

# Kreisschützenverband Schleswig – Flensburg



## Geschäftsordnung

Stand: 12/2024

## Versions-/ Änderungsnachweis

Stand	Änderungen
11/2015	Die Geschäftsordnung wurde mit Stand 07.10.2015 durch den erweiterten Vorstand geändert und durch den Gesamtvorstand des KSchV SL-FL am 30.11.2015 beschlossen.
11/2016	Sie wurde vom Gesamtvorstand am 25.11.2016 im Teil V Nr. 2 geändert und ergänzt.
11/2022	Eine weitere Ergänzung und Änderung erfolgte im Teil V Nr. 2 und Teil VI Buchst. a, b und c (jetzt Teil VI Nr. 1, 2, 3) durch Beschluss des Gesamtvorstandes am 10.11.2022.
12/2024	Änderung im Teil V Nr. 2 gem. Beschluss des Gesamtvorstandes vom 04.12.2024 Redaktionelle Überarbeitung, Layout.

Änderungen sind in rot dargestellt.

# Inhalt

Versions-/ Änderungsnachweis .....	2
I Einberufung der Organe.....	5
II Versammlungsleitung .....	5
III Tagesordnungen.....	6
IV Aufgaben.....	7
1. Der Vorsitzende.....	7
2. Der Schatzmeister .....	7
3. Der Schriftführer .....	7
4. Der Kreissportleiter .....	7
5. Die Sportkommission .....	8
6. Der Kreisschulungsleiter .....	8
7. Der Kreisjugendleiter .....	8
8. Die Kreisdamenleiterin.....	8
9. Die Fachreferenten .....	8
10. Der Pressereferent.....	8
V Gebührenordnung .....	9
1. Mitgliederbeiträge: .....	9
2. Startgelder zur Kreismeisterschaft je Teilnehmer: .....	9
3. Kosten für die Zustellung von Ehrenpreisen.....	10
VI Kostenerstattungen und Zuschüsse.....	10
1. Fahrkostenerstattungen .....	10
2. Aufwandsentschädigung für Vereine.....	10
3. Spesengeld .....	10
4. Auslagenerstattung.....	11
5. Finanzielle Zuschüsse bei Teilnahme an höheren Meisterschaften.....	11
6. Unterrichtsentschädigungen.....	11
7. Entschädigung für die Bereitstellung von Schulungsräumen .....	11

VII Inventarisierung.....	11
VIII Datenschutz .....	12
IX Urkunden .....	13
X Versand (Post und E-Mail) .....	13
XI Inkrafttreten.....	13

# G e s c h ä f t s o r d n u n g

## für den Kreisschützenverband Schleswig –Flensburg

(gemäß des § 5 Abs. 2 der Satzung des KSchV SL-FL)

Diese Geschäftsordnung bestimmt die Richtlinien, nach denen die Geschäfte, Versammlungen, sportlichen Aktivitäten und Sitzungen der Organe des Kreisschützenverbandes Schleswig – Flensburg geführt werden.

Sie ist für alle Organe und Mitglieder (mittelbar und unmittelbar) bindend.

Die Geschäftsordnung wird vom erweiterten Vorstand in einer Sitzung erarbeitet.

Sie wird vom Gesamtvorstand beschlossen und verabschiedet.

Änderungen werden, wenn nötig geworden, auf dem nächsten Kreisschützentag bekannt gegeben.

Nachstehende Formulierungen gelten, obwohl in der maskulinen Form dargestellt, für sämtliche Geschlechter (m/w/d).

### **I Einberufung der Organe**

Die Einberufung des ordentlichen und des außerordentlichen Kreisschützentages / Delegiertenversammlung und die zu beachtende Form regeln die §§ 12 und 13 der Satzung des KSchV SL-FL.

Die Einberufung zu Versammlungen und Sitzungen der Organe gem. § 9 der Satzung haben durch schriftliche Einladung, es gilt auch die Einladung per E-Mail oder Fax, an jedes teilnahmeberechtigte Mitglied unter Einhaltung der Einberufungsfrist zu erfolgen. Die Vorlage einer vorläufigen Tagesordnung ist mit der Einladung zu versenden.

