

Satzung der FMD - Freie Malgruppe Dachau

Überblick	Seite
1. Grundsatz	3
2. Vorstand	3
2.1 Wahl des Vorstands	3
2.2 Ausschussmitglieder	3
2.3 Aufgaben der gewählten Mitglieder	3
3. Erwerb der Mitgliedschaft	4
3.1 Reguläre Mitgliedschaft	4
3.2 Fördermitgliedschaft	4
3.3 Passive Mitgliedschaft	5
3.4 Ehrenmitgliedschaft	5
4. Beendigung der Mitgliedschaft	5
5. Ausschluss eines Mitglieds	5
6. Mitgliedsbeitrag	6
6.1 Mitgliedsbeitrag	6
6.2 Bezahlung des Beitrags	6
6.3 Beitragszahlung - neue Mitglieder	6
6.4 Verwendung der Beiträge	6
7. Zusammenkünfte und Ablauf	6
7.1 Beginn des Vereinsjahres	6
7.2 Moderation	6
7.3 Protokoll	6
7.4 Neue Arbeiten	6
7.5 Teilnahme	6
7.6 Veranstaltungskalender	6
7.7 Gruppenabende	6
8. Termine im Jahresablauf	7
9. Jahresthema	7
10. Jahresausstellung Teilnahme	7
10.1 Zulässige Ausstellungswerke	7
10.2 Ausstellungsberechtigung	8
10.3 Ausstellungsberechtigung - neue Mitglieder	8
10.4 Anwesenheit Vereinsabende	8
10.5 Anmeldung zur Ausstellung	8
10.6 Anmeldeschluss	8
10.7 Unkostenbeitrag - Stellwände	8

Überblick	Seite
11. Jahresausstellung Ablauf	8
11.1 Stellwandverlosung	8
11.2 Gesamteindruck Ausstellung	8
11.3 Beschilderung	9
11.4 Gemeinschaftswände - Jahresthema	9
11.5 Skulpturen - sonstige Kunst	9
11.6 Versicherung	9
11.7 Abbau Jahresausstellung - Abholung verkaufter Bilder	9
11.8 Unterbringung der Stellwände	9
12. Spenden	10
13. Haftung	10
14. Präsentation im Internet	10
15. Austritt, Krankheit oder Tod des 1. Vorsitzenden	10
16. Auflösung des Vereins	10
17. Datenschutz	11
17.1 Verantwortlicher	11
17.2 Veröffentlichung personenbezogener Daten	11
17.3 Zustimmung neuer Mitglieder	11
17.4 Weitergabe von personenbezogenen Daten	11
17.5 Datenlöschung	11
17.6 Verarbeitungstätigkeit	11
17.7 IT-Sicherheit	11
17.8 Aushang für Besucher der FMD-Ausstellung	12
17.9 Adressenliste der Mitglieder	12
18. Übergabe der Satzung an die Mitglieder	12

Anmerkung:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform beinhaltet keine Wertung.

Satzung der FMD - Freie Malgruppe Dachau

1. Grundsatz der Freien Malgruppe Dachau

Die Interessengemeinschaft „FMD“ Freie Malgruppe Dachau dient zum gegenseitigen Erfahrungsaustausch und zur Diskussion über ihr gemeinsames Interesse am bildnerischen Gestalten sowie der Pflege gesellschaftlicher Kontakte und der Organisation von Ausstellungen.

Die Gruppe hat Vereinscharakter, ist jedoch kein eingetragener Verein.

2. Erster Vorsitzender - Vertreter - Schriftführer - Kassenwart - Pressesprecher Ausschussmitglieder

2.1 Die Gemeinschaft wählt alle zwei Jahre durch Akklamation und Mehrheitsbeschluss die oben genannten Ämter. Die Gewählten bleiben solange im Amt, bis ein neuer 1. Vorsitzender gewählt ist.

2.2 Die Ausschussmitglieder werden vom 1. Vorsitzenden bestimmt und für eine Amtszeit von 2 Jahren ernannt.

2.3 Aufgaben der gewählten Mitglieder

Erster Vorsitzender:

Der 1. Vorsitzende vertritt die Gruppe nach außen, pflegt Kontakte, z. B. zu Landrat, Oberbürgermeister, Banken und Presse. Er bespricht die Einnahmen und Ausgaben der FMD mit dem Kassenwart, koordiniert und leitet als Moderator die Zusammenkünfte.

