

## Mitgliedsantrag

als aktives Mitglied bei Contact & Cooperation Würzburg e.V.

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

Wohnort: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum und –ort: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Ich

- möchte mich in Übereinstimmung mit den Zielen und Ideen von Contact & Cooperation Würzburg e. V. aktiv an der Vereinsarbeit beteiligen
- beabsichtige für mindestens zwei Semester die Vereinsarbeit durch persönliches Engagement zu unterstützen
- erkenne die bestehende Vereinsstruktur und die in der Satzung festgeschriebenen Bestimmungen an
- erkläre mich bereit, die demokratisch gefassten Entscheidungen des Vereins zu akzeptieren und durch regelmäßige Teilnahme an den Mitgliederversammlungen am Prozess der Willensbildung und Willensdurchsetzung mitzuwirken
- verpflichte mich zur Verschwiegenheit bezüglich vereinsinterner Informationen, sofern eine Verbreitung dieser Kenntnisse dem Verein, den Unternehmen oder einzelnen Vereinsmitgliedern schaden könnte.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Antragstellers

\_\_\_\_\_  
Unterschrift (C&C Vorstand)

Zu unserer Information:

Wie bist du auf C&C aufmerksam geworden?

.....  
.....

Weshalb bist du Mitglied geworden?.....

.....  
.....

# Vertraulichkeitsvereinbarung

zwischen dem oben genannten Antragssteller einerseits und Contact & Cooperation Würzburg e.V. andererseits.

## 1 Geheimhaltungsverpflichtung

1.1 Die oben genannte Person verpflichtet sich alle technischen und kaufmännischen Informationen, seien sie schriftlich, elektronisch oder mündlich, welche ihm während der Laufzeit dieser Vereinbarung zugänglich gemacht werden, vertraulich zu behandeln, Dritten nicht zugänglich zu machen und/oder sie nicht für eigene oder die Zwecke Dritter gewerblich und/oder konkurrierend zu verwenden.

1.2 Diese Vertragsverpflichtung gilt nicht für Informationen und Unterlagen, welche

- die oben genannte Person nachweislich bereits vor Beginn der Zusammenarbeit bekannt waren,
- die oben genannte Person nachweislich von Dritten erhält,
- allgemein bekannt sind oder ohne Verstoß gegen die in diesem Vertrag enthaltenen Verpflichtungen allgemein bekannt werden,
- die oben genannte Person nachweislich im Rahmen eigenen unabhängiger Arbeiten vor Beginn der Zusammenarbeit erworben hat.

1.3 Die oben genannte Person verpflichtet sich selbst und/oder verbundenen Unternehmen, Partnern, Mitarbeitern, Familienmitgliedern oder rechtlich gleich oder ähnlich gestellten Personen, Beratern und sonstigen Dritten, die von diesen Informationen, sei es wirtschaftlicher oder technischer Art Kenntnis erhalten die gleichen Verpflichtungen, wie sie hier die oben genannte Person eingeht, aufzuerlegen. Diese Pflicht zur Wahrung der Vertraulichkeit und der sonstigen Bedingungen dieses Vertrages wird die oben genannte Person im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten auch denjenigen Unternehmen, Partnern, Mitarbeitern, Familienmitgliedern oder rechtlich gleich oder ähnlich gestellten Personen, Beratern oder sonstigen Dritten auferlegen, mit welchen er eine Zusammenarbeit nach Erlangung der o.g. Kenntnisse beendet hat.

1.4 Die oben genannte Person wird bei der Geheimhaltung die gleiche Sorgfalt anwenden, die er bei der Behandlung eigener vertraulicher Informationen zugrunde legt.

1.5 Ein Verstoß gegen die Geheimhaltungsverpflichtung verpflichtet die oben genannte Person zu Schadensersatz.

## 2 Handhabung von Unterlagen

2.1 Contact & Cooperation Würzburg e.V. übergibt der oben genannten Person Unterlagen, diese sind Eigentum von Contact & Cooperation Würzburg e.V.

2.2 Sollten sich eine oder die Parteien nicht zu einer Zusammenarbeit entschließen können, ist die oben genannte Person verpflichtet, binnen drei Arbeitstagen nach Beschluss der Nicht-Zusammenarbeit sämtliche schriftlichen Unterlagen nebst ggf. angefertigten Kopien an den Vorstand zu übergeben; elektronische Daten und Dateien

wird er gleichzeitig löschen und eigene Aufzeichnungen vernichten. Dies gilt nicht für den Fall, dass die oben genannte Person verpflichtet ist, Unterlagen auf Grund gesetzlicher Vorschriften aufzubewahren; in diesem Falle sind die aufbewahrten Unterlagen an Contact & Cooperation Würzburg e.V. schriftlich anzuzeigen.

