



## Arbeitsdienstordnung Angelverein Neu-Isenburg e.V.

1. **Arbeitsdienst-Pflicht** siehe Satzung § 17.
2. **Arbeitsdienst-Stundenzahl** siehe gültige Beitrags- und Gebührenordnung.
3. **Höhe der Arbeitsdienstabgeltung** siehe gültige Beitrags- und Gebührenordnung.
4. **Arbeitsdiensttermine** legt der Vorstand bei der Hauptversammlung in einem Arbeitsdienstplan mit Terminen, Uhrzeiten, Art der Arbeiten und Anzahl der zugelassenen Teilnehmer vor.
5. **Arbeitsdiensttermine** können vom Vorstand bei Notwendigkeit kurzfristig geändert oder neue Arbeitsdienste angesetzt werden. Ist eine Absage kurzfristig am Tag des Termins erforderlich, erhält das Mitglied die Hälfte der angesetzten Stundenzahl gutgeschrieben.
6. **Arbeitsdienst-Anmeldung** hat vom Mitglied selbständig in Absprache mit dem Vorstand zu erfolgen. Die Eintragungen werden in der Reihenfolge der Anmeldungen berücksichtigt.
7. **Arbeitsdienst-Stundennachweise** sind am Anfang des Arbeitsdienstes auszufüllen und am Ende vom Mitglied und dem Arbeitsdienstleiter zu unterschreiben. Nur diese Arbeitsdienstzettel und Listen gelten als Stundennachweise. Im Zweifel hat das Mitglied die Nachweispflicht.
8. **Absage wegen Verhinderung** aus unvorhersehbaren wichtigen Gründen ist vom Mitglied zum frühestmöglichen Zeitpunkt dem Vorstand mit Begründung (bei Krankheit mit ärztlichem Attest) anzumelden. Fehlt ein Mitglied unentschuldigt, muss es die für diesen Arbeitsdienst notwendige Abgeltung innerhalb von 14 Tagen zu bezahlen.
9. **Abgeltung durch Bezahlung** des Arbeitsdienstes eines Jahres ist unter Beachtung der Satzung, der Beitrags- und Gebührenordnung und dieser Arbeitsdienstordnung zu entrichten.
10. **Sicherheitsbestimmungen** sind nach allen gesetzlichen und berufenossenschaftlichen Vorschriften sowohl vom Vorstand, Arbeitsdienstleiter wie auch dem Mitglied strengstens zu beachten.

Diese Arbeitsdienstordnung ist ab dem 26. Januar 2007 durch Mitgliederbeschluss gültig.