

Eventeurythmie e.V.
Mitgliedschaft

Informationen zur Ordentlichen Mitgliedschaft:

Ordentliche Mitglieder setzen sich vertiefter mit Eventeurythmie e.V. auseinander (ideologisch, inhaltlich, strukturell, Aufgaben bezogen) und wollen sich für den Verein, über die Nutzung der Vereinsvorteile als Projektträger hinaus, engagieren.

Grundlegende Vereinbarung bei einer ordentlichen Mitgliedschaft: Es gibt mindestens einmal im Jahr ein internes Mitgliedertreffen der ordentlichen Mitglieder. Bei dem internen Treffen der ordentlichen Mitglieder geht es um konkrete Abstimmungen über weiteres organisatorisches Vorgehen, inhaltliche Neuausrichtungen, einzelne Gestaltungsprozesse, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit, Finanzen usw. Als ordentliches Mitglied stimmt man erstmals automatisch der aktuellen Vereinssatzung zu, kann aber dann auch Veränderungen vorschlagen. Wenn ordentliche Mitglieder nicht zu den internen Mitgliedstreffen kommen, tragen sie automatisch die Entscheidungen der anwesenden Mitglieder mit. Das betrifft auch eine etwaige Beitragsordnung. Man kann auch fernmündlich abstimmen. Nähere Informationen siehe Satzung.

Vorteile einer ordentlichen Mitgliedschaft: Ordentliche Mitglieder sind stimmberechtigt und können dadurch alles von Grund auf Mitgestalten und Mitentscheiden- Inhaltliches wie Strukturelles. So wie die Vergabe von Ämtern oder die Entscheidung darüber, ob jemand als Mitglied aufgenommen wird bzw. wieder ausgeschlossen wird.

- Zudem können ordentliche Mitglieder für ihre Projekte, mit Rücksprache zum Vorstand und nach allgemeiner Abstimmung der Mitglieder, über den Verein Förderanträge stellen.
- Ein weiterer Vorteil ist die Nutzung des Studios "einsatzstelle 25 - Studio für Tanzkunst und Bewegungskurse" zu besonders günstigen Paketpreisen und die Möglichkeit der freien Studionutzung über die gebuchten Paketzeiten hinaus.
- Als ordentliches Mitglied erhält man Zugriff auf interne Vereinsunterlagen wie zBsp. Kassenberichte.

Bedingungen:

1. Die internen Vereinsunterlagen und Berichte dürfen nicht an Nicht-Mitglieder des Vereins weitergereicht werden bzw. zur Sichtung vorgelegt werden.
2. Wenn ein ordentliches Mitglied einen Projektförderantrag über den Verein stellt, erklärt es sich bereit über mindestens die Projektdauer ordentliches Mitglied des Vereins zu bleiben.
3. Nach Ende eines Projektes (Angaben gemäß Förderantrag) ist unaufgefordert ein entsprechender Verwendungsnachweis der Vorsitzenden des Vereins Eventeurythmie e.V. vorzulegen (Projektbericht (dient auch einer etwaigen Veröffentlichung), Finanzbericht). Hierfür sind etwaige Vordrucke der Förderer zu verwenden. Hinweis: Projekt Überschüsse müssen an Förderer zurückerstattet werden. Manchmal möchten Förderer auch einen Projektzwischenbericht, welcher ebenfalls unaufgefordert an die Vorsitzende geschickt werden muss. Den Projektleitern unterliegt somit die volle Verantwortung der Einhaltung der Daten.
4. Der Mitgliedsbeitrag von 15 - 20 Euro (15 bei Vollzeit Studierenden) ist bis zum 15. des Monats auf

Eventeurythmie e.V.

Mitgliedschaft

folgendes Vereinskonto mit angegebenen Betreff zu überweisen. Bei besonders schwierigen Lebensumständen oder anderen triftigen Gründen kann auch eine vorübergehende Befreiung des Mitgliedsbeitrages mit dem Vorstand vereinbart werden.

Bankdaten: Eventeurythmie e.V.

IBAN: DE52 4306 0967 4113 8372 00

BIC: GENODEM1GLS Betreff: Name Ordentlicher Mitgliedsbeitrag

Sonstige Vereinbarungen als Ordentliches Mitglied:

- Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation:

Als Ordentliches Mitglied erkläre ich mich, unter vorheriger Sichtung und Zustimmung, damit einverstanden, dass Fotos oder Aufnahmen von mir für die Öffentlichkeitsarbeit von Eventeurythmie verwendet werden können sowie personenbezogene Daten wie Name, Geburtsdatum, Berufsbezeichnung, Ausbildungsinformationen.

Jedes Ordentliche Mitglied ist weiters dazu verpflichtet, die Verwendung des Vereinslogos sowie die Absicht im Namen des Vereins zu agieren (etwas zu veröffentlichen, die Absicht Förderanträge zu stellen oder Vereinbarungen mit Veranstaltern/Auftraggebern zu treffen), dem Vorstand vorweg mitzuteilen und entsprechendes „ok“ mindestens schriftlich per mail, einzuholen. Jedes Ordentliche Mitglied das über den Verein als Träger einen Auftrag in eigener Organisation annimmt bzw. ein Projekt mit einem Veranstalter plant, ist dazu verpflichtet schriftliche Vereinbarungen über Art der Zusammenarbeit, Finanzierung, Haftung mit dem Veranstaltenden Dritten zu treffen und diese ohne eigenen Aufforderung des Vorstandes an diesen vor Zeichnung vorzulegen. Stimmt der Verein als Träger den Vereinbarungen zu, können mit dem Veranstalter Verträge unterzeichnet werden.

- Finanzen:

Bearbeitungsgebühren Förderanträge und KSK: Es ist für den Geldverkehr immer das Vereinskonto zu nutzen und für Erhalt der Gelder unaufgefordert eine Rechnung zu stellen. Bei der Stellung von Förderanträgen ist bei dem Finanzierungskonzept 10 % (von den Personalkosten/ Honoraren) für den Vereinsaufwand (Bearbeitungsgebühr) und die KSK Abgabe mit einzuberechnen. Handelt es sich bei den Tätigkeiten nicht um KSK meldepflichtige Tätigkeiten, dann sind lediglich 5 % an Bearbeitungsgebühren (von den Personalkosten/ Honoraren) einzurechnen.

Zur Mittelverwendung: Mit den Mitgliedsbeiträgen sollen allgemeine kontinuierliche Kosten gedeckt werden wie Verwaltungskosten (Buchführungssoftware, Steuerbescheide, Notarkosten und Kosten für einen etwaigen Steuerberater), laufende Kontogebühren und Konto Cloud, Werbungskosten (homepage, Postfach, allgemeine Drucke von Broschüren und Flyer, Büromaterial, Grafik Software Programme), projektübergreifende einmalige Aufwände für Fachkräfte in Grafik und Design, Fotografie, Film, aber auch eine Ehrenamtspauschale für die Vorstandstätigkeiten ermöglicht werden sowie Aufwandsentschädigungen (falls die finanziellen Ressourcen laut Kassenwart vorhanden sind) für spezifisches Engagement der Mitglieder, dass projektübergreifend relevant ist und den Verein als Träger von Projekten stärkt. Das heißt, es sollen für euch/uns Aufwandsentschädigungen möglich werden (Bsp. für Öffentlichkeitsarbeit, organisatorische Arbeit, Material und Fahrtkostenaufwände, Reisen zu Kooperationspartner usw., diverse Spesen, ...)