### **3 Gerichtsstand, anwendbares Recht, Salvatorische Klausel**

3.1 Für diese Vereinbarung gilt deutsches Recht als vereinbart.

3.2 Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden wenn die Vereinbarung eine oder mehrere notwendige Regelungen nicht enthalten, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen der Vereinbarung nicht berührt. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen oder zur Ausfüllung von Regelungslücken gilt in diesem Falle diejenige rechtlich zulässige Bestimmung als vereinbart, die so weit wie möglich dem entspricht, was nach Sinn und Zweck dieser Vereinbarung von den Beteiligten vereinbart worden wäre, wenn sie die Unwirksamkeit oder Undurchführbarkeit der betreffenden Bestimmungen, bzw. die Regelungslücken bedacht hätten.

### **4 Laufzeit der Vereinbarung und Sonstiges**

4.1 Diese Vereinbarung tritt ab sofort in Kraft.

4.2 Zu dieser Vereinbarung wurden keine Nebenabreden getroffen.

4.3 Änderungen der Vereinbarung bedürfen der Schriftform, dies gilt auch für die Aufhebung der Schriftformvorschrift.

\_\_\_\_\_  
Datum      Unterschrift des Antragstellers

\_\_\_\_\_  
Ort,

## **Einwilligungserklärung zur Nutzung der EDV-Systeme und -Dienste**

Diese Einverständniserklärung regelt die Nutzung der durch einen externen Dienstleister unter [www.contactundcooperation.org](http://www.contactundcooperation.org) bereitgestellten EDV-Systeme und -Dienste des Vereins Contact & Cooperation e.V..

## **5 Haftungsausschluss**

5.1 Contact & Cooperation e.V. übernimmt keinerlei Verantwortung oder Gewähr für

- die Verfügbarkeit und Sicherheit der Systeme bzw. Dienste an sich oder der den Systemen und Diensten zugrunde liegenden technischen Einrichtungen,
- die unverfälschte und fehlerfreie Speicherung, Übertragung und Zustellung von EMail bzw. Internetdateien,
- die Übertragung und Zustellung von E-Mails bzw. Internetdateien innerhalb bestimmter Zeiträume oder Fristen.

5.2 Contact & Cooperation e.V. haftet nicht für Schäden gleich welcher Art, die dem Nutzer durch die Nutzung der Systeme und Dienste entstehen. Ausgenommen ist vorsätzliches Verhalten seitens Contact & Cooperation e.V..

## **6 Nutzungsvoraussetzungen**

6.1 Nutzungsberechtigt sind lediglich aktive Mitglieder des Vereins Contact & Cooperation e.V..

6.2 In begründeten Ausnahmefällen kann Dritten auf Antrag des Vorstands ein zeitlich befristeter Zugang gewährt werden.

6.3 Die Einrichtung eines Nutzerkontos sowie eines E-Mail-Kontos erfordert das Vorliegen eines Mitgliedsantrages bzw. einer anderweitigen Legitimation der Zugehörigkeit sowie die anerkannten Nutzungsbedingungen.

6.4 Contact & Cooperation e.V. behält sich das Recht vor, Nutzerkonten bzw. E-MailKonten unmittelbar nach Erlöschen der Nutzungsvoraussetzungen zu deaktivieren oder zu löschen.

## **7 Nutzungseinschränkungen**

Die Nutzung der Systeme und Dienste ist ausschließlich zur Ausübung von Aktivitäten im Vereinsinteresse erlaubt. Eine private oder kommerzielle Nutzung der Systeme bzw. des EMail-Dienstes ist nicht gestattet.

## **8 Pflichten des Nutzers**

8.1 Der Nutzer verpflichtet sich, Beeinträchtigungen des Betriebes, soweit sie vorhersehbar sind, zu unterlassen und nach bestem Wissen alles zu vermeiden, was Schaden an den Systemen und Diensten oder bei anderen Nutzern verursachen kann.

8.2 Der Nutzer trägt die Verantwortung für die vergebene Nutzerkennung und das Passwort. Hierzu zählen insbesondere der ordnungsgemäße Umgang mit den Zugangsdaten. Der Nutzer hat seine Zugangsdaten geheim zu halten und verpflichtet sich, sein Passwort in regelmäßigen Abständen zu ändern. Hierbei hat der Nutzer Sorge dafür zu tragen, dass es sich nicht um ein naheliegendes, leicht zu entschlüsselndes Passwort handelt.

