



### Antrag auf Mitgliedschaft

Hiermit beantrage ich die Mitgliedschaft im Reit- und Fahrverein Wiesloch e.V. und verpflichte mich zur Zahlung der jeweils geltenden Gebühren sowie zum Ableisten der jährlichen Arbeitsstunden gemäß der jeweils gültigen Stallordnung (siehe Merkblatt im Anhang).

Vor- und Nachname: \_\_\_\_\_

(des Mitglieds)

Anschrift / Straße: \_\_\_\_\_

PLZ, Wohnort: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

(Zutreffendes bitte ankreuzen)  aktives Mitglied  passives Mitglied

Datum Eintritt in Verein: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Unterschrift

**ACHTUNG: Beim Reiten ohne Helm besteht kein Versicherungsschutz!!!!**

### SEPA Lastschriftmandat für Mitgliedsgebühren

Gläubiger ID: DE29ZZZ00001156172

Ich ermächtige den **Reit- und Fahrverein Wiesloch e.V.**, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom **Reit- und Fahrverein Wiesloch e.V.** auf mein Konto gezogene Lastschrift einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Wir werden den mit Ihnen vereinbarten Mitgliedsbeitrag immer am **5. Januar jährlich** einziehen. Ist dieser Tag an einem Wochenende / Feiertag, werden wir Ihr Konto am folgenden Geschäftstag belasten.

# Reit- und Fahrverein Wiesloch e.V.

## Antrag auf Mitgliedschaft, Seite 2



Name\*) \_\_\_\_\_

Straße / Hausnummer\*) \_\_\_\_\_

PLZ / Ort \*): \_\_\_\_\_

Telefonnummer \*): \_\_\_\_\_

E-Mail(\*): \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

Name der Bank: \_\_\_\_\_

\*) Angaben erforderlich wenn abweichend vom aufzunehmenden Mitglied

Ich erkenne die Satzung und Gebührenordnung – Aushang auf [www.reitverein-wiesloch.de](http://www.reitverein-wiesloch.de) – des Reit- und Fahrverein Wiesloch e.V. an. Das gilt auch für die **Arbeitsstundenregelung für alle Mitglieder, die ich im Anhang zur Kenntnis genommen habe.** Die Rechnungen für nicht geleistete Arbeitsstunden werden 1. Quartal des Folgejahres per Lastschrift eingezogen.

Bei Antragstellern unter 18 Jahren ist die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten zwingend erforderlich.

\_\_\_\_\_  
Ort Datum Unterschrift bzw. Unterschrift des Erziehungsberechtigten

## Einwilligungserklärung zur Datennutzung

Die oben genannten Daten werden zum Zweck der Mitgliederverwaltung des Reit- und Fahrvereins Wiesloch e.V. erhoben und dazu elektronisch gespeichert. Die Daten können nur von berechtigten Personen eingesehen und bearbeitet werden.

Der / die Antragsteller(in) erklärt sich damit einverstanden. Das Einverständnis kann jederzeit widerrufen werden. Da ohne Datenspeicherung keine ordentliche Mitgliederverwaltung möglich ist, erlischt die Mitgliedschaft automatisch mit dem Widerruf der Einwilligung zur Datennutzung.

\_\_\_\_\_  
Ort Datum Unterschrift bzw. Unterschrift des Erziehungsberechtigten



## 0 Vorbemerkung

Als gemeinnütziger Verein ohne Profitabsicht halten wir die Preise für unsere aktiven Mitglieder (Reitschüler genauso wie Einsteller) so gering, wie wir es wirtschaftlich vertreten können. Im Gegenzug ist der Verein auf die **aktive Mithilfe seiner Mitglieder** angewiesen. Gemeinsam engagieren wir uns bei der Pflege- und Instandhaltung der gesamten Reitanlage genauso wie bei der Vorbereitung jeder großen oder kleinen Veranstaltung.

## 1 Verpflichtung für Arbeitsstunden

Die regelmäßige Teilnahme an Arbeitseinsätzen wird bei aktiven Reitern vorausgesetzt. Als aktiver Reiter gilt derjenige, der mehr als 1-mal in der Woche die Reitanlage nutzt.

