

Regelwerk zu den Arbeitsstunden im Fotoverein

§1 Zweck der Arbeitsstunden

(1) Die Einführung von Arbeitsstunden dient der Förderung des Vereinszwecks, der Verbesserung der Vereinsinfrastruktur sowie der aktiven Mitwirkung der Mitglieder am Vereinsleben.

(2) Durch die gleichmäßige Verteilung wiederkehrender Aufgaben sollen organisatorische, administrative, handwerkliche und kreative Tätigkeiten auf mehrere Schultern verteilt werden, um den Verein nachhaltig handlungsfähig zu halten.

§2 Geltungsbereich

(1) Dieses Regelwerk gilt für alle aktiven Mitglieder des Vereins.

(2) Ehrenmitglieder sind von der Verpflichtung zur Ableistung von Arbeitsstunden ausgenommen.

§3 Umfang der jährlichen Arbeitsstunden

(1) Jedes aktive Mitglied ist verpflichtet, pro Kalenderjahr 12 Arbeitsstunden für den Verein zu leisten. Die geleisteten Stunden im Rahmen des Putzdienstes sind hierbei anrechenbar.

(2) Die Stunden können innerhalb des Kalenderjahres flexibel erbracht werden. Weiterhin ist es möglich, überschüssig erbrachte Stunden auf andere Vereinsmitglieder zu übertragen.

(3) Eine Übertragung von Stunden in das Folgejahr ist ausgeschlossen.

(4) Neu Mitglieder leisten ihre Stunden anteilig für das Rumpfsjahr, beginnend ab dem ersten vollen Kalendermonat.

§4 Ersatzleistung bei nicht geleisteten Stunden

(1) Für jede nicht geleistete Arbeitsstunde wird eine Ausgleichszahlung in Höhe von 5 € pro Stunde erhoben.

(2) Die Abrechnung erfolgt jährlich zum 31.12. anhand der dokumentierten Stunden.

(3) Die Ausgleichszahlung ist spätestens bis zum 31.03. des Folgejahres zu begleichen.

(4) Eine Rückerstattung für über die Mindeststundenzahl hinaus geleistete Stunden erfolgt nicht.

§5 Aufgabenbereiche

(1) Öffentlichkeitsarbeit & Kommunikation

- Pflege der Social-Media-Kanäle
- Erstellung von Beiträgen, Reels oder Storys
- Betreuung und Aktualisierung der Vereins-Website
- Gestaltung von Printmedien (Flyer, Plakate, Kalender, Ausstellungshefte)

(2) Workshops & Bildungsangebote

- Planung und Durchführung von Workshops
- Vorbereitung von Fotowalks
- Schulungen (z. B. Bildbearbeitung, Studio-Technik)
- Betreuung neuer Mitglieder bei technischem Einstieg

(3) Vereinsräume & Technik

- Putzdienst (vollumfänglich anrechenbar)
- Ordnung und Inventarpflege
- Renovierungsarbeiten oder Reparaturen
- Pflege, Wartung und Instandhaltung von Studio-, Licht- und Computertechnik

(4) Veranstaltungen & Vereinsleben

- Planung und Organisation von Vereinsfesten
- Unterstützung bei Ausstellungen
- Auf- und Abbau von Events
- Materialtransport und Logistik

(5) Sponsoring & Kooperationen

- Akquise neuer Sponsoren
- Pflege bestehender Partnerschaften
- Einholen und Vergleichen von Angeboten

(6) Projekte & kreative Vereinsarbeit

- Kuratieren von Ausstellungen
- Vorbereitung von Jahresprojekten
- Mitwirkung in Arbeitsgruppen

§6 Nicht anrechenbare Tätigkeiten

(1) Die reine Teilnahme an Vereinsabenden, Workshops oder Veranstaltungen gilt nicht als Arbeitsstunde.

(2) Private Nutzung der Vereinsräume oder Vereinsmaterialien wird nicht angerechnet.

(3) Tätigkeiten ohne erkennbaren Vereinsbezug sind ausgeschlossen.

§7 Dokumentation der Arbeitsstunden

(1) Die Mitglieder dokumentieren ihre geleisteten Arbeitsstunden eigenständig und wahrheitsgemäß.

(2) Die Dokumentation erfolgt

a) über die vom Vorstand bereitgestellte digitale Liste (z. B. Google Sheets, Nextcloud), oder

b) ersatzweise über eine in den Vereinsräumen ausgelegte Papierliste.

(3) Folgende Angaben sind verpflichtend:

- Datum
- Name des Mitglieds
- Art der Tätigkeit
- Dauer der Tätigkeit
- kurze Beschreibung

(4) Der Vorstand prüft die Eintragungen stichprobenartig auf Plausibilität.

§8 Koordination und Aufgabenvergabe

(1) Der Vorstand benennt jährlich eine*n Arbeitsstunden-Koordinator*in.

(2) Diese Person führt eine Aufgabenliste und dient als Ansprechpartner*in für Rückfragen.

(3) Mitglieder dürfen über die unter §5 aufgeführten Aufgaben eigeninitiativ Aufgaben übernehmen, sofern diese dem Vereinszweck dienen und mit dem Vorstand oder der Koordination abgestimmt sind.

§9 Schlussbestimmungen

- (1) Dieses Regelwerk tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung in Kraft.
- (2) Änderungen bedürfen eines Beschlusses der Mitgliederversammlung.
- (3) Sofern einzelne Bestimmungen unwirksam werden, bleibt das Regelwerk im Übrigen gültig.

Diese Verordnung wurde am 24.01.2026 durch die Mitgliederversammlung beschlossen und tritt damit in Kraft.

1. Vorsitzender

Bastian Vormwald