Die Zusammenkünfte der Vorstände regeln die §§ 14,15, und 16 der Satzung

Die Sportkommission tritt nach Bedarf zusammen.

Jede ordnungsgemäß einberufene Versammlung oder Sitzung der Organe ist beschlussfähig, soweit die in der Satzung festgelegte Stimmzahl vorhanden ist.

Über alle Sitzungen ist Protokoll zu führen. Siehe § 20 der Satzung

### **II Versammlungsleitung**

Die Leitung der Versammlungen und Sitzungen obliegt dem Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter, bzw. den Kommissionsvorsitzenden / Ausschussvorsitzenden.

Im Verhinderungsfalle ist aus der Mitte der Anwesenden ein Versammlungsleiter zu wählen.

### III Tagesordnungen

Die Tagesordnungen werden in den §§ 12 und 13 der Satzung geregelt

Die vorläufige Tagesordnung des Kreisschützentages muss mindestens enthalten:

#### Festlicher Teil

1. Eröffnung und Begrüßung
2. Ehrung der Verstorbenen
3. Grußworte der Ehrengäste (wenn eingeladen)
4. Ehrungen  
    der Sportler  
    der Mitglieder

#### Arbeitsteil:

5. Feststellung der Beschlussfähigkeit
6. Genehmigung des Protokolls des letzten ordentlichen Kreisschützentages, wenn notwendig
7. Berichte  
    verschiedenen Vorstands / Kommissionsmitglieder  
    des Schatzmeisters  
    der Kassenprüfer  
  
    (Berichte können entweder verlesen werden, oder liegen als Tischvorlage aus.)
8. Entlastung  
    des Schatzmeisters  
    des geschäftsführenden Vorstands
9. Wahlen
10. Vorschau:  
    von Organmitgliedern nach § 9 1 a) bis g) der Satzung
11. Haushaltsvoranschlag für das folgende Geschäftsjahr
12. Anträge
13. Anfragen und Mitteilungen  
    Bekanntgabe des Ortes der Kreismeisterehrung für das laufende Sportjahr  
    Vergabe des Ortes des Kreisschützentages für das Folgejahr.

Die endgültige Tagesordnung des Kreisschützentages muss mindestens enthalten:  
Gleiches wie die Vorläufige, evtl. mit Änderungen, Zusätzen und Anträgen.

## **IV Aufgaben**

Aufgaben und Verantwortungsbereiche der Vorstandsmitglieder, der Ausschüsse gem. § 5 der Satzung des KSchV SL-FL, der Kassenprüfer, sowie des Ehrenrates:

### **1. Der Vorsitzende**

Neben den satzungsgemäßen Aufgaben hat er die Repräsentationspflichten des Verbandes gegenüber allen Vereinen, Verbänden sowie allen Behörden und Ämtern wahrzunehmen.

#### **Der stellvertretende Vorsitzende**

Er vertritt bei Verhinderung den Vorsitzenden. Er kann mit weiteren Aufgaben betraut werden.

### **2. Der Schatzmeister**

Dem Schatzmeister obliegt im Wesentlichen folgender Aufgabenbereich:

Eine saubere ordentliche Buchführung, eine Inventaraufstellung über das Eigentum des Verbandes jeweils zum Ende des Jahres.

Er hat hierüber dem Vorstand sowie dem Kreisschützentag Rechenschaft abzulegen.

Er ruft die jeweiligen Beiträge der Mitglieder durch Rechnungsstellung ab bzw. kassiert die übrigen Beiträge in bar.

Er nimmt Spendenbeträge entgegen.

Er bereitet die Buchführung für die Kassenprüfer vor.

### **3. Der Schriftführer**

Der Schriftführer hat für die Protokolle des Kreisschützentages, der Mitgliederversammlung und Sitzungen der Vorstände zu sorgen.

