

# Statuten für den Kunst- und Kulturverein:

„T.u.k. T.u.k. CLUB Thailand und Kunst, Thailand und Kultur" ZVR: 1922436419

## § 1 Name, Sitz und Tätigkeitsbereich

1. Der Verein führt den Namen: „T.u.k. T.u.k. CLUB Thailand und Kunst, Thailand und Kultur"
2. Der Verein hat seinen Sitz in Wien und erstreckt seine Tätigkeit auf das Gebiet des Bundeslandes Wien.
3. Die Errichtung von Zweigvereinen ist nicht beabsichtigt.

## § 2 Zweck

Der Verein ist nicht auf Gewinn ausgerichtet und verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der 34 ff BAO:

- Förderung von Kunst und Kultur
- Förderung kultureller Betätigung
- Vermittlung von Thailändischer und Österreichischer Kultur
- Beschäftigung bzw. Auseinandersetzung mit Kunst und Kultur
- Bereicherung des kulturellen Lebens
- Förderung von Kommunikation
- Thailändischen und österreichischen Gesellschaftsspielen (z.b. Kartenspielen)

## § 3 Tätigkeiten und Mittel zur Verwirklichung des Vereinszwecks

1. Zur Verwirklichungen des Vereinszwecks sind folgende ideelle Mittel vorgesehen:
  - Vorträge und Versammlungen, Exkursionen, Diskussionsabende, Gesellschaftsspiele (Kartenspiele)
  - Durchführung kultureller Veranstaltungen: Lesungen, Konzerte, Ausstellungen
  - Veranstaltung von Workshops und Seminaren
  - Öffentlichkeitsarbeit und Dokumentation
  - Veranstaltung von Wettbewerben

- Bereitstellung von Infrastruktur (Ton- und Lichtenanlage ...)
- Geselliges Beisammensein
- Diskussionsveranstaltungen
- Freizeitaktivitäten
- Wettbewerbe
- Showprogramme
- Internationale Kontakte
- regelmäßige Veranstaltungen, Reisen, Seminare, Präsentationen,
- Kontaktpflege mit Personen, Vereinen, Gruppen und
- Institutionen, die den Vereinszweck unterstützen.
- Thailändische Gesellschaftsspiele wie Tammi, Bock Teng...
- Österreichische Gesellschaftsspiele wie Schnapsen, Dart ..

Der Verein ist berechtigt, sich weisungsgebundener Erfüllungsgehilfinnen und entgeltlicher Leistungen anderer zu bedienen, sowie im Sinne des SS 40a Z 1 BAO Mittel weiterzugeben, sofern auf diese Weise der Vereinszweck besser erreicht werden kann. Der Verein kann auch für andere als Erfüllungsgehilfe tätig werden, sofern dadurch der Vereinszweck besser erreicht werden kann.

2. Die erforderlichen materiellen Mittel werden aufgebracht durch:

- Beitrittsgebühren • Mitgliedsbeiträge
- Spenden
- Kantineinnahmen von Vereinslokal
- Schenkungen
- Subventionen und Zuwendungen der öffentlichen Hand • Unterstützung durch Privatpersonen und Unternehmungen • sonstige Zuwendungen • Sponsoring
- Flohmärkte
- Erträge aus Veranstaltungen und vereinseigenen Unternehmungen
- Verkauf vereinseigener Publikationen
- Werbeeinnahmen
- Einnahmen aus der Tätigkeit als Erfüllungsgehilfe
- Einnahmen aus der Erbringung entgeltlicher Leistungen
- Einnahmen aus Mittelweitergabe
- Thailändische Gesellschaftsspiele wie Tamm, Bock Teng...
- Österreichische Gesellschaftsspiele wie Schnapsen, Dart ..
- Vereinslokal / Clublokal (Lounge)

## § 4 Arten der Mitgliedschaft

1. Die Mitglieder des Vereins gliedern sich in 4 Arten von Mitgliedern.

1) Ordentliche STANDARD Mitglieder sind jene, die sich aktiv am Vereinsleben beteiligen. Diese sind verpflichtet unentgeltlich im Lounge/Club (Vereinslokal) tätig zu sein. Diese bekommen während Ihrer Ausübung kein Entgelt, keine sonstigen Zuwendungen wie: Gratis Getränke oder Speisen. Wenn Sie als „Gast“ im Vereinslokal, bezahlen diese den

Standard Vereinspreis für Getränke und Spesen. Die Mitgliedschaft kann vom Präsidenten entzogen werden.

2) Ordentliche PREMIUM Mitglieder sind jene, die sich aktiv am Vereinsleben beteiligen.

