



Handbuch

DRV

Verbandssoftware

SAMS

SPORTS ASSOCIATION MANAGEMENT SOFTWARE

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>1</b>
1.1	Zusammenarbeit mit dem Softwarehersteller des Volleyballverbandes.....	1
1.2	Genese SAMS im Rudersport .....	2
<b>2</b>	<b>Zweck der Initiative SAMS Verbandsverwaltung DRV - LRV</b> .....	<b>4</b>
2.1	Warum diese Datensammlung für den Verband? .....	4
2.2	Was muss der Ruderverein machen?.....	4
2.3	Was bekommt der Verein zurück? .....	4
2.4	Was sind die wesentlichen Arbeitsfelder?.....	5
2.4.1	<b>Gemeinsame Datenbank DRV &amp; LVRè - aktuelle Daten</b> .....	<b>5</b>
	o Vereine und deren Aufgabenträger .....	5
	o Regattateilnehmer.....	5
	o Übrige Teilnehmer an Verbandsmaßnahmen.....	5
	o Vermeidung von Doppelerfassungen.....	5
2.4.2	<b>Kommunikation direkt mit den Aufgabenträgern in den Vereinen</b> .....	<b>5</b>
	o Bedarfsgerechte Kommunikation mit den Aufgabenträgern in den Vereinen .....	5
	o Newsletter, Rundschreiben, .....	5
	o selektive Homepage-Artikel.....	5
2.4.3	<b>Administration im Verband</b> .....	<b>5</b>
	o Aktivenpass, .....	5
	o Veranstaltung Lehrgänge Leistungssport.....	5
	o Lehrgänge Aus- und Fortbildung mit integrierter Lizenzerstellung .....	5
	o Beitragserhebung per Import der LSB-Bestandsmeldungen .....	5
	o Zahlungsverkehr, Buchführung.....	5
2.4.4	<b>Lizenzmanagement DOSB u.a. Lizenzen</b> .....	<b>5</b>
	o C-B-A- DOSB Lizenzen für den Lizenzinhaber und dessen Verein ausdrückbar .....	5
	o Erinnerungsmanagement für Fortbildungen .....	5
2.4.5	<b>Einhaltung der Vorschriften DSGVO</b> .....	<b>5</b>
	Hinweis: .....	5
	Die Datenschutzerklärung und die Verpflichtungserklärung zum Datenschutz sind in den SAMS-Modulen in der unteren Zeile des Bildschirms per Klick abrufbar.....	5
2.4.6	Support Landesruderverbänden, die - noch - nicht SAMS nutzen.....	5
<b>3</b>	<b>Zielgruppe und Aufbau Handbuch SAMS-Anwender im Verein</b> .....	<b>6</b>
3.1	Kommunikation Themen SAMS-Anwendungen.....	6
3.1.1	FAQ Arbeitsfelder .....	6
<b>4</b>	<b>VEREIN</b> .....	<b>7</b>
4.1	Stammdaten Verein .....	7
4.2	Vorbereitung Verbandsportal .....	7
4.3	Stammdaten Benutzer - Athleten, Lizenzinhaber, Aufgabenträger.....	8
4.3.1	Definition Mitglieder.....	8
4.3.2	Erfassung der Mitglieder.....	8
4.4	Aufgabenbereiche /-träger.....	10
4.4.1	Definition Aufgabenbereiche /-träger .....	10
4.4.2	Aufgabenbereiche/Aufgabenträger - Beispiele.....	12
4.5	SAMS-Funktionäre .....	13
4.5.1	Definition SAMS-Funktionär .....	13

4.5.2	SAMS-Funktionärstypen.....	14
4.5.3	SAMS-Funktionär: Ändern / Löschen / Neueintrag.....	14
4.6	Aktive / Aktivenpass.....	16
4.6.1	Aktivenpass Beantragung bei Bestandsmitgliedern.....	16
4.6.2	Aktivenpass für U19.....	18
4.6.3	Übersicht Aktivenpässe / Status Prüfung Aktivenpass.....	20
4.7	Trainer /-Lizenzen .....	21
4.7.1	Administrierung.....	22
4.7.2	Sichtbarkeit / Ausdruck.....	22
4.7.3	Schiedsrichter .....	22
4.7.4	Weitere Lizenztypen .....	22
4.8	LSB-Mitgliederdaten .....	23
4.9	Buchhaltung.....	23
4.9.1	Rechnungen.....	24
4.9.2	Bankverbindung.....	24
4.9.3	SEPA-Lastschriftmandate .....	25
4.9.4	SEPA-Lastschriftmandate Historie.....	25
<b>5</b>	<b>BENUTZER.....</b>	<b>26</b>
5.1	Definition SAMS Benutzer .....	26
5.2	Startseite .....	26
5.2.1	Stammdaten .....	26
5.2.2	Geburtsort .....	27
5.2.3	Dublettenprüfung .....	27
5.3	Profil .....	28
5.3.1	Stammdaten .....	28
5.3.2	Systemdaten.....	28
5.3.3	Kontaktdaten .....	28
5.4	Portraitdaten .....	29
5.4.1	Persönliche Daten.....	29
5.4.2	Portraitfoto.....	29
5.4.3	Sichtbarkeit.....	29
5.4.4	Lizenzdaten.....	30
5.4.5	Funktionen.....	30
5.4.6	Lizenzfoto .....	30
5.4.7	Ehrungen .....	30
5.5	Lizenzen.....	30
5.6	Mitgliedschaften .....	30
5.7	Erklärungen.....	31
5.7.1	DRV-Ehrenkodex.....	31
5.7.2	Allgemeine Geschäftsbedingungen.....	31
5.8	Dokumente .....	31
5.9	Finanzdaten .....	32
5.10	Abmelden / Logout .....	32

<b>6</b>	<b><i>Freie Anmeldung Vereinsmitglied in SAMS</i></b> .....	<b>33</b>
6.1	Anmeldemaske Benutzerregistrierung .....	34
6.2	Eingabe Stammdaten, Zuordnung Verband.....	34
6.3	Erstanmeldung SAMS.....	36
6.4	Bestätigungen der zur Speicherung vorgesehenen Daten .....	36
6.5	Zuordnung Vereinsmitgliedschaft .....	37
6.6	Auswahl Verein .....	37
<b>7</b>	<b><i>VERBAND</i></b> .....	<b>41</b>
7.1	Veranstaltungen .....	41
7.1.1	Überblick .....	41
7.1.2	Anmeldung durch den Benutzer .....	43
7.1.3	Anmeldungen durch den Verein .....	43
7.1.4	Einladung durch den LRV / DRV.....	45
7.2	Anmeldungen .....	45
7.3	News & Abos.....	46
7.4	Rechtematrix .....	46
7.5	Darstellung Orte .....	47
<b>8</b>	<b><i>Rechtliche Grundlagen</i></b> .....	<b>49</b>
<b>9</b>	<b><i>Hinweise Pflichten der Vereine beim Datenschutz</i></b> .....	<b>51</b>
9.1	Leitsätze:.....	51
9.2	Rechtlicher Rahmen.....	51
9.3	Beispiele .....	51
9.4	Einrichten der Stammdaten bei Minderjährigen .....	51

**Zielgruppe** dieses Handbuches sind die

- Administratoren der SAMS-Plattform in den Vereinen, Ruderriegen,
- Benutzer (Aktive Sportler, Aufgabenträger in den Vereinen, Lizenzträger u.ä.)

Die Gliederung des Handbuches orientiert sich an dem Eingangsbild der SAMS im Mitgliederbereich und erklärt die Anwendungen in den einzelnen Rubriken (Reitern).

Die Screenshots dieses Handbuches sind zum Teil Anwendungsbeispiele aus Baden-Württemberg und NRW mit dem dortigen Hintergrund. Bei Anmeldungen über den DRV- Zugang ist dessen Layout der Hintergrund. Egel ob mit DRV oder LRV – Zugriff inhaltlich ist das Programm identisch, nur das Hintergrunddesign ist unterschiedlich. Die Screenshots werden sukzessive ausgetauscht, genauso wie das Handbuch laufend verbessert wird.

**Mögliche Zugänge:**

<a href="https://sams.rudern.de/">https://sams.rudern.de/</a>	<a href="https://www.rudern.nrw/ma/">https://www.rudern.nrw/ma/</a>
<a href="https://brv.sams-server.de/ma/">https://brv.sams-server.de/ma/</a>	<a href="https://www.lrvbw.de/ma/">https://www.lrvbw.de/ma/</a>

## 1 Einleitung

Wer im Verein oder Verband ehrenamtlich arbeitet, ist heute darauf angewiesen, dass

- jederzeit 24/7 (und nicht nur zu den üblichen Dienststunden)
- und an jedem Ort (und nicht nur zu Hause am Schreibtisch)
- auf einer gemeinsamen Datenbank (und nicht aus mehreren Listen und Programmen)
- aktuelle Programmstände
- aktuelle = korrekte Daten

zur Verfügung stehen.

In einer zukunftsfähigen Verbands- und Vereinsarbeit soll jedoch der Verwaltungsaufwand so gering wie möglich sein und dies nicht zuerst aber auch nicht zuletzt aus Kostengründen, sondern damit mehr Zeit für die sportlichen und strategischen Aufgaben in Verband und Vereinen bleibt. In jedem Fall gilt es, Doppelarbeit und Redundanzen zu vermeiden.

Dies vor Augen und angesichts der rasanten Entwicklung der digitalen Datenübertragung und -verarbeitung hat sich der DRV 2021 dafür entschieden, für seine Verwaltung und die Zusammenarbeit mit den Vereinen die

SAMS - Verbandssoftware (Sports Association Management Software).

einzuführen, die bereits bei den Landesruderverbänden Baden-Württemberg, Bayern, NRW erfolgreich eingesetzt wird. Hersteller der Software ist die Volleyball IT GmbH (VIT) mit Sitz in Berlin.

### 1.1 Zusammenarbeit mit dem Softwarehersteller des Volleyballverbandes

Der DRV und seine Landesruderverbände sind als einer der kleineren olympischen Sportverbände mit ihren finanziellen, haupt- und ehrenamtlichen Ressourcen nicht in der Lage, eine Verbandssoftware im Alleingang zu erstellen.

Die Zeiten, solche Projekte im Ehrenamt zu bewältigen, sind längst vorbei. Anforderungen aus dem Datenschutz sind heute komplex, deren Umsetzung im Volleyball Doppelarbeiten für Ruder-D vermeidet.

Der Softwarehersteller, Volleyball IT GmbH, ist seit rund 15 Jahren im Volleyball und seit 2014 für das Bildungswerk des LSB Schleswig-Holstein im Lehrgangswesen tätig ist. Über SAMS werden dort die Aus- und Fortbildungen und rd. 10.000 Lizenzen administriert. Diese Aufgaben nimmt die VIT im Volleyball bundesweit für 200.000 Mitglieder/Spieler wahr, Im Spielbetrieb wird der VIT-Spielbericht online in sämtlichen Ligen genutzt. Die Volleyball-Bundesliga wickelt darüber hinaus ihre Medienkommunikation einschließlich Liveticker über VIT Programme ab.

Seit 2016 setzt der LRV NRW, seit 2018 der LRV Bayern und seit 2022 der LRV BaWü die Software ein.

Die SAMS-Plattform des DRV und seiner Landesruderverbände hat in der Konzeption einer gemeinsamen Datenbank des DRV und der SAMS-nutzenden LRV'e für die Arbeitsebenen Dachverband und Landesfachverband und deren Nutzung von und für die Vereine eine zukunftsorientierte Konzeption, die auch im Volleyball ansonsten aber nur beim DFB und der reiterlichen Vereinigung<sup>1</sup> umgesetzt ist.

---

<sup>1</sup> Die Deutsche Reiterliche Vereinigung ist der Dachverband aller Züchter, Reiter, Fahrer und Voltigierer in Deutschland

## 1.2 Genese SAMS im Rudersport

Bei der erstmaligen Einführung von SAMS im Rudersport 2016 wurden u.a. folgende Module auf und für Anforderungen im Rudersport programmiert oder erweitert:

### 1.) „Aufgabenträger“ - neu

Dient der direkten Kommunikation mit den Verantwortlichen auf den rudersporttypischen Aufgabenfeldern (z.B. Ruderwarte, Kindertraining, Breitensport u.v.a.m.)

Das Modul Aufgabenträger hat wesentlich zur Akzeptanz der Software bei den Vereinen in Bayern, BaWü, NRW beigetragen.

### 2.) Veranstaltungen: Erweiterung um die Funktionalitäten u.a.

Zusatzleistungen auch als Gutschrift – offen alternativ nicht sichtbar.

Einladungslehrgänge z.B. bei Kadermaßnahmen

Sammelrechnungen für den Verein, Zusammenfassung aller Teilnehmer des Vereins

### 3.) Orte: Erweiterungen

Mehrere Orte, Zuweisung zu Vereinen, Homepagedarstellung

### 4.) Dokumente

Erweiterungen u.a. Sichtbarkeit bei Administration von Veranstaltungen

### 5.) Import LSB Bestandsmeldungen / Beitragserhebung

Die Vereine haben jährlich Bestandsmeldungen ihrer Mitglieder mit der Detaillierung -Jahrgang, Anzahl M, Anzahl F, - an die Landessportbünde abzugeben. Der Datensatz ist eine Vorgabe des DOSB und somit in allen Landessportbünden identisch. Diese Daten können bis auf 3 Ausnahmen von den Landesruderverbänden für deren Vereine abgerufen werden.



Die LRV`e, die SAMS einsetzen, importieren schon jetzt diese Datensätze vom LSB und erstellen daraus ohne weiteren Bearbeitungsaufwand ihre Beitragsrechnungen und Lastschriftdatei und übernehmen die Buchungssätze in ihre Buchhaltung z.B. DATEV. Damit gäbe es für diese Vereine nur noch eine Bestandsmeldung statt früher drei Meldungen: LSB, LRV und DRV.

Diese Daten können trotz unterschiedlicher Beitragsmodelle sowohl vom DRV wie von den Landesruderverbänden genutzt werden, sofern diese SAMS einsetzen. Damit gibt der Verein nur eine Bestandsmeldung und zwar die an seinen LSB ab. Diese immer wieder von den Vereinen geforderte Erleichterung ist derzeit bis auf drei Ausnahmen in allen Landessportbünden möglich und wird auch schon von den LRVs Baden-Württemberg, Bayern und NRW genutzt.

Die drei fehlenden Landessportbünde wollen in Bälde ebenfalls die Bestandsmeldungen mit in der für die Beitragserhebung notwendigen Detaillierung -Jahrgang, Anzahl M, Anzahl F, ihren Landesfachverbänden zur Verfügung stellen. Immer mehr Sportarten nutzen diesen Weg, um für ihre Vereinen auf weitere parallele Bestandsmeldungen verzichten zu können. Landesruderverbände, die - noch - nicht SAMS einsetzen, können bzw. könnten diese Daten bei ihrem LSB abrufen und dem DRV zur Verfügung stellen.

Nach der Einführung von SAMS beim DRV 2022 wird mit dem Aktivenpass 2023 und der „Freie Benutzeranmeldung ein weiteres ruderspezifisches Modul eingeführt.

## 6.) Aktivenpass

Mit dem Aktivenpass, der in einem digitalen Workflow generiert und dokumentiert wird und somit online für das neue Meldeportal, das zur Regattasaison 2023 eingeführt wird, zur Verfügung steht, bekommt der DRV nun auch ein Lizenzierungsverfahren für die Startberechtigung auf DRV Regatten – im Rudersport Aktivenpass genannt -, was alle anderen vergleichbaren größeren Sportverbände<sup>2</sup> seit langem haben.

Auch hier war letztlich die Erfahrung des fast 5mal so großen Volleyballverbandes hilfreich.

Siehe gesonderten Abschnitt „Aktivenpass“

## 7.) „Freie Benutzeranmeldung“

Neben dem bisher üblichen Anlegung des Benutzers (Athleten, Aufgabenträger u.ä. kann der das Vereinsmitglied sich selbst in SAMS seine Stamm- und Kontaktdaten anlegen. Der Verein muss danach noch die Vereinsmitgliedschaft bestätigen.

## 8.) DRV Meldeportal neu

Das neue DRV-Meldeportal wird programmiert von TimeTeam, einem im Rudersport international erfahrenen Softwareentwickler.

**Hierzu wird es ein separates Handbuch geben.**

## Anstehende Projekte

### P 1 Benutzeranmeldung ohne Mitgliedschaft in einem DRV-Verein

Diese Aufgabenstellung ermöglicht die Meldung ausländischer Teilnehmer über das neue Meldeportal. Die Funktion kann dann auch auf weiteren Arbeitsfeldern der Verbandsarbeit eingesetzt werden.

### P 2 Rechnungs- und Zahlungsabwicklung Meldegelder

Aus dem neuen Meldeportal soll per direkter Verbindung zur Verbandsverwaltung SAMS eine automatisierte Rechnungsstellung und Zahlungsabwicklung der Meldegebühren über die in SAMS für die Vereine hinterlegten Lastschriftdaten generiert werden.

Die Abrechnung erfolgt pro Rollplatz (seat billing). Der Verein erhält eine Sammelrechnung.

---

<sup>2</sup> In den größeren und den meisten kleineren Sportverbänden werden üblicherweise die Lizenzen jährlich erneuert.

## 2 Zweck der Initiative SAMS Verbandsverwaltung DRV - LRV

Daten sind immer nur so gut, wie sie gepflegt/aktualisiert werden. Grundsätzlich sollen alle Daten dort gepflegt werden,

- wo sie entstehen, ihren Ursprung haben.
- wenn sie sich ändern, per direkter Eingabe ins System
- ohne Mailverkehr / Formulare / Abfrage durch den Verband.

In SAMS kann jeder Verein seine Vereinsdaten selbst pflegen, seine Funktions- und Aufgabenträger zuordnen bzw. abbilden und Lehrgangsanmeldungen vornehmen. Dies ermöglicht einen regen Austausch zwischen dem Verband und seinen Vereinen, auf der Basis laufend aktualisierter Daten.

### 2.1 Warum diese Datensammlung für den Verband?

DRV und die LRVs sollen die wesentlichen Aufgabenträger in den Vereinen kennen, um sie direkt und zeitnah mit den für sie nützlichen und notwendigen Informationen versorgen zu können.

Wer kennt diese Aufgabenträger besser als der Verein selbst? Deshalb erhält jeder Verein einen geschützten Zugang auf die Verbandssoftware. Die hiermit verbundene Zuarbeit gehörte schon immer zu den Aufgaben der Vereine. Sie wird jetzt nur auf andere, direkte Weise erledigt.

### 2.2 Was muss der Ruderverein machen?

Der Verein legt seine für die Verbandsarbeit (LRV und DRV) relevante Mitglieder und hauptamtliche Mitarbeiter in SAMS an: Aufgabenträger, Athleten, Trainer, u.a.

Der Verein benennt seine Aufgabenträger.

