



ZUCHT- REIT- UND

FAHRVEREIN NEUENKIRCHEN E.V

## Nachweis über geleistete Pflichtarbeitsstunden

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

Kalenderjahr: \_\_\_\_\_

<b>Datum</b>	<b>Art der Leistung</b>	<b>Stunden</b>	<b>Unterschrift eines Vorstandsmitgliedes</b>
Summe:			



# ZUCHT- REIT- UND

# FAHRVEREIN NEUENKIRCHEN E.V

## Wer muss Arbeitsstunden leisten?

- Arbeitsstunden müssen alle aktiven Mitglieder ab dem 18. Lebensjahr leisten.

## Wie viele Arbeitsstunden müssen geleistet werden?

- Im Laufe eines Jahres sind mindestens **15 Stunden** zu leisten.
- Die Arbeitsstunden sind im Kalenderjahr zu leisten und grundsätzlich nicht auf das nächste Jahr übertragbar.

## Wer kann sonst noch Arbeitsstunden leisten?

- Angehörige oder Freunde jedoch nicht unter 18 Jahren, können Arbeitsstunden für ein aktives Mitglied leisten bzw. seine Arbeitsstunden übertragen.

## Wann kann der Arbeitsdienst abgeleistet werden bzw. wo finde ich die Termine?

- Die Arbeitsstunden können im Rahmen der offiziell angesetzten Arbeitsdienste erbracht werden. Die Termine werden als Aushang in der Reithalle und in der örtlichen Presse bekannt gegeben.
- Zudem gibt es die allgemein bekannten Termine im Rahmen unserer Turnier-vorbereitungen, wie z. B. jeweils an den beiden Samstagen vor den Reitturnieren bzw. die Abende direkt vor den Turnierwochenenden.
- Neben den offiziellen Arbeitsdiensten sind wir natürlich auch dankbar für Eigeninitiative Eurerseits. Habt Ihr Ideen, was noch gemacht werden kann?  
Habt Ihr spezielles Werkzeug für bestimmte Arbeiten, oder habt ich sonst irgendwelche Talente, die dem Vereinsleben zu Gute kommen könnten?
- Wir würden uns freuen, davon zu erfahren. Wenn Ihr hier etwas organisieren möchtet, sollte dies jedoch im Vorfeld mit dem Vorstand abgestimmt werden.

## Welche Tätigkeiten werden angerechnet?

- Angerechnet wird alles, was im Rahmen der Arbeitsdienste, wie z.B. Turnier-vorbereitungen, zu erledigen ist.
- Selbst organisierte Arbeitsdienste werden nur angerechnet, wenn sie im Vorfeld mit dem Vorstand abgestimmt wurden.
- Die Theken- und Hallenputzdienste werden pauschal 5 Std im Jahr abgerechnet.

## Wie wird die ausgeführte Tätigkeit bestätigt?

- Die „Nachweisformulare“ werden den Aktiven auf der Generalversammlung ausgehändigt oder liegen im Reiterstübchen aus.
- Die Formulare werden von Euch ausgefüllt und von einem Vorstandsmitglied unterschrieben
- Jedes aktive Mitglied ist selbst dafür verantwortlich, die Unterschriften des Vorstandsmitgliedes einzuholen.
- Dies muss zeitnah, nachdem die Leistung erbracht wurde, erfolgen.
- Die vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Nachweise bitte persönlich bis spätestens zum 20.12. des jeweiligen Kalenderjahres bei einem Vorstandsmitglied abgeben.

## Was ist, wenn der Arbeitsdienst nicht geleistet wird?

- Aktive Mitglieder, die keinen Arbeitsdienst ableisten, haben einen Ersatzbeitrag an den Verein zu bezahlen.
- Nicht geleistete Arbeitsstunden werden mit 10 €/Stunde berechnet und am 01.02 des Folgejahres abgebucht.

Der Vorstand