

# FSV Arbeitskarte

Diese Karte ist spätestens zum 15. Dezember des Jahres

**2019**

zu senden an: Klaus Zernick, 82340 Feldafing, Edelweißstr. 15

[finanzen@fsv-feldafing.de](mailto:finanzen@fsv-feldafing.de)

Name des Mitgliedes:

Vorname:

Nachname:

Ich habe im oben bezeichneten Kalenderjahr folgende Arbeitsleistungen erbracht:

Datum	U h r z e i t		Std.	Min.	Bezeichnung der Veranstaltung (z.B. allgemeiner Arbeitsdienst, H-Boot-Regatta, Weihnachtsfeier)	Genauere Bezeichnung der Arbeitsleistung innerhalb der Veranstaltung	Gegenzeichnung durch Vorstand oder sonst Berechtigten	
	Arbeits- beginn	Arbeits- ende					a:	b:
							a:	b:
							a:	b:
							a:	b:
							a:	b:
							a:	b:
							a:	b:
							a:	b:
							a:	b:
							a:	b:
							a:	b:
							a:	b:
							a:	b:
							a:	b:
Summe							a:	b:

a: = Name  
b: = Unterschrift

Unterschrift des Mitgliedes .....

## **Hinweis des Vorstandes an die Mitglieder:**

Nach der Beitragsordnung des FSV müssen ordentliche Mitglieder und Mitglieder auf Probe, die zu Beginn des betroffenen Kalenderjahres das 64. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, sowie jugendliche Mitglieder, die zu Beginn des betroffenen Kalenderjahres das 14. Lebensjahr vollendet haben, in dem betroffenen Kalenderjahr **10** Arbeitsstunden leisten.

Nicht geleistete Arbeitszeiten werden mit den geltenden Stundensätzen berechnet. Diese betragen seit 1.1.2002 für Erwachsene 25 € und für Jugendliche 5 €.

Arbeitsleistungen im Sinne der Beitragsordnung sind nur solche Leistungen des Mitgliedes, die vom Vorstand oder von Arbeitsdienstleitern angeordnet wurden.

Als Nachweis für die geleisteten Arbeitsstunden dient ausschließlich die vorliegende Arbeitskarte.

Am besten bringen Sie diese Arbeitskarte zu jedem Arbeitsdienst mit und lassen ein Vorstandsmitglied oder den jeweiligen Leiter des Arbeitsdienstes in der rechten Spalte der Arbeitskarte Ihre Arbeitsleistung bestätigen. Wenn das aus irgendwelchen Gründen nicht möglich ist oder Sie Ihre Arbeitskarte zum Arbeitsdienst mitzubringen vergessen haben, lassen Sie sich Ihre Arbeitsleistung bitte bei allernächster Gelegenheit bestätigen oder lassen sich eine weitere Arbeitskarte aushändigen. Leere Arbeitskarten liegen im Vereinshaus aus. Wenn Sie Ihre Arbeitskarte verloren haben, nehmen Sie bitte eine neue Karte, tragen dort aus Ihrem Gedächtnis oder anderen Aufzeichnungen Ihre bereits erbrachten Arbeitsleistungen ein und lassen diese unverzüglich bestätigen.

Verfolgen Sie Ihre Arbeitszeiten während des Jahres und sprechen Sie ggf. rechtzeitig mit dem Vorstand, damit Sie Ihre 10 Pflichtstunden auch tatsächlich erfüllen können, wenn Sie das wollen.

Der FSV braucht die Arbeitsleistungen seiner Mitglieder. Wenn Mitglieder ihren Arbeitsdienst nicht erbringen können oder wollen, stellt die finanzielle Abgeltung einen gerechten Ausgleich dar. Seien Sie deshalb bei der Aufzeichnung Ihrer Arbeitsleistungen fair.

Jedes Mitglied ist selbst verantwortlich für den ordnungsgemäßen Nachweis der von ihm erbrachten Arbeitsstunden. Bewahren Sie Ihre Arbeitskarte deshalb sorgfältig auf und übergeben diese unaufgefordert spätestens zum 15. Dezember des betroffenen Jahres an den Vorstand, damit Ihre Daten über geleistete Arbeitszeiten dann ordnungsgemäß in der alsbald danach zu erstellenden Beitragsrechnung berücksichtigt werden können. Legen Sie ausgefüllte Arbeitskarten unter keinen Umständen in das Ablagefach eines Vorstandes im Regattabüro, sondern händigen Sie Ihre Arbeitskarte ausschließlich persönlich oder per Post an den Vorstand aus.

Der Vorstand benötigt die Daten der Arbeitskarten außer für die Berechnung von nicht geleistete Arbeitsstunden auch für die Planung des Arbeitsdienstes für die Zukunft. Deshalb bittet Sie der Vorstand, die Arbeitskarten so genau auszufüllen, daß Anlaß und Art Ihrer Tätigkeit zweifelsfrei erkennbar sind.

### **Bitte beachten Sie:**

**Arbeitskarten, die keine Bestätigung (Gegenzeichnung) Ihrer Arbeitsleistungen ausweisen, stellen keinen Nachweis für erbrachte Arbeitsleistungen dar!**