### 2.3 Was bekommt der Verein zurück?

- Gezielte Ansprache/Information der Aufgabenträger im Verein
- Übersichtliche Dokumentation aller Lizenzen (C, B, A Trainerlizenzen)
- Erinnerung an erforderliche Verlängerungen
- Transparente Abrechnungen der Lehrgänge
- Zentrale Bereitstellung von Lehrgangsunterlagen für die Teilnehmenden
- Benachrichtigung über neue Rechnungen und Rechnungsarchiv
- Einfache Erteilung von SEPA-Lastschriftmandaten, sowie Druck und Archivierung des Dokuments.
- Möglichkeit der zentralen Sammlung von Dokumenten, wie Vereinsregisterauszug, Freistellungsbescheinigung u.ä. zur einfacheren Verfügbarkeit.
- Transparenz für die Vereinsverantwortlichen über Lehrgangsteilnahmen, Lizenzen, Rechnungen und Dokumente
- Darstellung des Vereins auf der Website des Verbands mit Verlinkungen zur eigenen Website und Social-Media-Kanälen – zur schnelleren und transparenteren Erkennbarkeit



## 2.4 Was sind die wesentlichen Arbeitsfelder?

### 2.4.1 Gemeinsame Datenbank DRV & LVRè - aktuelle Daten

- Vereine und deren Aufgabenträger
- Regattateilnehmer
- Übrige Teilnehmer an Verbandsmaßnahmen
- Vermeidung von Doppelerfassungen

### 2.4.2 Kommunikation direkt mit den Aufgabenträgern in den Vereinen

- Bedarfsgerechte Kommunikation mit den Aufgabenträgern in den Vereinen
- Newsletter, Rundschreiben,
- selektive Homepage-Artikel

### 2.4.3 Administration im Verband

Erleichterung und erhebliche Reduzierung der administrativen Arbeit und Beschleunigung der Arbeitsabläufe, vor allem in den Bereichen

- Aktivenpass,
- Veranstaltung Lehrgänge Leistungssport
- Lehrgänge Aus- und Fortbildung mit integrierter Lizenzerstellung
- Beitragserhebung per Import der LSB-Bestandsmeldungen
- Zahlungsverkehr, Buchführung

### 2.4.4 Lizenzmanagement DOSB u.a. Lizenzen

- C-B-A- DOSB Lizenzen für den Lizenzinhaber und dessen Verein ausdrückbar
- Erinnerungsmanagement für Fortbildungen

### 2.4.5 Einhaltung der Vorschriften DSGVO

Hinweis:

Die Datenschutzerklärung und die Verpflichtungserklärung zum Datenschutz sind in den SAMS-Modulen in der unteren Zeile des Bildschirms per Klick abrufbar.

### 2.4.6 Support Landesruderverbänden, die - noch - nicht SAMS nutzen

- Support allgemein: 1st Level DRV / E-Mail-Account: [SAMS@rudern.de](mailto:SAMS@rudern.de)
- 
- Support nicht änderbare Stammdaten<sup>3</sup>: [SAMS-Stammdaten@rudern.de](mailto:SAMS-Stammdaten@rudern.de)

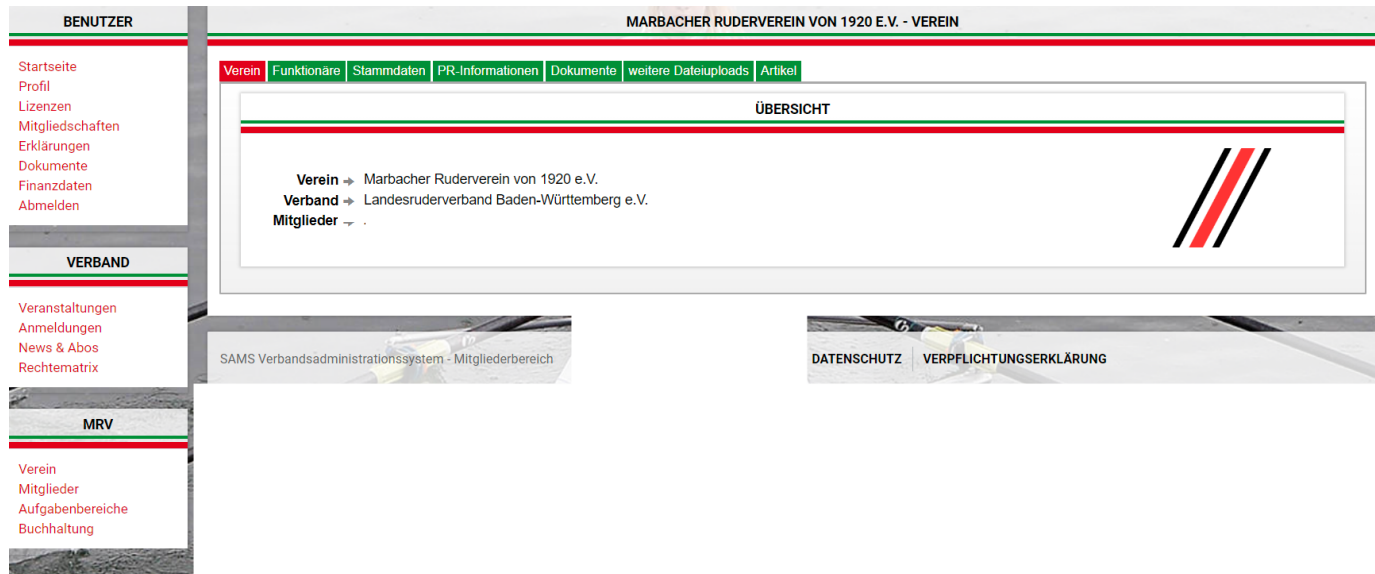
---

<sup>3</sup> Die vom Benutzer nach Anlage selbst nicht änderbaren Stammdaten sind in Abschnitt 5.2.1 ausführlich beschrieben.

## 3 Zielgruppe und Aufbau Handbuch SAMS-Anwender im Verein

Das Handbuch ist für den SAMS-Funktionär im Vereinsalltag aber auch für SAMS-Benutzer im Sportalltag bestimmt und beginnt – klassisch - mit der Stammdatenerfassung.

Die weitere Gliederung orientiert sich an dem Eingangsbild im Mitgliederbereich und erklärt die Anwendungen in den einzelnen Rubriken (Reitern).



### 3.1 Kommunikation Themen SAMS-Anwendungen

Für allgemeine und spezielle Fragen zu den SAMS-Anwendungen und Änderung der Stammdaten wurden folgende Mailaccounts eingerichtet.

**Mail-Account:**

[SAMS@rudern.de](mailto:SAMS@rudern.de)

Allgemeine Themen SAMS Anwendungen

[SAMS-Stammdaten@rudern.de](mailto:SAMS-Stammdaten@rudern.de)

Änderung „Stammdaten“ der Benutzer  
zur Begrifflichkeit und Unterschied  
„Stammdaten“ und „Kontaktdaten“ der  
Benutzer  
siehe Abschnitt 4.3.2. Seite 9

Für allgemeine Themen der Digitalisierung bitte: [Digitalisierung@rudern.de](mailto:Digitalisierung@rudern.de)

#### 3.1.1 FAQ Arbeitsfelder

Für Wiederkehrende Fragen aus einzelnen Arbeitsfeldern gibt es F&Q, die derzeit nur über die **Homepage des NW RV** aufrufbar sind.

Beispiele: „Passwort vergessen“, „Dokumente hochladen“, „Rechnungen suchen und finden“ „Wie legt man sich als Benutzer selbst an“ u.v.a.m.

Die FAQ werden weiter ausgebaut und in Kürze auch über rudern.de und noch besser direkt über Google aufrufbar sein werden.

## 4 VEREIN

### 4.1 Stammdaten Verein

Die wichtigsten Stammdaten des Vereins sind bereits erfasst. Siehe folgendes Kapitel!

### 4.2 Vorbereitung Verbandsportal

Die Stammdaten der Vereine wie Name, Sitz, Verbands-Nr./ LSB Nr. VR-Nr. etc. stammen aus den in den letzten Monaten gepflegten Datenbeständen aus den unter Punkt 2 (Vorbereitung Verbandsportal) genannten Quellen. Bei Fehlern wird um Information an den DRV gebeten.

Welche Daten sind schon vorhanden und woher kommen diese?

	Quelle Homepage	andere Quellen	Nachpflege
Name	X	Vereinsregister	
Kürzel		Weitgehend DRV – Vereinsportal	ggfs.
LSB-Nr.		LSB-wenn zur Verfügung	ggfs.
Vereinsnummer DRV	DRV	1:1 Übernahme DRV	NEIN
Vereinsnummer LRV		Übernahme DRV-Nummer	NEIN
Gründungsdatum	DRV	Vereinsregister (VR)	selten
Gründungsjahr	DRV	Vereinsregister (VR)	selten
Vereinsregistergericht		Vereinsregister (VR)	NEIN
VR-Nummer		Vereinsregister (VR)	NEIN
Name im VR		Vereinsregister (VR)	NEIN
Anschrift	X	Standort des Clubhauses <sup>4</sup>	ggfs.
berechnete Koordinaten		aus Anschrift berechnet	NEIN
Manuell eingegebene Koordinaten (GPS)		Eingang Clubhaus	weitgehend.
Telefon / FAX	X	Ggfs. DRV, Stadtsporthund u.ä. öffentliche Quellen	ggfs.
E-Mail	X	Ggfs. DRV, Stadtsporthund u.ä. öffentliche Quellen	ggfs.
Homepage (URL)		Google Abfrage	NEIN
Aufgabenträger 26`BGB		aktueller Vereinsregisterauszug	ggfs.
Aufgabenträger übrige	X	Ggfs. DRV, Stadtsporthund und andere öffentliche Quellen	JA
PR-Daten (Facebook u.a.)	X	Google	ggfs.
Dokumente VR-Auszug		VR Abfrage	NEIN

Sofern Vereinsanschrift und Postanschrift verschieden sind, werden beide unter der Rubrik Orte eingegeben und erscheinen später nebeneinander auf der Website des DRV – ähnlich wie heute schon auf den Webseiten der SAMS-einsetzenden Landesruderverbände – Siehe Abschnitt „Orte“.

<sup>4</sup> Zum Handling bei abweichenden Postanschriften des Clubhauses oder Nutzung der Anschrift eines Vereinsmitgliedes als Postanschrift siehe Abschnitt „ORTE“

## 4.3 Stammdaten Benutzer - Athleten, Lizenzinhaber, Aufgabenträger

### 4.3.1 Definition Mitglieder

**Vorbemerkung:** Die häufige Frage, ob alle Mitglieder eines Vereins in SAMS angelegt werden müssen, ist mit einem klaren NEIN zu beantworten.<sup>5</sup>

Es müssen nur diejenigen Personen eines Vereins erfasst werden, die mit der Arbeit des DRV und der SAMS-nutzenden Landesruderverbände in Berührung kommen, die in der bzw. für die Arbeit des DRV bzw. der SAMS-nutzenden Landesruderverbände relevant sind.<sup>6</sup>

Das sind:

- Aktive, die einen Aktivenpass haben oder erhalten sollen
- Trainer mit DOSB Lizenzen
- Teilnehmer von DRV/LRV-Veranstaltungen (z.B. Wanderrudertreffen, Lehrgänge, Trainingslager)
- SAMS-Zugriffsberechtigte (Funktionäre) in den Vereinen, LRV, DRV
- Aufgabenträger der Mitglieder DRV/LRV – Vereine/Ruderriegen
- 

### 4.3.2 Erfassung der Mitglieder

Reiter „Mitglieder“ aufrufen, den Benutzer anlegen und **bei Bedarf** den Aktivenpass beantragen



<sup>5</sup> Der Ausbau von SAMS zu einer Vereinsverwaltung wird bereits von vielen Vereinen aus NRW, Bayern, BaWü gefordert und ist mittelfristig auch geplant. – als Option für die Vereine!

<sup>6</sup> Der DRV und eine Reihe von Landesruderverbänden haben ihre Satzungen die Verpflichtung, ihre Mitglieder und Mitarbeiter auf die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten durch den DRV hinzuweisen und – wo erforderlich - deren Zustimmung einzuholen.

z.B. § 56 Datenschutz der neuen Satzung des DRV:

Die ordentlichen und mittelbaren Mitglieder des DRV gemäß § 11 (2) und (3) sind verpflichtet, ihre Mitglieder und Mitarbeiter auf die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten durch den DRV hinzuweisen und – wo erforderlich - deren Zustimmung einzuholen.

Siehe Abschnitt „Rechtliche Grundlagen“

Verein → Marbacher Ruderverein von 1920 e.V.

---

**STAMMDATEN**

---

akademischer Titel →

Vorname →  \*

Nachname →  \*

Geburtsname →

Geburtsort →

Geburtsdatum →  \*

Staatsangehörigkeit →  \*

Geschlecht →  unbestimmt  männlich  weiblich

---

**KONTAKTDATEN**

---

E-Mail →  \*

Straße Nr. →  \*

Adresszusatz →

Postfach →

PLZ →  \*

Ort →  \*

Die Angabe mindestens eines Telefonkontakts ist erforderlich. \*

Telefon priv. →

Telefon dienstl. →

Handy →

Handy dienstl. →

Fax →

Die Felder mit den roten Sternchen müssen ausgefüllt werden.

Bitte beachten, dass die Stammdaten (oberes Feld) nach dem Speichern nicht mehr verändert werden können!

Sollten hier aus Versehen falsche Daten eingegeben worden sein, so bitte eine Mail mit den zu korrigierenden Daten an [SAMS-Stammdaten@rudern.de](mailto:SAMS-Stammdaten@rudern.de) schicken. <sup>7</sup>

Das untere Feld mit den Kontaktdaten kann vom Verein oder vom Benutzer selbst jederzeit geändert und somit gepflegt werden.

Siehe Kapitel 4.6 Aktive / Aktivenpass

Siehe Kapitel 5.3 Profil

Für einzelne Anwendungen ist die Angabe von mindestens einer Telefonnummer erforderlich – zum Beispiel bei der Anmeldung zu bestimmten Veranstaltungstypen wie Ausbildung C-Trainer, Fortbildung u.ä. – Deshalb die Empfehlung diese Telefon-Nr. früh zu setzen.

<sup>7</sup> Einige Funktionäre wurden vorab mit Geburtstag 01.01.1900 angelegt. Das Geburtsdatum kann nur von einem Admin geändert werden. Für die Änderung des Geburtsdatums und anderer Stammdaten ist eine Mail erforderlich an: [SAMS-Stammdaten@rudern.de](mailto:SAMS-Stammdaten@rudern.de)

## 4.4 Aufgabenbereiche /-träger

Die Vereine in Ruder-D sind in ihrer Größe, Ausrichtung – Leistungssport, Breitensport, Nebensportarten, Vereinsleben, Vorstands- und Vereinsarbeit äußerst unterschiedlich.

Die Verbandssoftware stellt keine Anforderungen, die kleine Vereine nicht erfüllen können. Im Gegenteil, auch die kleinen Vereine sollen gezielter angesprochen werden und die dortige Arbeit, die oft nur auf wenigen Schultern verteilt ist, erleichtern.

Kein Verein ist mit einem anderen vergleichbar – weder in den Vorstandsstrukturen noch in der Vereinsarbeit, das macht unseren Traditionssport aus und wird durch nichts in Frage gestellt.

Je nach Größe der Vereine sind die Aufgabenfelder auf mehr oder weniger Köpfe verteilt.<sup>8</sup> Das Modul Aufgabenbereiche/Aufgabenträger ermöglicht eine direkte, digitale Kommunikation mit den Verantwortlichen auf den rudersporttypischen Aufgabenfeldern (z.B. Ruderwarte, Kindertraining, Breitensport, Wanderrudern u.v.a.m.)<sup>9</sup> in SAMS „Aufgabenträger“ genannt.

### 4.4.1 Definition Aufgabenbereiche /-träger

Dies erfordert eine übergreifende Definition von Aufgaben / Aufgabenbereichen, die folgende Bedingungen erfüllen müssen.

- Die Aufgaben werden unabhängig von den Vorstands- und Vereinsstrukturen definiert.
- Ob der Aufgabenträger im BGB-Vorstand, erweiterten Vorstand, Präsidium, Ausschüssen, Ältestenrat oder überhaupt nicht in einem Vereinsorganigramm zu finden ist, ist für die Benennung als Aufgabenträger nicht relevant.
- Die Nennung des BGB-Vorstand bezieht sich somit ausschließlich auf die gesetzliche Vertretung des Vereines gemäß § 26 BGB.
- Der BGB-Vorstand wird an erster Stelle der Aufgabenbereiche gezeigt und soll „nur“ die Vertretung des Vereines darstellen. Die Aufgabenbereiche folgen „danach“.

Pflicht	X fach		
		<b>Vereinsführung (BGBVorstand)</b>	
		Alle BGB Vorstände	
Ja	Nein		1. Vorsitzende(r)
		auch Kollektivvorstände darstellbar	
Ja	Nein		Geschäftsführer(in)
		wenn vorhanden	
Ja	Nein		Ruderwart
		Sofern keine Aufteilung	
Nein	Nein		Ruderwart / Leistungssport
		Aufteilung, wenn im BGB	
Nein	Nein		Ruderwart / Breitensport
		Vorstand beide vertreten	
Ja	Nein		Finanzen
Ja	Nein		Verwaltung
		<b>Verwaltung</b>	
Ja	Nein		Finanzen / Schatzmeister
Ja	Nein		Mitgliedentwicklung (Meldungen / Verbände )
		Sollte auch SAMS-Beauftragter sein.	

<sup>8</sup> Ein Ansprechpartner = Vorsitzende (r) , „der/die schon alles verteilen wird“, funktioniert nicht wirklich überall.

<sup>9</sup> Das Modul Aufgabenbereiche/Aufgabenträger wurde bei der erstmaligen Einführung von SAMS im Rudersport beauftragt und hat wesentlich zur Akzeptanz der Software bei den Vereinen in Bayern, BaWü, NRW beigetragen.