Vertreter des 1. Vorsitzenden:

Bei Abwesenheit des 1. Vorsitzenden erfüllt der Vertreter die anfallenden Aufgaben.

Schriftführer:

In Absprache mit dem 1. Vorsitzenden ist der Schriftführer verantwortlich für alle schriftlichen Vorgänge, wie z. B. führen des Protokolls, Verfassen und Versenden der offiziellen Einladungen.

Kassenwart:

Zuständig für die Beitragserfassung, Einnahmen, Ausgaben, Spenden, Kassenprüfung und Kontrolle des Budgets.

Bespricht die Einnahmen und Ausgaben mit dem 1. Vorsitzenden.

Zeichnungsberechtigt sind der 1. Vorsitzende, der Kassenwart und der Vertreter des Kassenwarts.

Die Kassenprüfung erfolgt im Mai durch zwei Mitglieder.

Der Kassenwart berichtet im Anschluß über die Finanzen und das Ergebnis der Prüfung.

Pressesprecher:

Verantwortlich für alle Presseberichte inkl. Fotos nach Absprache mit dem 1. Vorsitzenden.

Ausschussmitglieder:

Wichtige Änderungen, Probleme der Gruppe sowie ihrer Mitglieder, werden vom 1. Vorsitzenden in Rücksprache mit den Ausschussmitgliedern diskutiert und beschlossen. Es zählt der Mehrheitsbeschluss.

Die Tagesordnungspunkte werden den Ausschussmitgliedern vorab mitgeteilt.

Bei schwierigen Punkten kann eine Mitgliederbefragung vom 1. Vorsitzenden beschlossen und durchgeführt werden.

3. Erwerb der Mitgliedschaft

Die Aufnahme ernsthaft Interessierter ist grundsätzlich unter folgenden Bedingungen möglich:

3.1 Reguläre Mitgliedschaft

3.1.1 Die Aufnahme neuer Mitglieder ist möglich, sofern ein ernsthaftes Interesse an den Zielen und Aktivitäten des Vereins besteht. Voraussetzung ist eine regelmäßige Teilnahme an den Vereinsabenden, bei denen häufig eigene Kunstwerke präsentiert werden.

3.1.2 Die Mitgliedschaft in der FMD kann nach 12 Probemonaten durch den 1. Vorsitzenden und den Ausschussmitgliedern begründet werden. Die Entscheidung hierüber erfolgt durch Mehrheitsbeschluss.

3.1.3 Interessenten sollen ihren Wohnsitz in der Stadt Dachau oder im Landkreis Dachau haben. Ausnahmen sind nach Abstimmung mit dem 1. Vorsitzenden und den Ausschussmitgliedern möglich. Eine Änderung des Wohnsitzes betrifft eine bestehende Mitgliedschaft nicht.

3.1.4 Ein Aufnahmestopp kann vom 1. Vorsitzenden in Absprache mit den Ausschussmitgliedern vorübergehend bestimmt werden.

3.2 Fördermitgliedschaft

3.2.1 Es besteht darüber hinaus auch die Möglichkeit einer Fördermitgliedschaft als „passive Mitgliedschaft“. Die Fördermitgliedschaft dient dem Zweck, die Freie Malgruppe Dachau finanziell zu unterstützen und die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Vereins sicherzustellen. Fördermitglieder sind nicht berechtigt, sich am Vereinsleben zu beteiligen, an Vereinsabenden teilzunehmen oder im Rahmen von Wahlen mitzuwirken. Es besteht somit keinerlei Mitspracherecht bei jeglichen Entscheidungen im Zusammenhang mit dem Verein (sog. passive Mitgliedschaft). Die FMD wird jedoch alle Fördermitglieder auf ihrer Homepage namentlich erwähnen und – sofern möglich – auch die Fördermitglieder in der Öffentlichkeitsarbeit namentlich erwähnen (z.B. auf Plakaten, Flyern usw.).

3.2.2 Antragsberechtigt für eine Fördermitgliedschaft sind sowohl natürliche Personen als auch juristische Personen (z.B. Unternehmen, rechtsfähige Gemeinschaften, Gemeinden usw.).

3.2.3 Die Mindestbeiträge belaufen sich auf aktuell (jeweils Jahresbeiträge) EUR 50,00 (Privatpersonen) und EUR 150,00 (Unternehmen und juristische Personen).

