

Arbeitsstundenregelung Schönheider Wölfe e.V.

Die Mitgliederversammlung am 04.07.2023 hat eine Satzungsänderung beschlossen, welche die Einführung von verpflichtenden Arbeitsstunden für die Vereinsmitglieder des Schönheider Wölfe e.V. vorsieht.

Mit sofortiger Wirkung gelten daher die nachfolgenden Regelungen:

1 Wer muss Vereinsstunden leisten?

1.1 Jedes Vereinsmitglied muss pro Saison insgesamt **6 Arbeitsstunden** leisten.

1.2 In bestimmten Härtefällen, in denen dem Vereinsmitglied die Arbeitsstunden nicht zugemutet werden können, ist eine Befreiung von den Arbeitsstunden möglich.

Dazu zählen folgende Fälle:

- Krankheiten oder altersbedingte Gründe,
- Pflegeverpflichtungen (z.B. Pflege von pflegebedürftigen Angehörigen),
- Betreuungsverpflichtungen (Alleinerziehende Eltern / Familien mit Kleinkindern unter 2 Jahren).

Die Befreiung muss für jede Saison erneut schriftlich (z. B. per E-Mail) beim Vorstand beantragt werden und ist mittels Begründung glaubhaft zu machen. Dazu stellen wir ein entsprechendes Formular bereit (siehe Anhang 1). Eine Bestätigung oder Ablehnung über die beantragte Befreiung erfolgt schriftlich und inkl. Begründung durch den Vorstand.

1.3 Bei Kindern unter 16 Jahren, haben die Erziehungsberechtigten die Verantwortung die Arbeitsstunden zu erbringen.

1.4 Weiterhin erfolgt eine Reduzierung der Stunden, wenn zeitgleich mehrere Kinder (unter 16 Jahren) einer Familie dem Verein angehören.

- 1. Kind – 6,0 Stunden,
- 2. Kind – 4,0 Stunden,
- 3. Kind – 2,0 Stunden,
- Ab dem vierten Kind fallen keine weiteren Arbeitsstunden an.

2 Welche Tätigkeiten können als Arbeitsstunden abgerechnet werden?

2.1 Reinigungsarbeiten (1. Mannschaft, 1b-Mannschaft & Nachwuchs)

- nach Trainingseinheiten, Heimspielen und Turnieren:
 - Reinigung der Kabinen, Sanitärräume & Zugänge, Entleerung Mülleimer, Reinigung der Toiletten.

2.2 Tätigkeiten bei Heimspielen und Turnieren (1. Mannschaft, 1b-Mannschaft & Nachwuchs):

- Absicherung Spielbetrieb (Kampfgericht, Zeitnahme, Stadionsprechertätigkeiten, SEV-Manager, etc.)
- Besetzung Kasse & Fanshop

2.3 Wäschedienst (1. Mannschaft, 1b-Mannschaft & Nachwuchs):

- Für das Waschen der Trikotsätze (und Stutzen) nach Spielen und Turnieren kann je. 1 Vereinsstunde abgerechnet werden.
- Die Trikots müssen bei sich zuhause gewaschen werden und sind ordentlich zusammengelegt beim jeweiligen Verantwortlichen (Trainer oder Mannschaftsbetreuer) wieder abzugeben.
- Mit dem jeweiligen Verantwortlichen (Trainer oder Mannschaftsbetreuer) ist der Zeitpunkt der Rückgabe abzustimmen.

2.4 Betreuung und Fahrdienst bei Auswärtsspielen / -turnieren im Nachwuchs:

- Transport und **ganzzzeitliche** Betreuung der am Spielbetrieb beteiligten Kinder (über die eigenen Kinder hinaus).
- Als Auswärts zählen alle Spiele und Turniere, die nicht im Eisstadion Schönheide stattfinden.
- Mitfahren als Zuschauer zählt hier explizit nicht!

2.5 Mitwirken bei öffentlichen Veranstaltungen / Festen / Aktionen:

- Standbetreuungen (Verkaufsstände, etc.),
- Unterstützung bei Aktionstagen (Schnuppertage, etc.),
- Aufbau- und Aufräumarbeiten.

2.6 Arbeitseinsätze des Vereins:

- Zu geplanten Arbeitseinsätzen wird vom Vorstand eingeladen.
- Über weitere mögliche Arbeiten, welche durch Mitglieder erledigt werden können, wird regelmäßig am Vereins-Aushang (Whiteboard neben Vereinsbüros im Eisstadion) bzw. per E-Mail informiert.
- Auf Anfrage können auch ergänzende, kleinere Arbeitseinsätze individuell durchgeführt werden.
 - Hierzu sollten sich jeweils mind. 3-4 Mitglieder zusammenfinden.
 - Ideen und mögliche Termine sind zwingend mit dem Vorstand abzustimmen.

