



Kyudojo Frankfurt am Main e.V.

GESCHÄFTSORDNUNG DES KYUDOJO FRANKFURT AM MAIN E.V.

§1 GELTUNG

1. Die Geschäftsordnung ergänzt die Satzung. Sie gilt für den Vorstand, die Mitgliederversammlung, die Trainer und alle besonderen Vertreter.

§2 GELTUNG ERGÄNZENDER ORDNUNGEN

Neben der Satzung und der Geschäftsordnung regeln die folgenden Papiere die Abläufe innerhalb des Vereins:

1. Finanzordnung. Sie definiert die Mitgliedsbeiträge, den Arbeitseinsatz für den Dojobau, sowie Aufwandsentschädigungen und Zuschüsse.
2. Trainingsordnung. Sie organisiert den Ablauf des Trainings
3. Sicherheitsordnung. Sie ist übernommen vom Deutschen Kyudo Bund e.V. und sorgt für den sicheren Ablauf von Training, Prüfungen und Wettkämpfen.
4. Das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten gem. Art. 30 DS-GVO ist in die elektronische Mitgliederliste integriert.
5. Dojo-Etikette. Sie beschreibt Formen und grundsätzliches Verhalten in einem Dojo und gilt in dieser Form weitgehend auch international, zum Beispiel in Japan.
6. Bedingungen Einsteigerkurs. Das Papier beschreibt für Interessenten an einem Einsteigerkurs alle Regelungen, die zu Anfang unbedingt zu beachten sind. Deren Beachtung ist die Voraussetzung für die Teilnahme am Kurs.

§3 ADRESSE DES VEREINS

1. Der Sitz des Vereins ist die
Hahnstraße 75
60528 Frankfurt am Main
2. Funktionsträgern ist es freigestellt davon abweichend bei Korrespondenzen ihre Privatadresse zu verwenden, um den Schriftverkehr zu beschleunigen.

§4 LOGO UND FARBEN DES VEREINS

1. Als Vereinslogo haben wir ein Mon gewählt. Mon (jap. = Zeichen, Emblem) sind japanische Symbole, ähnlich einem Wappen, für eine Person oder Gruppe. Unser Mon zeigt die Blätter und Früchte des Himmelsbambus und symbolisiert einen Pfeil (mit Blick von der Nocke).
2. Das Mon ist in dieser Ordnung auf der ersten Seite ganz oben zu sehen, wie auch als Wasserzeichen. Es wird für alle Vereinsauftritte verwendet, wie Webseite, Briefpapier, Ausschreibungen, Flyer, Stempel, Visitenkarten.
3. Die Farbe des Mon ist Silbergrau beziehungsweise Grau; abhängig vom Material. Auf der Webseite wird im Menüband die rote Farbe Maroon (Hex Farbcode: #800000) verwendet und

für die aktiven Schaltknöpfe die Farbe Gold (Hex Farbcode: #a57c00). Weitere Informationen befinden sich in der Nutzungserlaubnis zum Logo.

§5 FUNKTIONSTRÄGER

1. Neben den Organen des Vereins (Vorstand und Mitgliederversammlung) gibt es Funktionsträger oder besondere Vertreter, die den Verein bei bestimmten Aufgaben auf unbestimmte Zeit unterstützen.
2. Liste der Funktionsträger:

1	Trainer und Trainingsleiter	Laut Trainingsordnung
2	Organisation Anfängerkurse	Andreas Naumann
3	Mitgliederverwaltung	Michael Lehmann
4	Kyudomaterial	Anna Rykov
5	Dojobaugruppe	Volker Kempf, Ragunat Vasudevan und andere
6	Dojobau Sicherheit	Jens-Michael Kentler
7	Dojobau Controlling	Thomas Lanzendorf, Sven Post
8	Koordination Arbeitseinsätze	Bettina Sprenger, Christoph Gossel
9	Webseitenteam	Kai Löwenthal, Sven Post
10	Öffentlichkeitsarbeit	Katja Pahn, Joachim Fuchs

§6 MITGLIEDERVERWALTUNG.

1. Zur Aufnahme in den Verein gibt ein/e Bewerber/in das vollständig ausgefüllte Anmeldeformular bei einem Trainer oder Vorstandsmitglied ab. Der Trainer reicht die Anmeldeformulare schnellstens an ein Vorstandsmitglied weiter. Der Vorstand entscheidet über die Aufnahme.
2. Von den Anmeldeformularen kann zur schnelleren Bearbeitung vorübergehend eine elektronische Kopie auf dem Vereinsserver hinterlegt werden.
3. Der Vorstand Finanzen vergibt eine Mitgliedsnummer und bereitet den Einzug des Mitgliedsbeitrags per Lastschriftverfahren vor.
4. Die E-Mailadressen der neuen Mitglieder werden in den Verteiler aufgenommen. Die Neuen erhalten zur Begrüßung eine E-Mail mit Informationen zum Verein.
5. In einer elektronischen Liste werden die Mitgliedsdaten aus dem Antragsformular (ausgenommen Bankverbindung) sowie Kyudoschule, Graduierung und Geschlecht verwaltet und daraus statistische Meldungen für übergeordnete Verbände erzeugt.
6. Die Originale der Aufnahmeanträge legt der Vorstandsvorsitzende ab.
7. Jedes Mitglied kann formlos auch per E-Mail seine Austrittsabsicht anzeigen. Der Vorsitzende bestätigt daraufhin den Austrittstermin entsprechend der Satzung.
8. Über den Austritt werden alle Vorstandsmitglieder informiert, sowie besondere Vertreter, die Mitgliedsdaten verwalten.

9. Die originalen Aufnahmeanträge von ausgetretenen Mitgliedern werden separat aufgehoben bis zum Jahresende des Jahres, das auf den Austritt folgt. Zur selben Zeit werden die elektronischen persönlichen Mitgliedsdaten gelöscht. Ausgenommen Daten zum Zweck der Vereinschronik.

§7 KYUDOPASS

1. Aktive Mitglieder erhalten einen Kyudopass, sobald sie die Prüfung zum 5. Kyu bestanden haben.
2. Der Pass wie auch die Jahresmarken werden über den KyuVH bestellt. Der vorbereitete Pass mit Passbild und Jahresmarke wird vom KyuVH gestempelt und unterschrieben.
3. Die folgenden Jahresmarken werden vom Verein in den Pass geklebt und gestempelt.

§8 PROTOKOLL DER MITGLIEDERVERSAMMLUNG

1. Der/die Protokollführer/in der Mitgliederversammlung hat das Protokoll innerhalb von sechs Wochen nach der Versammlung fertigzustellen. Darauf wird es umgehend vom Vorstand an alle Mitglieder verteilt.

