

**Dies ist die Vorderseite des Aufnahmeantrags, sie hat keine Gültigkeit ohne ausgefüllte Rückseite
– bitte beidseitig ausdrucken –**



Tanzsportclub Couronne e.V. Heidelberg
Postfach 11 03 18
69072 Heidelberg

Aufnahmeantrag (bitte in Blockschrift ausfüllen)

Gemäß der Clubsatzung und Beitragsordnung, die ich auf <https://www.tsc-couronne.de/> eingesehen habe und als verbindlich anerkenne, beantrage ich die Mitgliedschaft im TSC Couronne e.V. Heidelberg

ab Monat, Jahr: _____ als aktives ☐ / passives ☐ Mitglied

Herr ☐ Frau ☐ Divers ☐

Vorname: _____ Name: _____ Geburtsdatum: _____

Straße: _____ PLZ: _____ Ort: _____

Telefon: _____ E-Mail für Kommunikation: _____

Hinweis: Bitte im **Original beidseitig ausgedruckt** per Post zuschicken. Für jedes Mitglied ist ein eigener Aufnahmeantrag nötig, bei Minderjährigen mit den Unterschriften aller Erziehungsberechtigten.

Ich möchte in folgenden Kreisen tanzen:

Tanzkreis	Trainer/-in	Wochentag	Zeit

Unser Verein ist ehrenamtlich organisiert. Auf <https://www.tsc-couronne.de> habe ich die Rechte und Pflichten als Mitglied einschließlich der Verpflichtung zu Arbeitsleistungen sowie die Datenschutzerklärung gelesen.

Die **Kündigung** kann nur zum Quartalsende unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat und in Textform entweder an die Postadresse oder an mitgliederverwaltung@tsc-couronne.de gerichtet werden.

Ort, Datum

Antragsteller/in oder Erziehungsberechtigte/r

Ort, Datum

zweite/r Erziehungsberechtigte/r

Freiwillige Angaben:

- Auf den Verein aufmerksam geworden bin ich durch
 - ☐ Werbung durch folgendes Mitglied: _____
 - ☐ Suche im Internet
 - ☐ Auftritt von Tanzgruppen des Vereins
 - ☐ Flyer/Plakate des Vereins (Veranstaltung, Gastronomie?): _____
- Kompetenzen, Fähigkeiten, Wissen und Interessen mit möglicher Relevanz für den Verein: _____

**Dies ist die Rückseite des Aufnahmeantrags, sie hat keine Gültigkeit ohne ausgefüllte Vorderseite
– bitte beidseitig ausdrucken –**

SEPA-Lastschriftmandat

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE38ZZZ00000697976; Mandatsreferenz: _____ (wird vom Verein ausgefüllt)

Ich ermächtige den Tanzsportclub Couronne e.V. Heidelberg, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Tanzsportclub Couronne e.V. Heidelberg auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Mir ist bekannt, dass ich alle Kosten einer Lastschriftrückgabe mangels Deckung bzw. Widerspruch zu tragen habe. Hinweis: Ich kann innerhalb von 8 Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Beitrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Die fälligen Beiträge werden quartalsweise, nicht vor der Quartalsmitte, abgebucht. Ich bin für eine ausreichende Kontodeckung verantwortlich und trage andernfalls die Kosten für Rücklastschriften.

Kontoinhaber: _____ Bank: _____

IBAN: DE ____ | ____ | ____ | ____ | ____ | ____ BIC: ____ | ____

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Kontoinhabers)

Datenschutzrechtliche Unterrichtung (Stand: September 2025)

Verantwortlicher

- Tanzsportclub Couronne e.V. Heidelberg, Postfach 11 03 18, 69072 Heidelberg – E-Mail: mitgliederverwaltung@tsc-couronne.de

Datenschutzbeauftragter

- Es ist kein Datenschutzbeauftragter benannt, da dies gesetzlich nicht erforderlich ist (§ 38 BDSG).

Zwecke & Rechtsgrundlagen

- Verwaltung/Organisation der Mitgliedschaft, Beitragsabrechnung (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO)
- Erfüllung gesetzlicher Pflichten, z. B. Steuerrecht (Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO)
- Vereinskommunikation und Dokumentation (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO)

Empfänger

- Mitglieder des Vorstands, Sportwarte und Trainer (erforderlichkeitsbezogen)
- Vereins-Haftpflichtversicherung (ausschließlich im Schadensfall)
- Deutscher Tanzsportverband (DTV), Tanzsportverband Baden-Württemberg (TBW), Badischer Sportbund (BSB) im Rahmensatzungsgemäßer oder gesetzlicher Meldepflichten
- Sparkasse Heidelberg (Daten der Bankverbindung der Mitglieder zum Zwecke des Beitragseinzugs)

Übermittlung in Drittländer

- Findet nicht statt

Speicherdauer / Aufbewahrungsfristen

- Steuerrelevante Unterlagen: 10 Jahre (§ 147 AO; § 257 HGB)
- Buchungsbelege: 8 Jahre (§ 147 AO n. F., ab 2025)
- Geschäfts-/Handelsbriefe: 6 Jahre (§ 257 HGB)
- Mitgliedsdaten: Löschung oder Anonymisierung nach Austritt, sofern keine Pflichten mehr bestehen
- Einwilligungen (z. B. Foto-/Video): Speicherung solange die Einwilligung gilt bzw. das Medium genutzt wird; Löschung bei Widerruf

Rechte der betroffenen Personen

- Auskunft (Art. 15 DSGVO), Berichtigung (Art. 16 DSGVO), Löschung (Art. 17 DSGVO), Einschränkung (Art. 18 DSGVO), Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO), Widerspruch (Art. 21 DSGVO). Beschwerderecht beim Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg (<https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/beschwerde>).

Pflicht zur Bereitstellung der Daten

- Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist für den Abschluss der Vereinsmitgliedschaft erforderlich. Ohne diese Angaben kann keine Mitgliedschaft begründet werden.

Versionsstand & Änderungen

- Diese Unterrichtung kann durch den Vorstand angepasst werden. Der aktuelle Stand wird auf der Vereinswebsite veröffentlicht.