3.2.4 Für die Aufnahme eines Fördermitglieds ist von diesem ein schriftlicher Antrag an vorstand.fmd@gmail.com einzureichen. Der 1. Vorsitzende entscheidet gemeinsam mit den Ausschussmitgliedern im Rahmen eines Mehrheitsbeschlusses über eine Aufnahme des Fördermitglieds.

3.3 Passive Mitgliedschaft

Den Status „passives Mitglied“ kann ein Mitglied erhalten, welches sich weiterhin mit der Gruppe verbunden fühlt, namentlich weitergeführt werden will, jedoch an keiner Ausstellung mehr teilnimmt. Passive Mitglieder zahlen in Abweichung zum regulären Mitgliedsbeitrag (Ziff. 6) einen reduzierten Beitrag von 30 €.

3.4 Ehrenmitgliedschaft

Den Status einer Ehrenmitgliedschaft kann für ein langjähriges Mitglied vom 1. Vorsitzenden in Absprache mit den Ausschussmitgliedern ausgesprochen werden. Ehrenmitglieder zahlen keinen Mitgliedsbeitrag.

4. **Beendigung der Mitgliedschaft**

Eine Beendigung der Mitgliedschaft bei der FMD ist bis spätestens zum 30.09. eines laufenden Jahres zum Ende dieses Jahres ohne Angabe von Gründen möglich.

Die Kündigung der Mitgliedschaft muss schriftlich beim 1. Vorsitzenden eingehen. Geht die Kündigungserklärung dem 1. Vorsitzenden erst nach dem 30.09. zu, endet die Mitgliedschaft wie auch die Beitragspflicht erst mit Ablauf des darauffolgenden Jahres.

Mit dem Todesfall eines Mitglieds endet die Mitgliedschaft automatisch mit dem Zeitpunkt des Todes. Der Mitgliedsbeitrag ist auch in diesem Fall in voller Höhe für das gesamte laufende Kalenderjahr an die FMD zu entrichten.

5. **Ausschluss eines Mitglieds**

Der Ausschluss eines Vereinsmitglieds ist möglich, wenn das Verhalten des Mitglieds den Verein schädigt oder grob gegen die Satzung bzw. die Anordnungen verstößt.

Der Ausschluss erfolgt durch Mehrheitsbeschluss des 1. Vorsitzenden in Abstimmung mit dem Ausschuss.

Der Ausschluss wird dem Mitglied durch den 1. Vorsitzenden schriftlich mitgeteilt. Dem Mitglied ist Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

6. Mitgliedsbeitrag

- 6.1 Aktuell beträgt der Mitgliedsbeitrag 50 € jährlich. Der Vorstand ist gemeinsam mit den Ausschussmitgliedern berechtigt bis zum 31.08. eines jeden Kalenderjahres, mit Wirkung ab dem folgenden Kalenderjahr, den Mitgliedsbeitrag anzupassen. Der Beschluss wird allen Mitgliedern im Nachgang bekanntgegeben und der neue Mitgliedsbeitrag ist nach entsprechender Anpassung mit Wirkung ab dem nächsten Kalenderjahr geschuldet.
- 6.2 Der festgesetzte Mitgliedsbeitrag ist am 01.04. eines Kalenderjahres fällig. Bei bestehendem SEPA Mandat erfolgt vom Kassenwart im April ein Einzug des Jahresbeitrages vom angegebenen Bankkonto des Mitglieds per Lastschrift. Kontoänderungen müssen dem 1. Vorsitzenden und dem Kassenwart rechtzeitig mitgeteilt werden. Falls kein SEPA Mandat besteht ist der Beitrag in voller Höhe bis spätestens 30.04. des jeweiligen Jahres vom Mitglied an die FMD zu bezahlen.
- 6.3 Bei Eintritt im laufenden Kalenderjahr ist der volle Beitrag zu entrichten. Gleiches gilt bei Austritt / Ausscheiden im laufenden Kalenderjahr.
- 6.4 Beiträge und Spenden werden zur Deckung von Ausstellungskosten und Sonstigem verwendet. Ein Anspruch auf Rückzahlung besteht nicht.

