

Geschäftsordnung - Übersicht

1. Eingetragener Verein
2. Zweck
3. Gemeinnützigkeit
4. Behandlung von Spenden und Mitgliedsbeiträgen
5. Datenschutz
6. Finanzierung
7. Mitgliedsbeiträge
8. Aktive Mitgliedschaft
9. Passive Mitgliedschaft
10. Entgeltsystem
11. Vorstand
12. Ansprechpartner und Hilfeleistungen
13. Ehrenamtspauschale
14. Versicherung

1. **Eingetragener Verein**

Das "Generationenbündnis e.V." ist ein eingetragener Verein. Der Eintrag in das Vereinsregister erfolgte am 15.02.2019.

Der Verein hat die Vereinsnummer VR 723 951

15. **Zweck des Vereins**

Hauptaufgabe ist eine organisierte Nachbarschaftshilfe für Schöntaler Einwohner. Die Hilfe kann nur von Mitgliedern für Mitglieder erfolgen.

Alle Hilfe erfolgt ehrenamtlich.

16. **Gemeinnützigkeit**

Dem Verein wurde vom Finanzamt Öhringen am 06.12.2018 die Gemeinnützigkeit bescheinigt.

Die Steuernummer lautet: 76001/80407

17. **Verwendung** von Mitgliedsbeiträgen und Spenden

Mitgliedsbeiträge und Spenden werden zur Verwaltung der Nachbarschaftshilfe verwendet. Löhne werden keine bezahlt.

Vorstandsmitglieder erhalten auf Antrag eine Aufwandsentschädigung für Fahrten für den Verein.

18. **Datenschutz**

a) Erhobene Daten:

Name, Vorname, Geburtstag, Adresse, Telefonnummern, E-Mail-Adresse, Eintrittsdatum und Ehrungen,

Funktion im Verein,

Bankverbindung und IBAN

b) Die Daten werden nicht im Internet veröffentlicht.

c) Bilder von Mitgliedern werden nur mit ausdrücklicher Genehmigung und ohne Namen im Internet und für Werbung verwendet.

d) Daten werden nur für die Arbeit des Vereins verwendet. Sie sind nur den Vorstandsmitgliedern und den Geschäftsstellen bekannt.

e) Zum Einzug der Mitgliedsbeiträge werden die entsprechenden Daten den jeweiligen Banken übermittelt.

f) Für die Versicherung der Helferinnen und Helfer werden wir die notwendigen Daten (Name, Anschrift) an die Gruppenversicherung des Landesseniorenrats übermitteln.

g) Auf dem Computer werden die Daten verschlüsselt abgelegt. Den Schlüssel dazu besitzen die Vorsitzenden und die Kassenverwaltung

h) Mit den Daten der Helferinnen und Helfer werden auch Karteikarten angelegt. Diese dienen den Geschäftsstellen zur Organisation der Hilfsdienste.

- i) Scheidet ein Mitglied aus, so wird diese Karteikarte aus der aktiven Datei entfernt und kommen ins Archiv. Elektronische Daten werden entsprechend markiert und kommen ins elektronische Archiv.
- j) Elektronische Daten werden zusätzlich auf einem verschlüsselten Datenspeicher gesichert.
- k) Die Daten ausgeschiedener Mitglieder werden auf Wunsch vollständig gelöscht.
- l) Bei Mitgliederversammlungen wird über die Verwendung und die Speicherung der personenbezogenen Daten informiert.

19. Finanzierung

Der Verein finanziert sich aus Mitgliedsbeiträgen und Spenden.

20. Mitgliedsbeiträge

- a) Der Mitgliedsbeitrag für Erwachsene beträgt 5 Euro pro Jahr.
- b) Für Ehepaare und Familien mit Kindern unter 18 Jahre beträgt der Mitgliedsbeitrag 10 Euro pro Jahr.
- c) Für Kinder unter 18 Jahren wird kein Beitrag erhoben.
- d) Vereine, Institutionen, Verbände bezahlen 40 Euro pro Jahr.

21. Aktive Mitgliedschaft

Aktive Mitglieder sind die Helferinnen und Helfer.
Sie leisten die Hilfs- und Fahrdienste.
Aktive Mitglieder können auch jederzeit Hilfe erhalten.

22. Passive Mitgliedschaft

Passive Mitglieder sind in erster Linie Hilfeempfänger.