Diese sind verpflichtet unentgeltlich im Vereinslokal tätig zu sein. Diese bekommen während Ihrer Ausübung kein Entgelt, keine sonstigen Zuwendungen wie: Gratis Getränke oder Speisen. Wenn Sie als „Gast“ im Lounge/Club (Vereinslokal), bezahlen diese verringerte Vereinspreis für Getränke und Spesen. Ebenfalls bei sonstigen Veranstaltungen die der Verein organisiert erhalten Sie Spezialangebote. Diese Mitgliedschaft kann nur vom Präsidenten vergeben werden, und die Mitgliedschaft kann ebenfalls von Präsidenten entzogen werden.

3) Ordentliche PLATINIUM (VIP) Mitglieder sind jene, die sich aktiv am Vereinsleben beteiligen. Diese sind verpflichtet unentgeltlich im Vereinslokal tätig zu sein. Diese bekommen während Ihrer Ausübung kein Entgelt, keine sonstigen Zuwendungen wie: Gratis Getränke oder Speisen. Wenn Sie als „Gast“ im Lounge/Club (Vereinslokal), bezahlen diese sehr stark verringerte Vereinspreis für Getränke und Spesen. Ebenfalls bei sonstigen Veranstaltungen die der Verein organisiert erhalten Sie Spezialangebote. PLATINIUM (VIP) Mitglieder: Diese Mitgliedschaft kann nur von Vereinsobmann vergeben werden, und die Mitgliedschaft kann ebenfalls von Präsidenten wieder entzogen werden.

4) Außerordentliche (Tagesmitgliedschaften) Mitglieder sind solche, die sich nicht aktiv am Vereinsleben beteiligen, den Verein aber durch höhere Mitgliedsbeiträge unterstützen. Die Mitgliedschaft ist maximal auf I Monat begrenzt und kann von jedem ordentlichem Mitglied ausgesprochen werden. Die Mitgliedschaft kann von den ordentlichen Mitgliedern und den Präsidenten entzogen werden. Bei Uneinigkeit ob die Mitgliedschaft entzogen wird entscheidet der Präsident bezüglich der Aberkennung der Mitgliedschaft.

Aberkennungsgründe der Mitgliedschaft von Punkt 1-4:

- Vereinsschädigendes Verhalten
- Grobe Satzungsverstöße
- Beharrliche Nichterfüllung der Mitgliederpflichten
- Verleumdungen der Organmitglieder
- Verursachung von Zwistigkeiten unter den Mitgliedern
- erhebliche Pflichtverletzungen von Organmitgliedern
- Beleidigenden verhalten gegenüber anderen Mitgliedern oder gegenüber den Präsidenten
- Trunkenheit in Vereinslokal
- Streithaftes Verhalten oder Beschimpfungen und Beleidigungen im Vereinslokal gegenüber anderen Mitgliedern oder den Präsidenten oder gegen der Verein generell
- Unsittliches Verhalten im Vereinslokal oder gegen den Verein oder den Mitgliedern oder den Präsidenten
- Nicht Bezahlung der Mitgliedsgebühr
- Nicht Mitwirkung am Vereinswesen

Unterschiede der Mitgliedschaften:

- 1) Standard: ordentliches Mitglied, keine Vergünstigungen
- 2) Premium Mitgliedschaft: ordentliches Mitglied, Vergünstigungen
- 3) Platinum (VIP) Mitgliedschaft: ordentliches Mitglied, mit besonderen Verdiensten, geringer bis kein Mitgliedsbeitrag, extreme Vergünstigungen, besonderer Stellenwert innerhalb der Vereinsstruktur
- 4) Tagesmitgliedschaft: Außerordentliches Mitglied, Mitgliedschaft beschränkt auf den Tag der Ausstellung der Tagesmitgliedschaft, kein aktives Vereinsleben beteiligt, keine Vergünstigungen

## § 5 Erwerb der Mitgliedschaft

1. Mitglieder des Vereins können alle physischen und juristischen Personen werden.
2. Über die Aufnahme von ordentlichen und außerordentlichen Mitgliedern entscheidet der Präsident. Die Aufnahme kann ohne Angabe von Gründen verweigert werden.
3. Bis zur Entstehung des Vereins erfolgt die vorläufige Aufnahme von ordentlichen und außerordentlichen Mitgliedern durch die Vereinsgründer-\_innen, im Fall eines bereits bestellten Leitungsorgans durch dieses. Diese Mitgliedschaft wird erst mit Entstehung des Vereins wirksam. Wird ein Leitungsorgan erst nach Entstehung des Vereins bestellt, erfolgt auch die definitive Aufnahme ordentlicher und außerordentlicher Mitglieder bis dahin durch die Gründer innen des Vereins.
- 4) Anwärter für eine ordentliche Mitgliedschaft benötigen einen Bürgen, welcher bereits ordentliches oder Fernmitglied des Vereins ist, oder kann von Präsidenten direkt ohne Bürgen bestellt werden.
  - b) Anwärter für eine Mitgliedschaft müssen bereits einmal als Gast bzw außerordentliches Mitglied an einem der Clubabend in der Lounge/Club (Vereinslokal) teilgenommen haben und beim Präsidenten vorgesprochen haben.
  - c) Es ist mit einen entsprechende Antragsformular und ein kurzer Lebenslauf des Anwärters
  - d) Über die Aufnahme der Mitglieder entscheidet der Präsident Die Aufnahme kann ohne Angabe von Gründen verweigert werden.
- 5) Lounge/Club (Vereinslokal): Es ist ausschließlich nur Vereinsmitglieder der Zutritt gestattet. Das Vereinslokal ist nicht öffentlich. Der Präsident und der für den Tag der Öffnung der Lounge bestelltes ordentliches Mitglied(er) für diverse Tätigkeiten (Ausschank, Essen, Reinigung ec.) hat das Recht Mitglieder ohne Angaben von Gründen den Zutritt ins Vereinslokal zu verwehren, bzw. die Anordnung auszusprechen das Vereinslokal umgehend zu verlassen. Sollte das Mitglied/die Mitglieder der Anweisung nicht befolgen, kann es den sofortigen Ausschluss aus den Verein zu haben. Es besteht ebenfalls eine Ausweispflicht aller Mitglieder beim Eintritt in das Vereinslokal

