

Durchführungsbestimmungen zum Internet Regelwerk

Beschlossen vom Präsidium gem. Nr. 2 des Internet Regelwerk am 4.9.2010 in Bad Nenndorf, gültig ab 1.1.2011.

1.0 Vorbemerkung, Zielsetzung

- Die Gesamtkoordination und Federführung für die Umsetzung des Internet Regelwerk und dieser Durchführungsbestimmungen obliegt dem Ressort Verbandskommunikation.
- Die DLRG-Server stehen ausschließlich DLRG-Gliederungen zur Verfügung.
- Die Nutzung ist frei.
- DLRG-Gliederungen können dort Informationen in eigener Sache veröffentlichen.
- Für den Inhalt sind die vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder der Gliederung, falls die Gliederung ein e.V. ist, sonst die vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder der nächst höheren Gliederung, die ein e.V. ist, verantwortlich.
- Um einen einheitlichen Internetauftritt der DLRG insgesamt zu gewährleisten, sind die auf dem DLRG-Server zur Verfügung gestellten Standard-Vorlagen oder alternativ die TYPO3-Vorlagen zu nutzen. Die TYPO3-Templates werden ausschließlich auf dem Server des Präsidiums hinterlegt. Eine Hinterlegung auf anderen Servern ist untersagt. Für die DLRG-Jugend gibt es eigene Standard-Vorlagen.
- Es dürfen ausschließlich die vom Bundesverband zur Verfügung gestellten Softwaretools (z.B. Foren, CMS, Gästebücher, u.s.w.) verwendet werden.

2.0 Gliederungen

Der Antrag für die Zugangsdaten für den Internetauftritt der Gliederung ist in der jeweils gültigen Fassung komplett ausgefüllt von einem Vertretungsberechtigten der Gliederung direkt an die

Bundesgeschäftsstelle der DLRG
Stabsstelle Kommunikation
Postfach 12 51
31537 Bad Nenndorf
oder per Fax: 05723/955-999
oder per E-Mail an: kommunikation(at)bgst.dlrg.de

zu senden.

Jede Gliederung, die sich über den DLRG-Server präsentiert, muss dabei einen Ansprechpartner (Internetbeauftragten) benennen, dessen Name, Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse für Rückfragen in der Bundesgeschäftsstelle hinterlegt wird. Sollte sich der Internetbeauftragte der Gliederung ändern, so ist dies umgehend der Bundesgeschäftsstelle mitzuteilen.

3.0 Subdomains

Die Gliederungen erhalten eine eigene Subdomain:

Für OGs:

<OG Name>.dlrg.de und www.<OG Name>.dlrg.de

Für Bezirke:

bez-<Name des Bezirks>.dlrg.de und www.bez-<Name des Bezirks>.dlrg.de

Für Landesverbände:

<LV Name>.dlrg.de und www.<LV Name>.dlrg.de

Auf Antrag kann eine Verkürzung zusätzlich als Gliederungsdomain eingerichtet werden. Die Subdomain gilt sowohl für den Internetauftritt als auch für die E-Mail-Adressen, die die Form <Name>@<Gliederung>.dlrg.de haben.

3.1 Weitere Subdomains

Weitere Subdomains sind nicht zulässig.

3.2 Sonderprojekte

Sonderprojekte werden in der Schreibweise www.Gliederungsname.dlr.de/Projekt angelegt.

3.3 Technische Zuständigkeit bei Nicht-DLRG.de-Domains

Nicht dlr.de-Domains, die auf www.dlr.de –Domains verweisen, liegen nicht in der technischen Zuständigkeit der DLRG.

3.4 Nameserver

Die vom Bundesverband betriebenen Nameserver für dlr.de und dlr-jugend.de stehen nicht für externe und für vom Regelwerk abweichende DLRG-Subdomains zur Verfügung.

4.0 Mailadressen

Zunächst erhält jede Gliederung eine Mail-Adresse <OG>@<LV>.DLRG.de. Über das Internet Service Center (ISC) unter <https://www.dlr.de> können weitere Adressen und Weiterleitungen eingerichtet werden.