2.7 Unterstützung beim jährlichen Aufeisen

2.8 Eismeistertätigkeiten

2.9 Tätigkeiten als Mannschaftsbetreuer oder Trainer.

2.10 Tätigkeiten im Rahmen von Vorstandsarbeiten, Sponsorenakquise & Öffentlichkeitsarbeit

3 Welche Tätigkeiten können nicht als Arbeitsstunden abgerechnet werden?

- 3.1 Tätigkeiten, die ohne vorherige Abstimmung mit dem Vorstand oder dem zuständigen Nachwuchstrainer/-betreuer eigenmächtig durchgeführt werden können nicht abgerechnet werden.
- 3.2 Die Übernahme von Arbeitsstunden für andere Vereinsmitglieder ist nicht gestattet. Ausnahme hiervon bildet die Übernahme der Arbeitsstunden für die eigenen Kinder (Erziehungsberechtigung zählt hier als Bedingung).

4 Erfassung der Vereinsstunden:

- 4.1 Die Erfassung der Arbeitsstunden erfolgt mittels ausgedruckter Listen, welche vom Vorstand zur Verfügung gestellt werden.
- 4.2 Es gibt zwei unterschiedliche Listen:
 - 4.2.1 Liste für Arbeitseinsätze:
 - Diese Liste wird verwendet, wenn viele Mitglieder an einem Arbeitseinsatz am selben Tag beteiligt sind.
 - In einem derartigen Fall wird eine Liste vom Vorstand am jeweiligen Tag ausgelegt/ausgehängt.
 - 4.2.2 Fortlaufende Liste:
 - Alle weiteren Arbeitsstunden sollen, nach getätigter Arbeit, selbstständig von den Mitgliedern in die Liste eingetragen werden.
 - Die Einträge sind vom Vorstand oder dem verantwortlichen Trainer/Betreuer mit Unterschrift bzgl. ihrer Richtigkeit zu bestätigen.
 - Diese Liste wird am **Vereins-Aushang (Whiteboard neben Vereinsbüros im Eisstadion)** frei zugänglich ausgehängt.
 - 4.2.3 Die Auswertung der Listen übernimmt der Vorstand zum Saisonende.

5 Abrechnung bei Fehlstunden:

- 5.1 Mitglieder, welche für die vergangene Saison nicht alle Arbeitsstunden erbracht und keine Befreiung von den Arbeitsstunden erfolgreich beantragt haben sind lt. Satzung zur Ersatzzahlung verpflichtet.
Dem jeweiligen Vereinsmitglied werden dann **5€ pro fehlende Arbeitsstunde** in Rechnung gestellt.
Wenn keine Arbeitsstunde erbracht wurde, dann beträgt der Maximalbetrag der Nachzahlung 30€ pro Saison und Mitglied.
- 5.2 Rechenbeispiel:
 - Ein Mitglied hat nur 2 anstatt 6 Arbeitsstunden erbracht.
 - $6h - 2h = 4h$ (Fehlstunden)
 - $4 \text{ Fehlstunden} \times 5€ = 20,00 €$

- 5.3 Die betroffenen Mitglieder werden über ihre Fehlstunden vorab vom Vorstand per E-Mail informiert.
- 5.4 Die Nachzahlung wird, sofern vom jeweiligen Mitglied ein gültiges Lastschriftmandat vorhanden ist, automatisch per Lastschrift eingezogen.
- 5.5 Die Mitglieder ohne gültiges Lastschriftmandat erhalten eine Zahlungsaufforderung.
- 5.6 Die Mitglieder können, bei Verdacht einer fehlerhaften Abrechnung, schriftlich Beschwerde beim Vorstand einreichen und eine Auflistung der eigenen Stunden sowie eine Vorrechnung des geforderten Nachzahlungsbetrages verlangen.

6 Ergänzende Regelungen:

- 6.1 Die geleisteten Arbeitsstunden sind beim Eintragen in die Listen auf halbe Stunden aufzurunden.
- 6.2 Mitnahme von überschüssigen Stunden in die nachfolgende Saison ist nicht möglich.
- 6.3 Alle erbrachten Arbeitsstunden (auch über die 6 Pflichtstunden hinaus) sind in den entsprechenden Listen zu dokumentieren.

Gez. Vorstand Schönheider Wölfe e.V.

Schönheider Wölfe e.V.
Tel.: 0172 3670501
Lindenstraße 3, 08304 Schönheide
www.schoenheider-woelfe.de
info@schoenheider-woelfe.de



Bei Problemen oder Fragen hierzu bitte direkt an den Vorstand wenden unter:

Vereinsvorsitzende:	<i>Susann Morgner</i>	<i>+49 172 3670501</i>	<i>susann.morgner@schoenheider-woelfe.de</i>
Stellv. Vorsitzender:	<i>Philipp Werner</i>	<i>+49 174 1696079</i>	<i>philipp.werner@schoenheider-woelfe.de</i>
Nachwuchsvorstand:	<i>Stefan Lenk</i>	<i>+49 1522 4099182</i>	<i>stefan.lenk@schoenheider-woelfe.de</i>
Sportvorstand:	<i>Sven Schröder</i>	<i>+49 170 5212045</i>	<i>sven.schroeder@schoenheider-woelfe.de</i>