7. Zusammenkünfte und Ablauf

- 7.1 Das Vereinsjahr beginnt jeweils im Januar. Die Treffen finden an festgelegten Tagen einmal im Monat statt. Beginn ist jeweils um 19 Uhr.
Die Termine werden vom 1. Vorsitzenden im November für das kommende Jahr an alle Mitglieder per Mail und/oder als Ausdruck verteilt.
- 7.2 Die Moderation an den Vereinsabenden obliegt dem 1. Vorsitzenden oder dessen Vertreter.
- 7.3 Die Beschlüsse der Zusammenkünfte werden in einem Protokoll schriftlich festgehalten. Die Protokolle stehen allen Mitgliedern zur Verfügung.
- 7.4 Neue Arbeiten der Mitglieder werden bei den Treffen gezeigt und zur sachlichen Diskussion gestellt.
- 7.5 Regelmäßige Teilnahme an den Vereinsabenden und rege Mitarbeit bei anfallenden Arbeiten zur Jahresausstellung (z.B.: Auf- und Abbau der Stellwände, Aufsichten während der Ausstellung etc.) wird von allen Mitgliedern erwartet.
- 7.6 Jährlich wird ein Veranstaltungskalender erstellt. Abstimmungstermine werden bei Bedarf festgelegt. Beschlussfähig sind die Anwesenden an diesem Tag. Es gilt der Mehrheitsbeschluss.
- 7.7 Gruppenabende sind für Mitglieder, bzw. Interessenten gedacht.
Bei Diavorträgen oder sonstigen Zusammenkünften sind jedoch Angehörige oder Gäste herzlich eingeladen.

8. Termine im Jahresablauf

Erstes Treffen, Beginn des Vereinsjahres: Der Vereinsabend im Januar.

Gründungstag der Gruppe: 18.04.1975

Malausflüge: Finden nach Absprache der teilnehmenden Mitglieder statt.

Hauptversammlung: Jedes Jahr am Vereinsabend im Mai.

Neuwahl: Alle zwei Jahre am Vereinsabend im Mai.

Sommerfest: Findet nach Absprache im Juli statt.

Stellwandverlosung: Einen Monat vor der Jahresausstellung.

Jahresausstellung: Die Gruppe veranstaltet einmal jährlich im Herbst eine öffentliche Ausstellung in Dachau.

9. Jahresthema

Das gemeinsame Jahresthema ist ein wesentlicher Bestandteil der FMD und der Jahresausstellung. Vorschläge dafür werden vom 1. Vorsitzenden und gerne auch von den Mitgliedern benannt. Das Jahresthema wird Anfang des Jahres von allen Anwesenden gewählt. Jedes Mitglied hat die Möglichkeit ein Bild zum Thema zu malen. Das Format darf die Größe von 50x70 cm nicht überschreiten. Ein kleineres Format kann gewählt werden. Es muss zum jeweiligen Thema passen. Die Themenbilder werden auf gesondert ausgewiesenen Wänden präsentiert. Sollten nicht alle gemalten Bilder auf den Themenwänden gehängt werden können, kann von einigen Mitgliedern verlangt werden, das gemalte Werk an der eigenen Stellwand zu zeigen.

Die Themenbilder müssen bis spätestens 17 Uhr am Tag des Aufbaus der Ausstellung beim Vorstand abgegeben werden.

10. Jahresausstellung/Teilnahme

Die FMD präsentiert jeweils im Herbst des Jahres überwiegend neu gemalte Bilder in einer gemeinsamen Ausstellung. Diese beginnt an einem Samstag um 14 Uhr und endet neun Tage darauf am Sonntag um 18 Uhr.

10.1 Zulässige Ausstellungswerke

Zur Ausstellung sind ausschließlich Originalwerke zugelassen, die von den ausstellenden Mitgliedern eigenhändig geschaffen wurden.

Nicht zugelassen sind insbesondere Nachbildungen, Kopien oder sonstige Bearbeitungen von Werken anderer Künstlerinnen und Künstler.

Die Bestimmungen des Urheberrechts sind einzuhalten. Die Aussteller stellen den Verein von allen Ansprüchen und Kosten Dritter frei, die durch eine Verletzung von Urheber- oder Nutzungsrechten entstehen.

Von der Ausstellung ausgeschlossen sind ferner Werke, die ganz oder überwiegend mithilfe künstlicher Intelligenz (KI) generiert wurden.