## § 6 Beendigung der Mitgliedschaft

I. Die Mitgliedschaft erlischt durch Tod, bei juristischen Personen durch Verlust der Rechtspersönlichkeit, durch freiwilligen Austritt und durch Ausschluss.

2. Der freiwillige Austritt kann jederzeit erfolgen.
3. Das Leitungsorgan kann ein Mitglied ausschließen, wenn dieses trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung unter Setzung einer angemessenen Nachfrist länger als sechs Monate mit der Zahlung der Mitgliedsbeiträge im Rückstand ist. Die Verpflichtung zur Zahlung der Rillig gewordenen Mitgliedsbeiträge bleibt hiervon unberührt.
4. Der Ausschluss eines Mitgliedes aus dem Verein kann vom Leitungsorgan auch wegen grober Verletzung anderer Mitgliedspflichten und wegen unehrenhaften Verhaltens verfügt werden.

## § 7 Rechte und Pflichten der Mitglieder

1. Die Mitglieder sind berechtigt, an allen Veranstaltungen des Vereines teilzunehmen und die Einrichtungen des Vereins zu beanspruchen. Das Stimmrecht in der Mitgliederversammlung sowie das aktive und passive Wahlrecht stehen nur den ordentlichen PLATINIUM (VIP) Mitgliedern zu.
2. Die Mitglieder sind verpflichtet, die Interessen des Vereins nach Kräften zu fördern und alles zu unterlassen, wodurch das Ansehen und der Zweck des Vereins Abbruch erleiden könnte. Sie haben die Vereinsstatuten und die Beschlüsse der Vereinsorgane zu beachten. Die ordentlichen und außerordentlichen Mitglieder sind zur pünktlichen Zahlung der Beitrittsgebühr und der Mitgliedsbeiträge in der von der Mitgliederversammlung beschlossenen Höhe verpflichtet. Ordentliche Mitglieder sind verpflichtet ohne Entgelt oder sonstigen Zuwendungen in der Lounge/Club (Vereinslokal) beim Ausschank, Küche, Reinigung und sonstigen Tätigkeiten zu helfen.

## § 8: Vereinsorgane

Organe des Vereins sind die Generalversammlung (§§ 9 und 10), der Vorstand (§§ 11 bis 13), die Rechnungsprüfer (§ 14) und das Schiedsgericht (§ 15).

## § 9: Generalversammlung

- (1) Die Generalversammlung ist die „Mitgliederversammlung“ im Sinne des Vereinsgesetzes 2002. Eine ordentliche Generalversammlung findet alle 4 Jahre statt.
- (2) Eine außerordentliche Generalversammlung findet auf
  - a. Beschluss des Vorstands oder der ordentlichen Generalversammlung,
  - b. schriftlichen Antrag von mindestens einem Zehntel der Mitglieder,
  - c. Verlangen der Rechnungsprüfer (§ 21 Abs. 5 erster Satz VereinsG),
  - d. Beschluss der/eines Rechnungsprüfer/s (§ 21 Abs. 5 zweiter Satz VereinsG, 1 1 Abs. 2 dritter Satz dieser Statuten),

e. Beschluss eines gerichtlich bestellten Kurators (§ 11 Abs. 2 letzter Satz dieser Statuten) binnen vier Wochen statt.

(3) Sowohl zu den ordentlichen wie auch zu den außerordentlichen Generalversammlungen sind alle Mitglieder mindestens zwei Wochen vor dem Termin schriftlich, mittels Telefax oder per E-Mail (an die vom Mitglied dem Verein bekanntgegebene Fax-Nummer oder E-Mail-Adresse) einzuladen. Die Anberaumung der Generalversammlung hat unter Angabe der Tagesordnung zu erfolgen. Die Einberufung erfolgt durch den Vorstand (Abs. 1 und Abs. 2 lit. a — c), durch die einen Rechnungsprüfer (Abs. 2 lit. d) oder durch einen gerichtlich bestellten Kurator (Abs. 2 lit. e)

(4) Anträge zur Generalversammlung sind mindestens drei Tage vor dem Termin der Generalversammlung beim Vorstand schriftlich, mittels Telefax oder per E-Mail einzureichen.