Nein	Ja		Weitere Aufteilung Siehe Modul Vereine/Aufgabenbereiche	
		<b>Leistungssport</b>		
JA	Nein		Führung Leistungssport	wenn vorhanden
JA	Nein		Cheftrainer	wenn vorhanden
Nein	Ja		Trainer	
Nein	Ja		Weitere Aufteilung Siehe Modul Vereine/Aufgabenbereiche	
Nein	JA		Kindertraining Leitung	Bitte auch unter Ruderjugend aufführen
Nein	Ja		Kindertrainer(in)	
Nein	Ja		Anfänger-Ausbilder(in)	
		<b>Breitensport</b>		
			Breitensport Rudern (Leitung)	
Nein	Ja		Weitere Aufteilung Siehe Modul Vereine/Aufgabenbereiche	
		<b>Wanderrudern</b>		
			Wanderrudern (Leitung)	
Nein	Ja		Weitere Aufteilung Siehe Modul Vereine/Aufgabenbereiche	
Nein	Ja	<b>Boote / Bootshaustechnik</b>		Zuordnung Siehe Programmmodul
		<b>Ruderjugend</b>		
			Jugendvorstand	Zuordnung Siehe Programmmodul
			Kindertrainer (Ansprechpartner Ruderjugend NRW)	Bitte auch Kindertrainer, die be- reits unter Leistungssport ge- nannt sind, erfassen
Nein	Ja	Behindertensport		
Nein	Ja	Gewässer / Umwelt		
Nein	Ja	Studentenrudern		
Nein	Ja	Mastersrudern		
Nein	Ja	R B L		
Nein	Ja	Presse / Kommunikation		
Nein	Ja	Ruderriegen		Zuordnung Siehe Programmmodul
Nein	Ja	Schülerrudern		
Nein	Ja	Studentenrudern		

- Die Darstellung der Aufgabenbereiche und deren Aufgabenträger erfolgt übergreifend – unabhängig von der Zugehörigkeit zum 26`er Vorstand, erweiterter Vorstand und sonstiger Vereinsgliederungen.
- Die jeweilige Funktionsbezeichnung des Vereins kann und sollte hier in die zweite Zeile eingetragen werden. Diese Eintragung steht ausschließlich im Ermessen des Vereines und gilt für sämtliche Aufgaben.
- Die Aufgabenbereiche sind „klassisch“ definiert und können - müssen aber nicht – vollständig gefüllt werden. Nur die im Tableau mit „Pflicht“ definierten Bereiche sind einzugeben. Je größer der Verein ist, desto mehr sollten die einzelnen Aufgaben auch persönlich zugeordnet werden.
- Die Aufgabenbereiche dienen auch als Verteilerstrukturen. (Siehe Programmpunkt– „Aufgabenbereiche“ unter Verteiler.
- Bei der Zuordnung der Personen kann der Verein entscheiden, ob das Vereinsmitglied – später - auf der Webseite des DRV – heute schon bei den „SAMS-LRVs - erscheinen soll oder nicht.

- Wenn ein Vorstandsmitglied/Geschäftsführer über alles aus diesem Bereich informiert werden möchte, wird diese Person (Mitglied) in die „Aufgabe CC Info an“ gesetzt, die selbstverständlich nicht auf der Webseite erscheint.
- Innerhalb des Aufgabenbereiches können einzelne Aufgabenträger auch aus den dort genannten Verteilern ausgenommen werden, dies steht selbstverständlich auch in der Zuordnung des Vereines.
- Die jeweilige Funktionsbezeichnung des Vereins kann – überall – bei der Zuordnung eines Aufgabenträgers zu der Aufgabe in die zweite Zeile der ausgewählten Aufgabe eingetragen werden. Diese Eintragung steht ausschließlich im Ermessen des Vereines.  
(Siehe Beispiel Nr. x)
- Bewusst wird der Bereich Wanderrudern separat dargestellt, auch wenn es damit zu Doppelnennungen von Aufgabenträgern aus dem Breitensport kommt. Ziel ist es unter der Rubrik Wanderrudern auch Ansprechpartner zu erreichen, die nicht in den Organigrammen der Vereine stehen, aber z.B. als Fahrtenleiter wichtige Funktionen wahrnehmen.

Ein Aufgabenträger hat zuerst einmal keinen Zugriff auf SAMS.

Ein Aufgabenträger kann „zusätzlich“ „Funktionärsberechtigungen“ haben, zuteilbar vom eigenen Verein.

Ein „SAMS-Funktionär“ muss nicht Aufgabenträger sein. Siehe Abschnitt 4.5 „SAMS-Funktionäre“.

## 4.4.2 Aufgabenbereiche/Aufgabenträger - Beispiele

Beispiel: Aufgabenbereich „Administration“ aus einem mittleren Verein

Aufgabenbereich

Titel → Administration \*

Aufgabe auswählen

Finanzen Verwaltung Mitgliederentwicklung Lizenzen / Ü-Leiterausbildung Mitgliedermeldung

Aufgabenträger, Aufgaben und Abonnements bearbeiten

Aufgabe	Aufgabenträger	+BRV Newsletter KO...	+LRV/BW Newsletter	+V20 Kassenwarte / ...	+V55 Sicherheitsbea...	+Z01 Aufgabenträge...	+Z10 NW RV Newolet...	Aufgabenträger
Finanzen	S	✓	✓	✓	✓	✓	✓	↑ ↓ ↻ ✕
Verwaltung	G	✓	✓	✓	✓	✓	✓	↑ ↓ ↻ ✕
CC = Info für Vorstandsmitglied	E	✗	✓	✓	✓	✓	✗	↑ ↓ ↻ ✕

\*Hierbei handelt es sich um Verteiler, über die der Verband den Verein anschreiben kann. Sie können über die Icons in der Spalte



## Beispiel Aufgabenbereich Leistungssport aus einem großen Verein

Aufgabenbereich

Titel →  \*

Aufgabe auswählen

Trainer U23-Trainer(in) U19-Trainer(in) U17-Trainer(in) Kindertrainer(in) Anfänger-Ausbilder(in) CC = Info für Vorstandsmitgl

Aufgabeneinhaber, Aufgaben und Abonnements bearbeiten

Aufgabe	Aufgabeneinhaber	+BRV Newsletter KO...	+C10 Cheftrainer	+C12 Führung Leistu...	+C15 Trainer U15 (Kl...	+C17 Trainer U17	+C23 Trainer U19	+J50 Ruder Jugend	+LRVBW Newsletter	+V12 BGB Vorstand ...	+V50 Lehre und Aus	+Z01 Aufgab	+Z10
Leistungssport Leitung	Dr. ...	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
Cheftrainer	Ko...	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
U23-Trainer(in)	i	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
U19-Trainer(in)	G...	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
U19-Trainer(in)	Ko...	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓
U19-Trainer(in)		✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
U17-Trainer(in)		✓	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓
U17-Trainer(in)		✓	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓
U17-Trainer(in)	K...	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓
U17-Trainer(in)	K...	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
Kindertraining Leitung		✗	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓
Kindertrainer(in)		✗	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓
CC = Info für Vorstandsmitglied	k	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✗

\*Hierbei handelt es sich um Verteiler, über die der Verband den Verein anschreiben kann. Sie können über die Icons in der Spalte auswählen, welcher Aufgabeneinhaber über w

speichern speichern und zurück abrechnen

## 4.5 SAMS-Funktionäre

### 4.5.1 Definition SAMS-Funktionär

Die Begrifflichkeit „Funktionär“ wird in der SAMS-Software „nur“ benutzt, um Zugriffsberechtigungen auf die SAMS-Software zu definieren, die von den Vereinen intern und individuell vergeben werden.

Somit hat der „SAMS-Funktionär“ keine „Außenwirkung“.

Die Vereinsstrukturen werden über das Modul Aufgabenbereiche & Aufgabenträger abgebildet - siehe gesonderten Abschnitt.

Ein Aufgabenträger hat zuerst einmal keinen Zugriff auf SAMS.

Ein Aufgabenträger **kann** „zusätzlich“ „Funktionärsberechtigungen“ haben, zuteilbar vom eigenen Verein. Ein „SAMS-Funktionär“ muss nicht Aufgabenträger sein.

## 4.5.2 SAMS-Funktionärstypen

Folgende „SAMS-Funktionäre“ müssen bzw. können angelegt werden:

SAMS-Funktionärs-Typen	Muss	mehrfach anlegbar	Beschreibung
„SAMS-Beauftragter“	Ja	JA	Stammdaten Daten Verein Zuordnung Funktionsträger Verein Zuordnung Aufgabenträger Mitglieder anlegen, u.a..
„SAMS-Leser	Nein	JA	sieht alle Daten des Vereins, die der SAMS-Beauftragte eingeben kann, selbst keine Eingabemöglichkeit
„Rechnungsempfänger“	JA	NEIN	Vergabe /Änderung Lastschriftmandat Information über alle kostenpflichtigen Anmeldungen Einsicht ewiges Rechnungsarchiv u.a.
„Trainer“	NEIN	JA	Anlegen der jungen Sportler
<b>Funktionäre Aufgaben im Meldeportal</b>			
„Regatta-Melder“	NEIN	JA	Meldungen von Regattateilnahmen
„Regattaleiter	NEIN	JA	
„Regattaveranstalter“	Nein	Ja	Erstellung der Regatta-Ausschreibung

(1) **Empfehlung:** Der Verein sollte mindestens 2 „SAMS-Beauftragte“ einrichten, gleichzeitig diese Berechtigung nicht inflationär zuweisen. Die Erfahrung zeigt, dass große Vereine mit weniger als fünf „SAMS-Beauftragten“ auskommen.

(2) **Bitte unbedingt beachten:** Die Trainer in den Vereinen werden in der jeweiligen Tiefe der Ausbildungs- und Trainingsarbeit im Verein als Aufgabenträger angelegt. Hier kann falls gegeben und notwendig zwischen Cheftrainer, Kindertrainer, Breitensporttrainer u.v.a.m. unterschieden werden.

Der SAMS-Funktionär „Trainer“ hat Rechte in der Software und kann z.B. Sportler anlegen. Diese Funktion sollte gezielt und sparsam vergeben werden.

Die Rechte für Aufgaben „Regattamelder, „Regattaleiter“, „Regattaveranstalter“ im neuen Meldeportal werden in SAMS vergeben! Mit dem „SAMS-Benutzernamen“ und dessen Kennwort kann man sich im neuen Meldeportal einloggen. <https://meldeportal.rudern.de>

## 4.5.3 SAMS-Funktionär: Ändern / Löschen / Neueintrag



## 1) Funktionär ändern = überschreiben

**FUNKTIONÄRE**

Name neuer Funktionär eintragen →

**Rechnungsempfänger**  
funktionsbezogene Mailadresse

Bestätigung per Klick auf neuen Funktionär →

## 2) Funktionär: Löschen – Ausnahme Rechnungsempfänger

**FUNKTIONÄRE**

**Rechnungsempfänger**  
funktionsbezogene Mailadresse

**Regattamelder**  
funktionsbezogene Mailadresse

Rechnungsempfänger kann nicht gelöscht sondern nur überschrieben werden !

löschen

Der Rechnungsempfänger und der letzte SAMS-Beauftragter können nicht gelöscht, sondern nur überschrieben werden.

## 3) Funktionär neu anlagen:

**FUNKTIONÄR ANLEGEN**

- + Rechnungsempfänger
- + Regattaleiter
- + Regattamelder
- + Regattaveranstalter
- + SAMS-Beauftragter Verein
- + SAMS-Leser
- + Trainer

Neueingabe Funktionär:  
Klick auf + Funktionärstyp

**SAMS-Beauftragter Verein**  
funktionsbezogene Mailadresse

Name Vereinsmitglied eingeben

Auswahl durch Klick auf das Vereinsmitglied bestätigen

jeweils gilt:

speichern    abbrechen

unten links : **SPEICHERN ! nicht vergessen !!!**

Bei Fehlermeldung „Eine Funktion muss zwingend einer Person zugewiesen sein.“

müssen Funktionen = Funktionärstypen ohne Personenzuweisung gelöscht werden!

## 4.6 Aktive / Aktivenpass

Grundsätzlich gilt, das Mitglied, für den der Aktivenpass beantragt wird, muss mit seinen Stammdaten angelegt sein.

Es gibt zwei Wege, den Aktivenpass zu beantragen:

Stammdatenerfassung	durch:	Aktivenpass Beantragung	durch
Benutzer	Verein	nach Anlage Benutzer	Verein
Benutzer	Benutzer	nach Anlage Benutzer	Verein <sup>10</sup>

### 4.6.1 Aktivenpass Beantragung bei Bestandsmitgliedern

The screenshot shows the 'MITGLIEDER' (Members) section of the SAMS software. It features a list of members with columns for 'Person', 'E-Mail', and 'Login'. Below the list, a detailed view of a member's profile is shown, including fields for 'Person', 'E-Mail', and 'Login'. A red arrow points to the 'Ausweis' (ID card) icon in the member's profile view, with the text 'Klick auf "Ausweis" "Fotoapparat")' next to it.

Erfassung Mitglieder Siehe Abschnitt 4.3.2

<sup>10</sup> Beantragung des Aktivenpass durch den Benutzer ist in Vorbereitung  
31.05.2023

LIZENZDATEN STAMMDATEN **VEREINBARUNGEN** ... ABSCHLUSS

### DGSVO

Ich bestätige, dass der hier gemeldete Athlet Mitglied des Vereins ist und seine Stamm- und Kontaktdaten für den Aktivenpass mit der Mitgliederliste des Vereins übereinstimmen bzw. jederzeit nachprüfbar sind.

Ich bestätige, dass die Einverständniserklärung zum Datenschutz des hier gemeldeten Aktiven dem Verein vorliegt.

Die Einverständniserklärung zum Datenschutz im Original wird durch den Verein archiviert und kann auf Anforderung vorgelegt werden.

Ich stimme der Vereinbarung im Namen des Lizenzinhabers zu.

### NADA BESTIMMUNGEN

Ich bestätige, dass dem Verein die Anerkennung der Anti-Dopingbestimmungen des DRV durch den antragstellenden Aktiven in der jeweils gültigen Fassung (Kapitel 2.9 RWR) vorliegt. Diese Anerkennung bezieht sich ausdrücklich auch auf die Durchführung von Trainings- oder sonstiger Kontrollen, den Verweis auf die Regeln des NADA-Codes der Nationalen Anti-Doping Agentur (NADA) sowie „The Prohibited List“ (Liste der verbotenen Stoffe) der World Anti-Doping Agency (WADA), welche für jedes Kalenderjahr veröffentlicht wird ([www.nada-bonn.de](http://www.nada-bonn.de)).“

Die Anerkennung der Anti-Dopingbestimmungen durch den antragstellenden Aktiven im Original wird durch den Verein archiviert und kann auf Anforderung vorgelegt werden.

Ich stimme der Vereinbarung im Namen des Lizenzinhabers zu.

abbrechen zurück weiter

### ANMERKUNGEN

HINWEIS

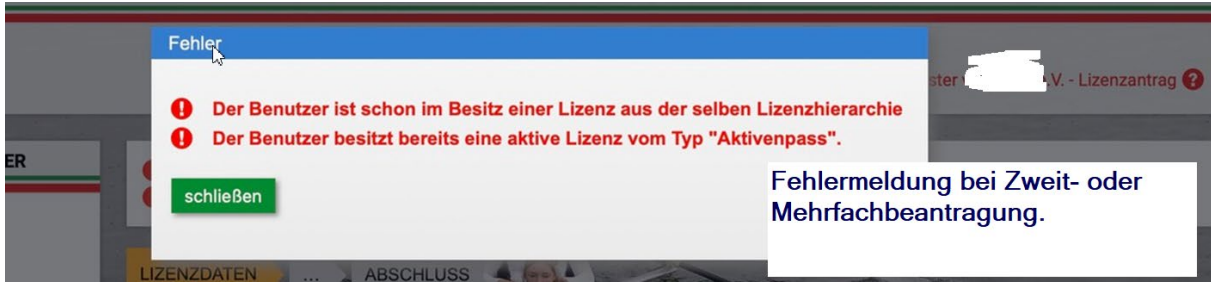
Die im Rahmen dieser Beantragung erfassten oder geänderten Daten (z.B. Beachspielrecht, Bankverbindung, Porträtdateien) werden dauerhaft in ihrem Benutzerprofil gespeichert.

Der antragstellende Verein bestätigt hiermit, dass alle im Antrag getätigten Angaben korrekt sind. Insbesondere bestätige ich, dass dem betroffenen Vereinsmitglied die Lizenzvereinbarungen bekannt sind, und die Zustimmung ausdrücklich in seinem Namen bzw. im Namen einer berechtigten Person erfolgt ist.

abbrechen zurück Lizenz beantragen

Systemmeldungen:





## Unter Verein/Mitglieder

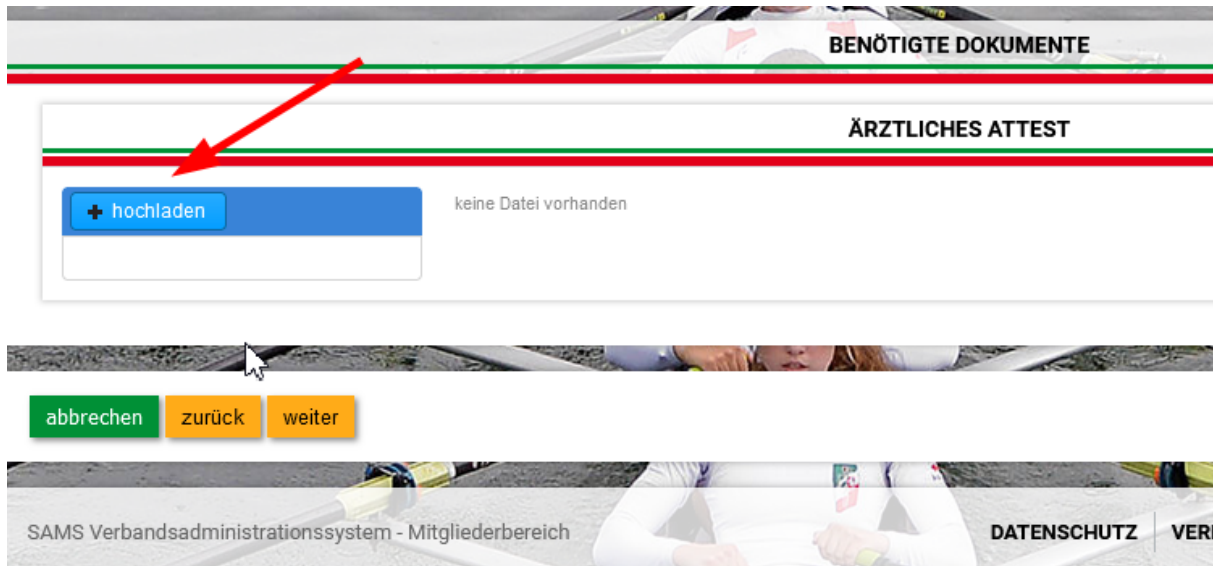
Weiter wie unter 4.6.1

### 4.6.2 Aktivenpass für U19

Für die Übermittlung des Lizenzantrages müssen noch mehreren Erklärungen zugestimmt werden

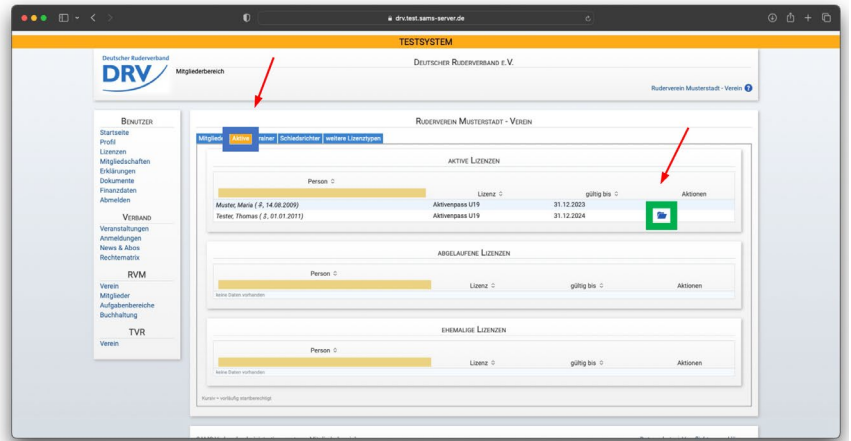
1. Einverständniserklärung
2. Eltern (nur Aktivenpass U19)
3. Datenschutzvereinbarung
4. Anti-Doping-Bestimmungen

Für Anträge des „Aktivenpass U19“ kann anschließend das ärztliche Attest gem. 2.2.6.3.1 RWR hochgeladen werden • Dieser Schritt kann auch später nachgeholt werden



## 4.6.3 Übersicht Aktivenpässe / Status Prüfung Aktivenpass

- In dem Tab „Aktive“ (**blau**) befindet sich eine Übersicht über sämtliche Aktivenpässe des Vereins
- Kursive Namen in der Liste der aktiven Lizenzen bedeuten eine offene Lizenzprüfung des DRV
- Über das Ordner-Symbol (**grün**) können weitere Lizenzdokumente übermittelt werden



Somit hat der Verein einen Überblick über die offenen Aktivenpass-Prüfungen und sollte so schnell als möglich das Ärztliche Attest nachreiche bzw. bei der DRV-Prüfstelle den Status abfragen.