10.2 Ausstellungsberechtigung

Es besteht kein Anspruch auf eine bestimmte Anzahl der Stellwände. Entscheidend für die Vergabe der Stellwände ist die Anwesenheit bei den Vereinsabenden (mindestens dreimal jährlich), die Unterstützung beim Auf- und Abbau der Ausstellung sowie die Teilnahme an sonstigen Aktivitäten unterjährig. Die Anzahl der Wände wird nach Bedarf eingeschränkt. Die Entscheidung darüber obliegt dem 1. Vorsitzenden.

10.3 Ausstellungsberechtigung - neue Mitglieder

Ab wann ein neues Mitglied nach der Aufnahme in die Gruppe an der Jahresausstellung teilnehmen kann, entscheiden der 1. Vorsitzende und die Ausschussmitglieder.

10.4 Anwesenheit - Vereinsabende

Die Anwesenheit beginnt im Januar. Eine regelmäßige Teilnahme an den Vereinsabenden wird erwartet und ist maßgebend bei der Vergabe der Stellwände.

10.5 Anmeldung zur Ausstellung

Das Formular zur Anmeldung für die Jahresausstellung wird Anfang des Jahres vom 1. Vorsitzenden an alle anwesenden Mitglieder verteilt.

10.6 Anmeldeschluss

Anmeldeschluss zur Teilnahme an der Jahresausstellung ist der 30.06.

10.7 Unkostenbeitrag – Stellwände

Der Preis für jede Stellwand wird bei der Stellwandverlosung bar an den Kassenwart bezahlt und beträgt 20 €.

11. Jahresausstellung Ablauf

11.1 Stellwandverlosung

Die Stellwände werden an einem vorab angekündigten Vereinsabend, meist im September, verlost.

Kurzfristig frei gewordene Stellwände werden nach Absprache mit dem 1. Vorsitzenden und anwesenden Ausschussmitgliedern vergeben.

Die bei der Ausstellung anfallenden Arbeiten, wie z. B. Transport der Stellwände, Auf- und Abbau sowie Reinigung der Stellwände sind von allen teilnehmenden Ausstellern zu übernehmen.

11.2 Gesamteindruck - Ausstellung

Es dürfen keine Veränderungen an den Stellwänden vorgenommen werden.

Die Installation einer zusätzlichen Beleuchtung ist untersagt.

Bei der Präsentation der Werke ist auf eine angemessene und ausgewogene Hängung zu achten. Die den einzelnen Mitgliedern zugewiesenen Wände dürfen nicht zu dicht bestückt werden, insbesondere ist ein „Zuhängen“ der Wände zu vermeiden. Ziel ist eine ansprechende, ästhetische Präsentation, bei der die einzelnen Werke ausreichend Raum zur Wirkung erhalten.

Der 1. Vorsitzende ist in Rücksprache mit anwesenden Ausschussmitgliedern berechtigt, bei Nichteinhaltung der Vorgaben Änderungen an der Hängung vorzunehmen.

Die Bilder dürfen nicht über die Verbindungspfeile gehängt werden.

Eine Bewirtung im Saal ist zu unterlassen.

11.3 Beschilderung - Bilddaten

Die Beschilderung der einzelnen Werke erfolgt für alle in einem einheitlichen Rahmen. Titel, Technik und Preis müssen circa 4 Wochen vor der Vernissage per Email mitgeteilt werden.

Die Schilder sind von jedem Aussteller an seiner Wand nach den Vorgaben anzubringen. Zur Schonung der Stellwände darf nur ein bestimmtes, vom Vorstand ausgegebenes Klebeband verwendet werden.

Visitenkarten an den Stellwänden sind nicht gestattet.

11.4 Gemeinschaftswände - Jahresthema

Die Bilder dürfen das Maß 50x70 cm inklusive Rahmen nicht überschreiten. Die Werke für das Jahresthema müssen ordentlich gerahmt und mit Aufhänger versehen am Tag des Aufbaus der Ausstellung bis 17 Uhr abgegeben werden.

Später abgegebene Bilder können nicht mehr berücksichtigt werden.

In Ausnahmefällen, wie z. B. auf Grund zu vieler Teilnehmer, kann bei Bedarf vom 1. Vorsitzenden und den Ausschussmitgliedern entschieden werden, dass das Themenbild an eine Wand des Ausstellers gehängt wird. Es soll grundsätzlich nicht auf das Jahresthema verzichtet werden.

