



# Beschluss zur Ableistung und Erfassung von Arbeitsstunden

*Neufassung durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 02.03.2018.*

## *Erster Abschnitt* **Allgemeine Bestimmungen**

### **1. Zweck**

Gemäß § 6 Abs. 1 der Beitragsordnung ist jedes Mitglied mit den Zusatzmodulen Hallennutzung oder Voltigieren verpflichtet, eine bestimmte Anzahl von Arbeitsstunden für den Verein abzuleisten. Werden Arbeitsstunden nicht geleistet, sind finanzielle Ersatzleistungen zu entrichten.

Die Mitgliederversammlung hat aus diesem Grund beschlossen, folgende Bestimmungen in Kraft zu setzen. Dieser Beschluss dient zur Vereinheitlichung der bisherigen Regelung zur Ableistung von Arbeitsstunden und soll jedem Mitglied helfen, einen besseren Überblick über bereits abgeleistete oder noch zu erbringende Arbeitsstunden zu erhalten.

### **2. Anzahl und Gegenwert der Arbeitsstunden**

- a. Jedes Mitglied mit Zusatzmodul Hallennutzung oder Voltigieren über 14 Jahren hat jährlich 10 Arbeitsstunden für den Verein abzuleisten. Nicht abgeleistete Stunden werden jährlich zu je 8 € in Rechnung gestellt.
- b. Für Mitglieder Zusatzmodul Hallennutzung oder Voltigieren unter 14 Jahren leistet deren Elternteil jährlich 5 Stunden, der fällige Betrag für nicht abgeleistete Stunden entspricht der Festsetzung unter a.

### **3. Vertretung**

Arbeitsstunden können vertretungsweise auch von anderen Personen erbracht werden, soweit diese über 14 Jahre alt sind.

### **4. Erfassung**

Die Erfassung der Arbeitsstunden erfolgt in der Regel per Eintrag in das dafür vorgesehene Arbeitsstundenbuch unmittelbar nachdem die jeweilige Arbeitsleistung erbracht wurde. Jede erbrachte Leistung ist von einem Mitglied des Vorstandes zu bestätigen. Für die Eintragung in das Arbeitsstundenbuch ist das jeweilige Mitglied selbst verantwortlich.

### **5. Zeichnungsbefugnis**

Aufgehoben.

## *Zweiter Abschnitt* **Arbeitsstunden**

### **5. Arbeitsstunden**

Anzuerkennende Tätigkeiten im Sinne dieses Beschlusses sind folgende Leistungen:

- a. Leistungen, die im Rahmen eines offiziell angesetzten Arbeitsdienstes oder gem. ständig ausgehängtem Arbeitsplan außerhalb von offiziell angesetzten Arbeitsdiensten erbracht werden.
- b. Leistungen, die zur Vor-, der Nachbereitung oder der Durchführung von Vereinsveranstaltungen erbracht werden.
- c. Leistungen, die von einem Mitglied des Vorstands angeordnet und von diesen als Arbeitsstunde anerkannt werden.
- d. Leistungen, die zur Reinigung der Räumlichkeiten in der Reithalle erbracht werden, soweit es sich um natürlich auftretende Verschmutzungen handelt.  
Die erfolgte Reinigung ist durch Eintrag in das Arbeitsstundenbuch unter Angabe des Datums zu bestätigen. Direkt durch die Benutzung der Räumlichkeiten auftretende Verschmutzungen sind weiterhin unmittelbar im Anschluss vom Verursacher zu beseitigen.
- e. Leistungen, die zur Reinigung der vereinseigenen Handtücher erbracht werden. Pro Waschmaschinenfüllung wird 1 Arbeitsstunde (Gegenwert €8) anerkannt.
- f. Leistungen, die mit eigenen Maschinen und Geräten erbracht werden, können zusätzlich zum körperlichen Arbeitsaufwand als Arbeitsstunden berücksichtigt werden. Die Anzahl der für diesen Fall einzutragenden Arbeitsstunden liegt im Ermessen des Vorstands.
- g. Das Mähen der vereinseigenen Rasenflächen, soweit dies nicht zur notwendigen Pflege der verpachteten Weiden erfolgt.
- h. Aufgehoben.
- i. Leistungen, die Mitglieder des Vorstands zur Erfüllung der ihnen durch ihre Wahl übertragenen Aufgaben erbringen.

### **6. Nicht anzuerkennende Arbeitsstunden**

- a. Nicht anerkannt werden allgemeine Leistungen, die unmittelbar durch die Ausübung des Reit-, Voltigier- oder Fahrsports entstehen. Hierzu zählen z.B. das Entfernen von Abfall, das Harken eines Zirkels oder Hufschlags, das Fegen der Stallgassen nach Benutzung, das Entfernen von Pferdekot oder –urin etc.. Im Zweifelsfall ist die Entscheidung eines Mitglieds des Vorstands bindend.
- b. Aufgehoben.

*Dritter Abschnitt*  
**Schlussbestimmungen**

**7. Übertragung in das Folgejahr**

Eine Übertragung von Arbeitsstunden in das Folgejahr ist ausgeschlossen. Über Ausnahmen entscheidet der Vorstand auf Antrag des Mitglieds nach freiem Ermessen.

**8. Berechnung und Einzug**

Die Berechnung des ggf. zu entrichtenden geldwerten Ersatzwertes erfolgt zu Beginn des auf die Arbeitsstundenperiode folgenden Kalenderjahres anhand des Arbeitsstundenbuchs. Der Einzug erfolgt auf Grundlage der für die Beitragserhebung angewendeten Zahlungsart.

**9. Veröffentlichung**

Diese Richtlinien sind als Daueraushang in der Reithalle und im Internet unter <http://www.reitverein-sthuelfe.de> zu veröffentlichen.

**10. Verfahren bei Streitigkeiten**

Bei Streitigkeiten über die Auslegung dieses Beschlusses entscheidet der Vorstand nach Anhörung des betroffenen Mitglieds abschließend und verbindlich nach billigem Ermessen.

**11. Gültigkeit und Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am 01. April 2018 in Kraft. Die Gültigkeit ist bis zur Veröffentlichung eines neuen Beschlusses unbefristet. Vorher veröffentlichte Richtlinien verlieren Ihre Gültigkeit und sind zu vernichten.

**Der Vorstand**

**Christian-Hinrich Niehaus**  
Vorsitzender

**Sarah Meyer**  
2. Vorsitzende

**Heinrich Busch-Kuhlmann**  
Geschäftsführer