Ländlicher Reit- und Fahrverein
Weil der Stadt und Umgebung e.V.

# Arbeitsstundenkarte

**JAHR: _____**

Name: _____ Vorname: _____

| Datum | Tätigkeit | Anzahl Stunden (h) | Bestätigung LRFV |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Die Arbeitsstundenkarte ist sorgfältig aufzubewahren und bis 31.Dezember des laufenden Jahres unaufgefordert in den Briefkasten an der Reithalle einzuwerfen. Der Verlust der Karte geht zu Lasten des Mitglieds.

Auszug aus der Satzung § 4 Abs. 3

„Jedes aktive Mitglied, welches die Reitanlage des Vereins nutzt, ausgenommen zu sportlichen Veranstaltungen, zu denen der Verein einlädt, ist unabhängig von der Häufigkeit der Nutzung verpflichtet, zur Erhaltung, Erneuerung und Reinigung der Reitanlage an Arbeitsdiensten teilzunehmen.

Es obliegt dem Gesamtvorstand, die Anzahl der Arbeitsstunden festzulegen, welche innerhalb eines Jahres zu leisten sind. Arbeitsstunden können von anderen Personen abgeleistet werden. Der Gesamtvorstand legt den Wert der Arbeitsstunde fest. Ehrenmitglieder sind von jeglichen Verpflichtungen entbunden.“