



Aufnahmeantrag

Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen und zutreffendes ankreuzen.
Einfach ausfüllen, ausdrucken und unterschreiben. Den Antrag
per Email oder Post an nebenstehende Adresse senden.

Antragsteller (nur Volljährige)

Name: _____
Vorname: _____
Geburtsdatum: _____
Straße: _____
PLZ und Wohnort: _____
Tel. privat: _____
Tel. geschäftlich: _____
Fax: _____
Tel. Mobil: _____
eMail-Adresse: _____

1. Vorstand: Dietmar Müller
Postfach 1138
85647 Brunnthal

Mobil: +49 173/3503095

E-Mail: vorstand1@tcbrunnthal.de

Tennisanlage:
Jahnstr. 2
85649 Brunnthal
Tel.: 08102/1052

Ich/wir beantrage/n die Mitgliedschaft für

Erwachsene

Familienmitgliedschaft



	geb.: _____	m	w	aktiv	passiv	in Ausbildung
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Name Vorname (= Erstmitglied)						
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Name Vorname (= Lebenspartner/in)						

Kurzzeitmitgliedschaft Erwachsene Einmalige Schnuppermitgliedschaft

_____ geb.: _____
Name Vorname

Kinder und Jugendliche

	geb.: _____	m	w	aktiv	passiv	in Ausbildung
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Name Vorname						
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Name Vorname						
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Name Vorname						
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Name Vorname						

Passive Mitgliedschaften für Kinder (bis 10 Jahre), Schüler (bis 14 Jahre) und Familien ist nicht möglich.

Datum: _____

Unterschrift Antragsteller(in): _____
Bei Minderjährigen Unterschrift ges. Vertreter(in)

Abbuchungsauftrag

Ich beauftrage den TCB Brunnthäl, den Mitgliedsbeitrag, evtl. anfallende Arbeitsdienstgebühren sowie Kosten für Training, Bälle, Getränke etc. – jederzeit widerrufbar – von meinem Bank- oder Postgirokonto

IBAN: _____

BIC: _____

Geldinstitut: _____

Kontoinhaber(in): _____

abzubuchen. Die Abbuchung der Gebühren wird unter der Rubrik „TCB-Abrech. zum ...“ in Ihrem Kontoauszug ausgewiesen.

Datum: _____

Unterschrift
Kontoinhaber(in): _____

Kündigung

Die Kündigung der Mitgliedschaft bzw. die Umstellung aktiv/passiv oder passiv/aktiv muss spätestens bis zum 31. Oktober des laufenden Jahres schriftlich erfolgen, wobei für die Einhaltung der Frist der Posteingang der Kündigung beim TCB maßgeblich ist.

Satzung

Die Satzung des TC Brunnthäl habe ich erhalten und erkenne Sie an. Dies betrifft ausdrücklich auch die Regelung zur Ableistung oder Abgeltung des Arbeitsdienstes.

Einwilligungserklärung:

Die Bestimmungen des Datenschutzes im Anhang habe ich gelesen und willige in die dort vorgesehenen Datenverarbeitungsvorgänge ein.

Datum: _____

Unterschrift Antragsteller(in): _____

Zur Aufnahme genügt die Abgabe dieser beiden Seiten. Die Datenschutzbestimmungen sind für die Unterlagen des Antragstellers gedacht.

Datenschutzbestimmungen

Allgemeines

Mit dem Beitritt eines Mitglieds nimmt der Verein seine Adresse, sein Alter und seine Bankverbindung auf. Diese Informationen werden in den EDV-Systemen des ersten und zweiten Vorstands, der Kassenwartin, des Mitgliederwarts, des Sportwarts und der Jugendwartin gespeichert. Jedem Vereinsmitglied wird dabei eine Mitgliedsnummer zugeordnet. Die personenbezogenen Daten werden dabei durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt.

Sonstige Informationen und Informationen über Nichtmitglieder werden von dem Verein grundsätzlich intern nur verarbeitet, wenn sie zur Förderung des Vereinszweckes nützlich sind (z.B. Speicherung von Telefon- und Faxnummern einzelner Mitglieder) und keine Anhaltspunkte bestehen, dass die betroffene Person ein schutzwürdiges Interesse hat, das der Verarbeitung entgegensteht.

Dachverbände

Als Mitglied des Bayerischen Tennisverbandes (BTV, Bayer. Tennis-Verband e.V., Georg-Brauchle-Ring 93, 80992 München) im Bayerischen Landes-Sportverband e.V. (BLSV, Bayerischer Landes-Sportverband e.V., Georg-Brauchle-Ring 93, 80992 München) und damit Mitglied des „Deutschen Tennisbundes“ ist der Verein verpflichtet, seine Mitglieder an den Verband zu melden. Übermittelt werden dabei Name, Alter und Vereinsmitgliedsnummer; bei Mitgliedern mit besonderen Aufgaben die vollständige Adresse mit Telefonnummer, Mailadresse sowie der Bezeichnung ihrer Funktion im Verein. Im Rahmen von Ligaspielen oder Turnieren meldet der Verein Ergebnisse und besondere Ereignisse an den Verband.

Besondere Ereignisse

Der Vorstand macht besondere Ereignisse des Vereinslebens, insbesondere die Durchführung und die Ergebnisse von Turnieren sowie Feierlichkeiten am schwarzen Brett des Vereins, in Informationsschreiben, auf seiner Homepage und geeignet erscheinenden Medien, z.B. dem Brunnthaler Gemeindeblatt, bekannt. Dabei können personenbezogene Mitgliederdaten veröffentlicht werden.

Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen Veröffentlichung widersprechen. Im Falle des Widerspruches unterbleibt in Bezug auf das widersprechende Mitglied eine weitere Veröffentlichung, mit Ausnahme von Ergebnissen aus Ligaspielen und Vereinsturnierergebnissen.

Mitgliederverzeichnisse werden nur an Vorstandsmitglieder und sonstige Mitglieder ausgehändigt, die im Verein eine besondere Funktion ausüben, die die Kenntnis der Mitgliederdaten erfordert.

Macht ein Mitglied geltend, dass er die Mitgliederliste zur Wahrnehmung seiner satzungsmäßigen Rechte benötigt, händigt der Vorstand die Liste nur gegen die schriftliche Versicherung aus, dass die Adressen nicht zu anderen Zwecken verwendet werden.

Austritt

Beim Austritt werden Name, Adresse und Geburtsjahr des Mitglieds aus der Mitgliederliste gelöscht. Personenbezogene Daten des austretenden Mitglieds, die die Kassenverwaltung betreffen, werden gemäß der steuergesetzlichen Bestimmungen bis zu zehn Jahre ab der schriftlichen Bestätigung des Austritts durch den Vorstand aufbewahrt.