Die Freigabe des Aktivenpass erfolgt händisch nach einer Prüfung von Mitarbeiter4n der Geschäftsstelle und kann nicht immer zeitnah erfolgen. Deshalb die Empfehlung an die Verantwortlichen in den Vereinen, nicht erst kurz vor der ersten Regatta aktiv zu werden.

Nach Ausstellung des Aktivenpass erhält der/die SAMS-Beauftragte und der SAMS-Funktionär „Trainer“ eine Benachrichtigung.

TODO-LISTE				
Aufgabe	erstellt	Info	Aktionen	
Lizenzantrag stattgegeben	01.2023 12:44:51	Ruderverein e.V., Aktivenpass,	<b>Kenntnisnahme</b>	
Lizenzantrag stattgegeben	01.2023 12:45:08	Ruderverein e.V., Aktivenpass,	<b>Kenntnisnahme</b>	
Lizenzantrag stattgegeben	01.2023 12:45:17	Ruderverein e.V., Aktivenpass,	<b>Kenntnisnahme</b>	
Lizenzantrag stattgegeben	01.2023 12:45:48	Ruderverein e.V., Aktivenpass,	<b>Kenntnisnahme</b>	

Mitglieder	Aktive	Trainer	Schiedsrichter	weitere Lizenztypen	LSB-Mitgliederdaten
<b>AKTIVE LIZENZEN</b>					
Person					
K...	<b>Überblick gültige Aktivenpässe</b>		Lizenz	gültig bis	
H...			Aktivenpass	31.12.2024	
Al...			Aktivenpass	31.12.2024	

Die Aktivenpässe sind ausdrückbar einschließlich des etwaig hochgeladenen Lizenzfotos.



## 4.7 Trainer /-Lizenzen

Der Verein sieht „seine“ Lizenzen unter Verein/Mitglieder/Trainer aufgeteilt nach

- **Aktive Lizenzen**
- **Abgelaufene Lizenzen**

Anmerkungen zur Bedeutung der Information über die DOSB (und andere) Lizenzen im Verein:

Im Vereinsalltag spielen Trainer-Lizenzen eine große Rolle. Gut ausgebildete Trainer sind Voraussetzung für eine erfolgreiche Nachwuchsarbeit. Die Landesruderverbände und der DRV bilden jedes Jahr eine große Anzahl an C-Trainern aus.

Der DRV ist verantwortlich für die Ausbildung der B- und A-Trainer - jeweils mit Abschluss einer DOSB-Lizenz. In der Trainerakademie Köln des DOSB kann in einem einjährigen Studium der Diplomtrainer erworben werden. Für die C-B-A- Trainer-Lizenzen, die jeweils 4 Jahre gültig sind, werden laufende Fortbildungen notwendig, um eine Verlängerung = Neuausstellung zu bekommen.

Der Alltag der Vereine und Ruderriegen kennt weitere Ausbildungen wie Steghelfer, Rettungsschwimmer, Lehrbefähigung Sport u.ä..

Landessportbünde geben den Vereinen und teilweise auch den Landesfachverbänden Zuschüsse für ihre Lizenzträger, vorausgesetzt die Lizenz ist gültig. Bei den Zielvereinbarungen mit Zuschussgebern werden von diesen regelmäßige Fortbildungen der Lizenzträger eingefordert. Der Verein hat somit auch ein materielles Interesse, möglichst viele aktuelle Lizenzen im Portfolio zu haben.

Die Vereine können nun für sich die Frage beantworten, welche und wie viele Lizenzen hat unser Verein, besser gesagt seine Mitglieder, aktuell? Welche Lizenzen müssen erneuert werden, welche Trainer für Fortbildungen motiviert und angemeldet werden?

Auf der SAMS-Verwaltungsplattform werden seit Jahren in den Landesruderverbänden Baden-Württemberg, Bayer und NRW die C-Trainer-Lizenzen administriert

In Q2 2022 wurden die aktuellen DOSB-Lizenzen (rd. 5.000) auf die SAMS-Plattform migriert. In diesem Zusammenhang bedeutet „aktuell“, dass sie mindestens nach 2012 verlängert waren und zu diesem Zeitpunkt nicht bereits unwiederbringlich abgelaufen waren. Eine erste große Datenpflegeaktion zur Zuordnung zu den Vereinen war erfolgreich. Die Administration erfolgt nur noch auf der SAMS-Plattform.

Die Vorteile für den Lizenzträger und Verein

- Der Verein hat an einer Stelle den Überblick über alle DOSB-Lizenzen
- Der Verein sieht die Laufzeiten und auch die abgelaufenen Lizenzen
- Der Verein kann seine Mitglieder zu Fortbildungen motivieren.
- Der Verein bekommt einen Nachweis der Lizenzen für Förderanträge
- Der Verein kann selbst alle Lizenzen ausdrucken.
- Der Verein sieht auch andere - nicht vom DRV / LRV administrierte Lizenzen wie Steghelfer, Lehrbefähigung Sport, DOSB-Trainer,
- Der Verein sieht auch „seine“ Schiedsrichterlizenzen

Der Lizenzträger selbst kann und sollte einen Zugang zu SAMS haben, auch um dort seine persönlichen Daten selbst zu pflegen. Dadurch wird die Datenqualität aufrechterhalten.

Selbstverständlich kann der Benutzer seine Lizenz selbst ausdrucken, dies hilft Verwaltungsarbeiten im Verein, LRV und DRV einzusparen.

In Landesruderverbänden, die selbst (noch) nicht SAMS einsetzen, hat der Verein dennoch unabhängig davon dieselben, uneingeschränkten Zugriffe.

**Anmerkung:** Weder Verein noch der Lizenzinhaber haben Zugriff auf die Administrierung. Beide können „lediglich“ die Lizenzen ausdrucken oder externe Fortbildungen bei ihrem Bildungsreferenten zur Anerkennung hochladen.

## 4.7.1 Administrierung

Die Lizenzen werden von den Bildungsreferenten des DRV und der LRVs administriert. Bei lizenzverlängernden Lehrgängen des DRV und der LRVs, die vom Benutzer über SAMS belegt wurden, werden die Unterrichtseinheiten der persönlichen Lizenz zugebucht. Entsprechen die Unterrichtseinheiten der Anforderung für die Verlängerung, so wird die Lizenz entsprechend aktualisiert.

Über den Doktorhut rechts unter Aktionen können sportartfremde, nicht rudertypische, aber für die Lizenzverlängerung anerkannte Fortbildungen hochgeladen werden. Der zuständige Bildungsreferent <sup>11</sup>prüft die Fortbildung auf Lizenzrelevanz und gibt die Unterrichtseinheiten für die Verlängerung frei.

## 4.7.2 Sichtbarkeit / Ausdruck

Der Verein bekommt einen Überblick über die aktiven Lizenzen der Trainer. Oftmals sind die Lizenzen in den Vereinen zuschussrelevant und können mit den Sportbünden abgerechnet werden. Läuft eine Lizenz ab, kann der Verein den Trainer frühzeitig auf die notwendige Verlängerung hinweisen.

Über das Druckersymbol kann jederzeit eine PDF-Datei zum Ausdruck oder zur digitalen Weiterverwendung erzeugt werden.

## 4.7.3 Schiedsrichter

Die Wettkampfrichter aus dem Verein sind unter dem Reiter „Verein / Mitglieder / Schiedsrichter“ zu finden sein.

Person	Lizenz	gültig bis
[Redacted]	WKR national (DRV)	31.12.2021
[Redacted]	WKR international (FISA)	31.12.2021

Die Systematik der Administrierung, der Sichtbarkeit und des Ausdrucks wird dem der Trainerlizenzen entsprechen. Die Administrierung liegt beim DRV, Verein und der Schiedsrichter können die Lizenz ausdrucken.

## 4.7.4 Weitere Lizenztypen

Weitere Lizenztypen können Schwimm- und Rettungsschwimabzeichen sein, aber auch die DOSB-Vereinsmanager oder weitere für die Vereins- und Verbandsabzeichen relevante Lizenzen. Diese Lizenztypen werden laufend ergänzt.

<sup>11</sup> Bei B- und A-Lizenzen der DRV, bei C-Lizenzen der Landeslehrwart

## 4.8 LSB-Mitgliederdaten

MARBACHER RUDERVEREIN VON 1920 E.V. - VEREIN		
Mitglieder   Aktive   Trainer   Schiedsrichter   weitere Lizenztypen   <b>LSB-Mitgliederdaten</b>		
BESTANDSDATEN FÜR 2022		
Jahrgang	Geschlecht	Mitgliederzahl
2003	männlich	4
2003	weiblich	3
2004	männlich	7
2004	weiblich	4
2005	männlich	4
2005	weiblich	2
2006	männlich	6
2006	weiblich	1
2007	männlich	8
2007	weiblich	4
2008	männlich	8
2008	weiblich	3
2009	weiblich	3
2010	männlich	2
2011	männlich	3

Derzeit melden noch viele Vereine ihre Mitgliederdaten an die Landessportbünde, an die Landesruderverbände und an den DRV – möglicherweise nochmals separat an die Sportkreise und an die Kommune. Ziel ist es, den Vereinen die administrative Arbeit zu vereinfachen, so dass nur einmal an eine Stelle = LSB-Bestandsmeldung - gemeldet werden muss.

Mit Import der Bestandsmeldungen können die SAMS einsetzenden LRVs und, bei entsprechender Unterstützung durch die LRVs, auch der DRV diese Datensätze importieren und daraus ohne weiteren Bearbeitungsaufwand die Beitragsrechnungen erstellen, die Lastschriften einstellen und die Buchungssätze übernehmen.



Mit Import der Bestandsmeldungen können die SAMS einsetzenden LRVs und, bei entsprechender Unterstützung durch die LRVs, auch der DRV diese Datensätze importieren und daraus ohne weiteren Bearbeitungsaufwand die Beitragsrechnungen erstellen, die Lastschriften einstellen und die Buchungssätze übernehmen.

Damit muss der Verein nur noch eine Bestandsmeldung – die an den LSB - abgeben. Für die Vereine entfallen damit die gesonderten Bestandsmeldungen an den LRV und insbesondere an den DRV:

Dieses Verfahren will der DRV so bald als möglich einführen – ggfs. in Stufen entsprechend den Übernahmemöglichkeiten der Daten vom LSB durch die Landesruderverbände

## 4.9 Buchhaltung

SAMS ist kein eigenständiges Buchhaltungssystem und soll es auch nicht werden.

Die Förderbedingungen des BMI und der Landessportbünde machen eine Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung erforderlich. In immer kürzeren Zeitabständen ändern sich die steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Anforderungen.

Dies erfordert Reaktionszeiten und einen Änderungsaufwand, der quasi nur noch von den großen Anbietern wie DATEV, SAP u.ä. erfüllt werden kann. Diese Buchhaltungssysteme sind gut und zum Teil sehr gut für den Import von Buchhaltungsdaten geeignet.

Die Aufgabenstellungen sind die Vorbereitung der Buchhaltung – Archivierung der Ausgangsrechnungen, Journale, Export der Buchungssätze u.ä. – und des Lastschrifteinzuges – Erstellung der Lastschriftdatei für den Import in Bankkontenverwaltungsprogramme wie SFirm, Starmoney u.ä.

## 4.9.1 Rechnungen

MARBACHER RUDERVEREIN VON 1920 E.V. - BUCHHALTUNG							
Rechnungen   Bankverbindung   Debitor- und Kreditnummern							
Rechnung	Datum	Zahlungsempfänger	Anmerkungen	Abrechnungstyp	Posten	PDF-Ausgabe	
202200192	10.11.2022	10 BW	LRVBW 022-4 (631)	Veranstaltungsabrechnung (Verein)	1		
202200168	10.11.2022	10 BW	F22-A (534)	Veranstaltungsabrechnung (Verein)	8		
202200152	18.10.2022	10 BW	C22 (529)	Veranstaltungsabrechnung (Verein)	2		
202200106	06.09.2022	10 BW	53. Bundes-Wettbewerb 2022 BaWü: DRV Meldegeld, Übernachtun... (611)	Veranstaltungsabrechnung (Verein)	10		
202200094	06.09.2022	10 BW	TA (517)	Veranstaltungsabrechnung (Verein)	5		
202200061	02.08.2022	10 BW	Mitgliedsbeitrag LRVBW (€ pro Mitglied)	Mitgliedsbeiträge	2		
202200012	08.06.2022	10 BW	BW Trainer C Ausbildung BS - UMSTELLUNG SAMS (590)	Veranstaltungsabrechnung (Verein)	2		
202200003	08.06.2022	10 BW	BW Trainer C Ausbildung LS - UMSTELLUNG SAMS (588)	Veranstaltungsabrechnung (Verein)	2		
20210336	08.12.2021	19 NW	B-/C-Trainer Fortbildung (Leistungssport, 15UE) (409)	Veranstaltungsabrechnung (Verein)	1		

Alle Rechnungen, die ein Verein über SAMS erhält, werden in einem „ewigen“ Rechnungsarchiv gespeichert. Die Rechnungen können jederzeit digital eingesehen oder per PDF-Datei ausgedruckt werden.

Der SAMS-Rechnungsempfänger – in der Regel der Schatzmeister des Vereins – erhält eine Mail mit der Benachrichtigung, dass eine Rechnungsstellung an den Verein erfolgte. Hiermit wird vermieden, dass die eigentlichen Rechnungsdokumente an eine Mail angehängt werden.

Der Verein weiß, wo er seine Rechnungen, die schon mal in der analogen Arbeit verloren gehen können, findet.



## 4.9.2 Bankverbindung

Unter diesem Reiter wird die Bankverbindung des Vereins hinterlegt, die für den entsprechenden Zahlungsverkehr (z.B. Beiträge und Lehrgangsgebühren) verwendet werden soll.

## 4.9.3 SEPA-Lastschriftmandate

Der Reiter „SEPA-Lastschriftmandate“ erscheint nur in der Maske des SEPA-Rechnungsempfängers. Nur er kann das SEPA-Lastschriftmandat erteilen oder entziehen. Das SEPA-Lastschriftmandat wird mit einem Klick erteilt und kann danach als Formular mit dem Erteilungsdatum ausgedruckt werden.

Das Mandat kann für einen Landesruderverband oder für mehrere Landesruderverbände oder für den DRV erteilt werden. Wird eine Veranstaltung außerhalb des eigenen Landesverbandes gebucht, so muss das Mandat zusätzlich zugunsten dieses Verbandes erweitert werden. Dieses geht pragmatisch mit Klick auf den jeweiligen roten Kreis des DRV bzw. LRV

RUDER LUB : ON 0 E.V. - BUCHHALTUNG

Rechnungen | Bankverbindung | **SEPA-Lastschriftmandate** | SEPA-Lastschriftmandate - Historie | Debitor- und Kreditnummern

**DEUTSCHER RUDERVERBAND**

SEPA-Lastschriftmandat

Wir ermächtigen den Deutscher Ruderverband e.V. (DRV), Zahlungen von unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weisen wir unser Kreditinstitut an, die vom DRV auf unserem Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Das SEPA-Lastschriftmandat gilt ebenfalls ausschließlich für Abrechnungen des DRV (Mitgliedsbeiträge, Lehrgangsgebühren, Auslagen u.a.).

Uns ist bekannt, dass der fällige Rechnungsbetrag frühestens 14 Tage nach Rechnungslegung eingezogen wird.

**SEPA-Mandat erteilen** →  ← **PER KLICK Mandatserteilung**

SEPA-Mandat ausdrucken (nach dem Speichern verfügbar)

**NORDRHEIN-WESTFÄLISCHER RUDER-VERBAND**

SEPA-Lastschriftmandat

Wir ermächtigen den NWRV, Zahlungen von unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weisen wir unser Kreditinstitut, die vom NWRV auf unserem Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Das SEPA-Lastschriftmandat gilt ebenfalls ausschließlich für Abrechnungen des NWRV (Mitgliedsbeiträge, Lehrgangsgebühren, Auslagen u.a.).

Uns ist bekannt, dass der fällige Rechnungsbetrag frühestens 14 Tage nach Rechnungslegung eingezogen wird.

**SEPA-Mandat erteilen** →  ← **bereits erteiltes LS - Mandat**

SEPA-Mandatsreferenz: 2399-000002  
SEPA-Mandat ausdrucken

**LANDESRUDERVERBAND BADEN-WÜRTTEMBERG E.V.**

SEPA-Lastschriftmandat

Wir ermächtigen den Landesruderverband Baden-Württemberg (LRVBW), Zahlungen von unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weisen wir unser Kreditinstitut an, die vom LRVBW auf unserem Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Das SEPA-Lastschriftmandat gilt ebenfalls ausschließlich für Abrechnungen des LRVBW (Mitgliedsbeiträge, Lehrgangsgebühren, Auslagen u.a.).

Uns ist bekannt, dass der fällige Rechnungsbetrag frühestens 14 Tage nach Rechnungslegung eingezogen wird.

**SEPA-Mandat erteilen** →  ← **Per KLICK Erteilung weiterer LS - Mandate**

SEPA-Mandat ausdrucken (nach dem Speichern verfügbar)

**Änderungen speichern**      **SPEICHERN nicht vergessen !!!!**

Verband	Mandat erteilt	anzeigen*
Deutscher Ruderverband	⊖	⊕
Nordrhein-Westfälischer Ruder-Verband	⊕	⊕
Allgemeiner Alster-Club / Norddeutscher Ruderer-Bund	⊖	⊖
Bayerischer Ruderverband	⊖	⊖
Hessischer Ruderverband	⊖	⊖
Landesruderverband Baden-Württemberg e.V.	⊖	⊕
Landesruderverband Berlin	⊖	⊖

**Auswahl der Gläubiger / LS-Berechtigten**

**weitere LRVé Seite 2**

## 4.9.4 SEPA-Lastschriftmandate Historie

Alle (jemals) erteilten SEPA-Lastschriftmandate können transparent unter diesem Reiter eingesehen werden. Dies gilt auch für Einzelmandate, die für eine bestimmte Veranstaltung gesondert erteilt wurden.