### **4. Der Kreissportleiter**

Er ist der Sportleiter des KSchV SL-FL. Er vertritt die sportlichen Belange des KSchV SL- FL, des NDSB und des DSB. Der Sportleiter ist der Vorsitzende der Sportkommission und vertritt diese in den Vorständen.

Der Sportleiter ist für die gesamten sportlichen Belange des KSchV SL-FL zuständig und verantwortlich.

Er organisiert im Wesentlichen:

- die Kreismeisterschaften
- den Rundenwettkampf
- Vergleichswettkämpfe der Erwachsenen
- den Schützenstammtisch

Zur Unterstützung seiner Arbeit wird ein Vertreter vom Kreisschützentag gewählt.

Jährlich sind dem Kreisschützentag ein Sportbericht sowie eine Aussicht für das kommende Jahr vorzulegen.

## **5. Die Sportkommission**

Die Sportkommission setzt sich gem. § 18, (6) (1), a) der Satzung des KSchV SL-FL zusammen.

Ihre Aufgabe ist es, den Sportleiter bei seiner Arbeit zu unterstützen.

Sie beschließt mit einfacher Mehrheit über einen Verein mit Austragungsort für die Ausrichtung der nächsten Kreismeisterschaften und beauftragt ihn mit der Durchführung.

Sie erarbeitet Vorschläge zur Unterbreitung und Beschlussfassung an die Vorstände.

## **6. Der Kreisschulungsleiter**

Er ist Mitglied des erweiterten Vorstandes gem. § 15 (1) der Satzung des KSchV SL-FL.

Er koordiniert und organisiert die Aus- und Fortbildung nach den Richtlinien des Deutschen Schützenbundes und des Norddeutschen Schützenbundes.

Er ist Vorsitzender der eingerichteten Prüfungsausschüsse.

## **7. Der Kreisjugendleiter**

Er ist Mitglied des erweiterten Vorstandes gem. § 15 der Satzung des KSchV SL-FL

Der Kreisjugendleiter ist für alle Belange der Jugend im Verband zuständig. Er vertritt die Interessen der Jugendlichen und Junioren in der Sportkommission.

## **8. Die Kreisdamenleiterin**

Sie ist Mitglied des Vorstandes gem. § 15 der Satzung des KSchV SL-FL.

Sie vertritt die Interessen aller dem Verband angehörenden Damen. Sie betreibt Kontaktpflege mit den Damen aller Vereine des KSchV und organisiert das Kreis-Damen-Pokalschießen.

Sie organisiert die Teilnahme an Veranstaltungen übergeordneter Verbände.

## **9. Die Fachreferenten**

Die Vorstände gem. §§ 14, 15 und 16 der Satzung setzen auf Vorschlag der Sportkommission, Fachreferenten, die für Ausbildungs- / Schulungszwecke erforderlich sind, ein.

## **10. Der Pressereferent**

Der Pressereferent wird auf Vorschlag vom Vorstand eingesetzt.

Er verfasst Berichte über die Kreisschützentage sowie alle Ereignisse, über die Berichte (Texte, auch mit Bildern) in den öffentlichen Medien als auch in Verbandszeitungen erscheinen sollen.

Er führt Verhandlungen und Gespräche mit der Presse über deren Berichterstattung.



# V Gebührenordnung

## 1. Mitgliederbeiträge:

Die Höhe der Mitgliederbeiträge wird durch die Hauptversammlung festgelegt.

Sie richtet sich nach der Anzahl der Mitglieder je Verein und betragen:

Mitgliederzahl	Beitrag (pauschal)
1 – 10	5,00 €
11 – 20	10,00 €
21 – 40	12,50 €
41 – 60	20,00 €
61 -100	30,00 €
101 – 150	40,00 €
über 150	50,00 €

Die Mitgliederbeiträge werden im Lastschriftverfahren, bar oder per Rechnung eingezogen. Die Kosten zurückgewiesener Lastschriften trägt der Schuldner (der Mitgliedsverein).

