

## Erläuterungen

**Die Liste für den Arbeitseinsatz wird im laufenden Jahr immer wieder aktualisiert, da sich im Laufe des Jahres evtl. weitere Arbeitsaufgaben ergeben bzw. andere abgearbeitet sind.**

### **Welche Informationen muss ich dem TVL geben?**

Vorname und Nachname, Telefon-Nr., Email-Adresse und gewünschte Arbeit

### **Wie werden die Anmeldedaten verarbeitet?**

Ein speziell für diesen Zweck eingerichtetes Team sammelt die Anmeldungen leitet dem jeweiligen Verantwortlichen für die jeweilige Interessenten weiter. Die Anmeldedaten, also Name, Telefon-Nr. und Email-Adresse, werden in eine Liste eingetragen und über das Jahr gespeichert. Diese Informationen sind nur dem Team sichtbar. Der Verantwortliche für eine Aufgabe setzt sich dann mit den Interessenten in Verbindung und plant gemeinsam mit ihnen den Zeitpunkt und Einsatzort für die Arbeitsstunden. Nach Ende des Arbeitseinsatzes werden die geleisteten Stunden in der Liste eingetragen. Die gespeicherten Daten werden nach Ablauf des Jahres gelöscht.

### **Wie erfolgt dann die „Abrechnung“?**

Am Jahresende wird die Liste, in der die geleisteten Arbeitseinsätze festgehalten werden, überprüft. Hat ein Mitglied 3 oder mehr Arbeitsstunden im laufenden Jahr erbracht, wird keine Sonderumlage erhoben. Hat ein Mitglied die geforderten Arbeitsstunden nicht geleistet bzw. weniger als 3 Stunden erbracht, wird im Dezember pro nicht geleisteter Stunde ein Betrag von 10 € vom Mitgliedskonto eingezogen, also max. 30 €.