Es sind funktionspezifische und personalisierte Adressen möglich (z.B. TLE@<OG>.DLRG.de oder Vorname.Name@<OG>.DLRG.de), die dann auf entsprechend angegebene private Mailadressen weitergeleitet werden. Für diese Möglichkeit müssen die Subdomains eingerichtet sein.

5.0 Sponsoring

Die Aufnahme von Links zu Sponsoren bedarf der Genehmigung durch den Leiter Verbandskommunikation. Grundsätzlich müssen folgende Punkte eingehalten werden:

- Nicht mehr als drei Sponsoren-Nennungen pro Seite
- Gemäß der „Wirtschaftsordnung der DLRG“ dürfen folgende Firmen bzw. Einrichtungen nicht als Sponsoren auftreten:
 - Vertrieb von Alkohol, Tabakwaren oder ähnlichen Produkten
 - Vertrieb von Dienstleistungen, die unserem Ruf schaden könnten.
 - Konkurrenten der aktuellen zentralen DLRG-Wirtschaftspartner
- Die Platzierung der Sponsoren muss an den in den Layoutvorlagen vorgesehenen Stellen geschehen. Alternativ darf eine Seite speziell zur Aufführung der Sponsoren eingerichtet werden.
- Es sollte nur auf Sponsoren hingewiesen werden, die tatsächlich durch Geld- oder Sachmittel die DLRG-Gruppe unterstützen.

Um die Freigabe einzuholen, reicht eine formlose E-Mail an: Kommunikation@bgst.DLRG.de mit dem Betreff "Freigabe Sponsoren", die einen Link zu der Seite mit den freizugebenen Sponsoren-Hinweisen enthält. Sobald diese Freigabe vom Leiter Verbandskommunikation erteilt wurde, darf die entsprechende Seite online gestellt werden.

6.0 Verwenden von Bildern oder sonstigen multimedialen Elementen

Die Startseite sollte so klein wie möglich und alle weiteren Seiten eine angemessene Größe haben. Bilder sind grundsätzlich nur im GIF- oder JPG-Format einzustellen. Sie sollten nicht größer als 20-50 kb sein.

7.0 Gesetzliche Bestimmungen

Die gesetzlichen Bestimmungen sind einzuhalten.

7.1 Urheberrecht & Co.

Gliederungen müssen sicher stellen, dass sie die nötigen Rechte an den veröffentlichten Materialien besitzen. Hierbei sind insbesondere folgende Punkte zu beachten:

- Kennzeichnung von Zitaten inklusive Angabe der Quelle
- Kartenmaterial ist grundsätzlich urheberrechtlich geschützt. Anfahrtsbeschreibungen mit Bildern von Karten (z.B. Screenshots von Routenplanern und eingescannte Karten) sind davon ebenfalls betroffen und dürfen nicht ohne Zustimmung des Rechteinhabers veröffentlicht werden.
- Einholung einer Erlaubnis zur Veröffentlichung von Fotos
 - vom Urheber/Fotografen
 - von den abgebildeten Personen (siehe auch Leitfaden Fotografie)

- Auch im Internet frei verfügbare Dateien unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht ohne Weiteres auf anderen Seiten veröffentlicht werden.

7.2 Impressumspflicht

Alle DLRG-Gliederungen mit einer Internetpräsenz benötigen auf ihrer Homepage (auch als Subdomain von „dlrg.de“) ein Impressum mit mindestens folgenden Angaben:

- Name und Anschrift der Gliederung

Zunächst ist der komplette Name der Gliederung inklusive Rechtsformzusatz anzugeben. Weiterhin müssen Strasse, Hausnummer, Postleitzahl und Ort angegeben werden. Die Angabe eines Postfachs genügt nicht. Ist die Gliederung nicht selbst e.V., dann ist die übergeordnete Gliederung einzutragen, die e.V. ist.

- Informationen zur schnellen Kontaktaufnahme Dies sind Telefonnummer, evtl. Faxnummer (wenn vorhanden) und E-Mail-Adresse.

- Angabe des Vertretungsberechtigten

Bei einer Gliederungsseite ist die Angabe des Vertretungs-berechtigten erforderlich. Dies ist immer der 1. Vorsitzende, kann aber auch – je nach Satzung – weitere Personen beinhalten. Es ist immer der gesamte vertretungsberechtigte Vorstand anzugeben, der im Vereinsregister eingetragen ist.