(5) Gültige Beschlüsse — ausgenommen solche über einen Antrag auf Einberufung einer außerordentlichen Generalversammlung — können nur zur Tagesordnung gefasst werden.

(6) Bei der Generalversammlung sind alle Mitglieder teilnahmeberechtigt. Stimmberechtigt sind nur die ordentlichen PLATINIUM- Mitglieder (VIP). Jedes Mitglied hat eine Stimme. Die Generalversammlung ist ohne Rücksicht auf die Anzahl der Erschienenen beschlussfähig.

(7) Die Wahlen und die Beschlussfassungen in der Generalversammlung erfolgen in der Regel mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Beschlüsse, mit denen das Statut des Vereins geändert oder der Verein aufgelöst werden soll, bedürfen jedoch einer qualifizierten Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen gültigen Stimmen und der Zustimmung des Präsidenten.

## § 10: Aufgaben der Generalversammlung

Der Generalversammlung sind folgende Aufgaben vorbehalten:

- a) Beschlussfassung über den Voranschlag;
- b) Entgegennahme und Genehmigung des Rechenschaftsberichts und des Rechnungsabschlusses unter Einbindung der Rechnungsprüfer;
- c) Wahl und Enthebung des Schriftführers und der Rechnungsprüfer;
- d) Genehmigung von Rechtsgeschäften zwischen Rechnungsprüfern und Verein;
- e) Entlastung des Vorstands; unter Ausnahme des Präsidenten.
- f) Festsetzung der Höhe der Beitrittsgebühr und der Mitgliedsbeiträge für ordentliche und für außerordentliche Mitglieder;
- g) Verleihung und Aberkennung der Ehrenmitgliedschaft;
- h) Beschlussfassung über Statutenänderungen und die freiwillige Auflösung des Vereins;
- i) Beratung und Beschlussfassung über sonstige auf der Tagesordnung stehende Fragen.

## 11: Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus zwei Mitgliedern, und zwar aus Präsident/in, und Schriftführer/in.

(2) Der Vorstand wird von der Generalversammlung gewählt. Der Vorstand hat bei Ausscheiden eines gewählten Mitglieds das Recht, an seine Stelle ein anderes wählbares Mitglied zu kooptieren, wozu die nachträgliche Genehmigung in der nächstfolgenden Generalversammlung einzuholen ist.

Fällt der Vorstand ohne Selbstergänzung durch Kooptierung überhaupt oder auf unvorhersehbar lange Zeit aus, so ist jeder Rechnungsprüfer verpflichtet, unverzüglich eine außerordentliche Generalversammlung zum Zweck der Neuwahl eines Vorstands einzuberufen. Sollten auch die Rechnungsprüfer handlungsunfähig sein, hat jedes ordentliche

Mitglied, das die Notsituation erkennt, unverzüglich die Bestellung eines Kurators beim zuständigen Gericht zu beantragen, der umgehend eine außerordentliche Generalversammlung einzuberufen hat.

(3) Die Funktionsperiode des Vorstands ist unbefristet. Die Funktionsperiode des Präsidenten gilt bis zur Auflösung des Vereins und wird nur durch die eigene Rücktrittserklärung beendet. (Abs. 8)

Jede Funktion im Vorstand ist persönlich auszuüben.

(4) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn beide Mitglieder anwesend sind.

(5) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse einstimmig.

(6) Außer durch den Tod und Ablauf der Funktionsperiode (Abs. 3) erlischt die Funktion eines Vorstandsmitglieds durch Enthebung und Rücktritt.

(7) Die Generalversammlung kann jederzeit einzelne Mitglieder des Vorstandes entheben, jedoch nicht den Präsidenten. Die Enthebung tritt mit Bestellung des neuen Vorstandsmitglieds in Kraft.

(8) Die Vorstandsmitglieder können jederzeit schriftlich ihren Rücktritt erklären. Die Rücktrittserklärung ist an den Vorstand, im Falle des Rücktritts des gesamten Vorstands an die Generalversammlung zu richten. Der Rücktritt wird erst mit Wahl bzw Kooptierung (Abs. 2) eines Nachfolgers wirksam.