Mahnungen sind kostenpflichtig

## 2. Startgelder zur Kreismeisterschaft je Teilnehmer:

Zur Deckung der mit der Kreismeisterschaften entstehenden Kosten (z.B. Scheibenmaterial, Urkunden, Medaillen/Ehrennadeln, Ehrenschilder, Standmieten etc.) werden Startgelder erhoben.

Diese betragen pro gemeldeten Teilnehmer:

Disziplin	Schüler	Jugend	Junioren	Alle anderen
<b>Blasrohrsport, Lichtpunkt</b>	0,00 €	3,00 €	4,00 €	5,00 €
Luftgewehr, Luftpistole (auch Auflage)	0,00 €	3,00 €	4,00 €	5,00 €
KK-Langwaffen	für alle Wettkampfklassen			6,00 €
KK-Kurzwaffen	für alle Wettkampfklassen			8,00 €
Großkaliber Lang- u. Kurzwaffen	für alle Wettkampfklassen			8,00 €
Vorderlader Lang- u. Kurzwaffen	für alle Wettkampfklassen			8,00 €
Zimmerstutzen	für alle Wettkampfklassen			4,50 €
Bogen (Halle und im Freien)	Regelt der Bogenreferent in eigener Zuständigkeit. Die Abrechnung muss an den Schatzmeister weitergeleitet werden.			

Die Höhe der Startgebühren werden auf Vorschlag der Sportkommission, vom geschäftsführenden Vorstand festgelegt. Sie werden mit der Meldung zur Kreismeisterschaft vom Kreissportleiter anhand der Meldungen der Vereine zur Kreismeisterschaft errechnet.

Sie sind nach Erhalt der Rechnung auf das Konto des KSchV SL-FL bei

Nord-Ostsee Sparkasse, IBAN: DE18 2175 0000 0121 2358 32. BIC: NOLADE21NOS

einzuzahlen.

Ausgefallene Gebühren durch gemeldete, nicht zur Kreismeisterschaft erschienenen Schützen werden den Vereinen in Rechnung gestellt und nicht erstattet, wenn bereits bezahlt.

Nachgemeldete Schützen werden den Vereinen nachträglich in Rechnung gestellt.

### **3. Kosten für die Zustellung von Ehrenpreisen**

Die Kosten für nicht abgeholte Medaillen der Kreismeisterschaft sowie nicht abgeholte Sportlerehrungen bei den Kreisschützentagen, tragen die entsprechenden Vereine.

## **VI Kostenerstattungen und Zuschüsse**

(regelt die Leistung von Entschädigung aller Art.)

### **1. Fahrkostenerstattungen**

Für die erforderlichen Fahrten zwecks

- Wahrnehmung repräsentativer Aufgaben des Vorsitzenden und zur Erledigung von Geschäftsgängen im Rahmen seines zugewiesenen Budgets (z.Z. 500,00 € jährlich).
- Leitung und Unterstützung von Wettkämpfen auf Kreisebene
- Leitung und Durchführung von Schulungen/Fortbildungen auf Kreisebene
- Leitung und Durchführung von speziell angesetzten Trainingsmaßnahmen für den KSchV SL-FL

wird eine Erstattung i.H.v. 0,30 € pro gefahrenen Kilometer gezahlt.

Für die Abrechnung ist ein Beleg gem. Anlage 1 Ziff. 2 dieser Ordnung zu erstellen, aus dem der Zweck der Fahrt und die gefahrenen Kilometer hervorgehen.

Es erfolgt keine Erstattung, sofern man selbst Wettkampfteilnehmer/Schulungsteilnehmer ist.

Fahrten für den Kreisschützenverband SL-FL sind auf das Notwendige zu beschränken, wenn möglich, sind Fahrten aufzuschieben und zusammenzulegen

### **2. Aufwandsentschädigung für Vereine**

Vereine, die ihre Anlagen zur Durchführung der KM oder anderer, vom Kreisschützenverband durchgeführten Veranstaltungen, zur Verfügung stellen, erhalten eine Aufwandsentschädigung.