Aktive (ab 14 Jahren) müssen 20 Arbeitsstunden im Kalenderjahr leisten.

Schulreiter (ab 14 Jahren), die nur 1-mal in der Woche die Anlage nutzen, müssen 10 Stunden und ab 18 Jahren 20 Arbeitsstunden absolvieren.

Die Arbeitsstundenpflicht beginnt in dem Jahr, in dem die Jugendlichen 14 Jahre alt werden. Wer im 2. Halbjahr Geburtstag hat, muss erst im Folgejahr die volle Stundenzahl leisten.

Für nicht geleistete Arbeitsstunden wird eine Rechnung erstellt. (gem. der Stallordnung Stand 2020)

Wer ab dem 1.9. des jeweiligen Kalenderjahres in den Verein eintritt, muss nur noch anteilig Arbeitsstunden leisten, und zwar 2 Stunden pro Monat der Vereinszugehörigkeit in dem Jahr (Jugendliche, die nur 1 Mal pro Woche reiten, 1 Stunde pro Monat der Vereinszugehörigkeit).  
Beispiele:

1. Eintritt in den Verein vor dem 1.9. -> Es sind die vollen Arbeitsstunden zu leisten.
2. Eintritt in den Verein am 1.10. -> Es sind für das Jahr noch 6 bzw. 3 Arbeitsstunden zu leisten

## 2 Möglichkeiten für Arbeitseinsätze

Während des Jahres werden alle 6 - 8 Wochen offizielle Arbeitseinsätze zur Pflege und Instandhaltung der Reitanlage durchgeführt. Diese finden i.d.R. samstags ab 11 Uhr statt und werden per Aushang im Schaukasten angekündigt. Darüber hinaus finden jeweils vor und nach den Turnieren Arbeitseinsätze zum Auf- und Abbau statt. Auch während der Turniere werden viele Helfer benötigt. Für die Hilfe an den Turniertagen sind insgesamt maximal 12 Arbeitsstunden anrechenbar.

Wer sich nicht oder nicht ausreichend an den offiziellen und gemeinsamen Arbeitseinsätzen beteiligen kann, kann sich an Projekten beteiligen, die bei Bedarf von einzelnen Vorstandsmitgliedern initiiert und gesondert bekannt gegeben werden.

## 3 Nachweis der Arbeitsstunden

Jedes Mitglied, das verpflichtet ist, Arbeitsstunden zu leisten, bekommt eine Arbeitskarte, die gleichzeitig als Mitgliedsausweis gilt. Auf dieser Arbeitskarte sind 36 Felder zur Dokumentation geleisteter Arbeitsstunden. Die Dokumentation erfolgt mit Hilfe von Klebemärkchen. Für eine geleistete Arbeitsstunde gibt es jeweils ein Märkchen, für eine halbe Stunde ½ Märkchen. Diese werden direkt im Anschluss an den jeweiligen Arbeitsdienst von einem Vorstandsmitglied ausgehändigt.

**Die Verantwortung für die Arbeitskarten und die korrekte Dokumentation obliegt dem jeweiligen Mitglied.** Arbeitsstunden, die nicht dokumentiert sind, zählen als nicht geleistet. Bei Verlust der Arbeitskarte werden die vollen Arbeitsstunden als nicht geleistet in Rechnung gestellt, es sei denn, man kann (z.B. über Fotos) nachweisen, dass eine bestimmte Anzahl an Stunden dokumentiert war. Dazu muss der Klarheit wegen die Mitgliedsnummer auf jeder Seite der Arbeitskarte handschriftlich vermerkt sein.

## 4 Abrechnung nicht geleisteter Arbeitsstunden

Die Abrechnung der geleisteten Arbeitsstunden erfolgt im 1. Quartal des Folgejahres. Für jede nicht geleistete Arbeitsstunde werden dem jeweiligen Mitglied 20 Euro in Rechnung gestellt.

Gez. **Der Vorstand** im Dezember 2024