



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

Helper Meisterschaften (z.B. NWDM)

Buffetverkauf, Hallenhelfer, Auf/Abbau, Schiedsrichter

Helper 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
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