

WSW e.V.

Arbeitsdienstordnung

Der Arbeitsdienst in der Wassersportgemeinschaft Wannseehafen e.V. dient dem Unterhalt der Wartung und der Anfertigung von vereinseigenen Einrichtungen und Anlagen.

1. Anfallende Arbeiten

Die notwendigen Arbeiten werden vom Hafemeister bzw. vom Arbeitsdienstleiter bestimmt und den Mitgliedern bekannt gegeben. Die mit dem gemeinsamen Auf- und Abkranken der Boote im Winterlager anfallenden Arbeiten werden nicht auf den Arbeitsdienst angerechnet.

Not- und Sondereinsätze zur Sicherung des Vereinseigentums können kurzfristig einberufen werden; sie sind nicht auf die zu leistenden Arbeitsstunden anrechenbar.

2. Anzahl der zu leistenden Arbeitsstunden

Über die Anzahl der erforderlichen Arbeitsstunden wird im Rahmen der ordentlichen Mitgliederversammlung beraten und abgestimmt. Die festgelegten Arbeitsstunden sind in der Regel von jedem ordentlichen Mitglied zu leisten. Aus besonderem Anlass können einzelne Mitglieder vom Arbeitsdienst befreit werden. Über die Voraussetzungen einer Befreiung entscheidet der Vorstand. Ab dem 70. Lebensjahr ist der Arbeitsdienst freiwillig.

Die Vereinsmitglieder müssen folgende Arbeitsstunden erbringen:

Ordentliche Mitglieder	100%
Ordentliche Mitglieder in Ausbildung	50%
Ordentliche Mitglieder zur Probe	100%
Fördernde Mitglieder	50%
Ehrenmitglieder	freiwillig
Gastmitglieder	freiwillig
Familienmitglieder	freiwillig
Regattasegler	50%
Jugendmitglieder	freiwillig
Vorstandsmitglieder	freiwillig

Anmerkung:

- Als "Regattasegler" gilt derjenige, der dem Sportwart die Teilnahme an drei Ranglistenregatten pro Saison nachweisen kann.
- Mitglieder, die vom Vorstand zur Erledigung besonderer Aufgaben eingesetzt sind, haben ihre Arbeitsstunden mit dieser Tätigkeit abgegolten.

3. Arbeitsdiensttermine

Pro Jahr werden mindestens vier allgemeine Arbeitsdienste festgesetzt, an denen alle notwendigen Arbeiten erbracht werden. Die Termine der allgemeinen Arbeitsdienste werden den Mitgliedern frühzeitig bekannt gegeben. Jedes Mitglied entscheidet eigen verantwortlich, wann es seinen für das Jahr festgesetzten Arbeitsdienst erbringen will.

Die geleisteten Arbeitsstunden werden vom Arbeitsdienstleiter oder

seinem Stellvertreter registriert. Sollte dies im Einzelfall nicht möglich sein, z.B. bei der Ausführung eigenverantwortlicher Tätigkeiten, ist der Arbeitsdienstleiter nach Abschluss der Arbeiten unverzüglich zu informieren, damit die Erfassung der geleisteten Arbeit sichergestellt werden kann.

(Anm.: geleistete Arbeitsstunden bitte per E-Mail an arbeitsdienst@wsw-berlin.de melden)

Der Vorstand
WSW e.V.

4. Vertretung und Abgeltung

Die Mitglieder haben die Möglichkeit, für ihren Arbeitsdienst einen geeigneten Vertreter zu stellen.

Für nicht geleistete Arbeitsstunden wird ein Betrag erhoben, der in seiner Höhe in der Beitragsordnung festgesetzt wird. Bevor der Betrag eingezogen wird, erhalten die betroffenen Mitglieder die Möglichkeit, sich zu äußern. Die Beträge werden zum 2. Quartal des Folgejahres abgebucht.

5. "Zu viel" geleistete Arbeitsstunden

Arbeitsstunden, die über das Soll hinaus geleistet werden, dürfen grundsätzlich nicht mit dem Arbeitszeitkonto des kommenden Jahres verrechnet werden. Von dieser Regelung kann abgewichen werden, wenn das Soll aufgrund eines Auftrags des Vorstandes oder der Mitgliederversammlung überschritten wird, der ohne Überschreitung des Solls nicht fristgerecht erledigt werden könnte.