## 5 BENUTZER

### 5.1 Definition SAMS Benutzer

Ein „Benutzer“ ist ein User oder ein Nutzer, der die Software SAMS nutzt. In SAMS gibt es mehrere Arten von „Benutzern“, die sich aber lediglich in der Art und Häufigkeit der SAMS-Nutzung unterscheiden. Benutzer ist:

- Der jugendliche Ruderer, der von seinem Verein in SAMS angelegt wurde, um einen Aktivenpass zu bekommen
- Der angehende Trainer oder Übungsleiter, der zu einer Lizenzausbildung oder einer Fortbildung gemeldet wird oder sich selbst dazu anmeldet
- Der lizenzierte Trainer, dessen Lizenz vom DRV/LRV in SAMS administriert wird.
- Der vom Verein beauftragte SAMS-Funktionär, der für SAMS eine Zugangsberechtigung hat.
- Der Aufgabenträger im Verein, der gegenüber dem LRV oder DRV Ansprechpartner für ein Aufgabengebiet ist, aber auch im Verein für bestimmte Themen zur Verfügung steht; der Detaillierungsgrad liegt im Ermessen des Vereins.
- Der Kaderathlet (Sportler), der einen Lehrgang auf Landesebene besucht.

Der „Benutzer“ ist immer eine natürliche Person mit unverwechselbarer Zuordnung durch VORNAME, NAME, GEBURTSDATUM und GESCHLECHT.

Vereine und Verbände werden als Organisation an anderer Stelle angelegt und sind keine „Benutzer“.

### 5.2 Startseite

Welche persönlichen Daten sollen erfasst werden und wozu?

#### 5.2.1 Stammdaten

diese Daten sind nach der ersten Anlage nur noch durch einen Verbandsadministrator zu ändern. <sup>12</sup>

	Notwendig
akademischer Titel	Fakultativ – kann später ergänzt werden.
Vorname	Dublettenprüfung
Nachname	Dublettenprüfung
Geburtsname	Dublettenprüfung, ewige Ergebnisdatenbank
Geburtsort	Aktivenpass (Abgleich PA)
Geburtsdatum	Dublettenprüfung / Alter im Aktivenpass

<sup>12</sup> Die Änderungen von diesen Stammdaten der Benutzer kann nur von einer begrenzten Anzahl Berechtigter geändert werden. Gegen die Änderungsmöglichkeit durch den Benutzer selbst spricht, dass diese Sachverhalte sehr selten vorkommen und auch missbräuchlich – z.B. beim Geburtstag im Aktivenpass - genutzt werden könnten.

BREITENBÜCHER, HEIKE (♀, ~~1970-01-01~~)

Stammdaten Systemdaten Kontaktdaten Porträtdaten Sichtbarkeit Lizenzdaten Funktionen Lizenzfoto Ehrungen Änderungsprotokoll

akademischer Titel →

Vorname → Heike \*

Nachname → Breitenbücher \*

Geburtsname →

Geburtsort →

Geburtsdatum → ~~1970-01-01~~ \*

Staatsangehörigkeit → Deutschland \*

doppelte Staatsangehörigkeit → -- Bitte auswählen --

Geschlecht →  unbestimmt  männlich  weiblich

speichern speichern und zurück abrechen

## 5.2.2 Geburtsort

Der Geburtsort ist kein Pflichtfeld.

Da bei der Beantragung des Aktivenpass der Geburtsort abgefragt wird, lautet hier die Empfehlung für diejenigen, die später für sich den Aktivenpass beantragen wollen, den Geburtsort gleich mit einzugeben.

Der Geburtsort wird grundsätzlich nicht öffentlich gemacht, er dient ausschließlich zur Prüfung des Aktivenpasses im Regattageschehen.

## 5.2.3 Dublettenprüfung

Die Erfahrungen aus dem Rudern selbst, aus anderen Sportarten aber auch aus dem Wirtschaftsleben belegen die Notwendigkeit einer strengen Dublettenprüfung. Stammdaten zu Beginn sorgfältig einzupflegen, kostet am Anfang etwas Zeit, eine Dublettenprüfung kann zu Verzögerungen führen, aber spätere Korrekturen kosten viel mehr Zeit und Ärger.

Welche Eingabefehler sind lebensnah:

Verwechseln Vorname mit Nachnamen,

Irrtümer bei Schreibweisen – Stephan vs. Stefan -, falsches Geburtsdatum u.ä.

### Handlungstipps:

Bei Fehlern möglichst nicht Speichern!

Wenn der Fehler/Irrtum/Versehen doch passiert ist,

bitte nicht löschen und neu eingeben – warum nicht ? – die Dublettenprüfung schlägt zu.

sondern:

Bei anstehenden Änderungen dieser Stammdaten bitte eine Mail mit den richtigen Daten an:

[SAMS-Stammdaten@rudern.de](mailto:SAMS-Stammdaten@rudern.de)

## 5.3 Profil

Unter Profil finden sich folgende Reiter:

### 5.3.1 Stammdaten

Siehe oben – unter 5.2.1

### 5.3.2 Systemdaten

Hier kann der Benutzer seinen Benutzernamen ändern z.B. Vor- und Nachname auseinander. Unter diesem Reiter kann der Benutzer auch sein Login-Passwort ändern.

### 5.3.3 Kontaktdaten

	frei- willig	not- wendig	für:
E-Mail		X	Zuteilung und Wiederherstellung Kennwort, Aktivenpass, Aufgabenträger u.v.a.m.
Straße Nr.		X	Aktivenpass, DOSB-Lizenzen, postalische Erreichbarkeit Aufgabenträger
Adresszusatz			ggfs. dto.
Postfach			nicht relevant
PLZ		X	Aktivenpass, DOSB-Lizenzen, postalische Erreichbarkeit Aufgabenträger
Ort		X	Aktivenpass, DOSB-Lizenzen, postalische Erreichbarkeit Aufgabenträger
Region/Provinz/ Bundesland	X		nicht relevant
Land i.S.v. Staat		X	Darstellung von und zur Abgrenzung von Auslandswohnorten
Telefon priv.		X	Mindestens 1 telefonischer Kontakt notwendig bei „SAMS-Funktionären“, Teilnahme an Verbandsveranstaltungen wie Kader-Lehrgänge, Aus- und Fortbildungen u.ä. Aktivenpass
Telefon dienstl.			
Handy			
Handy dienstl.			
Fax	X		Siehe Reiter „Sichtbarkeit“ = Möglichkeit zur Beschränkung der Sichtbarkeit in der Außendarstellung Homepage
Fax dienstl.	X		
Kfz-Kennzeichen <small>Beispielsweise als Zufahrtberechtigung bei Veranstaltungen</small>	X		Im Moment noch uneingeschränkt freiwillig, denkbar bei Akkreditierungen u.ä.

Entsprechend den Datenschutzbestimmungen wird der Benutzer nach Ablauf von 12 Monaten systemgeneriert/automatisch aufgefordert, die Aktualität seiner Daten zu bestätigen.



## 5.4 Portraitdaten

### 5.4.1 Persönliche Daten

Diese persönlichen Daten sind freiwillig.

Die Relevanz liegt bei Teilnehmern an Veranstaltungen im Kinderrudern wie Bundeswettbewerb, Talentiaden, Wettkampfkleidung bei Kaderruderer und stellt mehr ein Angebot, als eine Verpflichtung dar.

**PERSÖNLICHE DATEN**

Größe (cm) →

Gewicht (kg) →

Shirtgröße → unbekannt ▾

Bitte beachten Sie die Konfektionsgrößentabellen Ihres Verbands/Herstellers. Diese können von herkömmlichen Größen abweichen.

Hosengröße → unbekannt ▾

Bitte beachten Sie die Konfektionsgrößentabellen Ihres Verbands/Herstellers. Diese können von herkömmlichen Größen abweichen.

Spitzname →

Familienstand → unbekannt ▾

Homepage →

Facebook →

### 5.4.2 Portraitfoto

Die Eingabe eines Portraitfotos ist freiwillig. Bei Aufgabenträgern erscheint das Foto auf der Website des Vereins, wenn der Benutzer hierzu seine Zustimmung erteilt hat.

### 5.4.3 Sichtbarkeit

Die Relevanz liegt bei Aufgabenträgern in den Vereinen und im Verband, wenn sie auf der Website des Verbandes dargestellt werden und diese Website auf die Daten von SAMS zurückgreift (derzeit in NRW, BW und BY).

Bei der Sichtbarkeit gibt es jeweils drei Auswahlmöglichkeiten:

- "für alle sichtbar": Jeder Besucher der Internetseite kann diese Information einsehen.
- "nur für angemeldete SAMS-Benutzer sichtbar": Die Information ist nur sichtbar, wenn der Betrachter auch bei der jeweiligen SAMS-Instanz angemeldet ist
- "nur für Verbandsfunktionäre sichtbar": Nur Administratoren auf Verbandsebene können die Daten einsehen.

**BREITENBÜCHER, HEIKE (♀, 01.01.1970)**

**Sichtbarkeit**

Name → für alle sichtbar ▾ ✱

Anschrift → für alle sichtbar ▾ ✱

E-Mail → für alle sichtbar ▾ ✱

Geburtsdatum → nur für angemeldete SAMS-Benutzer sichtbar ▾ ✱

Geburtsort → nur für angemeldete SAMS-Benutzer sichtbar ▾ ✱

Telefon priv. → für alle sichtbar ▾ ✱

Telefon dienstl. → nur für angemeldete SAMS-Benutzer sichtbar ▾ ✱

Handy → für alle sichtbar ▾ ✱

Handy dienstl. → nur für angemeldete SAMS-Benutzer sichtbar ▾ ✱

Fax → nur für angemeldete SAMS-Benutzer sichtbar ▾ ✱

Fax dienstl. → nur für angemeldete SAMS-Benutzer sichtbar ▾ ✱

speichern    speichern und zurück    abbrechen

## 5.4.4 Lizenzdaten

Benutzer, die eine gültige Trainerlizenz besitzen, bekommen hier eine Übersicht über ihre erworbenen Lizenzen, sofern diese nicht vor 10 Jahren bereits (nicht mehr heilbar) abgelaufen sind. Durch Anklicken des Symbols „Bearbeiten“ erhält der Benutzer Informationen über seine Verlängerungen, angesammelten Unterrichtseinheiten und weiteren Lizenzdaten. Auch hier können wiederum die Teilnahmebestätigungen der SAMS-Fortbildungen als PDF-Datei heruntergeladen werden.

## 5.4.5 Funktionen

SAISONBEZOGENE FUNKTIONEN haben derzeit keine Relevanz für den Rudersport und sind ggfs. zukünftigen Entwicklungen vorbehalten.

Bei SAISONÜBERGREIFENDE FUNKTIONEN findet sich die Dokumentation aller wahrgenommenen Verbandsaufgaben in unterschiedlicher Tiefe (von LRV-Vorsitzender, über SAMS-Beauftragter zu Veranstaltungsleiter, Artikeleditor oder Referent).

## 5.4.6 Lizenzfoto

Das Lizenzfoto wird ggfs. im Zuge der Einführung des Aktivenpass relevant werden. Im Gegensatz zum Portraitfoto wird hier eine qualitative Mindestanforderung an das hochzuladende Foto gestellt.

## 5.4.7 Ehrungen

Dokumentation der erhaltenen Ehrungen; derzeit nur genutzt von zwei LRVen, aber eine gute Hilfestellung für die Öffentlichkeitsarbeit/Recherche/Dokumentation in den Verbänden und den Vereinen.

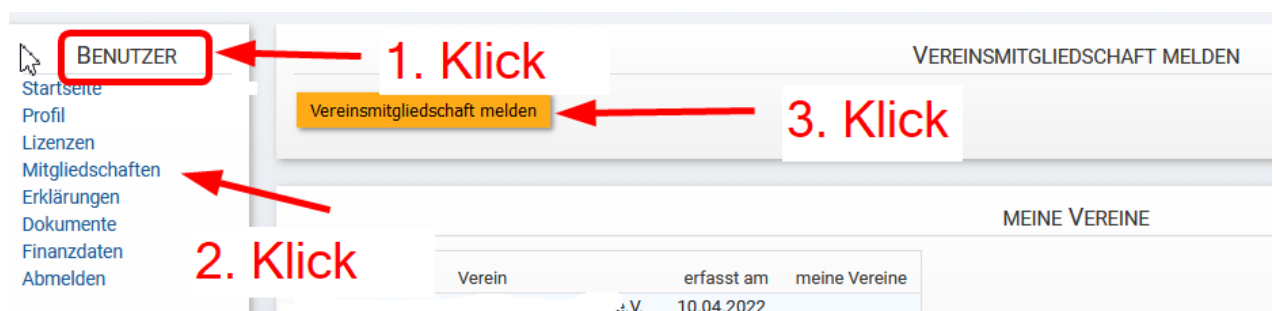
## 5.5 Lizenzen

Der Benutzer, hier besser gesagt Lizenzträger, sieht seine Lizenz unter der Rubrik Benutzer/Lizenzen

Über den Bachelor-/Doktorhut rechts unter Aktionen können sportartfremde, nicht rudertypische, aber für die Lizenzverlängerung anerkannte Fortbildungen hochgeladen werden. Der zuständige Bildungsreferent <sup>13</sup>prüft die Fortbildung auf Lizenzrelevanz und gibt die Unterrichtseinheiten für die Verlängerung frei.

Anmerkung: Weder Verein noch der C-Trainer selbst haben Zugriff auf die Administrierung. Beide können „lediglich“ die Lizenzen ausdrucken.

## 5.6 Mitgliedschaften



Der Benutzer sieht unter der Rubrik „Mitgliedschaften“ seine Vereinszugehörigkeit(en). Ist er oder wird er Mitglied eines weiteren Vereines, so kann er hier seine Vereinsmitgliedschaft melden. Die Meldung erscheint beim jeweiligen SAMS-Beauftragten des (neuen) Vereins und muss bestätigt werden.

Weitere Erläuterungen: Siehe Kapitel 6.5 Zuordnung Vereinsmitgliedschaft

<sup>13</sup> Bei B- und A-Lizenzen der DRV, bei C-Lizenzen der/die Landeslehrwart:in.

## 5.7 Erklärungen

SAMS unterscheidet zwischen Erklärungen und Dokumenten.

Erklärungen werden durch den DRV oder den zuständigen LRV auf der Verwaltungsplattform SAMS eingestellt. Die jeweilige Zustimmung wird per Klick / Häkchen setzen) vom Benutzer erklärt.

Diese digital generierten Zustimmungen können datentechnisch mit Veranstaltungen verknüpft werden, zu denen eine Anmeldung nur möglich ist, wenn die Zustimmung digital vorliegt.

Als Erklärungen sind aktuell eingerichtet:

### 5.7.1 DRV-Ehrenkodex

DRV, SAMS nutzende LRVs

The screenshot shows the 'ERKLÄRUNGEN - ÜBERSICHT' (Declarations Overview) section. It contains a table with columns for 'Verband', 'Erklärung', and 'abgegeben'. Two entries are listed: 'Deutscher Ruderverband' with 'DRV -Ehrenkodex' and 'Landesruderverband Baden-Württemberg e.V.' with 'Allgemeine Geschäftsbedingungen'. Both have green checkmarks and dates from 2022. Below this is a detailed view of the 'DEUTSCHER RUDERVERBAND - DRV -EHRENKODEX'. The text includes a promise to respect the dignity of all individuals and to support their development, as well as a commitment to fair and respectful behavior towards others.

Anmerkung: Unverändert kann auch der bekannte, analoge DRV-Ehrenkodex mit Unterschrift des Benutzers bei Veranstaltungen eingesetzt werden, falls gewünscht, auch beide parallel, was allerdings erfahrungsgemäß zu Missverständnissen führt.

### 5.7.2 Allgemeine Geschäftsbedingungen

(BW, demnächst DRV und weitere LRVs)

## 5.8 Dokumente

Dokumente sind Dateien (pdf, jpeg, docx, etc.), die in SAMS hochgeladen werden können. <sup>14</sup>

The screenshot shows the 'BENUTZERDOKUMENTE - ÜBERSICHT' (User Documents Overview) section for 'LANDESRUDERVERBAND BADEN-WÜRTTEMBERG E.V.'. It displays four document cards, each with a red 'fehlt' (missing) status and a 'Datei hochladen' (upload file) button. The cards are: 'DRV Ehrenkodex', 'Nachweis Erste-Hilfe-Kurs', 'Führerschein BE', and 'Sportbootführerschein Binnen'. Each card provides a brief description of the document.

<sup>14</sup> Der DRV-Ehrenkodex kann sowohl als „Klick“- Erklärung oder auch als Dokument abgegeben werden.

Der Nachweis für einen Erste-Hilfe-Kurs wird bei Ausbildungen zum Trainer-C, Jugendleiter oder Trainerassistenten relevant. Die Lizenzzuteilung ist an den Nachweis gebunden.

Der DRV und die SAMS einsetzenden LRV`e können jeweils eigene Dokument definieren und anfordern.

Die Möglichkeit den Führerschein BE oder den Sportbootführerschein hochzuladen, ist eher als Vereinesservice zu betrachten. Oftmals liegen Kopien der beiden Dokumente in Vereinsordnern im Privatbüro des Vereinsvorsitzenden (oder auch nicht) und sind im Bedarfsfall nicht zur Hand. Ein reales Beispiel wäre die Kontrolle aller Fahrer der Schiedsrichterboote bei einer Flussregatta durch die Wasserschutzpolizei mit der Ankündigung bei Nichtvorlage des Sportbootführerscheine die Regatta zu unterbrechen/abzubrechen.

Die Dokumente werden vom SAMS-Benutzer selbst hochgeladen und vom SAMS-Beauftragten autorisiert. Dieser bekommt eine Meldung auf seinen Startbildschirm, dass ein „To Do“ vorliegt.

## 5.9 Finanzdaten

Rechnung	Datum	Abrechnungstyp	Posten	Breitenbücher, Michael - Buchhaltung
202200088	06.09.2022	Veranstaltungsabrechnung (Person)	1	

Finanzdaten betreffen hier ausschließlich die des Benutzers. Diese werden benötigt, wenn der Benutzer sich selbst für eine Veranstaltung anmelden will. Dies ist grundsätzlich nur bei Veranstaltungen möglich, die hierfür eingerichtet sind. Voraussetzung ist oftmals die vorherige Eingabe der Bankdaten in den Stammdaten des Benutzers, da Veranstaltungsgebühren in der Regel über SEPA Lastschriftmandat abgebucht werden.

Unter dem Reiter „Konten“ trägt der Benutzer seine Kontoverbindung ein.

Hat der Benutzer sich für eine Veranstaltung selbst angemeldet und im Anmeldeprozess die Lastschrifttermächtigung (nur Einzelmandat per Klick möglich) erteilt, so findet sich diese unter dem Reiter „SEPA-Lastschriftmandate“.

Die Rechnungen aus diesen Veranstaltungen findet der Benutzer unter „Rechnungen“.

## 5.10 Abmelden / Logout

Wie bei allen Computer-Programmen sollte sich der Benutzer nach der erfolgten Arbeit beim jeweiligen Programm ausloggen/abmelden.

## 6 Freie Anmeldung Vereinsmitglied in SAMS

Unter „Freie Anmeldung“ wird die Anmeldung eines Vereinsmitgliedes in SAMS, seiner Zuordnung zu seinem Verein und die Bestätigung der Mitgliedschaft durch seinen Verein verstanden.

