

**Geschäftsordnung
des Machbarschaft Eidelstedt e.V.**

§ 1 Die Leistungen des Vereins

1. Der Katalog der in § 2 Abs. 2 der Satzung beispielhaft genannten Hilfsleistungen kann durch den Vorstand mit Zustimmung durch die Mitgliederversammlung entsprechend den Bedürfnissen der Mitglieder fortentwickelt werden.
2. Der Vorstand hat die Helfer¹ dahingehend anzuleiten, dass Hilfen nur insoweit geleistet werden, als die Hilfsbedürftigkeit des zu betreuenden Mitgliedes dies erfordert.
3. Kleinere Reparaturen umfassen nur solche Tätigkeiten, die üblicherweise auch ohne handwerkliche Ausbildung im eigenen Haushalt geleistet werden. Größere Renovierungen und Instandhaltungen sind ausgeschlossen.
4. Kleinere Gartenarbeiten beschränken sich auf einfache Tätigkeiten wie Rasen mähen oder Unkraut jäten. Umfangreiche Gartenarbeiten, insbesondere größere Pflanzarbeiten oder die Umgestaltung des Gartens gehören nicht dazu.

§ 2 Mitgliedsbeiträge

Mitgliedsbeiträge und alle anderen Zahlungen an den Verein werden ab dem _____ erhoben. Sie werden per Lastschrift vom Verein beim Mitglied eingezogen. Hierzu erteilt das Mitglied dem Verein ein entsprechendes SEPA-Lastschriftmandat. Für vom Mitglied zu verantwortende Rücklastschriften werden die dem Verein dafür berechneten Bankgebühren sowie für die erste Mahnung 5 € und für jede weitere Mahnung 10 € erhoben.

Die Jahresbeiträge wurden in der Gründungsversammlung am 20.07.2022 wie folgt festgesetzt:

Jugendliche und Heranwachsende im Alter von 16 bis zur Vollendung des 17. Lebensjahres	10,00 €
Einzelpersonen	35,00 €
Ehepaare und in Lebensgemeinschaft lebende Paare	50,00 €
Institutionen/Fördermitglieder	80,00 €

Bei Eintritt in den Verein wird der Mitgliedsbeitrag ab dem Monat des Eintritts für 1 Jahr erhoben.

Eine Erstattung des Jahresbeitrages erfolgt beim Tod eines Mitglieds nicht.

¹ *Personenbezeichnungen schließen stets die weibliche Form mit ein.*

§ 3 Entgelt für Leistungen des Vereins

1. Für Leistungen des Vereins wird eine Aufwandsentschädigung erhoben. Ab dem 20.07.2022 beträgt die Aufwandsentschädigung 9,80 € je Stunde. Für Fahrdienste werden die Zeiten für Hin- und Rückfahrt sowie Wartezeiten berechnet. Im Übrigen werden Leistungen halbstündlich berechnet. Die Einsatzzeit wird ab Beginn des Einsatzes, bzw. ab dem Eintreffen am Einsatzort abgerechnet.
2. Für Fahrdienste wird eine Aufwandsentschädigung in Höhe des steuerlich für Dienstreisen geltenden km-Satzes abgerechnet. Dieser Satz beträgt derzeit 0,30 Euro je gefahrenen km. Diese Aufwandsentschädigung erhalten die Helfer für die gesamte Fahrstrecke. Auch außerhalb des Hilfebereichs Fahrdienste können Fahrten vergütet werden, wenn sie zum Gegenstand des Auftrags gehören (z.B. Entsorgung von Gartenabfall, Einkäufe, Beschaffung von Materialien bei handwerklichen Aufträgen, Begleitung bei Arztbesuchen, Behördengängen etc.).
3. Die Aufwandsentschädigung für erbrachte Leistungen wird monatlich jeweils im Folgemonat abgebucht.
4. Bei bedürftigen Personen kann der Vorstand die zu zahlende Aufwandsentschädigung herabsetzen. Über einen möglichen Ausgleich für die an den Helfer zu leistende Vergütung entscheidet ebenfalls der Vorstand.