## § 12: Aufgaben des Vorstands

Dem Vorstand obliegt die Leitung des Vereins. Er ist das „Leitungsorgan“ im Sinne des Vereinsgesetzes 2002. Ihm kommen alle Aufgaben zu, die nicht durch die Statuten einem anderen Vereinsorgan zugewiesen sind. In seinen Wirkungsbereich fallen insbesondere folgende Angelegenheiten:

(1) Einrichtung eines den Anforderungen des Vereins entsprechenden Rechnungswesens mit laufender Aufzeichnung der Einnahmen/Ausgaben und Führung eines Vermögensverzeichnisses als Mindestanforderung;

(2) Erstellung des Jahresvoranschlags, des Rechenschaftsberichts und des Rechnungsabschlusses;

(3) Vorbereitung und Einberufung der Generalversammlung in den Fällen des §§ 9 Abs. 1 und Abs. 2 lit. a— c dieser Statuten; (4) Information der Vereinsmitglieder über die Vereinstätigkeit, die Vereinsgebarung und den geprüften Rechnungsabschluss;

(5) Verwaltung des Vereinsvermögens;

(6) Aufnahme und Ausschluss von ordentlichen und außerordentlichen Vereinsmitgliedern;

(7) Aufnahme und Kündigung von Angestellten des Vereins.

(8) Bestimmung eines neuen Präsidenten, jedoch ausschließlich durch den Präsidenten.

## § 13: Besondere Obliegenheiten einzelner Vorstandsmitglieder

(1) Der/die Präsident/in führt die laufenden Geschäfte des Vereins. Der/die Schriftführer/in unterstützt den/die Präsident/in bei der Führung der Vereinsgeschäfte.

(2) Der/die Präsident/in vertritt den Verein nach außen. Schriftliche Ausfertigungen des Vereins bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Unterschriften des/der Präsidenten/in. Die finanziellen Tätigkeiten des Vereins, sowie Kredite, Kauf und Verkauf der Immobilien im Eigentum, Mietverträge und Finanzberichte für FA bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Unterschriften der/des Präsidenten/in und der/die Schriftführer/in.

(3) Bei Gefahr im Verzug ist der/die Präsident/in berechtigt, auch in Angelegenheiten, die in den Wirkungsbereich der Generalversammlung oder des Vorstands fallen, unter eigener



Verantwortung selbständig Anordnungen zu treffen; im Innenverhältnis bedürfen diese jedoch der nachträglichen Genehmigung durch das zuständige Vereinsorgan.

- (4) Der/die Präsident/in führt den Vorsitz in der Generalversammlung und im Vorstand.
- (5) Der/die Schriftführer/in führt die Protokolle der Generalversammlung und des Vorstands.

#### § 14: Rechnungsprüfer (1)

Zwei Rechnungsprüfer werden von der Generalversammlung auf die Dauer von 4 Jahren gewählt. Wiederwahl ist möglich. Die Rechnungsprüfer dürfen keinem Organ — mit Ausnahme der Generalversammlung — angehören, dessen Tätigkeit Gegenstand der Prüfung ist.

(2) Den Rechnungsprüfern obliegt die laufende Geschäftskontrolle sowie die Prüfung der Finanzgebarung des Vereins im Hinblick auf die Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung und die statutengemäße Verwendung der Mittel. Der Vorstand hat den Rechnungsprüfern die erforderlichen Unterlagen vorzulegen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Die Rechnungsprüfer haben dem Vorstand über das Ergebnis der Prüfung zu berichten.

(3) Rechtsgeschäfte zwischen Rechnungsprüfern und Verein bedürfen der Genehmigung durch die Generalversammlung. Im Übrigen gelten für die Rechnungsprüfer die Bestimmungen des §§ 11 Abs. 8 bis 10 sinngemäß.

#### § 15: Schiedsgericht

(1) Zur Schlichtung von allen aus dem Vereinsverhältnis entstehenden Streitigkeiten ist das vereinsinterne Schiedsgericht berufen. Es ist eine „Schlichtungseinrichtung“ im Sinne des Vereinsgesetzes 2002 und kein Schiedsgericht nach den 577 ff ZPO.

(2) Das Schiedsgericht setzt sich aus drei ordentlichen Vereinsmitgliedern zusammen. Es wird derart gebildet, dass ein Streitteil dem Vorstand ein Mitglied als Schiedsrichter schriftlich namhaft macht. Über Aufforderung durch den Vorstand binnen sieben Tagen macht der andere Streitteil innerhalb von 14 Tagen seinerseits ein Mitglied des Schiedsgerichts namhaft. Nach Verständigung durch den Vorstand innerhalb von sieben Tagen wählen die namhaft gemachten Schiedsrichter binnen weiterer 14 Tage ein drittes ordentliches Mitglied zum/zur Vorsitzenden des Schiedsgerichts.

Bei Stimmgleichheit entscheidet unter den Vorgeschlagenen das Los. Die Mitglieder des Schiedsgerichts dürfen keinem Organ — mit Ausnahme der Generalversammlung — angehören, dessen Tätigkeit Gegenstand der Streitigkeit ist.

(3) Das Schiedsgericht Rillt seine Entscheidung nach Gewährung beiderseitigen Gehörs bei Anwesenheit aller seiner Mitglieder mit einfacher Stimmenmehrheit. Es entscheidet nach bestem Wissen und Gewissen. Seine Entscheidungen sind vereinsintern endgültig.