Mit anderen Worten. Das Vereinsmitglied legt selbst sein Benutzerkonto ein und kann somit im nächsten Schritt – falls gewünscht – den Aktivenpass durch seinen Verein beantragen lassen.<sup>15</sup>

Hierfür sind die folgenden drei Schritte durch den Benutzer notwendig:

### Anlegen Benutzerkonto:

- 1) Eingabe der zur Anmeldung notwendigen persönlichen Daten
- 2) Bestätigung der Zugangsdaten
- 3) Zuordnung seines/ihres Vereins

Die Bestätigung der Vereinszugehörigkeit erfolgt durch den Verein, der die Beantragung des Aktivenpass durchführt.

Damit müssen die Vereine bzw. deren SAMS-Beauftragte nicht mehr alle Ruderer selbst anlegen, die einen Aktivenpass beantragen oder sich auf eine Wanderfahrt oder andere Bildungsveranstaltung anmelden.

Die Anwendung eignet sich auch für Master- oder Breitensport-Ruderer, die als Selbstzahler an Verbandsangeboten teilnehmen.

Diese Selbstregistrierung bedingt allerdings, dass der/die SAMS-Beauftragte:n des Vereins regelmäßig in SAMS nachschauen, ob ihre systemgenerierte To Do-Liste neue Anmeldungen enthält. Das sich selbst registrierende Vereinsmitglied sollte aber nicht erwarten, dass im Verein „binnen Stunden“ reagiert wird.

Für die U19 – Ruderer empfiehlt sich weiterhin das Anlegen der Stamm- und Kontaktdaten der Regattaruderer:innen durch den Funktionär „Trainer“ oder „SAMS-Beauftragten“, weil weitere Unterlagen – Gesundheitsuntersuchen u.a. Unterlagen hochgeladen werden müssen und der Verein div. Bestätigungen abgeben muss.

Selbstverständlich können auch die Eltern ihre Kids anlegen und die benötigten Dokumente für den Aktivenpass und den laufenden Trainingsbetrieb hochladen.

Die Empfehlung für die Kinderruderer lautet in jedem Fall, bei der Erstanlage die Kontaktdaten insbesondere der E-Mail-Account / der Erziehungsberechtigten zu erfassen.

### Mögliche Zugänge:

<a href="https://sams.rudern.de/">https://sams.rudern.de/</a>	<a href="https://www.rudern.nrw/ma/">https://www.rudern.nrw/ma/</a>
<a href="https://brv.sams-server.de/ma/">https://brv.sams-server.de/ma/</a>	<a href="https://www.lrvbw.de/ma/">https://www.lrvbw.de/ma/</a>

Egal welcher Zugang, man „landet“ immer auf derselben gemeinsamen Datenbank DRV &LRV.

Da bei der Beantragung des Aktivenpass der **Geburtsort** abgefragt wird, lautet hier die Empfehlung für diejenigen, die später für sich den Aktivenpass beantragen wollen, den Geburtsort gleich mit einzugeben.

<sup>15</sup> Die Beantragung des Athletenpasses durch den Aktiven selbst ist im ersten Schritt noch nicht vorgesehen. Ob dies später ermöglicht werden soll, ist noch offen.

Diese Selbstregistrierung der Vereinsmitglieder wurde immer

## 6.1 Anmeldemaske Benutzerregistrierung

**BENUTZER** **LOGIN**

Startseite  
Login

Benutzername →

Passwort →

Sie haben Ihr Passwort vergessen?

Sie haben noch kein Benutzerkonto? Hier geht es zur [Benutzerregistrierung](#)

Bei Loginproblemen wenden Sie sich bitte an [sams-support@nwrw.org](mailto:sams-support@nwrw.org).

SAMS Verbandsadministrationssystem - Mitgliederbereich

## 6.2 Eingabe Stammdaten, Zuordnung Verband

Die Zuordnung zu einem Landesruderverband dient hier ausschließlich zur Weiterleitung der Ergebnisse der Dublettenprüfung an den betreffenden Landesruderverband, um die weiteren Aufgaben hieraus zentral durchführen zu können.

Für die Landesruderverbände, die – noch - nicht SAMS einsetzen, übernimmt diese Aufgabe einstweilen die Geschäftsstelle des DRV.

**BENUTZERREGISTRIERUNG**

Bitte wählen Sie einen Verband aus und geben alle notwendigen Daten ein.

**VERBAND**

Verband →

**STAMMDATEN**

akademischer Titel →

Vorname →

Nachname →

Geburtsname →

Geburtsort →

Geburtsdatum →

Staatsangehörigkeit →

Geschlecht →  unbestimmt  männlich  weiblich

**KONTAKTDATEN**

E-Mail →

Straße Nr. →

Adresszusatz →

Postfach →

PLZ →

Ort →

Die Angabe mindestens eines Telefonkontakts ist erforderlich.

Telefon priv. →

Telefon dienstl. →

Handy →

Handy dienstl. →

Fax →

Fax dienstl. →

**DATENSCHUTZERKLÄRUNG**

Informationen über Umfang und Nutzung personenbezogener Daten bei der Verwendung der onlinegestützten Software SAMS entnehmen Sie bitte der [Datenschutzerklärung des Anbieters](#).

**CAPTCHA**

Bitte lösen Sie diese kleine Rechenaufgabe, um zu zeigen, dass Sie keine Maschine sind:

1 + 48 =

**6. Rechenaufgabe**

**absenden**

**7. absenden**

Beispiel einer ausgefüllten Maske:

**BENUTZERREGISTRIERUNG**

Bitte wählen Sie einen Verband aus und geben alle notwendigen Daten ein.

**VERBAND**

Verband →

**STAMMDATEN**

akademischer Titel →

Vorname →

Nachname →

Geburtsname →

Geburtsort →

Geburtsdatum →

Staatsangehörigkeit →

Geschlecht →  unbestimmt  männlich  weiblich

**KONTAKTDATEN**

E-Mail →

Straße Nr. →

Adresszusatz →

Postfach →

PLZ →

Ort →

Die Angabe mindestens eines Telefonkontakts ist erforderlich.

Telefon priv. →

Telefon dienstl. →

Handy →

Handy dienstl. →

Fax →

Fax dienstl. →

**DATENSCHUTZERKLÄRUNG**

Informationen über Umfang und Nutzung personenbezogener Daten bei der Verwendung der onlinegestützten Software SAMS entnehmen Sie bitte der [Datenschutzerklärung des Anbieters](#).

**CAPTCHA**

Bitte lösen Sie diese kleine Rechenaufgabe, um zu zeigen, dass Sie keine Maschine sind:

1 + 48 =

**absenden**

SAMS Verbandsadministrationssystem - Mitgliederbereich DATENSCHUTZ

Erst nach Abschluss der Dublettenprüfung erhält der sich anmeldende Benutzer die Freigabe für den weiteren Anmeldeprozess.

Die vorgelagerte Dublettenprüfung ist wichtig, um aufwendige Folgearbeiten zu vermeiden.

## 6.3 Erstanmeldung SAMS

### SAMS Verbandsadministrationssystem - Ihre Zugangsdaten

Von: Nordrhein-Westfälischer Ruder-Verband

05.12.2022 um 20:34 Uhr

Sehr geehrter Herr Hummels,

diese Mail erhalten Sie, weil Sie sich für die Verbandsmanagementsoftware SAMS Nordrhein-Westfälischen Ruder-Verbands registriert haben.

[Bitte klicken Sie auf diesen Link, um ein Passwort zum Login zu vergeben und die Benutzerregistrierung abzuschließen.](#)

Ihr Benutzername für zukünftige Logins unter <https://rudem.test.sams-server.de/ma> lautet: **wilhelmhummels41**.

Bitte notieren oder merken Sie sich ihren Benutzernamen und das zu vergebene Passwort. Sollten Sie das Passwort verlieren, können Sie die Funktion "Passwort vergessen" auf der Loginseite verwenden, um ein neues Passwort zu erstellen.

Sollte Ihnen diese Mail unberechtigt zugestellt worden sein, so teilen Sie uns dies bitte unter Angabe einer kurzen Beschreibung über [sams-support@nwrw.org](mailto:sams-support@nwrw.org) mit.

Mit freundlichen Grüßen  
SAMS Verbandsadministrationssystem - Rudern

**ERSTLOGIN**

Bitte vergeben Sie nun ein Passwort, mit dem Sie sich zukünftig anmelden können.

**Benutzername** → wilhelmhummels41

**gewünschtes Passwort\*** →

**Passwort wiederholen\*** →

\*Das Passwort muss mindestens acht Zeichen lang sein und aus mindestens drei der folgenden vier Zeichentypen bestehen: Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Zahlen, Sonderzeichen.

speichern und einloggen

## 6.4 Bestätigungen der zur Speicherung vorgesehenen Daten

**TESTSYSTEM**

**DATENAKTUALISIERUNG**

**Die folgenden Daten haben wir derzeit gespeichert:**

<b>Nachname</b>	Hummels	für alle sichtbar
<b>Vorname</b>	Wilhelm	
<b>Geburtsdatum</b>	11.03.1941	nur für angemeldete SAMS-Benutzer sichtbar
<b>Geschlecht</b>	männlich	
<b>Straße Nr.</b>	Feldweg 90	nur für angemeldete SAMS-Benutzer sichtbar
<b>PLZ</b>	59069	
<b>Ort</b>	Hamm	
<b>Telefon priv.</b>	nicht bereitgestellt	nur für angemeldete SAMS-Benutzer sichtbar
<b>Telefon dienstl.</b>	nicht bereitgestellt	nur für angemeldete SAMS-Benutzer sichtbar
<b>Handy</b>	+49 172 6 0000	nur für angemeldete SAMS-Benutzer sichtbar
<b>Handy dienstl.</b>	nicht bereitgestellt	nur für angemeldete SAMS-Benutzer sichtbar
<b>Fax</b>	nicht bereitgestellt	nur für angemeldete SAMS-Benutzer sichtbar
<b>Fax dienstl.</b>	nicht bereitgestellt	nur für angemeldete SAMS-Benutzer sichtbar
<b>E-Mail</b>	w.hummels@wvwrw.de	nur für angemeldete SAMS-Benutzer sichtbar
<b>IBAN</b>	nicht bereitgestellt	
<b>BIC</b>	nicht bereitgestellt	

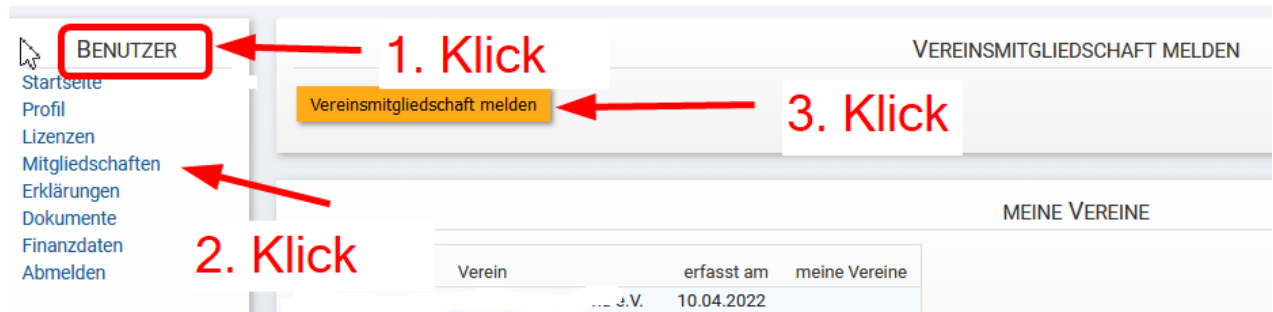
Alle weiteren Daten und Lizenzen können Sie im Mitgliederbereich einsehen und korrigieren.

Informationen über Umfang und Nutzung personenbezogener Daten bei der Verwendung der onlinegestützten Software SAMS entnehmen Sie bitte der [Datenschutzerklärung des Anbieters](#).

Ja, diese Daten sind korrekt.
Ich möchte die Daten jetzt korrigieren.
Ich möchte die Daten später korrigieren.



## 6.5 Zuordnung Vereinsmitgliedschaft



## 6.6 Auswahl Verein

Zur Auswahl des Vereins bitte mindestens 3 Buchstaben einschließlich Leertaste **aus** dem Namen des Vereins eingeben.

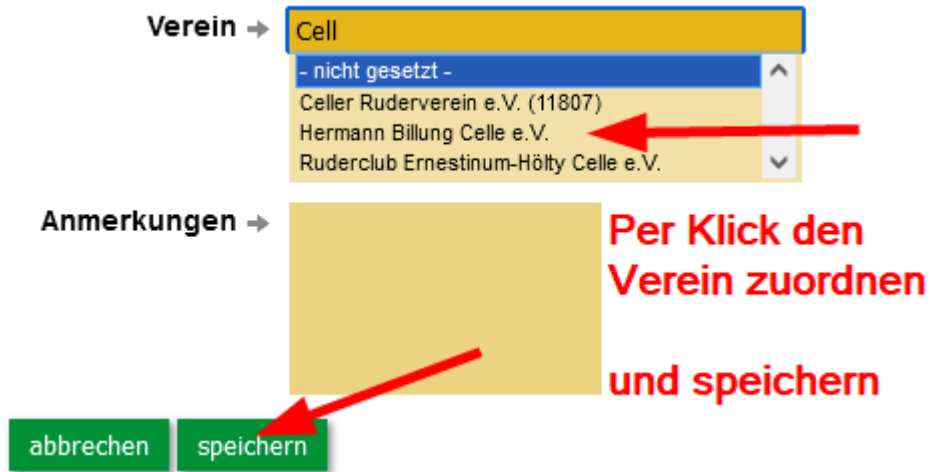
Die Schreibweise des Vereins entspricht der Eigendarstellung des Vereins auf seiner Homepage / Impressum.

Die Empfehlung lautet **„aus dem Namen“**.

Gemeint ist damit, dass die Eingabe „Ruderverein“ oder „Ruderlub“ nicht so sinnig ist, wie die Eingabe der Stadt aus dem Namen.



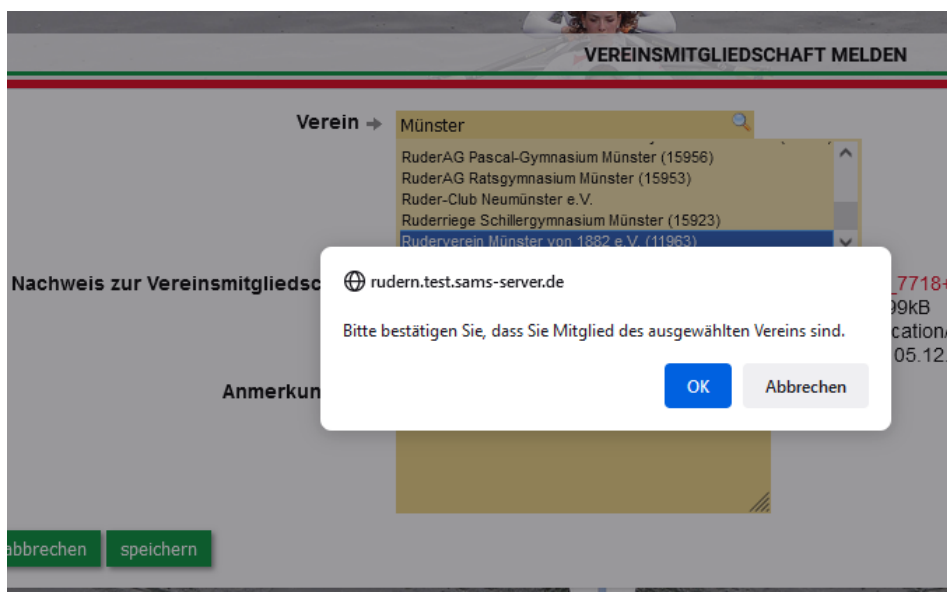
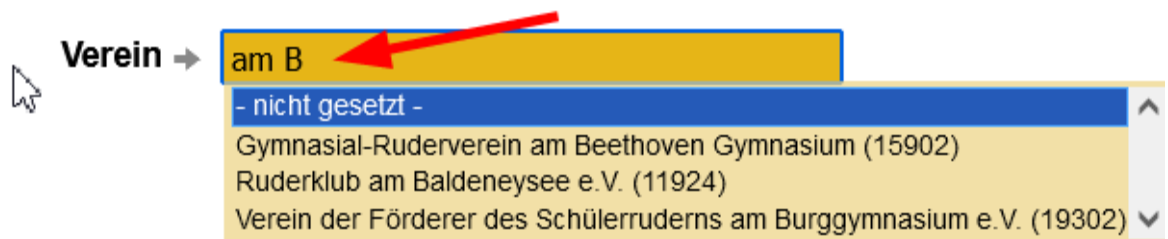
Beispiel 1: Eingabe der Stadt aus dem Namen

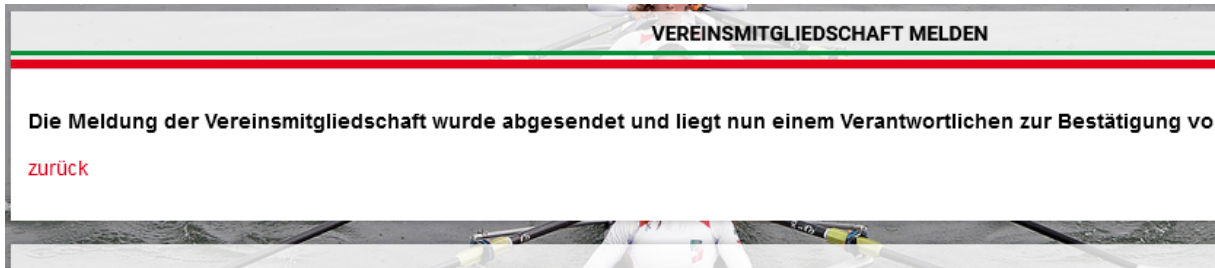


**Anmerkung:** Sofern der Name der Stadt nicht im Namen des Vereins enthalten ist z.B. Deutscher Ruderclub von 1884 oder Ruderklub am Baldeneysee führt die Suche per Eingabe des Städtenamens ins Leere.

## Beispiel 2:

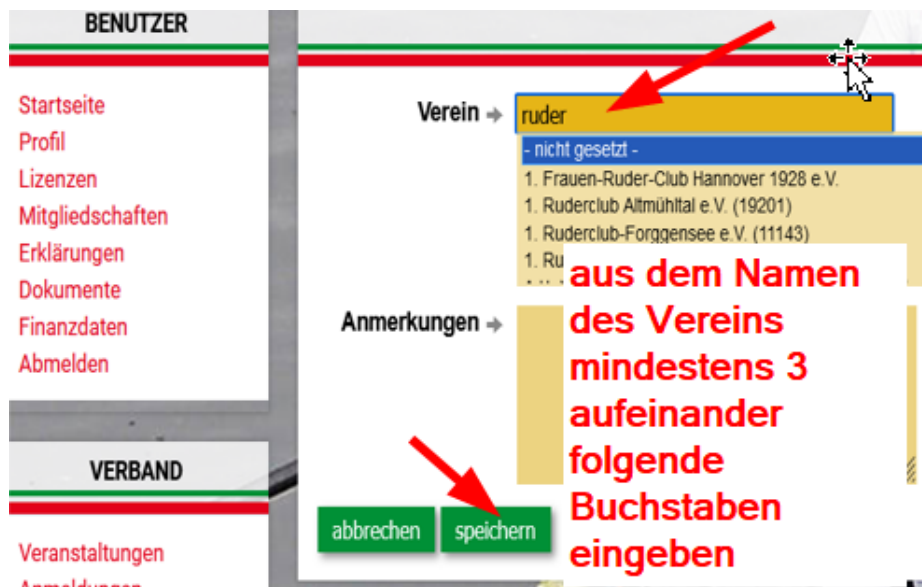
Mit der Eingabe „am B“ bekommt man sehr schnell den Ruderklub am Baldeneysee zur Auswahl.