§ 4 Aufwandsentschädigung für Helfer

1. Aktive Mitglieder erhalten eine Aufwandsentschädigung, die nach ihrer Wahl als Zeitgutschrift oder auf ein Konto des Mitglieds geleistet wird. Bei den Dienstzeiten werden auch Wartezeiten berücksichtigt. Für die Erfassung der Zeiten gilt die Regelung in § 3 Abs. 1 Satz 2 und 3.
2. Die Aufwandsentschädigung für eine Arbeitsstunde wird auf 8,00 € je Stunde festgesetzt. Für Fahrdienste mit dem eigenen Pkw gilt die Regelung in § 3 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung. Überweisungen erfolgen monatlich.
3. Wählt das aktive Mitglied Zeitgutschriften, so kann es zum Ende eines jeden Monats die Überweisung des Gegenwertes der Zeitguthaben (8,00 € je Stunde) verlangen. Mit der Überweisung vermindert sich das Zeitguthaben entsprechend.
4. Zeitguthaben können von dem jeweiligen Mitglied eingelöst werden, wenn es selbst die satzungsmäßigen Voraussetzungen für die Inanspruchnahme von Leistungen erfüllt.
5. Die im Verein erworbenen Ansprüche auf Gegenleistungen sind vererblich und übertragbar. Eine Fortführung als Zeitguthaben setzt die Mitgliedschaft des Erben bzw. Empfängers im Verein voraus. Anderenfalls erfolgt die Überweisung des Gegenwertes des Zeitguthabens.
6. Aktive können erworbene Zeitguthaben spenden. Der Vorstand entscheidet über die Verwendung dieser Guthaben.

7. Das aktive Mitglied erhält jährlich einen Auszug seines Zeitkontos zur Prüfung. Einwendungen sind innerhalb eines Monats der Buchhaltung mitzuteilen. Spätere Reklamationen können nicht anerkannt werden.
8. Für Vorstandsarbeiten werden keine Zeitgutschriften oder Vergütungen gewährt.

§ 5 Rechte und Pflichten der Helfer

1. Hilfsleistungen werden stets im Auftrag des Vereins erbracht. Der Helfer handelt ausschließlich aufgrund eines konkreten Auftrags nach den Weisungen des Vereins.
2. Der Verein bestimmt durch den Bürodienst Inhalt und Umfang der jeweils zu erbringenden Hilfsleistungen. Im Bedarfsfall wird der Helfer vom Bürodienst gefragt, ob er eine bestimmte Aufgabe übernehmen kann. Ist er damit einverstanden, erhält er den Einsatzauftrag mit dem Namen und der Anschrift des zu betreuenden Mitglieds sowie ein Auftragsformular mit einer Beschreibung der zu erbringenden Hilfsleistung.
3. Helfer ist jedes Mitglied, das seine Dienste angeboten hat.
4. Bei Krankheit, Urlaub oder längerer Verhinderung aus anderen Gründen soll der Helfer dies dem Bürodienst mitteilen.
5. Hat der Helfer bei seinem Einsatz Zweifel an der Hilfsbedürftigkeit des zu betreuenden Mitglieds, so hat er den Bürodienst unverzüglich zu informieren. Dieser unterrichtet den Vorstand.
6. Jeder Helfer erhält für seine Einsätze eine Einsatzmappe mit allen Informationen und Formularen. Der Mitgliedsausweis gilt als Legitimation gegenüber Dritten.
7. Der Helfer hat das ihm vom Bürodienst übergebene Auftragsformular sorgfältig zu vervollständigen. Das Formular ist anschließend vom Hilfenehmer und Helfer als Bestätigung zu unterschreiben und vom Helfer bis spätestens am 2. Werktag des Folgemonats an das Büro des Vereins zur weiteren Bearbeitung abzugeben. Dem Vorstand obliegt die Überwachung der durchgeführten Arbeit. Er wird dazu in Stichproben Rücksprache mit betreuten Mitgliedern halten, um sicher zu stellen, dass die Leistungen nach Inhalt, Umfang und Qualität dem erteilten Auftrag entsprechen.
8. Sollte ein Helfer die Beziehung zu einem von ihm betreuten Hilfenehmer zur eigenen persönlichen finanziellen Bereicherung ausnutzen, wird er aus dem Aktivendienst gestrichen. In besonders schweren Fällen droht ihm der Ausschluss aus dem Machbarschaft Eidelstedt e.V. Gegen die Annahme von Trinkgeldern oder Sachwerten, die einem Helfer in Ausübung seines Dienstes angeboten werden, ist – sofern sie den Wert von 10 € pro Jahr und Hilfenehmer nicht überschreiten – nichts einzuwenden.
9. Die Helfer unterliegen in allen ihnen bekannten Einzelheiten über die Krankheit bzw. die persönlichen Verhältnisse der von ihm betreuten Personen der