Für Luftdruckwaffen 3,00 €, Kleinkaliber und alle anderen Sportgeräte 3,00 € je Teilnehmer.

Die Aufwandsentschädigung wird am Ende der KM anhand der Teilnehmer errechnet, an die Vereine gezahlt und in der „Abrechnung KM“ als „Aufwandsentschädigung für Vereine“ aufgeführt.

**Mit den Aufwandsentschädigungen sind sämtliche Kosten der Vereine abgegolten, einschließlich eventueller Schäden an den zur Verfügung gestellten Anlagen.**

### **3. Spesengeld**

Für eingeladene Teilnehmer an Sitzungen des KSchV SL-FL wird Kilometergeld gezahlt. Damit sind sämtliche Kosten abgegolten.

Bei Schulungsmaßnahmen erhalten der Schulungsleiter sowie das dazu notwendige Personal bei einer erforderlichen Anwesenheit von über 4 Stunden je Tag (außer eingeladene Referenten) einen Spesenzuschuss bei Vorlage eines Beleges, von 10,00 € täglich.

Der Schulungsleiter zahlt die Spesen aus und rechnet anhand der Belege mit dem Schatzmeister des KSchV ab.

Bei Kreismeisterschaften ist sinngemäß zu verfahren, es gelten die gleichen Zuschüsse.

#### **4. Auslagenerstattung**

Es wird kein pauschaler Auslagenersatz gezahlt.

Auslagen werden ausschließlich gegen Vorlage eines Kaufbeleges mit Kaufgrund erstattet.

Büro und Verbrauchsmaterial sowie Porto werden ebenfalls gegen Vorlage eines Kaufbeleges erstattet.

Anschaffungen mit einem Beschaffungswert von mehr als 100,00 € bedürfen eines Vorstandsbeschlusses (außer Urkunden, Ehrenschilder, Medaillen, Scheibenmaterial und Munition).

#### **5. Finanzielle Zuschüsse bei Teilnahme an höheren Meisterschaften.**

Es wird ein einmaliger Zuschuss bei Teilnahme ab der Deutschen Meisterschaft in Höhe von 50,00 € für Schüler bis Junioren gezahlt. Der Zuschuss ist vom Teilnehmer gegen Vorlage einer Teilnehmerliste / Ergebnisliste der Meisterschaft beim Schatzmeister anzufordern.

#### **6. Unterrichtsentschädigungen**

Für jede geleistete Unterrichtseinheit wird dem Vortragenden / Durchführenden im Rahmen von Schulungs-, Fortbildungs- sowie Trainingsmaßnahmen auf Kreisebene eine Unterrichtsentschädigung i.H.v. 15,00 € gezahlt. Eine Unterrichtseinheit dauert 45 Minuten zzgl. 15 Minuten Pause. Die in den Ausbildungsrichtlinien genannten Stundenansätze dürfen maximal um 1 Stunde pro Tag überschritten werden. Pausenzeiten werden mit angerechnet.

Für die Herrichtung sowie den Rückbau des Schulungsraumes werden pro Veranstaltungstag 1 Stunde (15,- €) zusätzlich vergütet.

Für Fahrkosten und Spesen gelten die vorgenannten Regelungen.

Für die Abrechnung ist ein Beleg gem. Anlage 1 Ziff. 2 zu erstellen

Bei Verzicht der Entschädigung kann der KSchV SL-FL eine Spendenbescheinigung in Höhe der Entschädigungssumme ausstellen. Siehe § 670 BGB und BMF Schreiben v. 07.06.1999 (Bundessteuerblatt 1999 Teil I, Seite 591. Diese Regelung findet auch auf die Mitglieder der Prüfungsausschüsse Anwendung.