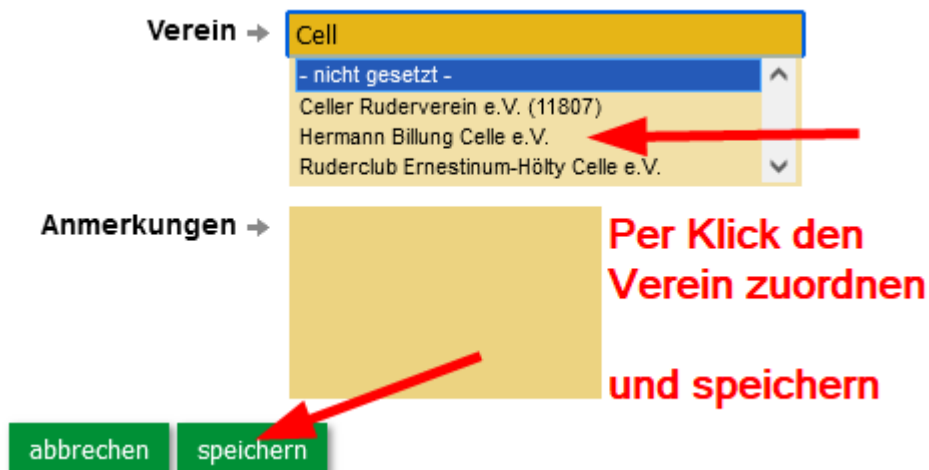


Der Verantwortliche im jeweiligen Verein oder Verband bekommt eine Meldung, dass Ihre Anfrage vorliegt und wird diese schnellstmöglich autorisieren.

Ab diesem Moment der Autorisierung ist die Beantragung des Aktivenpasses oder die Anmeldung zu einer Veranstaltung für den Benutzer möglich.



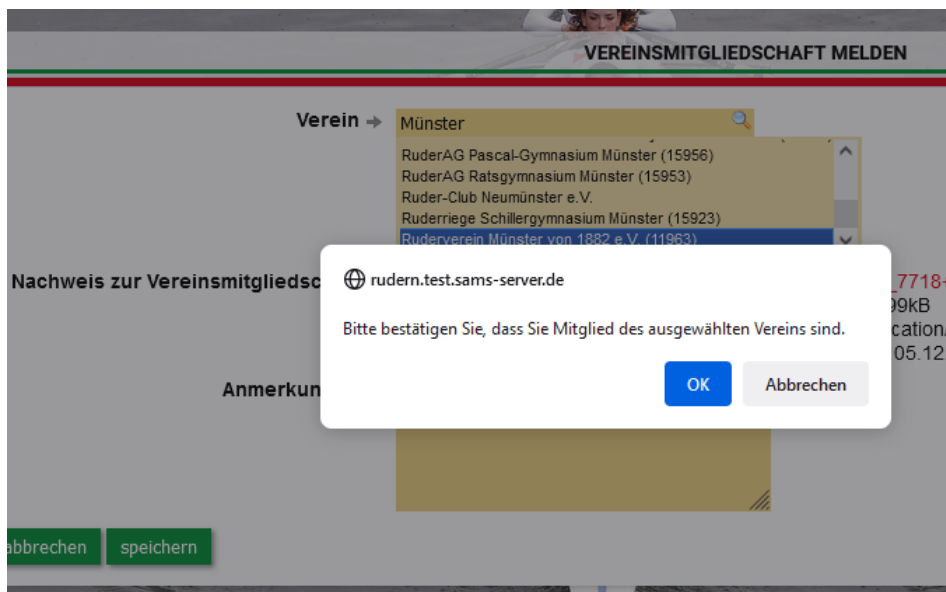
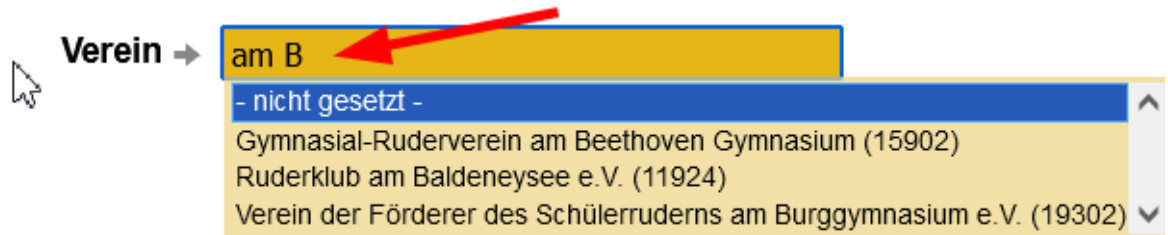
Beispiel 1: Eingabe der Stadt aus dem Namen



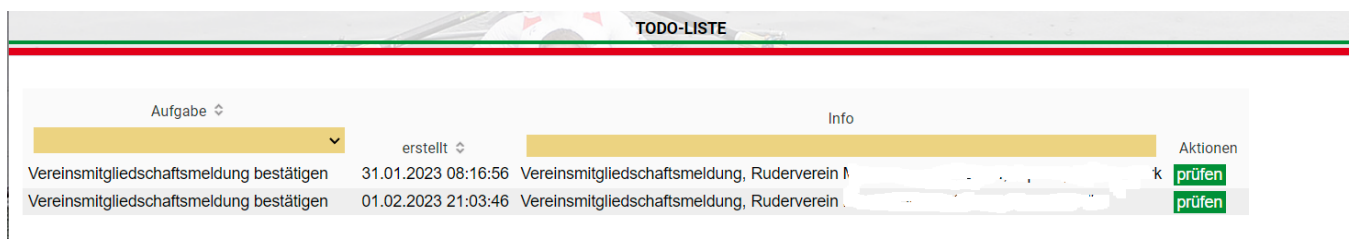
**Anmerkung:** Sofern der Name der Stadt nicht im Namen des Vereins enthalten ist z.B. Deutscher Ruderclub von 1884 oder Ruderklub am Baldeneysee führt die Suche per Eingabe des Städtenamens ins Leere.

## Beispiel 2:

Mit der Eingabe „am B“ bekommt man sehr schnell den Ruderklub am Baldeneysee zur Auswahl.



Der Verantwortliche im jeweiligen Verein oder Verband bekommt eine Meldung, dass Ihre Anfrage vorliegt und wird diese schnellstmöglich autorisieren.



Ab diesem Moment der Bestätigung der Vereinsmitgliedschaft ist die Beantragung des Aktivenpasses oder die Anmeldung zu einer Veranstaltung für den Benutzer möglich.

## 7 VERBAND

### 7.1 Veranstaltungen

Vorbemerkung: Die Beschreibung der Veranstaltungen sind in der Tiefe und Breite individuell gestaltet, entsprechend den Bedarfen des DRV und der SAMS einsetzenden Landesverbände.<sup>16</sup>

Unter der Rubrik Veranstaltungen finden sich Veranstaltungen, die der DRV und die LRVs in SAMS eingestellt haben.

Über den FILTER können die Veranstaltungen nach KATEGORIE, VERANSTALTUNGSTYP und VERBAND selektiert werden.

#### 7.1.1 Überblick

The screenshot shows the SAMS interface with a 'FILTER' bar at the top. A dropdown menu is open for 'Kategorie', listing options: Schiedsrichterveranstaltung, Trainer- und Übungsleiterveranstaltung, Kaderveranstaltung, allgemeine Veranstaltung, and Vereinsmanagerveranstaltung. The 'Veranstaltungstyp' is set to 'Verband'. Below the filter, it displays '21 VERANSTALTUNGEN' and a pagination control showing page 1 of 10.

Durch Auswahl und Anklicken der betreffenden Veranstaltung erscheinen die weiteren Informationen zu dem betreffenden Lehrgang:

The screenshot shows the detailed view for the event 'LRVBW TRAINER C LS+BS 1. LIZENZSTUFE - C23'. It includes a description, dates, fees, and a table of event parts.

**LRVBW TRAINER C LS+BS 1. LIZENZSTUFE - C23**

Trainer C mit dem Profil Leistungssport und Breitensport

Die Ausbildung führt zum Lizenzwerb Trainer C Leistungssport oder Breitensport – Rudern (120 LE) Lehrgangsorte: Landesleistungszentrum Rudern, Jugendherberge Breisach, Sportschule Steinbach

Veranstaltungsbeginn: 06.10.2023 17:00  
 Meldefrist: 31.07.2023  
 Teilnahmegebühr für Nicht-Vereinsmitglieder: EUR 350,00  
 Veranstaltungsort: Landesleistungszentrum LRV Baden-Württemberg (79206 Breisach am Rhein)  
 Veranstaltungsteile: 5  
 Anmeldungen: 1 / 20  
 Veranstaltungsnummer: C23

Veranstaltungsende: 14.04.2024 12:00  
 Teilnahmegebühr: EUR 310,00  
 Veranstalter: Landesruderverband Baden-Württemberg e.V.  
 Unterrichtseinheiten: 120  
 Prüfung: Ja  
 Altersklasse: Ab 17 Jahren

[zurück](#) [Anmeldung](#)

Name	Beginn	Ende	Veranstaltungsort	mit Prüfung
C23-1 Grundlehrgang	06.10.2023 17:00	08.10.2023 12:00	Landesleistungszentrum LRV Baden-Württemberg	Nein
C23-2 Grundlehrgang 2	20.10.2023 17:00	22.10.2023 12:00	Landesleistungszentrum LRV Baden-Württemberg	Nein
C23-3 Grundlehrgang 3	08.12.2023 17:00	10.12.2023 12:00	Landesleistungszentrum LRV Baden-Württemberg	Nein
C23-A Aufbaulehrgang	12.02.2024 10:00	16.02.2024 12:00	Sportschule Baden-Baden Steinbach	Nein
C23-P Prüfungslehrgang	12.04.2024 17:00	14.04.2024 12:00	Landesleistungszentrum LRV Baden-Württemberg	Ja

**BESCHREIBUNG**

**Trainer C Leistungssport (LS) und Breitensport (BS) Code: C22**

Der Landesruderverband Baden-Württemberg veranstaltet in enger Zusammenarbeit mit dem Badischen Sportbund Freiburg eine Ausbildung zum

Trainer C mit dem Profil Leistungssport und Breitensport

Die Ausbildung führt zum Lizenzwerb Trainer C Leistungssport oder Breitensport – Rudern (120 LE) Lehrgangsorte:

<sup>16</sup> Die Veranstaltungen und deren Administrierung werden auf Verbandsebene durchgeführt und hier nicht weiter beschrieben.

Mit dem Klick auf Anmeldung startet der Anmeldeprozess:

Bitte wählen Sie, ob Sie die Anmeldung für sich selbst oder einen Verein durchführen möchten.

---

**ANMELDUNG**

---

Ich möchte mich für die Veranstaltung anmelden. Bei kostenpflichtigen Veranstaltungen erfolgt die Rechnungstellung an mich persönlich. Ich rechne anfallende Kosten anschließend mit meinem Verein ab oder trage sie selbst. **Diese Option ist nur freigeschaltet, wenn der ausrichtende Verband eine persönliche Anmeldung zulässt.** Sollten Sie sich nicht anmelden können, wenden Sie sich bitte an Ihren Verein.

Ich möchte mich oder ein Vereinsmitglied für die Veranstaltung anmelden. Bei kostenpflichtigen Veranstaltungen erfolgt die Rechnungstellung direkt an den Verein. **Diese Option ist nur für Benutzer freigeschaltet, die von Ihrem Verein entsprechend autorisiert wurden.** Sollten Sie diese Funktion nicht nutzen können, wenden Sie sich bitte an Ihren Verein.

Bei weiteren Fragen und Problemen bei der Anmeldung zu Veranstaltungen wenden Sie sich bitte an [info@rudern-bw.de](mailto:info@rudern-bw.de)

weiter

abbrechen

Grundsätzlich gibt es drei Arten der Anmeldung zu einem Lehrgang /Veranstaltung

1.) Der Verband lädt ein

Anwendungsfelder: Lehrgänge im Leistungssport / Bundeswettbewerb u.a.

2.) Der Verein meldet für seine Mitglieder an

Anwendungsfelder: kostenträchtige Maßnahmen wie C-Trainer-Ausbildung, Teilnahme an Verbandsveranstaltungen u.a.

3.) Der Teilnehmer meldet sich selbst an und trägt die Kosten selbst

Voraussetzung: Die Veranstaltung ist dafür zugelassen.

Anmeldungsfelder: Veranstaltungen, zu denen der Verein die Kosten nicht trägt u.a.

In der Anmeldemaske kann man zwischen folgenden zwei Alternativen auswählen.

- Ich möchte mich für die Veranstaltung anmelden. Bei kostenpflichtigen Veranstaltungen erfolgt die Rechnungstellung an mich persönlich. Ich rechne anfallende Kosten anschließend mit meinem Verein ab oder trage sie selbst.** Diese Option ist nur freigeschaltet, wenn der ausrichtende Verband eine persönliche Anmeldung zulässt. **Sollten Sie sich nicht anmelden können, wenden Sie sich bitte an Ihren Verein.**
- Ich möchte mich oder ein Vereinsmitglied für die Veranstaltung anmelden. Bei kostenpflichtigen Veranstaltungen erfolgt die Rechnungstellung direkt an den Verein.** Diese Option ist nur für Benutzer freigeschaltet, die von Ihrem Verein entsprechend autorisiert wurden. **Sollten Sie diese Funktion nicht nutzen können, wenden Sie sich bitte an Ihren Verein.**

Wenn die zuoberst stehende Alternative nicht anklickbar ist, ist diese Veranstaltung nicht für die Anmeldung durch den Benutzer zugelassen. Die Formulierungen sind zwar inhaltlich zutreffend formuliert, gleichwohl ergeben sich immer wieder Missverständnisse wie:

- Der Interessierte geht davon aus, dass man sich grundsätzlich immer selbst anmelden kann. Aber nicht jeder Lehrgang ist für die selbstständige Anmeldung durch den Benutzer zugelassen.

- Der Interessierte hat vergessen – bzw. nicht gewusst, dass nur in SAMS registrierte Benutzer sich anmelden können. Merke: Ohne Benutzerkonto ist keine Anmeldung möglich!
- Der Interessierte weiß nicht, wer in seinem Vereine zugriffsberechtigt ist und ihn als Benutzer anlegen kann =„SAMS-Beauftragter“ Merke: Nur der SAMS-Beauftragter ist hier meldeberechtigt!

## 7.1.2 Anmeldung durch den Benutzer

### „Ich möchte mich für die Veranstaltung anmelden“

1. Auswahl der Veranstaltung
2. Auswahl der Alternative „Ich möchte mich für die Veranstaltung anmelden“
3. Bestätigung der Richtigkeit der – hier eigenen – Benutzerdaten.

Bitte überprüfen Sie Ihre Personendaten und ergänzen Sie fehlende Angaben.

PERSONENDATEN	
akademischer Titel →	<input type="text"/>
Vorname →	Heike *
Nachname →	Breitenbücher *
Geburtsname →	<input type="text"/>
Geburtsort →	<input type="text"/>
Geburtsdatum →	<input type="text"/> <input type="text"/> *
Staatsangehörigkeit →	Deutschland *
doppelte Staatsangehörigkeit →	-- Bitte auswählen --
Geschlecht →	<input type="radio"/> unbestimmt <input type="radio"/> männlich <input checked="" type="radio"/> weiblich

KONTAKTDATEN	
E-Mail →	vorsitzender@rudern-bw.de *
Straße Nr. →	Sommerhalde 7 *
Adresszusatz →	<input type="text"/>
Postfach →	<input type="text"/>
PLZ →	71672 *

4. Beantwortung der vorgegebenen Fragen
5. Bestätigung der – Benutzer eigenen – SEPA Lastschriftdaten
6. Abschluss Anmeldung
7. Benachrichtigung über Anmeldung und Kosten
8. Nach Abschluss der Veranstaltung: Rechnungsstellung an den Teilnehmer und Lastschriftinzug beim Teilnehmer

## 7.1.3 Anmeldungen durch den Verein

- Auswahl der Veranstaltung
- Auswahl der Alternative „Ich möchte mich oder ein Vereinsmitglied für die Veranstaltung anmelden.“
- Auswahl des teilnehmenden Vereinsmitgliedes



Bitte wählen Sie eine Person zur Anmeldung aus.



Vereinsmitglied → Marbacher Ruderverein von 1920 e.V.

[zurück](#) [weiter](#)

- Bestätigung der Richtigkeit der Benutzerdaten des Teilnehmers durch einen Vereinsverantwortlichen.

Bitte überprüfen Sie Ihre Personendaten und ergänzen Sie fehlende Angaben.

PERSONENDATEN	
akademischer Titel →	<input type="text"/>
Vorname →	Heike *
Nachname →	Breitenbücher *
Geburtsname →	<input type="text"/>
Geburtsort →	<input type="text"/>
Geburtsdatum →	<input type="text"/> *
Staatsangehörigkeit →	Deutschland *
doppelte Staatsangehörigkeit →	-- Bitte auswählen --
Geschlecht →	<input type="radio"/> unbestimmt <input type="radio"/> männlich <input checked="" type="radio"/> weiblich

KONTAKTDATEN	
E-Mail →	vorsitzender@rudern-bw.de *
Straße Nr. →	Sommerhalde 7 *
Adresszusatz →	<input type="text"/>
Postfach →	<input type="text"/>
PLZ →	71672 *

- Beantwortung der vorgegebenen Fragen
- Bestätigung der SEPA Lastschriftdaten des Vereins
- Abschluss Anmeldung
- Benachrichtigung an den Verein über Anmeldung und Kosten
- Nach Abschluss der Veranstaltung Rechnungsstellung an den Verein und Lastschrifteinzug **beim Verein des Teilnehmers**



## 7.1.4 Einladung durch den LRV / DRV

Im Bereich der Talentsichtung, Talentförderung und insbesondere Kadermaßnahmen gibt es Einladungslehrgänge, für die es weder eine Homepageveröffentlichung noch eine Möglichkeit der eigenen Anmeldung, auch nicht durch den Verein, gibt.

Hier erhalten der Teilnehmer und sein Verein eine Benachrichtigung über Anmeldung und Kosten.

Nach Abschluss der Veranstaltung erfolgt die Rechnungsstellung an den Verein und der Lastschrift einzug beim Verein.