Schweigepflicht. Die Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit für den Verein bzw. Mitgliedschaft im Verein und über den Tod des Hilfenehmers hinaus. Bei grober Verletzung derselben droht auch hier die Streichung aus dem Aktivendienst, bzw. der Ausschluss aus dem Verein.

§ 6 Erstattung von Aufwendungen

1. Vorbemerkung

Entsprechend der Satzung des Machbarschaft Eidelstedt e.V. können Mitgliedern nachgewiesene Auslagen erstattet werden (§ 5 Abs. 4). Dieses gilt auch für Mitglieder des Vorstands (§ 10 Abs. 8).

2. Art und Umfang der erstattungsfähigen Aufwendungen

Der Verein erstattet Auslagen, die im Interesse des Vereins getätigt werden, wie z.B. Kosten für Telefonate, Faxe und Fotokopien. Erstattet werden grundsätzlich nur die tatsächlich durch Rechnung oder Quittung nachgewiesenen Auslagen. Bei Telefonaten vom eigenen Festnetz- oder Mobilfunkanschluss ist eine Erstattung ausgeschlossen, soweit eine Flatrate besteht. Im Übrigen ist ein Eigenbeleg zu erstellen, in dem Dauer und Anlass des Gesprächs festzuhalten sind.

Reisekosten werden nur im steuerlich zulässigen Rahmen erstattet. Die Erstattung von Übernachtungskosten und Mehraufwendungen für Verpflegung setzt voraus, dass die Reise vor Antritt von zwei Vorstandsmitgliedern genehmigt worden ist. Über solche Reisen hinaus werden Fahrtkosten nur erstattet, soweit sie im Zusammenhang mit der Vertretung und Repräsentation des Vereins, mit Informationsveranstaltungen oder sonstiger Öffentlichkeitsarbeit anfallen. Nicht erstattungsfähig sind Fahrten zu Mitgliederversammlungen, internen Arbeitstreffen oder Vorstandssitzungen. Fahrten im Rahmen von Hilfeleistungen werden nur nach den Regelungen in der Geschäftsordnung vergütet. Eine darüberhinausgehende Erstattung ist ausgeschlossen.

3. Erteilung von Spendenbescheinigungen

Verzichtet ein Anspruchsberechtigter auf die Erstattung der ihm nach den vorstehenden Grundsätzen zustehenden Beträgen, so erhält er eine entsprechende Spendenbescheinigung.

§ 7 Versicherungen

Der Machbarschaft Eidelstedt e.V. wird folgende Versicherungen abschließen:

- Betriebshaftpflicht
- Dienstreisekaskoversicherung einschließlich Schadensfreiheitsrabatt-Verlust

Für alle Helfer besteht nach Auskunft der Deutschen gesetzlichen

(Fassung vom 02.03.2023)

Unfallversicherung (DGUV) und der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege, Hamburg (BGW), gesetzlicher Unfallversicherungsschutz als ehrenamtlich Tätige. Die Zahlung eines steuerfreien Entgelts steht dem gesetzlichen Versicherungsschutz nicht entgegen.