- 8.3 Darüber hinaus ist der Nutzer dazu verpflichtet, ausschließlich mit solchen Nutzerkennungen zu arbeiten, deren Nutzung dem Nutzer gestattet wurde.
- 8.4 Der Nutzer hat jegliche Art der missbräuchlichen Nutzung der Systeme und Dienste zu unterlassen. Ein Missbrauch liegt insbesondere vor bei
- Störung oder Behinderung des Betriebs der Systeme und Dienste oder
  - Verstößen gegen geltendes Recht. Hierunter fallen insbesondere die Versendung von SPAM, Beleidigungen oder unter Strafe gestellter Äußerungen sowie Verstöße gegen Rechte Anderer.
- 8.5 Es obliegt dem Nutzer, alle für Contact & Cooperation e.V. relevanten E-Mails bzw. Dateien vorzuhalten und nicht fahrlässig oder vorsätzlich zu löschen.
- 8.6 Der Nutzer verpflichtet sich, alle Informationen, von denen er im Rahmen der Nutzung der Systeme und Dienste Kenntnis erlangt, streng vertraulich zu behandeln und insbesondere nicht an Dritte weiterzugeben.
- 8.7 Der Nutzer hat alle Aktionen, die unter seiner Nutzerkennung erfolgen, zu verantworten, und zwar auch dann, wenn diese Aktionen durch Dritte vorgenommen werden, wenn der Nutzer diese Drittnutzung zu vertreten hat.

## **9 Rechte und Pflichten des Betreibers**

- 9.1 Contact & Cooperation e.V. und dessen Dienstleister sind unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen berechtigt, im Rahmen von Wartungs- und Störungsbeseitigungen Einblick in die gespeicherten E-Mails und Dateien zu nehmen, sofern dies für die Fehlerbehebung unerlässlich ist. Die getroffenen Maßnahmen sind zu dokumentieren und dem betroffenen Nutzer sowie dem Vorstand mitzuteilen.
- 9.2 Ferner ist ein Einblick in E-Mails und Dateien bei Vorliegen tatsächlicher Anhaltspunkte für eine rechtswidrige oder missbräuchliche Nutzung der Systeme oder Dienste möglich. In diesem Fall ist eine Einsichtnahme ausschließlich in Beisein eines Vorstandes möglich.
- 9.3 Der Vorstand von Contact & Cooperation e.V. ist berechtigt, die E-Mails und Dateien eines für mehr als eine Woche nicht erreichbaren oder nicht mehr aktiven Nutzers einzusehen, sofern dies zur Wahrung der Interessen des Vereins unerlässlich ist. Die Einsichtnahme ist zu dokumentieren und dem betroffenen Nutzer (sofern möglich) mitzuteilen.
- 9.4 Contact & Cooperation e.V. ist berechtigt, die Aktivitäten des Nutzers aufzuzeichnen und auszuwerten.
- 9.5 Contact & Cooperation e.V. ist verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten.

## **10 Folgen einer missbräuchlichen oder gesetzeswidrigen Nutzung**

- 10.1 Contact & Cooperation e.V. ist berechtigt, Nutzer bei einer rechtswidrigen oder missbräuchlichen Nutzung mit sofortiger Wirkung von der Nutzung auszuschließen.

10.2 Contact & Cooperation ist berechtigt, vom betroffenen Nutzer Ersatz des aus der missbräuchlichen oder gesetzeswidrigen Nutzung entstandenen Schadens zu verlangen.

10.3 Der Nutzer hat Contact & Cooperation e.V. von allen Ansprüchen freizustellen, wenn Dritte Contact & Cooperation e.V. wegen eines missbräuchlichen oder rechtswidrigen Verhaltens des Benutzers auf Schadensersatz, Unterlassung oder in sonstiger Weise in Anspruch nehmen.

## **11 Datensicherung und Aufbewahrung**

11.1 Da eine Unterscheidung von dienstlichen und privaten E-Mails bzw. Dateien auf technischem Wege nicht erfolgt, unterliegen ebenfalls nicht gestattete private E-Mails bzw. Dateien, die auf Systemen von Contact & Cooperation gespeichert werden, der allgemeinen Datensicherungs- und Archivierungsstrategie.

11.2 Im Rahmen dieser Strategie können E-Mails bzw. Dateien auf Datensicherungsträgern gespeichert und für die Dauer von bis zu 10 Jahren archiviert werden.

11.3 Seitens des Nutzers besteht weder ein Anspruch auf die Sicherung und Aufbewahrung von E-Mails bzw. Dateien noch auf die Herausgabe oder Löschung gesicherter E-Mails bzw. Dateien.