## 7.2 Anmeldungen

Während der Vorgang der Anmeldung unter VERANSTALTUNGEN erfolgt, so erscheinen unter der Rubrik ANMELDUNGEN die Veranstaltungen, zu denen eine Anmeldung bereits erfolgt ist. Diese Unterscheidungen führt anfänglich meist zu Irritationen, erklärt sich aber am einfachsten durch Anklicken der Rubrik.

Der Benutzer kann auswählen, ob er lediglich seine eigenen Anmeldungen sehen möchte, also die Veranstaltungen, die er besucht hat oder besuchen wird:

VERANSTALTUNGSANMELDUNGEN						
zeige → eigene Anmeldungen						
Datum	Name	UE	Ort	Verb.	Status	Veranstaltungsanmeldungen
28.01.2023 13:00	LRVBW Winterakademie 2023 - F22-3	0	La Punt-Chamues	BAW	Teilnehmer	
03.12.2022 09:00	LRVBW-Trainerseminar-2022-F22-2 (*)	0	Stuttgart	BAW	Teilnehmer	
19.11.2022 09:00	LRVBW Vorstandssitzung 11/2022	0	Marbach	BAW	Teilnehmer	
08.11.2022 19:00	LRVBW O22-4 Krafttraining - Do's and Don'ts, Übungen, Prinzipien, Periodisierung	0	Video-Online-Konferenz	BAW	abgemeldet	
04.11.2022 15:00	LRVBW Athletiktraining - F22-A	15	Baden-Baden Steinbach	BAW	Teilnehmer	
02.09.2022	LRVBW Referanten	15	Feldberg-	RAW	Teilnehmer	

Oder er kann sich – als SAMS-Funktionär seines Vereins – die Anmeldungen aller Vereinsmitglieder ansehen:

VERANSTALTUNGSANMELDUNGEN						
zeige → Marbacher Ruderverein von 1920 e.V.						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>1 2 3 4 5 6 7 8</span> <span>15</span> </div>						
Datum	Name	UE	Ort	Verb.	Teilnehmer	Veranstaltungsanmeldungen
17.01.2023 19:00	LRVBW O22-6 Sicherheit beim Rudern - für Vereinsfunktionäre	0	Video-Online-Konferenz	BAW	Kobler, Stephan	Teilnehmer
17.01.2023 19:00	LRVBW O22-6 Sicherheit beim Rudern - für Vereinsfunktionäre	0	Video-Online-Konferenz	BAW	Schmitt, Sas	Teilnehmer
06.12.2022 19:00	LRVBW O22-5 Krafttraining aus medizinischer Sicht - alles easy?	0	Video-Online-Konferenz	BAW	Kobler, Stefan	Teilnehmer
03.12.2022 11:00	LRJBW Wintertalentiade 2022	0	Marbach	BAW	A...	Teilnehmer
03.12.2022 11:00	LRJBW Wintertalentiade 2022	0	Marbach	BAW	B...	Teilnehmer
03.12.2022 11:00	LRJBW Wintertalentiade 2022	0	Marbach	BAW	B...	Teilnehmer
03.12.2022 11:00	LRJBW Wintertalentiade 2022	0	Marbach	BAW	B...	Teilnehmer

Durch Klicken auf das Symbol „Bearbeiten“ rechts, kann der Benutzer die Veranstaltung stornieren, sofern sie in der Zukunft liegt. Liegt diese in der Vergangenheit, kann der Benutzer jederzeit die Teilnahmebestätigung als pdf-Datei aufrufen.

Durch Klicken auf den Namen der Veranstaltung kommt er zu weiteren Informationen, so auch zu Dateien, die der Veranstaltungsleiter oder Referenten zu dieser Veranstaltung hinterlegt haben. Der Vorteil liegt auch hier wieder in der einfachen Wiederauffindung von Lehrgangsunterlagen für den Benutzer.



## 7.3 News & Abos

Unter News & Abos verbirgt sich ein digitaler Briefkasten. In diesem Briefkasten befinden sich alle Mitteilungen, die der Benutzer von seinem Verband via SAMS bekommen hat. Die Mitteilung sind chronologisch geordnet, so dass das betreffende Dokument einfach und schnell gefunden und aufgerufen werden kann.



## 7.4 Rechtematrix

Die Rechtematrix ist kein aktives Instrument für den Anwender/Benutzer. Diese Übersicht hilft allerdings bei Rückfragen, die aus den eigenen Vereinsreihen kommen, wer welche Rechte im Verein hat und welche Aufgaben erledigen kann – oder eben nicht.

Wird bei Funktionsziel die Option VEREIN ausgewählt, so erscheint die folgende Übersicht:

FUNKTIONSZIEL	
Verein	
RECHTEMATRIX	
Benutzer	Rechnungsempfänger Abteilungsleiter Pressebeauftragter SAMS-Beauftragter SAMS-Beauftragter Rubrikfreien SAMS-Leser Trainer Vereinsvorsitzender
auf eigenes Profil beschränken	- - - - -
Benutzerdaten einsehen	- - - - -
Verbandszugehörigkeit umgehen	- - - - -
Zugriff auf untergeordnete Verbandshierarchien erlauben	- - - - -
Benutzer löschen	- - - - -
Ändern (Stammdaten)	- - - - -
Ändern (Systemdaten)	- - - - -
Admin-Rechte (Systemdaten)	- - - - -
Ändern (Kontaktdaten)	- - - - -

nur Verbandsfunktionäre  
 gilt nur bei Verbandsfunktionären  
 Benutzername, Passwort, Sprache  
 inaktiv setzen, ausblenden, als verstorben kennzeichnen, Zugriff Änderungsprotokoll

## 7.5 Darstellung Orte

Diese Funktion ist nur für den SAMS-Berechtigten des jeweiligen LRV freigeschaltet!

Rudervereine haben ein Clubhaus, auch schon mal zwei, Rudervereine haben ein Ruderrevier, auch schon mal zwei oder noch mehr, Rudervereine haben ein Bootshaus, auch schon mal zwei und mehr. Einige Rudervereine nutzen Postfächer, andere die Anschrift eines Vorstandsmitgliedes als Postanschrift.

Ergo gibt es sehr oft nicht die eine, richtige Anschrift des Rudervereins.

Regattastrecken sind ebenso wie Ruderreviere oft mehreren Vereinen zuzuordnen. Auch haben viele Rudervereine Gaststätten. Postalische Anschriften von Clubhäusern eignen sich mitunter nicht wirklich, das Clubhaus insbesondere mit Anhänger, anzusteuern.

Eine besondere Aufgabenstellung, aber lösbar. Für uns Ruderer wurde das Modul „ORTE“ erweitert, um all diese Anforderungen zu erfüllen. So können, müssen aber nicht, einem Verein mehrere „Orte“ zugeordnet werden.

Ein „Muss“ ist in jedem Fall das Boots- und Clubhaus und die Darstellung der Postanschrift des Rudervereins, wenn die Postanschrift von der Anschrift des Boots- und Clubhauses abweicht.

Zum besseren Verständnis, welche doch recht unterschiedlichen Situationen in den Vereinen in der Praxis mit dem Modul dargestellt werden können, hier folgende Beispiele per Klick aufrufbar.

[Ruderverein Neuss](#)

[Ruderclub Hamm](#)

[Düsseldorfer Ruderverein](#)

Die Orte sind auf den Homepages der SAMS einsetzenden LRVs abrufbar. Der Link auf diese Darstellung ist auch leicht in die Homepages der Vereine einzubauen.

Da Bilder vielfach den ersten Eindruck mehr beeinflussen als Worte, hat dieses Modul in der Außendarstellung ein besonderes Gewicht.

Die Einrichtung der Orte soll weiterhin zentral erfolgen, um eine einheitliche Darstellung zu erreichen. Die Arbeit ist sehr zeitaufwendig,

Die Herausforderung, gute Fotos zu bekommen, kann nur mit Unterstützung der Vereine erfolgen, insbesondere weil bei Fotos aus dem Internet nicht erkennbare Urheberrechte bestehen und die Fotos, die vom Verein kommen oft besser sind.

Deshalb werden die Vereine gebeten, Fotos mit mittlerer bis hoher Auflösung im Vereinsportal unter

[Verein / weitere Dateiuploads / Bilder](#)

hochzuladen. Anfahrtsbeschreibungen können dort von den Vereinen unter „Dokumente“ abgespeichert werden. Die Bearbeiter der Orte können diese von dort abrufen und bei der Bearbeitung der Orte einstellen.

Wenn bei bereits eingerichteten Orten der Verein mit seinen Bildern nicht zufrieden ist, können und sollten bessere von dem Verein ebenfalls auf diesem Weg eingestellt werden.

Anmerkung: Orte, die von mehreren Vereinen genutzt werden – z.B. Regattastrecken werden nur einmal eingerichtet und können bei allen zugehörigen Vereinen eingestellt werden. Die Regattastrecken werden auch für den Regattakalender genutzt – immer dem Grundprinzip von SAMS folgend – einmal eingerichtet, mehrfach nutzbar.

Den praktischen Erfahrungen und der SAMS-Begrifflichkeit folgend sind folgende Orte in einem Verein denkbar. Auch hier gilt: jeder Verein ist anders und die Tiefe der Darstellung bestimmt der Verein. Auch die Club- und Bootshäuser haben ihren Reiz.

Orte im Verein	➤ > 1 möglich		Fotos erwünscht pro Lokalität, bitte möglichst ohne Personen	
			Mindestens	maximal
Clubhaus	Ja		pro Clubhaus 6	12
Bootshaus	Ja		Pro Bootshaus 5	8
Kraftraum	JA		5	8
Ergoraum	JA		5	8
Gymnastik-/ Sporthalle	Nein		5	8
Club-Anschriften	Nein	Zusätzlich zu Boots- und Clubhaus, wenn gegeben	n/a	
Club-Steganlagen	Ja		pro Steg 5	8
Ruderrevier local	Ja		pro Ruderrevier 5	8
Speisegaststätte	Nein		5	8

Fotos, Anfahrtsbeschreibungen und Anregungen zu Einrichtungen und Ergänzungen können auch per Mail an [SAMS-ORTE@rudern.de](mailto:SAMS-ORTE@rudern.de) kommuniziert werden.

Als Stammdaten werden erfasst:	Anmerkungen
Anschrift – wie beim Verein	
berechnete Koordinaten (GPS)	Zu oft bei Boots- und Clubhäusern zu ungenau
Latitude (N)v/ Longitude (E) (GPS)	Zu bevorzugen, weil exakt / wenn eingegeben keine Anzeige der berechneten Koordinaten
Anmerkungen	Geeignet zur Darstellung von Tipps z.B. zur Anfahrt
interne Anmerkungen	bei Bedarf
Homepage	Link
Kontaktperson –	nur, wenn sinnvoll
„Dokumente“	z.B. Fotos / Anfahrtsbeschreibungen

## 8 Rechtliche Grundlagen

### Datenschutzerklärung

Die Datenschutzerklärung über Umfang und Nutzung personenbezogener Daten bei der Verwendung der onlinegestützten Sports Association Management Software (SAMS)

ist per Klick abrufbar

Der Deutsche Ruderverband e.V. hat auf dem Rudertag am 29. Oktober 2022 folgende, die Verbandsverwaltung und digitales Arbeiten betreffende Bestimmungen, in seine Satzung aufgenommen.

### § 16 Allgemeine Pflichten der Mitglieder

- (1) Die Mitglieder erkennen durch ihren Beitritt zum DRV die Beschlüsse seiner Organe sowie die Satzungen, Ordnungen und Wettkampfbestimmungen des DRV, des DOSB sowie der World Rowing Federation an und sind verpflichtet, eine entsprechende Regelung in ihre Satzung aufzunehmen.
- (2) Die Satzungen der Mitglieder dürfen den Grundsätzen dieser Satzung nicht widersprechen.
- (3) Wettkämpfe, die von Mitgliedern des DRV öffentlich ausgeschrieben werden, werden nach den Ruderwettkampf-Regeln (RWR) abgehalten. Die RWR können Ausnahmen zulassen. Mitglieder des DRV und ihre Mitglieder dürfen im Verbandsgebiet nur an solchen öffentlich ausgeschriebenem Wettkämpfen teilnehmen, die von Mitgliedern des DRV veranstaltet werden. Für die Beteiligung an Hochschulwettkämpfen sind die besonderen Vereinbarungen zwischen dem DRV und den Hochschulen oder ihrer Gesamtvertretung maßgebend.
- (4) Unter Beachtung der DRV-Beitragsverfahrensordnung melden die ordentlichen und die mittelbaren Mitglieder des DRV ihren Mitgliederbestand (mit Stand zum 01.01. des laufenden Jahres) per digitalem Datensatz bis spätestens zum 28.02. des laufenden Jahres an die Geschäftsstelle des DRV. Auf Grundlage dieser Bestandsmeldung erfolgt die Beitragsberechnung für das laufende Jahr.
- (5) Die ordentlichen und mittelbaren Mitglieder des DRV melden Veränderungen ihrer vertretungsberechtigten Vorstände nach § 26 BGB sowie Veränderungen der Postanschrift, der Kontaktdaten (Telefon, E-Mail) und des SEPA-Mandats unverzüglich an die Geschäftsstelle des DRV.
- (6) Gleiches gilt für Änderungen ihrer Satzung nach der Eintragung ins Vereinsregister, jede Änderung des Status der Gemeinnützigkeit sowie den Beschluss über ihre Auflösung.
- (7) Weitere Verpflichtungen zur Übermittlung von Informationen und Daten zur Verbandsorganisation regelt die Beitragsverfahrensordnung sowie die Ordnung für digitales Arbeiten.
- (8)** Der Vorstand kann die Meldepflichten der Mitglieder mit Zustimmung des Präsidiums entsprechend den Anforderungen der Digitalisierung der Verbandsarbeit hinsichtlich Inhaltes, Zeitpunkt und Art und Weise der Meldungen ändern.

## § 8 Rechtsgrundlagen

Als weitere Verbandsordnungen können unter anderem die nachstehenden Ordnungen - wie in dieser Satzung geregelt - erlassen, geändert oder aufgehoben werden. Sie haben satzungsergänzenden Charakter; sie werden nicht in das Vereinsregister eingetragen. Es sind dies, mit Angabe der Zuständigkeit in Klammern:

..

Beitragsverfahrensordnung (Rudertag);

Ordnung für digitales Arbeiten (Vorstand, Genehmigung Präsidium);

Datenschutzordnung (Vorstand),

- p....

## § 56 Datenschutz

- (1) Zur Erfüllung der Zwecke und Aufgaben des DRV werden unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) personenbezogene und/oder organisationsbezogene Daten über persönliche und/oder sachliche Verhältnisse
  - a) der Mitglieder des DRV,
  - b) der Mitglieder und Mitarbeiter der Mitglieder des DRV,erhoben, verarbeitet und genutzt.
- (2) Die ordentlichen und mittelbaren Mitglieder des DRV gemäß § 11 (2) und (3) sind verpflichtet, ihre Mitglieder und Mitarbeiter auf die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten durch den DRV hinzuweisen und – wo erforderlich - deren Zustimmung einzuholen.
- (3) Der DRV macht besondere Ereignisse des Verbandslebens, insbesondere die Durchführung und die Ergebnisse von Wettkämpfen sowie Feierlichkeiten über Medien und Publikationen bekannt. Dabei können personenbezogene Daten von Einzelmitgliedern der Mitglieder des DRV veröffentlicht werden. Diese können jederzeit dem Vorstand gegenüber Einwänden gegen eine solche Veröffentlichung ihrer Daten vorbringen. In diesem Fall unterbleibt in Bezug auf dieses Einzelmitglied eine weitere Veröffentlichung mit Ausnahme von Ergebnissen aus Wettkämpfen.
- (4) Den Organen, Gremien, Funktionen und Einrichtungen des DRV und allen Mitarbeitern oder sonst für den DRV-Tätigen ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als dem zur jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflicht besteht auch über das Ausscheiden der oben genannten Personen aus dem DRV hinaus. Eine Weitergabe von Daten zu Vermarktungszwecken ist untersagt.
- (5) Zur Wahrnehmung der Aufgaben und Pflichten nach der DS-GVO und dem BDSG bestellt der Vorstand einen Datenschutzbeauftragten.
- (6) Der Datenschutzbeauftragte wird unmittelbar dem Vorstand unterstellt. Er ist in Ausübung seiner Fachkunde auf dem Gebiet des Datenschutzes weisungsfrei. Er darf nicht einem anderen Organ des DRV mit Ausnahme des Rudertages angehören.
- (7) Der Vorstand erlässt in Abstimmung mit dem Datenschutzbeauftragten eine Datenschutzordnung.

## 9 Hinweise Pflichten der Vereine beim Datenschutz

### 9.1 Leitsätze:

Datenschutz fängt im Verein an

Der Verein sollte nicht das schwächste Glied in der Kette Datenschutz - Verein - LRV – DRV sein.

### 9.2 Rechtlicher Rahmen

Die Vereine sind durch die Satzungen des DRV und der LRV verpflichtet, ihre Mitglieder darauf hinzuweisen, dass der DRV und die LRVs zur Erfüllung der Verbandsaufgaben, personenbezogene Daten der Mitglieder der Vereine erheben, verarbeiten und nutzen werden. Hier z.B.: § 56 Abs. 2 der neuen Satzung des DRV.

§ 56 Abs. Satzung DRV neu:

Die ordentlichen und mittelbaren Mitglieder des DRV gemäß § 11 (2) und (3) sind verpflichtet, ihre Mitglieder und Mitarbeiter auf die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten durch den DRV hinzuweisen und – wo erforderlich - deren Zustimmung einzuholen.

Siehe vorstehenden Abschnitt

### 9.3 Beispiele

**Gute Beispiele für das Handling Datenschutz aus den Vereinen des DRV:**

Bonner RG – Abschnitt Vereinsdatenschutz

<https://www.bonnerrg.de/vereinsdatenschutz>

Berliner Ruder-Club: Aufnahmeformular

[chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.berliner-ruder-club.de/images/2018\\_Dokumente/180611\\_BRC\\_Anmeldeformular.pdf](chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.berliner-ruder-club.de/images/2018_Dokumente/180611_BRC_Anmeldeformular.pdf)

### 9.4 Einrichten der Stammdaten bei Minderjährigen

Das Prinzip der Datenwahrheit und Datenklarheit wird nur eingehalten, wenn bei Minderjährigen beim Ersteintrag die Kontaktdaten der Eltern bzw. des Elternteils erfasst werden, wo der Minderjährige wohnt.

Auch hier gilt der Grundsatz: der Benutzer sollte von Beginn an einen eigenen Zugang haben. Es kann nicht in Frage gestellt werden, dass die Eltern über alle Trainingsmaßnahmen außerhalb des Vereins informiert werden. Wann die Eltern ihren Kids später die Zugangsdaten überlassen, steht nicht im Ermessen der Trainer.

Ein No Go ist der Eintrag der Kontaktdaten des Trainers bei der Erstanlage oder später seiner Schützlinge. Dieses Vorgehen bewirkt einen klaren Verstoß gegen Datenschutzbestimmungen auf der Vereinsebene.