



## **Katalog Arbeitsstunden**

Alle volljährigen Mitglieder - mit Ausnahme von passiven, ruhenden, fördernden und Ehrenmitgliedern - sind im Rahmen der Erhaltungs- und Verbesserungsmaßnahmen der Vereinsanlagen und -einrichtungen und zur Stärkung unserer Gemeinschaft zur Ableistung von 5 Arbeitsstunden pro Kalenderjahr verpflichtet. (§ 12 der Satzung).

Die Arbeitsstunden können bei folgenden Einsätzen abgearbeitet werden:

### **Arbeitseinsätze zur Erhaltung/Verbesserung der Vereinsanlagen (Halle+Beach)**

zentrale Termine und individuelle Termine nach Absprache

### **Mit-Organisation (Beach)turniere**

als Mannschaft oder als Einzelperson  
pro Beachcup in 2x5h Schichten max. 5 Personen

### **Mitarbeit im Verein**

Trainer, Ehrenamtliche Ämter

### **Helfer Meisterschaften (z.B. NWDM)**

Buffetverkauf, Hallenhelfer, Auf/Abbau, Schiedsrichter

### **Helfer Jugendcamps**

Trainer, Orga, Einkauf

### **externe Arbeitseinsätze**

z.B. Opernplatz Beach, Schulsporttage o.ä.

### **Betreuung Regionalliga-Spieltag**

Anschreiber, Buffetverkauf, Einlass  
max. 4 Personen pro Spieltag immer 3h

Die Arbeitsstunden werden von den jeweiligen Verantwortlichen erfasst (per Namensliste o.ä.)  
Jeweils zum Halbjahr bekommt jedes volljährige Mitglied eine Mail zu ihrem aktuellen "Arbeitsstundenkontostand".

Alle weiteren Regelungen bzgl. der Arbeitsstunden sind in der Satzung bzw. in der Finanzordnung festgeschrieben.

#### **GfL Hannover e.V.**

Rudolf-von-Bennigsen-Ufer 70A  
30173 Hannover  
E-Mail: [vorstand@gfl-hannover.de](mailto:vorstand@gfl-hannover.de)  
VR: 7456  
Steuernr.: 25/206/41023

#### **Bankverbindung:**

Volksbank Hannover  
IBAN: DE44 2519 0001 0570 7501 00  
BIC: VOHADE2HXXX

#### **Vorstand:**

Maxime Miramon – 1. Vorsitzender  
Sabrina Müller – 2. Vorsitzender  
Luise Winkler – Kassenwartin