

Erfassen von Neumitgliedern

Hierzu muss das Neumitglied zunächst als Benutzer der D.I.B.-MV und dann seine Mitgliedschaft im jeweiligen Imkerverein angelegt werden. Änderungen von Mitgliedschaften (Übertritt, Mitglieder nur noch im Imkerverein und nicht mehr im Landesverband (Fördermitglied), Fördermitglied des Imkervereins wird Vollmitglied im Landesverband, Ehrenmitgliedschaften und Austritte) dürfen nicht vom Imkerverein in die D.I.B.-MV eingegeben werden. Hierzu ist das Formular „Meldung an den Landesverband zur D.I.B.-MV“ zu verwenden und dem LV zu übermitteln (https://www.lv-wli.de/files/pdf/Rundschreiben/2021/IV%20%20Mitgliederlisten/6-%20Meldungen%20an%20den%20LV%20zur%20DIB-MV_Formular.pdf).

Die Beitrittserklärung (exaktes Formular des Landesverbandes: <https://www.lv-wli.de/files/pdf/Downloads/Beitrittserkl%C3%A4rung%20kleine%20Schrift.pdf>) muss in jedem Fall an die Geschäftsstelle mit Unterschrift Neumitglied und Vorsitzende/r des Imkervereins, beide im Original, versandt werden. Damit der Versicherungsschutz für das Neumitglied besteht, muss die Beitrittserklärung umgehend an die Geschäftsstelle versandt werden. Falls die Daten bereits durch den Imkerverein in die D.I.B.-MV eingetragen wurden, ist dies der Geschäftsstelle zur Kenntnis zu geben.

Bitte beachten: Grundsätzlich sind die Imkervereine (deren Vorstände nach § 26 BGB) verantwortlich für die von ihnen in die D.I.B.-MV eingegebenen Daten, auch entsprechend der EU-Datenschutzgrundverordnung und entsprechender Ausführungsgesetze und Verordnungen des Bundes und der Länder. Darum bitte sehr verantwortungsvoll und sparsam die Daten eingeben (nur erforderliche und durch das Mitglied genehmigte Daten).

1. Benutzer anlegen:

Benutzer-Stammdaten

Kontakttyp:
 ? Vorname:
 ? Straße:
 ? PLZ:
 ? Bundesland:
 Geschlecht:
 ? Organisationsname:
 ? Nachname:
 ? Stadt:
 ISO Country:
 Geb.-Datum:

Weitere Benutzer-Stammdaten

? Telefon: Telefon 2:
 Mobil: Fax:
 ? Email: www:
 Anrede: Titel:
 Beruf:

Benutzer-Stammdaten:

- Kontakttyp auswählen
- Adresse, Geschlecht und Geburtsdatum erfassen

Weitere Benutzer-Stammdaten

- Telefonnummer und E-Mailadressen dürfen nur nach Zustimmung (siehe Beitrittserklärung oder nachgereichter Zustimmung) gespeichert werden. Beruf, Fax und Homepage (www) dürfen nicht gespeichert werden. Es dürfen nur die Telefonnummern (Telefon, Mobil) gespeichert werden, die das Neumitglied auf der Beitrittserklärung angegeben hat.
- Benutzer anlegen – bestätigen

2. Mitgliedschaft anlegen

Abrechnung-Freigabe Verband:
 Völker: bisher abgerechnet: 0
 ? Mitglied-Art:
 ? Eintritt-Datum:
 ? Mitgliedsnummer: Nummernbereich im Verein aktuell: 1 bis 15
 ? Mitglied-Art:
 ? Ausgeschieden:
 ? Datenschutz OV:
 Datum Datenschutz OV:
 Veröffentlichung:
 Werbetext:
 Kommentar:

- Mitgliedsart und Mitgliedsstatus auswählen (siehe auch Hinweistexte unter „?“)
- Völker, Eintritts-Datum (hier zählt das Datum vom Imkerverein oder Imker/Imkerin, je nachdem wer als letzter unterschrieben hat) erfassen
- Verpflichtungserklärung zum „Datenschutz OV“ im Imkerverein – falls vorhanden – eintragen
- Veröffentlichung lt. Beitrittserklärung erfassen (im Feld „Veröffentlichung“)

Imkerzeitung:
 Ergänzungsversicherung:
 ? Freiwillige Einwilligung gemäß DSGVO:
 ? Datum Freiwillige Einwilligung gemäß DSGVO:

- Imkerzeitung und Ergänzungsversicherung erfassen. ACHTUNG: mit dieser Eingabe erfolgt noch keine Berechnung, diese muss zusätzlich erfolgen.
- Freiwillige Einwilligung gemäß DSGVO und Datum entsprechend den Angaben auf der Beitrittserklärung erfassen. WICHTIG: Ist hier „NEIN“ in der Beitrittserklärung angegeben, dürfen Telefonnummern, E-Mailadresse nicht in der D.I.B.-MV gespeichert werden!

Bankdaten
 Debitorennummer:
 Zahlung-Art: Zahlung per Rechnung / Barzahlung
 Zahlung per Lastschrift
 Bankverbindung
 IBAN: BIC:
 Kontoinhaber: Name der Bank:

Mitgliedsdaten speichern

Mitgliedschaft löschen

- Erfassen der Bankdaten bei Nutzung des Sepa-Verfahrens
- Abschließend Mitgliedsdaten speichern