- Register und Registernummer

Ist die Gliederung im Vereinsregister eingetragen, so ist das entsprechende Register zu benennen, die Registernummer und das entsprechende Amtsgericht anzugeben, das den Registereintrag vorgenommen hat. Anderenfalls sind hier die entsprechenden Daten der übergeordneten „e.V.“-Gliederung einzufügen (gilt auch für Ziffer 3).

- Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Soweit vorhanden muss auch die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer angegeben werden. (Dies ist bei DLRG-Gliederungen aber fast nie der Fall). Die normale Steuernummer gehört nicht dazu.

- Weitere Angaben Werden beispielsweise redaktionelle Beiträge veröffentlicht, so muss ein Verantwortlicher im Sinne des § 55 Abs.2 RStV von der jeweiligen Gliederung benannt werden. Dabei muss es sich um eine natürliche Person handeln, die voll geschäftsfähig ist (also mindestens 18 Jahre alt ist) und ihren ständigen Aufenthalt im Inland hat. Dies ist bei allen Gliederungen der Fall, die über ihre Arbeit im Internet berichten. Sofern eine Gliederung kommerziell tätig ist (auf Bundesebene z.B. die Materialstelle), können weitere Angaben notwendig sein.

8.0 Massen-Mail-Versand

Sollte von der Administration festgestellt werden, dass über einen DLRG-Account, unverlangte und nicht angeforderte Nachrichten (Spam-Mails, Massenmailings) verschickt wurden, so sind

die Administratoren in diesen Fällen berechtigt, den Account ohne Vorwarnung bis auf weiteres zu deaktivieren. Die oben aufgeführten Punkte gelten auch für E-Mail, Newsgruppen und für die anderen Onlinedienste der DLRG.

9.0 Sanktionen

Verstößt eine Gliederung gegen die vorgenannten Regelungen oder Teilen daraus, kann das Präsidium folgende Sanktionen verhängen.

9.1 "Erste Verwarnung"

Verstößt eine Internet-Seite gegen die vorgenannten Regelungen, so wird der 1. Vorsitzende der Gliederung hierauf aufmerksam gemacht und aufgefordert, innerhalb einer angemessenen Frist, Abhilfe zu schaffen. Die erste Verwarnung erfolgt durch das Ressort Verbandskommunikation.

9.2 "Zweite Verwarnung"

Verstößt eine Gliederung trotz "Verwarnung" auch weiterhin gegen die vorgenannten Regelungen, kann das Präsidium auf Antrag des Ressorts Verbandskommunikation beschließen, diese Gliederungen von Förderungen oder Vergünstigungen der Bundesebene auszuschließen. Der Ausschluss kann beispielsweise

- der Förderung von Materialien durch die Margot-Probant-Franke-Stiftung
- der Förderung von Materialien durch den Strukturausgleich
- dem Zugang zur "Printbox"
- dem Zugang zu kostenlosem Werbematerial
- dem Zugang bei kostenlosen Give-aways aus Überproduktionen beim Spendenmailing, etc.
- bei der Ausleihe von Messeständen
- bei der Ausleihe von Spielmobilen
- kostenlosem Internet-Support betreffen.

9.3 "Sperrung"

Nach Ablauf der Frist zur Abhilfe können Inhalte die gegen das Internet-Regelwerk oder diese Durchführungsbestimmungen verstoßen aus dem Angebot genommen. Liegen oder Rechtsverletzungen außerhalb der internen Regelungen der DLRG vor können die Seiten oder Inhalte auch ohne vorherige Warnung aus dem Angebot genommen werden. Die betreffende Gliederung hat dann ohne Zeitdruck die Möglichkeit, ihre Seite zu überarbeiten und sie über ihren zuständigen Admin wieder ins Angebot nehmen zu lassen. Zuständig für die Sperrung bzw. Aufhebung der Sperre ist das Ressort Verbandskommunikation.

10.0 Beschwerden und Vorschläge

Konstruktive Vorschläge oder Beschwerden können an die Administratoren geschickt werden.