können zu Gauehrenmitgliedern ernannt werden.

Vorschläge hierfür kann von den Vorständen der angeschlossenen Vereine oder aus dem Gauausschuss an den Gauvorstand in Textform gemacht werden. Voraussetzung hierfür sind nachfolgende Punkte:

- 1) Die zu ehrende Person muss mindestens 30 Jahre aktiver Trachtenträger sein.
- 2) Die zu ehrende Person muss mindestens das Alter von 60 Jahren erreicht haben.
- 3) Die zu ehrende Person muss mindestens 18 Jahre im Gauausschuss tätig gewesen sein.

Die Entscheidung für die Auszeichnung zum Gauehrenmitglied trifft der Gauausschuss mit zweidrittel Mehrheit. Die Entscheidung ist endgültig und nicht anfechtbar.

Gauehrenmitglieder werden unterschieden in:

- Gauehrenmitglieder
- Gauehrenvorstand
- Gauehrenvorplattler
- Gauehrenjugendleiter

Isargau Bayerische Heimat- und Volkstrachtenvereine e.V.



Wolfgang Gensberger  
1. Vorsitzender

## Datenschutzordnung

1. Zur Erfüllung der satzungsmäßigen Aufgaben des Isargauers, unter Beachtung der rechtlichen Vorschriften, insbesondere der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie des Bundesdatenschutzgesetzes neue Fassung (BDSG), werden personenbezogene Daten von Funktionsträgern digital gespeichert.

Hierbei wird bei den gespeicherten personenbezogenen Daten der Funktionsträger zwischen dem Isargau (Gauvorstand / Gauausschuss) und den angeschlossenen Vereinen unterschieden.

Funktionsträger im Isargau:

- Name
- Adresse
- Geburtsdatum
- Telefonnummer
- E-Mailadresse
- Bankverbindung
- Zeiten der Vereinszugehörigkeit

Funktionsträger der angeschlossenen Vereine:

- Name
- Adresse
- Telefonnummer
- E-Mailadresse

2. Den Organen des Verbandes, allen Mitarbeitern oder sonst für den Verein tätigen ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als dem zur jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflicht besteht auch nach dem Ausscheiden des Mitglieds aus dem Verein.
3. Zur Wahrnehmung satzungsgemäßer Funktionsrechte kann bei Verlangen der Vorstand gegen die schriftliche Versicherung, dass die Adressen nicht zu anderen Zwecken verwendet werden, auskunftsberechtigten Personen und Institutionen (z.B. Polizei, Gerichten, Ministerien, Rechtsanwälten) bei schriftlicher Darlegung eines berechtigten Interesses Einsicht in das Datenverzeichnis gewähren.
4. Jeder Funktionsträger hat im Rahmen der rechtlichen Vorschriften, insbesondere der DSGVO und des BDSG, das Recht auf Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten, deren Empfänger und den Zweck der Speicherung sowie auf Berichtigung, Löschung oder Sperrung, Einschränkung, Widerspruch und Übertragbarkeit seiner Daten.
5. Bei Beendigung der Tätigkeit im Verein werden personenbezogene Daten gelöscht, sobald ihre Kenntnis nicht mehr erforderlich ist. Daten, die einer gesetzlichen oder satzungsmäßigen Aufbewahrungspflicht unterliegen, werden für die weitere Verwendung gesperrt und nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht entsprechend Satz 1 gelöscht.
6. Die personenbezogenen Daten werden durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor dem Zugriff Dritter geschützt.