11.5 Skulpturen - Sonstige Kunst

Der Platzbedarf für Skulpturen oder sonstige Kunst ist bei der Stellwandverlosung zu beantragen. Über die Zu- oder Absage der Ausstellungsmöglichkeit entscheidet der 1. Vorsitzende mit dem gesamten Ausschuss. Es gilt der Mehrheitsbeschluss.

11.6 Versicherung

Eine Haftpflichtversicherung für Schäden an Personen wird für die Dauer der Ausstellung, inklusive des Auf- und Abbautages, abgeschlossen.

11.7 Abbau Jahresausstellung - Abholung verkaufter Bilder

Alle Bilder werden am letzten Tag der Ausstellung nach Beendigung von jedem Aussteller abgehängt. Alle Klebestreifen müssen vom Aussteller von den Stellwänden entfernt werden.

Verkaufte Bilder können vom Käufer am letzten Tag der Ausstellung eine Stunde vor Schluss um 17 Uhr im Ausstellungsraum abgeholt werden.

Am festgelegten Tag des Abbaus müssen die Stellwände sowie alle benötigten Standfüße und sonstiges wieder am vorgesehenen Ort eingelagert werden.

Die Unterstützung der Mitglieder wird auch hier erwartet.

11.8 Unterbringung der Stellwände

Stellt ein Mitglied einen Unterstellplatz für die Stellwände, Standfüße und sonstiges der FMD zur Verfügung, ist dieses Mitglied vom Jahresbeitrag und der Gebühr für die Stellwände zu befreien.

12. Spenden

Im Rahmen der Jahresausstellung werden traditionell Spenden von den Besuchern der Ausstellung sowie von den Mitgliedern der FMD gesammelt. Die eingegangenen Spenden werden vollständig und ohne Abzug an eine gemeinnützige Institution in der Stadt Dachau oder an den Landkreis weitergeleitet, um deren Arbeit zu unterstützen.

Mit der Spende von Mitgliedern der FMD und den Besuchern der Ausstellung tragen alle dazu bei, dass Kunst nicht nur inspiriert, sondern auch helfen kann. Die Auswahl der begünstigten Institution erfolgt ausschließlich zugunsten einer gemeinnützigen Einrichtung in der Stadt Dachau oder im Landkreis Dachau.

Je nach finanzieller Lage wird Ende des Jahres nach Absprache mit dem Kassenwart und allen Mitgliedern ein Betrag an eine zusätzliche Institution in Dachau oder im Landkreis gespendet. Der Mehrheitsbeschluss entscheidet über die Institution.

13. Haftung

Der Verein haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für Schäden, die durch den Verein, seine Organe oder seine Erfüllungsgehilfen verursacht werden. Eine Haftung des Vereins gegenüber Mitgliedern, Gästen oder Dritten ist, soweit gesetzlich zulässig, ausgeschlossen. Dies gilt nicht bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten sowie bei Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Die Teilnahme an Veranstaltungen des Vereins erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr. Für persönliche Gegenstände der Mitglieder und Gäste übernimmt der Verein keine Haftung, soweit keine gesetzliche Verpflichtung besteht.

14. Präsentation im Internet

Jedes Mitglied hat die Möglichkeit, bis zu 6 eigene Bilder und auch eine selbstgestaltete Vita auf der Website der FMD zu veröffentlichen. Dazu muss das Mitglied die Fotos der Bilder und den Text der Vita per Email an den Webmaster der FMD-Website senden.

15. Austritt, Krankheit oder Tod des 1. Vorsitzenden

Bei Krankheit oder Abwesenheit des 1. Vorsitzenden übernimmt dessen Stellvertreter vorübergehend die Aufgaben.

Beim Austritt oder Ableben des 1. Vorsitzenden ist eine sofortige Neuwahl anzusetzen.

16. Auflösung des Vereins:

Die Auflösung des Vereins erfolgt durch Beschluss der Mitgliederversammlung mit 2/3 Mehrheit der Mitglieder. Über die Verwendung des Vermögens beschließt die Mitgliederversammlung mit 2/3 Mehrheit der Mitglieder.

17. Datenschutz

nach der neuen DS-GVO für Vereine vom Mai 2018

17.1 Verantwortlicher

Verantwortlich für den Datenschutz in der FMD ist der 1. Vorsitzende.

