

## EINGANG

\* Mit Eingang in der Geschäftsstelle ist der Vertragsbeginn max. 6 Wochen rückwirkend möglich



# DATENBLATT für ÜBUNGSLEITER-VERTRAG

Bitte Infoblatt (Seite 2) gut durchlesen!

AB WANN / WO

ABTEILUNG: \_\_\_\_\_ TÄTIGKEIT: \_\_\_\_\_

VERTRAGSBEGINN\*: \_\_\_\_\_ ÜL-STUNDENZAHL (à 45min) pro Monat: \_\_\_\_\_

WER

NACHNAME: \_\_\_\_\_ VORNAME: \_\_\_\_\_

ADRESSE (Straße): \_\_\_\_\_ (PLZ Ort): \_\_\_\_\_

GEBURTSDATUM: \_\_\_\_\_ HANDY-NR.: \_\_\_\_\_

E-MAIL-ADRESSE: \_\_\_\_\_

VORAUSSETZUNGEN

### GRUNDVORAUSSETZUNGEN für neue Übungsleiter:

Info:  
-> Mitgliedsantrag findest du unter:  
<https://www.tsvtrudering.de/downloads/>

1. MITGLIEDSCHAFT besteht bereits?  
 ja  nein -> bitte *Mitgliedsantrag* ausfüllen!
2. ERWEITERTES FÜHRUNGSZEUGNIS vorhanden? (**brauchen alle ÜLs ab 14 Jahren für ihre Tätigkeit!**)  
(erst nach der Vorlage eines aktuellen Führungszeugnisses kann die Vergütung ausbezahlt werden!)  
 ja -> **zur Einsicht vorlegen!** (Zeugnis darf nicht älter als 6 Monate sein)  nein -> **FÜHRUNGSZEUGNIS muss vom ÜL beantragt werden!** (Infos zur Beantragung erhält ÜL vom Vertragswesen per E-Mail nach Eingang des Datenblattes)

VERGÜTUNG

- VERGÜTUNG:  Vergütung pro geleisteter Übungsleiter-Stunde  
EUR \_\_\_\_\_ netto / pro ÜL STD (45 min) entspr. EUR \_\_\_\_\_ netto / pro STD (60 min)
- pauschal EUR \_\_\_\_\_ netto / Monat, Anzahl Monate p.a. \_\_\_\_\_

BANKVERBINDUNG: IBAN DE \_\_\_\_\_

SONSTIGES

- WERDEN NOCH WEITERE ÜBUNGSLEITERTÄTIGKEITEN AUSGEFÜHRT?  
 nein  ja bei Verein /-en: \_\_\_\_\_  
 mit nebenberuflicher ÜL-Pauschale  als Minijob
- ÜBUNGSLEITERSCHEIN VORHANDEN?  
 nein  ja ÜL-Schein-Nr.: \_\_\_\_\_ Original in der Geschäftsstelle abgeben!

UNTERSCHRIFTEN

München, den \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Abteilungsleiter/in)

München, den \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Übungsleiter/in) + (Erziehungsberechtigte/r bei Minderjährigen)

# INFORMATIONEN zum ABLAUF für neue ÜBUNGSLEITER (ÜL)

## Wie bekomme ich meinen Vertrag?

### 1. VERTRAGSERSTELLUNG und ÜBERGABE zur UNTERSCHRIFT

Ein ÜL-Vertrag wird erstellt, wenn der Geschäftsstelle vom neuen ÜL folgende Dokumente **vollständig ausgefüllt** vorliegen:

- ein Datenblatt (DATENBLATT für ÜBUNGSLEITER-VERTRAG)
- ein Mitgliedsantrag (falls ÜL noch kein Mitglied ist, diesen ausfüllen)  
*Hinweis: alle Formulare sind unter <https://www.tsvtrudering.de/downloads/> zu finden*

Der neu erstellte ÜL-Vertrag wird von der Geschäftsstelle in Papierform an den Abteilungsleiter übergeben.

- AL und ÜL unterschreiben den Vertrag
- **unterschiedener Vertrag muss wieder in der Geschäftsstelle abgegeben werden!!!**  
(per Post oder Einwurf in den TSV-Briefkasten, Feldbergstr. 65)

### 2. VORZEIGEN des aktuellen Führungszeugnisses (EFZ)

Alle ÜLs (ab 14 Jahren) benötigen ein aktuelles Führungszeugnis für ihre Tätigkeit im TSV Trudering.

- der neue ÜL erhält per E-Mail Informationen zur Beantragung seines Führungszeugnisses  
*Hinweis: dies passiert als erster Schritt, nachdem das Datenblatt in der Geschäftsstelle eingegangen ist*
- der ÜL beantragt sich sein Führungszeugnis und erhält das Zeugnis im Anschluss per Briefpost
- **nach Erhalt ist der ÜL verpflichtet sein Führungszeugnis (EFZ) der Geschäftsstelle zur Einsicht vorzulegen!**  
(persönlich im Büro oder durch eine Infomail an [vertragswesen@tsvtrudering.de](mailto:vertragswesen@tsvtrudering.de))

Hinweis:

**Erst wenn die Punkte 1 und 2 durchgeführt wurden, ist der ÜL-Vertrag gültig!**

- der ÜL erhält zur Bestätigung eine Vertragskopie per E-Mail
- ab sofort kann die Vergütung ausbezahlt werden

## Wie bekomme ich meine Vergütung?

### 3. VERGÜTUNG der ÜL-Stunden

Die **Auszahlung erfolgt monatlich und nur nach Abgabe einer Übungsleiter-Stundenabrechnung.**

- **Vordruck für Übungsleiter-Stundenabrechnung im Internet herunterladen**  
*Hinweis: Übungsleiter-Stundenabrechnung ist unter <https://www.tsvtrudering.de/downloads/> zu finden*
- entspr. **Monat auswählen** und die Stundenabrechnung digital (nicht handschriftlich) **ausfüllen**
- **fertige Stundenabrechnung vom Abteilungsleiter abzeichnen lassen**
- Stundenabrechnung in der Geschäftsstelle abgeben  
(direkt im Büro, in den TSV-Briefkasten Feldbergstr. 65 einwerfen od. per E-Mail an [info@tsvtrudering.de](mailto:info@tsvtrudering.de) senden)

**Der TSV Trudering wünscht dir einen guten Start als Übungsleiter/in!**