



Pflicht-Helferstunden-Regelung des RV Kenzingen für aktive Mitglieder

- Die **Pflicht-Helferstunden** können geleistet oder bezahlt werden, auch partiell.
- Die Pflicht-Helferstunden sind **übertragbar**, sie können auch durch Eltern, Freunde, Bekannte etc. geleistet werden, aber **nicht unter den aktiven Mitgliedern getauscht werden** (Ausnahme, innerhalb einer Familie geht immer).
- Folgende **Staffelung** gilt:
 - Kinder und Jugendliche **bis 16 Jahre** : 0 h/Jahr
 - Aktive Jugendliche und Erwachsene **ab 16 Jahren**: 20 h/Jahr
 - Altersobergrenze ab 65 Jahren 0 h/ Jahr
- Bei **Nichtleistung** werden 10 € pro Helferstunde berechnet, also für 20 h- 200 €/Jahr
- Diese können bei den **offiziellen Arbeitseinsätzen**, während den Turnieren und sonstigen Vereins-Veranstaltungen, bei Fütterungsververtretung auf dem Hof, sowie in Ausnahmefällen nach Absprache mit den Vorständen abgearbeitet werden.
- **Zusätzliche Möglichkeiten/Ausnahmen**
 - 1 x **Futterdienstvertretung** zählt **1,5 h** (dieser kann aber nur von erfahrenen Mitgliedern nach Einweisung übernommen werden, da körperlich anstrengend und mit einem hohen Maß an Verantwortung verbunden (Kolikgefahr bei fehlerhafter Fütterung!).
 - **Kuchenspenden** für Spendenaktionen, und Veranstaltungen werden mit **1 h pro Kuchen** berechnet
- Arbeitsstunden werden immer von einem Vorstandsmitglied bei den Arbeitseinsätzen dokumentiert und erfasst mit der Arbeitsstundenkarte
- Die Arbeitsstundenkarte für das laufende Jahr steht immer als Download auf unserer Homepage zur Verfügung. (unter Formulare)
- **Termine für Arbeitseinsätze** werden rechtzeitig per Mail bekannt gegeben, regelmäßige Termine sind:
 - Die Wochenenden vor den Turnieren (in der Regel 3-4 Wochenenden vorm Turnier)
 - der Tag direkt vor dem Turnier, für Aufbau
 - ein Aufräumtag nach dem Turnier oder direkt am Abend nach dem Turnier
 - jeweils ein Tag vor einer Veranstaltung (z.B. Lehrgängen auf der Anlage)
- **Zeitraum der Berechnung** ist immer das Kalenderjahr, jeweils vom 01.01. bis 31.12. eines Jahres.
- Die **nicht geleisteten Pflichthelferstunden** müssen durch Überweisung nach Zustellung der Abschlussabrechnung geleistet werden.
- **AUSNAHMEN** und **BEFREIUNGEN** von den Arbeitsstunden können mit dem Vorstand besprochen werden.