

# Arbeitsstunden

## Merkblatt Arbeitsstunden

1. Jedes aktive Mitglied hat die Verpflichtung zur Ableistung von fünf Arbeitsstunden je Kalenderjahr. Dies dient der Pflege und Erhaltung der gesamten Tennisanlage und der Entlastung der Finanzen unseres Tennisvereins.

2. Mitglieder, die die Arbeitsleistung nicht oder nur teilweise erbringen, werden die nicht geleisteten Arbeitsstunden mit 8,- € pro Stunde im März des Kalenderjahres abgebucht bzw. in Rechnung gestellt.

3. Arbeitsstunden haben alle aktiven Mitglieder zu leisten, die im laufenden Jahr 15 Jahre alt werden und noch nicht 70 Jahre alt sind. Für Kinder unter 15 Jahren sind die Arbeitsstunden durch die Eltern zu leisten. Für Familien liegt die Grenze der zu erbringenden Arbeitsstunden bei 10.

4. Befreit sind alle passiven Mitglieder. Der Vorstand kann aus triftigen Gründen einzelne Mitglieder auf schriftlichen Antrag von der Leistung der Arbeitsstunden befreien. Die Gesamtvorstandschafft entscheidet darüber.

5. Die Organisation und Überwachung der Arbeitsstunden obliegt dem Vorstand. Die Vorstandschafft und auch der Platzwart sind berechtigt geleistete Arbeitsstunden zu quittieren.

6. Als Arbeitsstunden anerkannt werden:

- Pflege und Reinigung der Platzanlage, der Platzeingrenzung (Hecken, Zäune)
- Pflege und Reinigung des Umkleidebereiches
- Erhaltungsarbeiten für die Anlage und der Einrichtung
- Arbeiten vor Platzeröffnung (Plätze bestellen, Windschutz aufhängen, Bänke streichen und aufstellen, Wasserinstallation)
- Saisonabschluss (Linien abdecken, Netze und Windschutz abbauen, Wasser abstellen).
- Helferdienste bei Turnieren und Betreuung bei Kinder- und Jugendveranstaltungen.
- Organisation und Ausrichtung von Events wie z.B. das Sommerfest

7. Infos und Termine für umfangreichere Arbeitseinsätze werden auf unserer Internetseite, im Clubaushang oder durch E-Mail bekanntgegeben. Zudem können Mitglieder jederzeit beim Vorstand, oder Platzwart anfragen, welche Arbeiten (wie z.B. Rasenmähen) zu machen sind und haben somit über das gesamte Jahr die Möglichkeit, ihre Arbeitsstunden auch abzuleisten.

8. Die Übertragung von geleisteten Arbeitsstunden auf andere Personen ist möglich.

9. Zuviel geleistete Arbeitsstunden können grundsätzlich nicht in das Folgejahr übertragen werden.

10. Die geleisteten Arbeitsstunden werden vor Ort in den Arbeitsstundennachweis-Zettel notiert und müssen durch ein Vorstandsmitglied, Platzwart, oder Verantwortliche des jeweiligen Events, bestätigt werden.

## Arbeitsstundenregelung

| <b>Arbeitsstundennachweis-Zettel 2021</b>  |          |                                  |                 |          |          |
|--|----------|----------------------------------|-----------------|----------|----------|
| Für alle aktiven Mitglieder – mind. 5 Stunden zu 8,00 € / Std. (max. 40,00 €)  |          |                                  |                 |          |          |
| <b>Name:</b>   |          |                                  | <b>Vorname:</b> |          |          |
| <b>Geleistete Stunden:</b>   | <b>1</b> | <b>2</b>                         | <b>3</b>        | <b>4</b> | <b>5</b> |
| <b>Datum:</b>  |          |                                  |                 |          |          |
| <b>Arbeitsleistung*:</b>   |          |                                  |                 |          |          |
| <b>Bestätigt durch:</b>  |          |                                  |                 |          |          |
| <p><b>So geht`s:</b></p> <p>Erbrachte Arbeitsleistung durch ein Vorstandsmitglied, Platzwart, oder Verantwortliche des jeweiligen Events, bestätigen lassen. Ist die zu erbringende Arbeitsleistung vollständig erbracht, bitte den Arbeitsstundennachweis-Zettel an einen Vorstand, ein Beirat oder den Platzwart geben. Dieser leitet den Beleg an die Mitgliederverwaltung weiter. Jedes Mitglied ist für das korrekte Abzeichnen der Stunden selbst verantwortlich. Die Stunden müssen nicht an einem Tag, sondern können auch an mehreren Tagen abgeleistet werden.</p> |          |                                  |                 |          |          |
| <b>Meine E-Mail-Adresse lautet:</b>  |          | <b>Meine Telefon-Nr. lautet:</b> |                 |          |          |
| <p><b>Option (falls gewünscht, dann bitte ankreuzen):</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ich möchte definitiv dieses Jahr keinen Arbeitsdienst leisten. Gerne können Sie mir den Gegenwert für nicht geleistete Arbeitsstunden in Höhe von 40,00 € im März in Rechnung stellen.</p>   |          |                                  |                 |          |          |