#### **7. Entschädigung für die Bereitstellung von Schulungsräumen**

Für die Bereitstellung von Räumlichkeiten für Schulungsmaßnahmen erhalten die bereitstellenden Vereine eine Aufwandsentschädigung:

- bei Halbtagesveranstaltungen i.H.v. 25,00 €
- bei Ganztagesveranstaltungen i.H.v. 50,00 €

Weitergehende Ansprüche (z.B. aus Beschädigungen) sind ausgeschlossen.

### **VII Inventarisierung**

Über das Inventar des KSchV wird eine Inventarliste gefertigt.

In ihr wird alles Inventar (kein Verbrauchsmaterial) mit einem Beschaffungsbetrag ab 100,00 € gelistet.

Es wird durch Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes bei Totalschaden, Unbrauchbarkeit oder Abschreibung durch Neubeschaffung, aus der Liste gestrichen / gelöscht.

Die Inventarlisten werden durch den Schatzmeister geführt.

#### **Beschaffung von Munition für Schulungszwecke**

Für Munition, die für Schulungszwecke des KSchV beschafft wird, ist ein Verbrauchsnachweis in gebundener Form anzulegen. In ihm werden der Bestand und der personenbezogene Verbrauch mit der Schulungsmaßnahme nachgewiesen.

Der Munitionsbestand und der Verbrauchsnachweis werden von einer beauftragten Person verwaltet und geführt. Diese Person muss im Besitz der erforderlichen Voraussetzungen sein.

## **VIII Datenschutz**

Der Kreisschützenverband Schleswig-Flensburg bedient sich zum Zwecke der Mitgliederverwaltung sowie der Abwicklung von sportlichen Wettkämpfen elektronischer Datenverarbeitungsgeräte und -programme.

### **Mitgliederverwaltung und Wettkampforganisation:**

Hierfür ist insbesondere die Speicherung folgender personenbezogener Daten erforderlich:

- Name, Vorname
- Geburtsdatum
- Geschlecht
- Vereinszugehörigkeit

Ohne diese Daten wäre eine Mitgliederverwaltung und Wettkampforganisation im KSchV SL-FL nicht möglich.

Die Angabe weiterer persönlicher Daten (z.B. Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse etc.) ist freiwillig.

Wer der Speicherung dieser persönlichen Daten ausdrücklich widerspricht, kann an den Wettkämpfen des Kreisschützenverbandes und den weiterführenden Meisterschaften des Norddeutschen Schützenbundes und des Deutschen Schützenbundes nicht teilnehmen.

### **Wettkampfergebnisse:**

Die Ergebnisse aus den Wettkämpfen des Kreisschützenverbandes werden in Ergebnislisten und auf der Homepage des KSchV SL-FL veröffentlicht.

Veröffentlicht werden hierbei insbesondere:

- Name, Vorname
- Vereinszugehörigkeit
- Wettkampfdisziplin und Wettkampfklasse
- Einzelergebnisse und Gesamtergebnis
- Platzierung

Die Ergebnisse aus offiziellen Wettkämpfen des KSchV werden an den Norddeutschen Schützenbund zwecks Planung weiterführender Wettkämpfe gemeldet.

Mit der Teilnahme an den Wettkämpfen stimmt der Teilnehmer der Speicherung, Veröffentlichung, auch im Presseorgan, des NDSB und Weitergabe seiner Wettkampfdaten in dem dargelegten Umfang zu.

### **Schulungen:**

Im Rahmen der Anmeldung zu Schulungen des KSchV SL-FL sind folgende persönliche Daten erforderlich:

- Name, Vorname
- Anschrift (für die Zustellung von Zeugnissen, Schriftwechsel)
- Geburtsdatum (für die Prüfung bei Altersefordernissen)
- Telefon -Nr. (freiwillig)
- Vereinszugehörigkeit

Ohne diese Angaben ist eine ordentliche Schulungsabwicklung nicht möglich. Die Angaben werden zwecks Erteilung von Prüfungsbescheinigungen/Lizenzen an den Norddeutschen Schützenbund übermittelt.

Die gespeicherten Daten werden ausschließlich für Zwecke des Kreisschützenverbandes, des NDSB und des DSB verwendet. Eine Weitergabe an Dritte zu anderen Zwecken erfolgt seitens des Kreisschützenverbandes nicht.

