

Meldung Arbeitsstunden (außerhalb der Einsätze)

c/o Kay Hempel
Frankenbergstr. 33
01159 Dresden
vertreten durch den Vorstand:
Kay Hempel
Tel.: +49 351 418 80 998
Fax: +49 351 418 85 302
Email: kay.hempel@anderbuche.de
Internet: <http://www.anderbuche.de>

Datum: _____

Beginn: _____ Uhr Ende: _____ Uhr

Absprache mit Vorstandsmitglied (Name): _____

Parzelle: _____

Pächter: _____

Arbeitsbeschreibung:

Begründung, warum die Arbeiten nicht innerhalb der offiziellen Arbeitseinsätze geleistet werden konnten:

Hinweise:

- ✓ 5 Arbeitsstunden sind jährlich zu leisten
- ✓ eine Absprache der Arbeiten mit einem Vorstandsmitglied ist vorab notwendig
- ✓ die ausgeführten Arbeiten müssen nachvollziehbar sein und werden vom Verein im Nachgang geprüft
- ✓ das Formblatt muss spätestens 14 Tage nach der Ausführung beim Vorstand eingehen
- ✓ das Formblatt kann per Email (kay.hempel@anderbuche.de), per Fax (+49 351 418 85 302) oder schriftlich (Vereinsbriefkasten bzw. Vereinsadresse) an den Vorstand übermittelt werden

Unterschrift:

Ort, Datum

Pächter