

## Dokumentation Arbeitsdienst des Pferdesportvereines Niebüll e.V.

Für das Jahr \_\_\_\_

Blattnummer: \_\_\_\_ von \_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Pferdenname: \_\_\_\_\_

Name – Nichtmitglied	Datum	Tätigkeit <small>Bei Arbeit von Nichtmitgliedern für Eigentümer des Blattes: Je Arbeitseinsatz bitte in die extra Zeile unter Angabe von Vor- und Nachname eintragen</small>	Beginn	Ende	Dauer	Bestätigung durch Unterschrift des Vorstandes
			:	:	:	
			:	:	:	
			:	:	:	
			:	:	:	
			:	:	:	
			:	:	:	
			:	:	:	
<b>Gesamtstundenanzahl:</b>					:	

Die hier erhobenen Daten dienen dem Nachweis und der Berechnung der geleisteten Arbeitsstunden des o. eingetragenen Vereinsmitgliedes am Ende des Jahres. Dieses Blatt bzw. Blätter werden nach Abgabe beim Vorstand des PSV Niebüll e.V. bis zur endgültigen erfolgten Abrechnung der Arbeitsstunden im Original aufbewahrt. Danach werden sie vernichtet. Das o. eingetragene Mitglied ist selbst für das Blatt bzw. die Blätter und die Quittierung der Stunden durch den Vorstand verantwortlich. Bei **Verlust** des Blattes bzw. eines der Blätter oder nicht Vorlage nach Aufforderung zur Abrechnung am Jahresende, können die darauf quittierten Arbeitsstunden dem oben eingetragenen Mitglied des PSV Niebüll e.V. nicht angerechnet werden. Bei Verlust können im Vorfeld gemachte Fotos oder eingescannte Blätter die Originaldokumente ersetzen, sofern kein begründeter Zweifel an der Echtheit besteht.

Bei der Arbeit von Nichtmitgliedern für Eigentümer des Blattes, bitte die Zeile „Name- Nichtmitglied“ mit Vor und Nachname zusätzlich ausfüllen!

Bei Fragen, siehe Arbeitsordnung!