In der Anlage hierzu befindet sich die Kopie eines Schreibens des Beauftragten für Datenschutz des DSB.

Der NDSB hat ebenfalls einen Vertrag mit dem Rechtsanwalt M. Klingenberg in Sachen Datenschutz abgeschlossen, den jeder Verein nutzen kann.

## **IX Urkunden**

Alle Urkunden, die im Namen des Kreisschützenverbandes Schleswig – Flensburg für sportliche Ehrungen wie z.B. Kreismeisterschaften, Kreisvergleichsschießen, Kreisdamenpokalschießen, Rundenwettkampf, Sportehrennadeln usw. vergeben / verliehen werden, sind auf den einheitlichen, beschlossenen (Sporturkunden) / Vordrucken zu erstellen.

Für Ehrenurkunden wird weiterhin die vorhandene Traditionsurkunde verwendet.

Die Urkunden, die das Kreiswappen enthalten, sind ausnahmslos vom Vorsitzenden auf der unteren linken Seite zu unterschreiben. Der Durchführende unterschreibt auf der rechten unteren Seite.

## **X Versand (Post und E-Mail)**

Einladungen, die der Kreisschützenverband Schleswig – Flensburg zu allen seinen Veranstaltungen ausspricht, sind in schriftlicher Form abzufassen und zu versenden.

Dieses kann per Post in Briefform oder per E-Mail erfolgen.

Ausnahmen von der Schriftform sind nur dann gestattet, wenn eine mündliche Einladung als Ersatz wegen Ausfalls einer anderen Person unumgänglich ist. Die Schriftform ist dann nachzuholen. Diese Form gilt für alle Bereiche des Kreisschützenverbandes Schleswig – Flensburg.

## **XI Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung wurde am 04.12.2024 durch den Gesamtvorstand des Kreisschützenverbandes geändert und beschlossen. Sie tritt mit Beschluss zum gleichen Datum in Kraft. Alle anderen Fassungen sind damit außer Kraft gesetzt und ungültig.

*Andreas Jagusch*  
Vorsitzender

### Anlagen:

Muster Abrechnung Unterrichtsentschädigung  
Muster Abrechnung Fahrtkostenerstattung  
Datenschutzhinweise

# Kreisschützenverband Schleswig-Flensburg

## Honorar-Abrechnung

<b>Angaben zum Honorarempfänger:</b> Name: _____ Vorname: _____ Anschrift: _____  <b>Bankverbindung:</b> BLZ: _____ Konto-Nr.: _____ Bankname: _____	<b>Angaben zur Veranstaltung:</b> Bezeichnung : _____  Datum der Maßnahme: _____  Ort der Maßnahme: _____
--	--

Datum	Unterrichtsentschädigung				Fahrtkostenerstattung		Nebenkosten (bitte Belege beifügen)		
	Beginn (hh:mm)	Ende (hh:mm)	Art der Tätigkeit	Anzahl UE	Betrag (15,- / UE)	gefahrte km	Betrag (0,30 / km)	Bezeichnung	Betrag
Unterrichtsentschädigung :						Summe:	Summe:		

**Interne Vermerke des KSchV SL-FL**

sachliche Richtigkeit (Kreisschulungleiter)

Betrag ausgezahlt (Schatzmeister)

Unterrichtsentschädigung :

Fahrtkosten :

Nebenkosten :

**Erstattungsbetrag gesamt:**

Summe:

Summe:

Ich bitte um Überweisung auf mein o.g. Konto.

Den Erstattungsbetrag habe ich in bar erhalten.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift des Honorarempfängers

# Kreisschützenverband Schleswig-Flensburg

## Kilometerabrechnung

**Angaben zum Empfänger:**

Name :

Vorname:

Anschrift:

**Bankverbindung:**

## Kilometernachweis

Datum	Fahrtziel	Zweck der Fahrt/Veranstaltung/Anzahl der Mitfahrer	gefahren km.	Betrag (0,30 €/km)
<b>Gesamt</b>				

Ich versichere, die o.a. Kilometer für den Kreisschützenverband ordnungs- und satzungsgemäß gefahren zu sein.  
Ich bitte, den Betrag auf das o.g. Konto zu überweisen.

