

Dokumentation Arbeitsdienste

Mitglied: (Vorname) _____ (Nachname) _____

des Reit- und Fahrvereins Lustnau e.V. (RFL)

Jahr: 2025

Blatt _____ **von** _____

| Datum Arbeitsdienst | Tätigkeit Bei Arbeit von Nichtmitglied für Eigentümer des Blattes (s.o.): je Arbeitseinsatz bitte eine extra Zeile unter Angabe von Vor- und Nachname sowie Tätigkeit des Nichtmitgliedes, verwenden.) | Beginn | Ende | Dauer hh:mm | Bestätigung durch Unterschrift Vorstand RFL |
|-----------------------|---|--------|------|----------------|--|
| | | : | : | : | |
| | | : | : | : | |
| | | : | : | : | |
| | | : | : | : | |
| | | : | : | : | |
| | | : | : | : | |
| | | : | : | : | |
| | | : | : | : | |
| | | : | : | : | |
| | | : | : | : | |
| Gesamtstunden: | | | | : | |

Die hier erhobenen Daten dienen dem Nachweis u. der Berechnung der geleisteten Arbeitsstunden des o. eingetragenen Vereinsmitgliedes am Ende des Jahres. Dieses Blatt/ Blätter wird nach Abgabe beim Vorstand des RFL bis zur endgültig erfolgten Abrechnung der Arbeitsstunden im Original aufbewahrt u. danach vernichtet. Das o. eingetragene Mitglied ist selbst für das Blatt/ Blätter und die Quittierung der Stunden durch den Vorstand verantwortlich. Bei **Verlust** des Blattes/ Blätter oder nicht Vorlage nach Aufforderung zur Abrechnung am Jahresende, können die darauf quittierten Arbeitsstunden dem oben eingetragenen Mitglied des RFL nicht angerechnet werden. Bei Verlust können im Vorfeld gemachte Fotos oder eingescannte Blätter die Originaldokumente ersetzen, sofern kein begründeter Zweifel an der Echtheit besteht. **NEU:** Arbeitsstunden Turnier zeitgenau aufschreiben u. bis zum Ende des Turniers gegenzeichnen lassen!