17.2 Veröffentlichung personenbezogener Daten

Der Verein kann personenbezogene Daten seiner Mitglieder (z. B. Name, Funktion, Bilder oder Berichte über Vereinsaktivitäten) auf seiner Internetseite oder in anderen Medien veröffentlichen, soweit hierfür eine gesetzliche Grundlage besteht.

Dabei beachtet der Verein die geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Der Verein trifft angemessene technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz personenbezogener Daten.

Dennoch kann bei einer Veröffentlichung im Internet ein vollständiger Schutz vor unbefugten Zugriffen oder einer Weiterverarbeitung durch Dritte nicht gewährleistet werden.

Jedes Vereinsmitglied trifft die Entscheidung zur Veröffentlichung seiner Daten im Internet freiwillig und kann seine Einwilligung gegenüber dem 1. Vorsitzenden jederzeit widerrufen.

17.3 Zustimmung neuer Mitglieder

Die Zustimmung zur Verwendung persönlicher Daten ist nach dem Eintritt in die FMD vom Mitglied auf einem ausgehändigten Formular zu unterschreiben.

17.4 Weitergabe von personenbezogenen Daten

Zum Zweck der Ausstellung von steuerlich wirksamen Zuwendungsbestätigungen (Spendenbescheinigungen) durch die jeweils begünstigte Institution ist der Verein berechtigt, die hierfür erforderlichen personenbezogenen Daten der spendenden Mitglieder in Form einer Spenden-Namensliste an die empfangende Institution zu übermitteln.

Eine Weitergabe von Zahlungsdaten an Dritte erfolgt ausschließlich, soweit dies zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs (z. B. an das kontoführende Kreditinstitut des Vereins zur Ausführung von Lastschriften) oder zur Erfüllung gesetzlicher Pflichten erforderlich ist.

17.5 Bei Austritt aus der FMD

werden alle Daten des Mitglieds gelöscht. Nur der Name des Mitglieds bleibt für eine eventuelle Chronik der FMD gespeichert.

17.6 Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Die Liste mit den Verarbeitungstätigkeiten und Namen der Mitglieder sowie zu welchem Zweck sie personenbezogene Daten verwenden, liegt beim 1. Vorsitzenden für mögliche Überprüfungen durch das Bayerische Landesamt für Datenschutzaufsicht vor.

17.7 IT-Sicherheit

Die Daten der FMD werden auf privaten PC's bestimmter Mitglieder bearbeitet. Diese PC's sind jeweils durch eine Firewall und Passwörter geschützt.

17.8 Aushang während der Ausstellung

Für die Besucher muss nachstehender Hinweis während der Ausstellung am Eingang zum Ausstellungsraum angebracht werden:

Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Während der Ausstellung werden Fotos für unsere Website www.freimalgruppe-dachau.de sowie zur Weiterleitung an die Presse erstellt. Mit ihrem Besuch der Ausstellung erklären sie sich mit der Veröffentlichung der Fotos einverstanden, auf denen eventuell auch Sie abgebildet sind.

17.9 Adressenliste der Mitglieder

Es ist nicht gestattet, die den Mitgliedern in Papierform zur Verfügung gestellten Adressenlisten an Personen, die nicht Mitglied der FMD sind, weiter zu geben.

18. Übergabe der Satzung an die Mitglieder

Für alle Mitglieder abrufbar wird auf der Homepage der FMD die Satzung bereitgestellt. Die Aushändigung einer gedruckten Version erfolgt nur auf ausdrücklichen Wunsch und gegen Erstattung einer Bearbeitungsgebühr von pauschal 2,50 €.

Juni 2026

Die Satzung der FMD 2026 wurde von Ruth Rumberger erweitert und ersetzt die Fassung (Kernsätze) von 2025. Bearbeitung und Layout von Elisabeth Zaminer. Die Änderungen wurden vom Ausschuss genehmigt, unterschrieben und sind protokolliert.

Die Kernsätze wurden 2025 von Ruth Rumberger überarbeitet.

Die Neufassung der Kernsätze 2022 wurde von Ruth Rumberger in Word erfasst und gespeichert. Elisabeth Zaminer hat die unter Punkt 16 aufgeführten Kernsätze zum Datenschutz formuliert. und die Vervielfältigungen zur Ausgabe gedruckt.