

# **Arbeitsdienstordnung**

## **des**

## **Angelsportvereins**

## **Saarlouis – Fraulautern e.V. von 1955**

Beschlossen durch den Vorstand: 09.01.2026  
Inkrafttreten am: 03.05.2026  
Geltungsbereich: Alle Mitglieder des ASV Fraulautern

§ 1 Zweck, Geltung, Rechtsgrundlage .....	1
§ 2 Begriffe .....	1
§ 3 Verpflichtung und Stundenumfang.....	1
§ 4 Teilnahme an Vereinsveranstaltungen.....	1
§ 5 Befreiungen.....	2
§ 6 Anerkannte Tätigkeiten .....	2
§ 7 Organisation.....	2
§ 8 Arbeitsschutz .....	2
§ 9 Dokumentation .....	2
§ 10 Ersatzleistung.....	2
§ 11 Nichterscheinen .....	2
§ 12 Qualifikationspflichtige Tätigkeiten.....	3
§ 13 Ordnungsmaßnahmen .....	3
§ 14 Datenschutz.....	3
§ 15 Inkrafttreten.....	3

## **§ 1 Zweck, Geltung, Rechtsgrundlage**

1. Diese Arbeitsdienstordnung (ADO) regelt Art, Umfang und Durchführung der von Mitgliedern zu erbringenden Arbeitsdiensten.
2. Die ADO stützt sich auf die Satzung des Vereins und ist für alle Mitglieder verbindlich.
3. Ziel ist die Erhaltung und Pflege der Vereinsanlagen, die Durchführung von Vereinsveranstaltungen sowie die Unterstützung des Vereinszwecks.

## **§ 2 Begriffe**

1. Arbeitsdienst umfasst alle Tätigkeiten, die dem Vereinszweck dienen.
2. Arbeitsdienststunden sind zeitlich erfasste Leistungen.
3. Ersatzleistung ist ein Geldbetrag je nicht geleisteter Stunde.

## **§ 3 Verpflichtung und Stundenumfang**

1. Jedes ordentliche Mitglied ist verpflichtet, pro Kalenderquartal an mindestens einem vom Verein angebotenen Arbeitsdienst teilzunehmen.
2. Der Vorstand ist bestrebt, pro Jahr ausreichende Arbeitsdienste anzubieten, um allen Mitgliedern die Erfüllung der Arbeitsdienstpflicht zu ermöglichen.
3. Ein Arbeitsdienst umfasst in der Regel eine Einsatzzeit von drei Stunden.
4. Diese Dauer bildet die Grundlage für die Berechnung von Arbeitsdienststunden und etwaigen Ersatzleistungen.
5. Nimmt ein Mitglied an einem Arbeitsdienst teil, wird der Arbeitsdienst mit drei Stunden angerechnet, unabhängig davon, ob der tatsächliche Arbeitsaufwand geringfügig darüber oder darunter liegt.
6. Kürzere oder längere Einsatzzeiten können nur mit Zustimmung des Vorstandes berücksichtigt werden.
7. Die Teilnahme gilt als erfüllt, wenn das Mitglied den überwiegenden Teil des Arbeitsdienstes anwesend ist und aktiv mitwirkt.
8. Neueintritte leisten die Arbeitsdienste anteilig ab dem auf den Eintritt folgenden Quartal.

## **§ 4 Teilnahme an Vereinsveranstaltungen**

1. Die Teilnahme an mindestens einem Arbeitsdienst im Rahmen einer Vereinsveranstaltung pro Kalenderjahr wird von jedem ordentlichen Mitglied erwartet.
2. Veranstaltungseinsätze sind für den Verein von besonderer Bedeutung, da sie zur Finanzierung, Außendarstellung und Pflege des Vereinslebens beitragen.
3. Um die besondere Bedeutung von Veranstaltungseinsätzen zu würdigen, erhalten Helfende eine kleine Aufmerksamkeit (z. B. einen Verzehrbon), die ausschließlich der Wertschätzung dient, freiwillig ist und die quartalsbezogene Arbeitsdienstpflicht nicht ersetzt.
4. Mitglieder, die dauerhaft nicht an Veranstaltungen teilnehmen können, sollen dies zu Jahresbeginn dem Vorstand mitteilen, um die Einsatzplanung zu erleichtern.