## **12 Filterung und Unterdrückung von E-Mails**

12.1 Contact & Cooperation e.V. behält es sich vor, E-Mails oder deren Anhänge bzw. über das Internet übertragene Dateien automatisch zu analysieren und zu unterdrücken, sofern diese ausführbaren Code enthalten können oder aufgrund anderer Merkmale geeignet sind, die Abläufe zu gefährden. Zusätzlich können Massen-E-Mails (z.B. SPAM) anhand einer automatischen Analyse von Verkehrsdaten als auch anhand automatischer Inhaltskontrollen auf Stichwörter unterdrückt werden. Der Nutzer wird nicht zwingend über die Unterdrückung solcher E-Mails informiert.

12.2 Contact & Cooperation e.V. behält es sich vor, sowohl die Größe von ein- und ausgehenden E-Mails bzw. über das Internet übertragenen Dateien als auch den für die Speicherung von E-Mail bzw. Dateien zur Verfügung stehenden Speicherplatz zu limitieren.

## **13 Schlussbestimmungen**

13.1 Bei Bedarf können für einzelne Systeme und Dienste ergänzende Nutzungsbedingungen oder -richtlinien festgelegt werden.

13.2 Sollten Bestimmungen dieser Nutzungsbedingungen unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Vielmehr gilt anstelle

jeder unwirksamen Bestimmung eine dem Zweck der Vereinbarung entsprechende oder zumindest nahekommende Ersatzbestimmung, wie sie die Parteien zur Erreichung des gleichen Ergebnisses vereinbart hätten, wenn sie die Unwirksamkeit der Bestimmung gekannt hätten. Entsprechendes gilt für Unvollständigkeiten.

Diese Einwilligung beruht auf meiner freiwilligen Entscheidung. Die vorstehende Einwilligungserklärung kann durch mich jederzeit für die Zukunft widerrufen werden.

Ich bestätige den Erhalt dieses Schreibens und bin mit den Bedingungen einverstanden.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift des Antragstellers

## Einwilligungserklärung: Form der aktiven Mitarbeit

Diese Einverständniserklärung regelt die Form der Mitarbeit aktiver Mitglieder des Ortsvereins Contact & Cooperation Würzburg e.V..

### 14 Aktive Mitarbeit

14.1 Zur aktiven Mitarbeit gehören:

- mindestens zwei aktive Semester,
- mindestens eine Projektteilnahme,
- mindestens zwei Workshopteilnahmen außerhalb der JCNetwork Days,
- regelmäßige Anwesenheit bei den Vereinstreffen. (Anwesenheit bei mindestens der Hälfte aller Treffen je Semester) und
- mindestens eine Teilnahme an den JCNetwork Days.

14.2 Ist ein Mitglied der Referent eines Workshops, so zählt dies doppelt.

### 15 Arbeitszeugnis

15.1 Um am Ende der aktiven Vereinszugehörigkeit ein von Professor Dr. Peter Bofinger unterzeichnetes Arbeitszeugnis zu erhalten muss ein Mitglied die unter **14** genannten Kriterien erfüllt haben.

15.2 Das Mitglied hat das Zeugnis rechtzeitig bei dem Personalressortleiter zu beantragen (Mindestens 14 Tage).

Dieser Regelzusatz wurde gemeinsam von den Mitgliedern der Contact & Cooperation Würzburg e.V. erarbeitet um die Exklusivität eines bei Contact & Cooperation Würzburg e.V. erhaltenen Zeugnisses zu erhalten.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

### Bearbeitungsvermerk Vorstand:

Nutzer ist  **aktives Mitglied**  **passives Mitglied**

Begründung für Nutzung: \_\_\_\_\_

**Projektteilnehmer**



Einrichtung von  E-Mail-Account

Begründung für Nutzung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Sonstiges** ( \_\_\_\_\_ )

Einrichtung von  E-Mail-Account

Begründung für Nutzung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Das Nutzerkonto hat eine Laufzeit von:  1 Semester

2 Semester

unbegrenzt

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Vorstand

### **Bearbeitungsvermerk IT:**

Nutzungsvoraussetzungen (Mitgliedsantrag, Einwilligungserklärung, Begründung):

nicht erfüllt (zurück an Vorstand am \_\_\_\_\_)

erfüllt

E-Mail-Konto angelegt am \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift IT (Administrator)

### **Erteilung des SEPA-Lastschriftmandats**

Gläubiger-Identifikationsnummer des Vereins: DE97ZZZ00002052295

Mandatsreferenz:

Ich ermächtige den Verein Contact & Cooperation Würzburg e.V., Zahlungen wiederkehrend von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Verein auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Der Mitgliedsbeitrag wird als Halbjahresbeitrag am 01.10. sowie 01.04. jeden Halbjahres fällig.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Kreditinstitut: \_\_\_\_\_ BIC: \_\_\_\_\_  
IBAN: \_\_\_\_\_  
Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

---

Ort, Datum

Unterschrift des Kontoinhabers