



Arbeitsstundenordnung

Arbeitsstunden sind die geplante, abgesprochene und durch ein Vorstandsmitglied bzw. durch den Platzwart genehmigte Arbeitsleistung der Tennisclubmitglieder. Die Arbeitsstunden dienen der Pflege und Erhaltung der gesamten Tennisanlage und der finanziellen Entlastung des TC Waidhofen e.V..

Jugendliche ab dem Jahr, in dem Sie 14 Jahre alt werden und jedes aktive Mitglied ist zur Ableistung von 4 Arbeitsstunden verpflichtet. Als aktiv gilt jedes Mitglied ab dem Jahr, in dem es 18 Jahre alt wird und nicht als passives Mitglied geführt wird. Mitglieder die im Kalenderjahr das 70. Lebensjahr erreichen müssen keinen Arbeitsdienst mehr leisten.

Alle Arbeitsdiensttermine werden auf unserer Homepage; durch E-Mail oder Aushänge am Vereinsheim veröffentlicht. Die Anmeldung für den Arbeitsdienst erfolgt rechtzeitig beim Platzwart bzw. bei der Vorstandschaft.

Folgende Regelungen bestehen für die Ableistung von Arbeitsstunden:

- Jedes Mitglied muss sich selbst (rechtzeitig) um die Ableistung und Dokumentation des Arbeitsdienstes kümmern.
- Über 4 Stunden hinausgehende Arbeitsleistung werden nicht in das nächste Jahrübertragen.
- Innerhalb einer Familie/Haushalt können während eines Jahres geleistete Arbeitsstunden übertragen werden.
- Nicht abgeleitete Stunden werden für **Erwachsene mit 10,00 Euro/Std. und für Jugendliche von 14-18 Jahren mit 5,00 Euro/Std. am Jahresende in Rechnung gestellt.**

Folgende Arbeiten können als Arbeitsstunden anerkannt werden:

- Frühjahrsinstandsetzung
- Renovierungsarbeiten am Vereinsheim und der gesamten Anlage
- Arbeiten bei Baumaßnahmen
- Helferdienste bei Festen und Veranstaltungen (z.B. Sommerfest; Pfarrkaffee)
- Sonstige durch Aushänge des Platzwartes zu erledigende Arbeiten
- Bedarfsabhängige Reinigungsarbeiten gemäß den aktuellen Hygienevorschriften des Vereinsheim und den Sanitäranlagen

Folgende Arbeiten können nicht als Arbeitsstunden anerkannt werden:

- Bewirtungsdienst bei den Punktspielen für Erwachsene, Jugendliche und Kinder
- Platz abziehen und pflegen nach Spielstunde(n)

Kontrolle der Arbeitsleitung:

Die geleisteten Arbeitsstunden werden vor Ort beim Verantwortlichen in der Anwesenheitsliste notiert. Der Verantwortliche des jeweiligen Events, Platzinstandsetzung etc. halten die Listen vor, in der die geleisteten Stunden selbständig und zeitnah eingetragen werden.

Der Vorstand