#### § 16: Freiwillige Auflösung des Vereins

(1) Die freiwillige Auflösung des Vereins kann nur in einer Generalversammlung und nur mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen und Zustimmung des Präsidenten beschlossen werden.

(2) Der Präsident hat — sofern Vereinsvermögen vorhanden ist — über die Abwicklung zu beschließen. Insbesondere hat sie einen Abwickler zu berufen und Beschluss darüber zu fassen, wem dieser das nach Abdeckung der Passiven verbleibende Vereinsvermögen zu übertragen hat. Dieses Vermögen soll, soweit dies möglich und erlaubt



ist, einer Organisation zufallen, die gleiche oder ähnliche Zwecke wie dieser Verein verfolgt, sonst Zwecken der Sozialhilfe.

## § 17 Datenschutzerklärung der Mitglieder

Als „Wir“ bezeichnet wird im § 17 der Verein und der Vorstand des Vereines  
Als „Sie“ „Mir“ und „Ich“ bezeichnet werden alle Mitglieder des Vereines

Datenschutzerklärung nach Art. 13 und 14 DSGVO

Namen: T.u.k. T.u.k. CLUB Thailand und Kunst, Thailand und Kultur

Kontakt Daten des Verantwortlichen: Schriftführer

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten, die unter folgende Datenkategorien fallen: Kontaktdaten,

Vertragsdaten, (Antrag der Mitgliedschaft)

Verrechnungsdaten, Bonitätsdaten, Bestelldaten, Entgeltdaten, Fotos Daten,

Kameraaufzeichnungsdaten

Einwilligung: Sie haben uns Daten über sich freiwillig zur Verfügung gestellt und wir verarbeiten diese Daten auf Grundlage Ihrer Einwilligung zu folgenden Zwecken: Information über unsere Produkte

Werbung, Newsletter, sonstige Onlineauftritte, Homepage, Veranstaltungen, Prospekte, Proschüren, Vereinsbeiträge auf Social Media,

Sie können diese Einwilligung jederzeit widerrufen. Ein Widerruf hat zur Folge, dass wir Ihre Daten ab diesem Zeitpunkt zu oben genannten Zwecken nicht mehr verarbeiten. Sie verlieren mit dem Widerruf mit sofortiger Wirkung die Mitgliedschaft im Verein.

Vertrag:

Die von Ihnen bereit gestellten Daten sind zur Vertragserfüllung bzw. zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich.

Das sind für die Erstellung von Mitgliedslisten, die Abwicklung von Mitgliedsbeiträgen und Bestellungen, die Zustellung der Waren, die Bearbeitung von Reklamationen, Zusendungen von Veranstaltungen des Vereins.

Ohne diese Daten können wir den Vertrag mit Ihnen nicht erfüllen.

Gesetzliche Verpflichtung:

Wir müssen Daten, die wir von Ihnen erhalten haben, aufgrund einer gesetzlichen Verpflichtung verarbeiten. Das sind Steuer- und Abgaberechtliche Vorschriften, Vorschriften laut Vereinsgesetz, um die gesetzlich erforderlichen Nachweise zu erbringen  
Berechtigtes Interesse:

Wir verarbeiten Daten über Sie aufgrund unserer berechtigten Interessen oder denen eines Dritten. Dieses besteht in der Anbahnung von Vereinsabschlüssen, in der Durchführung Dokumentation der Vereinsfälle, der Information über von uns angebotene Produkte und Dienstleistungen, Veranstaltungen, Aktionen etc. Zu diesem Zweck können auch Daten auch

an Dritte übermittelt werden, falls dies für die Durchführung der erwähnten oder anderer Marketingmaßnahmen, statistische Auswertungen etc. erforderlich ist bzw. für die interne Verwaltung im Verein.

Wir speichern Ihre Daten für die Dauer der Vereinsmitgliedschaft und darüber hinaus im Rahmen der jeweils zur Anwendung gelangenden gesetzlichen Aufbewahrungspflicht und Dokumentationspflichten.

Für die Datenverarbeitung ziehen wir fallweise Auftragsverarbeiter heran.

Wir geben Ihre Daten auch an folgende Empfänger bzw. Empfängerkategorien weiter  
Steuerberater, Banken, Subunternehmer, Lieferanten, Konzern, Soziale Medien

Da wir Daten in unseren berechtigten Interessen verarbeiten, haben Sie für diese grundsätzlich ein Widerspruchsrecht, wenn Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben und die gegen diese Verarbeitung sprechen.

Da wir die Daten (auch) für Direktwerbung verarbeiten, können Sie gegen diese Verarbeitung für Zwecke der Direktwerbung jederzeit Widerspruch erheben.

Ihnen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch zu. Dafür wenden Sie sich an unseren Verantwortlichen Schriftführer

Wenn Sie glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, wenden Sie sich bitte an unseren Verantwortlichen. Sofern eine Klärung nicht möglich sein sollte, können Sie sich bei der Aufsichtsbehörde beschweren. In Österreich ist die Datenschutzbehörde zuständig.