Ort, Datum:

\_\_\_\_\_

Unterschrift

## Anlage 1.3

### Datenschutzhinweise

Als Beauftragte für den Datenschutz empfehle ich Ihnen die nachfolgende Beachtung:

Um den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes genüge zu tun, empfehle ich zunächst, dass Sie die Mitglieder Ihres Vorstandes, soweit noch nicht geschehen, schriftlich über die Vorschriften des Datenschutzgesetzes kurz belehren, eine Möglichkeit der Belehrung ist beigefügt, bitte lassen Sie sich die erfolgte Belehrung auf dem Exemplar bestätigen und nehmen diese zu einer entsprechenden Handakte "Datenschutz". Soweit ein Mitglied des Vorstandes, welches Daten auf seinem eigenen Rechner speichern konnte, aus dem Vorstand ausscheidet, sollten Sie den in der Anlage 2 als Entwurf beigefügten Text unterschreiben lassen.

Gem. § 4 e BDSG sind Sie verpflichtet, entsprechende Angaben über die Erhebung der Daten und den Ort der Speicherung zu machen. Ich bitte das Formular Anlage 3 auszufüllen und mit Ihrer Unterschrift und Siegel Ihres Verbandes/Vereins per Post an mich zurückzusenden, damit ich dies zu meinen Akten nehmen kann.

Im Weiteren weise ich darauf hin, dass im nicht - öffentlichen Bereich, in den die Sportschützenverbände und - Vereine fallen, es in der Regel notwendig ist, für die Datenspeicherung die Zustimmung der Mitglieder einzuholen. Dies geschieht am besten durch eine Ergänzung im Aufnahmeantrag dahingehend, dass die Zustimmung zur Speicherung, Bearbeitung und Weitergabe der Daten im Bereich der Verbandesebene erteilt wird.

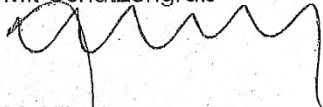
Für Mitglieder, die auf diese Weise nicht die Zustimmung bisher erteilt haben, ist gem. § 33 BDSG eine Benachrichtigung des Betroffenen bei der erstmaligen Speicherung personenbezogener Daten für eigene Zwecke hinsichtlich der Daten, der Zweckbestimmung der Erhebung, der Verarbeitung oder Nutzung erforderlich. Diese Benachrichtigungspflicht besteht jedoch gem. § 31 Abs. 1 BDSG nicht, wenn der Betroffene auf andere Weise von der Speicherung oder Übermittlung der Daten Kenntnis erlangt hat. Ich empfehle daher den Verbänden und Vereinen auf ihren Jahreshauptversammlungen / Delegiertenversammlungen die Mitglieder auf die Speicherung der Daten zum Zwecke des Schützenwesens, der Bearbeitung der Daten im Vereins und Verbandsinteresse und der Weitergabe der Daten im Bereich der Verbandesebene (bis zum Deutschen Schützenbund) in Kenntnis zu setzen und diese Belehrung ausdrücklich in das Protokoll aufzunehmen.

Soweit weitere Fragen bestehen, stehe ich unter meiner E-Mail-Adresse

[datenschutz-dsb@klingberg-net.de](mailto:datenschutz-dsb@klingberg-net.de)

zur Verfügung.

Mit Schützengruß



M. Klingberg  
Rechtsanwalt und Notar  
Beauftragter für den Datenschutz des  
Deutschen Schützenbundes e.V.  
Niedersächsischen Sportschützenverbandes e. V.  
Bayerischen Sportschützenverbandes e. V.  
Westfälischen Schützenbundes e. V.  
Schützenbund Hamburg u.Umg. e.V.