## **§ 5 Befreiungen**

1. Befreit sind Ehrenmitglieder, Mitglieder ab 70 Jahren sowie Personen mit ärztlicher Bescheinigung.
2. Temporäre Befreiungen sind auf Antrag beim 1. Vorsitzenden möglich und werden auf Wunsch vertraulich behandelt.

## **§ 6 Anerkannte Tätigkeiten**

1. Pflege und Instandhaltung (z. B. Mähen, Schneiden, Uferpflege, Reinigung)
2. Besatz und Hege (z. B. Vorbereitung, Unterstützung Besatz, Materialtransport)
3. Veranstaltungen (z. B. Auf-/Abbau, Küche, Verkauf, Ordnerdienste)
4. Werkstatt und Logistik (z. B. Reparaturen, Lagerarbeiten, Materialsortierung)
5. Verwaltungsunterstützung nur nach vorheriger Anforderung (z. B. Öffentlichkeitsarbeit, Dokumentation)
6. Ein Anspruch auf die Zuteilung bestimmter Tätigkeiten besteht nicht; die Aufgabenverteilung erfolgt durch die Einsatzleitung.

## **§ 7 Organisation**

1. Der Vorstand veröffentlicht Termine.
2. Werkzeuge werden vom Verein gestellt.
3. Hinweise und Mitteilungen zu Arbeitsdiensten können per Aushang, E-Mail oder über übliche digitale Kommunikationswege (z.B. WhatsApp) erfolgen.

## **§ 8 Arbeitsschutz**

1. Die Weisungen der Einsatzleitung sind verbindlich und während des gesamten Arbeitsdienstes zu befolgen.
2. Persönliche Schutzausrüstung (PSA) ist entsprechend den jeweiligen Tätigkeiten zu verwenden.

## **§ 9 Dokumentation**

1. Die Teilnahme an einem Arbeitsdienst wird durch die Einsatzleitung erfasst.
2. Nachträge zu Arbeitsdienststunden sind innerhalb von 14 Tagen schriftlich einzureichen.

## **§ 10 Ersatzleistung**

1. Pro nicht geleistete Stunde wird eine Ersatzleistung von 15 € fällig.

## **§ 11 Nichterscheinen**

1. Unentschuldigtes Nichterscheinen kann mit drei Stunden Ausfall gewertet werden.
2. Bei Krankheit oder kurzfristiger Verhinderung ist die Einsatzleitung unverzüglich zu informieren.

## **§ 12 Qualifikationspflichtige Tätigkeiten**

1. Arbeiten, die eine bestimmte Qualifikation voraussetzen, werden ausschließlich von befähigten Personen durchgeführt.

## **§ 13 Ordnungsmaßnahmen**

1. Bei Verweigerung der Arbeitsdienstpflicht oder Nichtzahlung von Ersatzleistungen können Ordnungsmaßnahmen gemäß Satzung ergriffen werden.

## **§ 14 Datenschutz**

1. Die Erfassung personenbezogener Daten erfolgt ausschließlich zur Verwaltung der Arbeitsdienstpflicht und entsprechend den vereinsinternen Datenschutzbestimmungen.
2. Die Aufbewahrungsfrist beträgt drei Jahre; anschließend werden die Daten gelöscht.

## **§ 15 Inkrafttreten**

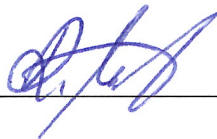
Diese Arbeitsdienstordnung tritt am 03. Mai 2026 in Kraft.

Diese Fassung ersetzt jede frühere Arbeitsdienstordnung des Vereins.

Saarlouis, 03. Mai 2026

Für den Vorstand gem. § 26 BGB

Robin Michalik



---