### Einwilligungserklärung

Jedes Mitglied stimmt zu, dass eine folgenden persönlichen Daten von Firmenname samt Adresse und eMail zu folgendem Zweck gespeichert und verarbeitet werden:

Kontaktaufnahme und Vereinbarung von Terminen

Zusendung von Werbung (Aktionen, Produktneuigkeiten, Newsletter ...)

Veröffentlichung von Bildern und Videos, die bei Vereinsveranstaltungen und im Vereinslokal aufgenommen wurden, z.B. auf Social Media

Diese Einwilligungserklärung kann jederzeit von den Mitgliedern widerrufen werden hat aber den Ausschluss der Mitgliedschaft zu folge.

### Allgemeine Datenschutzrichtlinie

im Verein (für Mitglieder)

Unser Verein benötigt Informationen über unsere Mitglieder. Aufgrund der DSGVO Dürfen nur noch notwendige Daten erfasst und verarbeitet werden (Datenminimierung). Diese Richtlinie legt unsere Mindeststandards für die Verarbeitung von personenbezogenen und vertraulichen Daten fest.

Personenbezogenen Daten sind all jene Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Das ist der Fall, sobald eine Person direkt oder indirekt, durch Zuordnung von speziellen Merkmalen (Name, Kennnummer, Bankdaten, Geburtsdatum, Adresse, etc.), identifiziert werden kann.

Eine besondere Kategorie von personenbezogenen Daten sind die sensiblen Daten. Das sind all jene Informationen, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, die politische

Meinung, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, die Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheitsdaten oder sexuelle Orientierung hervorgehen. Es ist bei einem angemessenen Verhältnis zwischen Aufwand und Schutzzweck, zu gewährleisten, dass ausschließlich befugte Mitarbeiter/innen Zugriff auf diese Daten erlangen \*Daten jederzeit ihrem Ursprung zuordenbar sind

\*Festgehalten wird, wer wann welche Daten verwendet und verarbeitet hat

\*Daten vollständig und aktuell gehalten werden

Folgende Punkte müssen ausnahmslos eingehalten werden:

- \* Alle Plätze sind so zu sichern, dass Unbefugte keinerlei Einblick in oder Zugriff auf personenbezogene Daten erlangen können.
- \* Monitore und Drucker sind so aufzustellen, das Dritte keine Einsicht nehmen können
- \* Ausdrücke mit sensiblen Daten sind dem Drucker sofort zu entnehmen
- \* Werden schriftliche Unterlagen nicht mehr benötigt, sind diese so zu vernichten, dass ihr Inhalt nicht mehr lesbar ist (z.B. durch einen Aktenvernichter). \*Mobile Datenträger sind vor dem Zugriff von Dritten zu sichern.
- \*Datenträger die nicht mehr benötigt werden sind unwiderruflich zu löschen.
- \* Sensible Daten dürfen unter keinen Umständen Unbefugten weitergegeben werden
- \* Alle Mitglieder mit Zugang zu sensiblen Daten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- \* Auskunftersuchen/Datenschutzanfragen sind ausnahmslos schriftlich abzuwickeln.
- \* Sensible Daten dürfen nur vertraulich übermittelt werden (Verschlüsselung, VPN)
- \* Zu sensiblen Daten haben ausschließlich befugte Personen Zugang

Diese Richtlinie gilt für alle IT-Systeme und Anwendungen (analog u. digital). Sie wurde mir erläutert und in Kopie über lassen

#### Vorstandsanweisung zur Verarbeitung von Daten besonderer Kategorien

(z.B. für Mitglieder in der Mitgliederverwaltung) Im Rahmen Ihrer Tätigkeit im Verein: T.u.k. CLUB Thailand und Kunst, Thailand und Kultur sind Sie mit der Verarbeitung besonderer Kategorien von Daten (sensibler Daten) nach der Datenschutzgrundverordnung (Art. 9) betraut.

Im Detail sind dies folgende Daten:

Beispiel: Religionsbekenntnis von Mitgliedern

Zusätzlich zur Einhaltung der allgemeinen Datenschutzrichtlinie im Unternehmen haben Sie bei der Verarbeitung dieser Daten folgende vom Verein definierte Vorschriften einzuhalten:

Beispiel: beim Schließen des Vereinslokals die Türe zu versperren

Beispiel: jeden Abend die Kästen im Vereinslokal zu versperren

Beispiel: keine Unterlagen in den Müll, alles ist zu schreddern

Diese Richtlinie wurde mir erläutert und ich habe sie gelesen und erhalten.

