

# RICHTLINIE ZUR ABLEISTUNG VON ARBEITSSTUNDEN FÜR DEN TANZCLUB KRISTALL JENA E.V.

Der Tanzclub Kristall Jena e.V. versteht sich als Verein, in dem die Vereinsgemeinschaft in Form seiner Mitglieder daraufhin wirkt, den Verein zu pflegen, zu erhalten sowie zu unterstützen. Um diesem Anspruch gerecht zu werden, beschreibt diese Richtlinie die Möglichkeiten der Mitwirkung der Mitglieder des Vereines zu vorgenannten Zwecken. Die Arbeitsumlage dient der Refinanzierung von Leistungen, die durch die Mitglieder erbracht werden könnten und ist begründet im § 10 Vereinsatzung - Rechte und Pflichten der Mitglieder Absatz (2) Satz 1 und Satz 2, demnach: *„Alle Mitglieder sind verpflichtet 1. die Ziele des TCK nach besten Kräften zu fördern; 2. das Vereinseigentum und die Vereinseinrichtungen schonend und sorgsam zu behandeln. [...]“*.

## 1. Pflichten

- (01) Jedes Mitglied, fördernde sowie Ehrenmitglieder ausgenommen, welches zum 1. Januar das 18. Lebensjahr vollendet hat sowie nicht älter als 70 Jahre ist, ist im Sinne des Vereines zur Ableistung von Arbeitsstunden verpflichtet.
- (02) Mitglieder, welche innerhalb des Kalenderjahres Ihre Mitgliedschaft begründen und von den unter (01) benannten Bedingungen erfasst sind, sind zur Erbringung der Arbeitsstunden verpflichtet. Die von diesen Mitgliedern zu erbringenden Arbeitsstunden berechnen sich aus der Anzahl der Mitgliedsmonate. Hierbei sind je vier vollständigen Mitgliedsmonaten je eine Arbeitsstunde zu erbringen. Eine anteilige Berechnung anhand kürzerer Zeiträume erfolgt nicht.
- (03) Mitglieder, welche innerhalb des Kalenderjahres Ihre Mitgliedschaft beenden und von den unter (01) benannten Bedingungen erfasst sind, sind von der Erbringung der Arbeitsstunden nicht befreit. Die von diesen Mitgliedern zu erbringenden Arbeitsstunden berechnen sich aus der Anzahl der Mitgliedsmonate. Hierbei sind je vier vollständigen Mitgliedsmonaten je eine Arbeitsstunde zu erbringen. Eine anteilige Berechnung anhand kürzerer Zeiträume erfolgt nicht.
- (04) Aufgrund dieser Pflicht eines jeden Mitglieds erhebt der Verein von allen betroffenen Mitgliedern eine Arbeitsumlage. Diese wird mit dem Beitragseinzug innerhalb der ersten zwei Monate des Folgejahres automatisch erhoben. Leistet ein Mitglied keine Arbeitsstunden, so gilt die eingezogene Arbeitsumlage als finanzieller Ausgleich für seine Verpflichtung. Die Umlage stellt keine Spende an den Verein dar und kann insofern nicht quittiert werden.
- (05) Die Umlage beträgt jährlich 120,- € für mindestens drei Arbeitsstunden, zu je 60 Minuten, welche durch die Mitglieder zu erbringen sind. Eine Arbeitsstunde entspricht somit einem Betrag in Höhe von 40,- €.

## 2. Nachweis und Fristen

- (01) Die geleisteten Arbeitsstunden sind von jedem Mitglied beim Schatzmeister ([schatzmeister@tc-kristall-jena.de](mailto:schatzmeister@tc-kristall-jena.de)) bis spätestens zum 31. Dezember des ablaufenden Kalenderjahres nachzuweisen.
- (02) Bei organisierten Arbeitseinsätzen ist eine Anwesenheitsliste als Nachweis zu führen. Arbeiten in Eigenregie sind mit dem Vorstand abzusprechen, selbstständig zu protokollieren und nach Erbringung der Leistung dem Vorstand, insbesondere dem Schatzmeister ([schatzmeister@tc-kristall-jena.de](mailto:schatzmeister@tc-kristall-jena.de)) mitzuteilen.
- (03) Mitglieder mit vollständig abgeleiteten Arbeitsstunden sind von dem und § 1 Abs. 04 genannten zusätzlichen Einzug der Umlage befreit. Überstunden, Arbeitsstunden über die Pflichtarbeitsstunden hinaus, gelten als unentgeltliche ehrenamtliche Leistung. Ein Übertrag von geleisteten Arbeitsstunden in das Folgejahr ist ausgeschlossen.

## 3. Leistungskatalog

- (01) Nachfolgende Tätigkeiten werden als Arbeitsleistungen im Sinne dieser Verordnung anerkannt (Aufzählungen sind nicht abschließend):

- Helfer bei Vereinsveranstaltungen – Turniere (Einkauf, Verpflegung, Transport, Aufbau, Abbau, Check-in, Unterstützung Turnierleitung, Musik Verpflegungsstand, etc.)
- Helfer bei Vereinsveranstaltungen – Veranstaltungen (Vereinsommerfest, -ausflug, Tag der offenen Tür, Tag der Jugend, (Jugend-)Weihnachtsfeier, etc.)
- Reinigungsarbeiten im Clubhaus (Spiegelflächen, Gardinen, Lampen, etc.)
- Garten- & Grünanlagenpflege (Hecke schneiden, Rasen mähen, etc.)
- Pflegearbeiten Parkplatz (Unkraut entfernen, Parkmarkierungen erneuern, Schnee schieben etc.)
- Pflege und Instandhaltung Küche im Vereinshaus (Spüler ein-/ausräumen, Oberflächen reinigen, Ersatzbeschaffungen, Kühlschrankhygiene, etc.)
- Pflege und Organisation Getränke Keller (Inventur, Bestand, Einkauf, Rückgabe, Prüfung MHD, etc.)
- Dekorationen entsprechend den Jahreszeiten oder Anlässen (Weihnachten, Herbst, Ostern, etc.)
- Handwerkliche Leistungen aller Art (Kleinreparaturen, Leuchtmittlersatz, Reinigung Regenablenkungsrohre, etc.)
- Organisation von Veranstaltungen (Turniere, Vereinsfeste, etc.)
- Vorstandsarbeit (jegliche Positionen, auch Teilaufgaben, Sponsorenakquise, etc.)
- Öffentlichkeitsarbeit (Social Media, Fotos/Videos, Werbematerialien, etc.)
- Aktualisierung/Erstellung Vereinsdokumente
- Fortführung Vereinschronik
- Mülltonnen zur Abholung bereitstellen
- Beauftragung des Vorstandes (Mitgliederverwaltung, Pflege/Wartung Homepage, Kassenprüfung)
- Auftritte/Showdarbietungen für den Verein (Sport im Park, Tag im Paradies, Weihnachtsmarkt, Weningenjener Sommerfest, etc.)

- (02) Weitere Leistungen können in Absprache mit dem Vorstand anerkannt werden.