23. Entgeltsystem

- a) Alle Hilfeleistungen werden in bar erstattet.
- b) Jede angefangene 1/2 Stunde kostet 2,50 Euro.
- c) Die Fahrten werden zusätzlich zum Zeitaufwand mit 0,35 Euro pro gefahrenem Kilometer vergütet. Gerechnet wird ab der Wohnung des Helfenden.
- d) Der oder die Helfende muss den Betrag annehmen. Dies dient dem Vereinsfrieden und dem gerechten Verfahren.

24. Vorstand

Der Vorstand besteht aus:

dem geschäftsführenden Vorstand:

- a) der/dem 1. Vorsitzenden und 2 Stellvertretern/Stellvertreterinnen
- b) der KassiererIn / dem Kassier
- c) der Pressewartin / dem Pressewart

dem Beirat:

- d) bis zu 7 weiteren Mitgliedern .
- e) einem Vertreter / einer Vertreterin der Gemeinde Schöntal als beratendes Mitglied.
- f) Sachkundige Personen können beratend mitwirken.

25. Ansprechpartner und Hilfeleistungen

1. Ansprechpartner erhält Anruf von Hilfesuchenden

1. Ansprechpartner notiert Antrag (Formular "Antrag")
2. Anruf bei möglichen Hilfeleistenden, Koordinieren von Zeit etc.

2. Hilfeleistungen

1. Wir leisten nur vorübergehende Hilfeleistungen, welche durch Krankheit oder ähnliche Umstände notwendig sind.
2. Dauerhafte und regelmäßige Hilfen können wir nicht leisten.
3. Wiederholte Leistungen in einem gewissen Abstand sind dagegen möglich, z.B. Physiotherapie etc.
4. Wir leisten keine Krankenfahrten, auf welche es Beförderungsscheine gibt.
5. Leistungen, welche von einem Kostenträger wie Krankenkasse, Rentenversicherung o.a. übernommen werden, sind ausgeschlossen.
6. Dauerhafte Unterstützung in Haus, Hof und Garten sind ausgeschlossen.
7. Generell kann nur Hilfe geleistet werden, wenn ein Hilfeleistender zur Verfügung steht.

3. Ablauf eines Hilfevorgangs:

1. Helfer hat Auftragsformular und füllt den Auftrag mit Hilfeempfänger aus. Haftungsausschluss muss vor der Hilfeleistung unterschrieben werden.
2. Hilfe leisten
3. Hilfeempfänger bestätigt mit seiner Unterschrift die Abrechnung für die erfolgte Hilfeleistung.
4. Helfer muss das Geld für die Hilfeleistung annehmen.
5. Abrechnung möglichst zeitnah zu Geschäftsstelle bringen.
6. Der Helfer informiert die Geschäftsstelle über die erfolgte Hilfeleistung.

4. Geschäftsstelle



Geschäftsordnung

April 2019, geändert Februar 2024

1. Telefonzeiten: Montag -Freitag, jeweils 8:30 - 18:00 Uhr
2. Abrechnungen werden den Helfern zugeordnet und gesammelt.
3. Die Abrechnungen werden in eine Sammeliste eingetragen.

5. Helfer und Ehrenamtspauschale

1. Der Helfer sammelt die erledigten Aufträge.
2. Er prüft, ob die Ehrenamtspauschale eingehalten wird (siehe Punkt 13)
3. Er ist für die Einhaltung selbst verantwortlich.

26. Ehrenamtspauschale

Ehrenamtlich tätige Menschen dürfen als Entschädigung für freiwillig geleistete Arbeit pro Jahr 720 Euro steuerfrei einnehmen. Sozialversicherungsbeiträge müssen darauf ebenfalls nicht gezahlt werden. Selbstverständlich dürfen sie auch mehr für ihre ehrenamtliche Arbeit verdienen. Allerdings werden für alle Einnahmen aus ehrenamtlicher Tätigkeit, die über 720 Euro liegen, Steuern und Sozialabgaben fällig.

Der Steuerfreibetrag von 720 Euro wird als Ehrenamtspauschale bezeichnet.
(aus <https://www.bundesfinanzministerium.de>, Stand: 2018)

27. Versicherung

1. Der Verein ist vom Seniorenrat Schöntal betrieben und damit beim Landesseniorenrat versichert.
4. Der Verein meldet jährlich bei Änderungen die Namen der Helferinnen und Helfer dem Landesseniorenrat.
5. Rückstufungen beim Schadensfreiheitsrabatt sind für 5 Jahre versichert.