#### Richtlinie für den Umgang mit mobilen Datenträgern / Privatgeräten

(für Mitglieder)

Notebooks

- \* Sperre mit Kennwort (nicht offen einsehbar ablegen, alle drei Monate ändern) \*
- Verschlüsselung der Festplatte, wenn sensible Daten darauf gespeichert werden.
- \* Das Gerät niemals entsperrt an Dritte weitergeben
- \* Das Gerät stets sicher verwahren (z.B. nicht unbeaufsichtigt im geparkten Auto)
- \* Vereinsfremde Datenträger oder Geräte dürfen nicht angeschlossen werden
- \* Das Betriebssystem muss regelmäßig aktualisiert werden
- ♣ Fremde Software darf nur nach Zustimmung des Vorstandes installiert werden
- \* Bei Verdacht auf Virenbefall, Datenspionage oder andere sicherheitsgefährdende Umstände ist unverzüglich eine Meldung zu erstatten. Smartphones
- \* Sperre mit PIN oder Kennwort (nicht offen einsehbar ablegen, alle drei Monate das Passwort ändern).
- \*Das Gerät niemals entsperrt an Dritte weitergeben.
- \*Das Gerät stets sicher verwahren (z.B. nicht im geparkten Auto)
- \* Nicht benötigte Funktionen deaktivieren (z.B. Bluetooth, WIFI, etc.) \* Das Gerät nicht über USB Anschluss an unbekannte Quellen anschließen \* Das System regelmäßig aktualisieren.
- \* Überprüfung der Berechtigung, die eine App bei Installation verlangt
- \* Die Verwendung eines Jailbreak oder Rooting ist verboten
- \* Keinerlei Daten in Cloud Diensten speichern
- \* Keine fremde Apps installieren
- \* Bei Verdacht auf Virenbefall, Datenspionage etc. unverzüglich Meldung erstatten. Das Senden von Daten des Unternehmens an eine private E-Mail - Adresse oder die Mitnahme Daten auf mobilen Datenträgern oder Cloud -Diensten für den privaten Gebrauch ist verboten! Wird das mobile Gerät (Notebook, Smartphone, Datenstick,..) verloren oder gestohlen, ist dies unverzüglich der Geschäftsführung/dem Datenschutzmanager zu melden, da ein möglicher Data-Breach innerhalb von 72 Stunden an die Datenschutz B Behörde gemeldet werden muss. Hiermit bestätige ich, die Richtlinien zum Thema Umgang mit Datenträgern/Privatgeräten gelesen zu haben und einzuhalten

### Widerspruchsrecht

1. Sie können jederzeit eine Zustimmung zur Verarbeitung widerrufen. Achtung: dies hat zur Folge einen Ausschluss als Mitglied
- 2.Recht auf Datenübertragbarkeit (es müssen aber ausschließlich jene Daten an einen Dritten übertragen werden, die vom Mitglied zur Verfügung gestellt wurden)
- 3 .Recht auf Einschränkung der Verarbeitung
- 4.Recht auf Löschung („Recht auf Vergessenwerden“)
- 5 .Recht auf Berichtigung
- 6.Auskunftsrecht
- 7..Informationspflicht bei Erhebung von sensiblen Daten

Vorgehensweise bei einer Anfrage:

- Anfragen müssen aus Dokumentationszwecken schriftlich gestellt werden
- Prüfung der Identität des Betroffenen
- Erhebung, ob und welche Daten verarbeitet werden (analog u. digital)
- Prüfung, ob das Recht auf die Anfrage/Löschung/... besteht
- Prüfung, ob die Anfrage erfüllt werden kann und darf (Aufbewahrungspflichten haben Vorrang, Datenauskünfte dürfen nicht die Rechte Dritter beeinträchtigen)
- Beantwortung der Anfrage ev. unter Beilegung der gespeicherten Daten in Dateiform innerhalb von 1 Monat (2 bei sehr komplexen Anfragen)
- Dokumentation der Anfrage und der Beantwortung (Logbuch) Wenn eine Person persönlich Auskünfte zum Thema Datenschutz oder die Löschung seiner Daten verlangt, weisen Sie höflich darauf hin, dass nur schriftliche oder per eMail übermittelte Anfragen, jeweils mit beigelegter Ausweiskopie, beantwortet werden können! Der Datenschutzmanager hat anfragenden Personen alle Informationen und Mitteilungen präzise, transparent, verständlich und in leicht zugänglicher Form sowie in einfacher Sprache mitzuteilen. Die erteilte Auskunft und alle Mitteilungen und Maßnahmen sind unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

Sollte eine Person exzessive und wiederholte Anfragen stellen, darf ein angemessenes Entgelt verlangt werden, beziehungsweise kann auch verweigert werden, tätig zu werden.

Vorgehen bei Datenschutzverletzung

Data Breach Notification (Art 33 DSGVO)

Meldung an die Aufsichtsbehörde:

Österreichische Datenschutzbehörde, Wickenburggasse 8 -10, 1080 Wien E-

Mail: [dsb@dsb.gv.at](mailto:dsb@dsb.gv.at)

## 19 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Statuten unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt.

An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.