

MITGLIEDSCHAFT

Die Mitglieder der Generationenhilfe Mörfelden-Walldorf e. V. sind berechtigt, die dem Satzungszweck entsprechenden Leistungen in Anspruch zu nehmen. Gleichzeitig sind sie verpflichtet, den Verein in seinen gemeinnützigen Bestrebungen zu unterstützen und – sollte keine Abbuchungsermächtigung bestehen – den Jahresbeitrag bei Eintritt und nachfolgend im 1. Quartal zu zahlen.

Die Mitglieder sind berechtigt, an den Mitgliederversammlungen und an den regelmäßigen Treffen teilzunehmen. Sie sollen die Vereinsarbeit durch Anregungen und Vorschläge fördern.

Eine Kündigung der Mitgliedschaft kann zum Ende des Kalenderjahres erfolgen und muss drei Monate vor Jahresende schriftlich mitgeteilt werden. Die Mitgliedschaft erlischt bei Tod. Mit Beendigung der Mitgliedschaft erlöschen alle sich aus der Vereinsangehörigkeit ergebenden Rechte und Pflichten. Anteilige Mitgliedsbeiträge werden nicht zurückerstattet.

AKTIVE ARBEIT IM VEREIN

a) Ehrenamtliche Tätigkeit und Gutschriften für Einsatzzeiten

Der Verein erfüllt seine Aufgaben durch die ehrenamtliche Tätigkeit seiner aktiven Mitglieder. In der Mitglieder-Datenbank sind für jedes aktive Mitglied die Tätigkeitsgebiete gespeichert, für die es lt. Beitrittserklärung bereit ist, (nach Absprache) Aufgaben zu übernehmen.

Aktive Mitglieder sollen dem Bürodienst mitteilen, wenn sie sich für neue Tätigkeitsgebiete interessieren oder wenn sie für bisher ausgeübte Tätigkeiten nicht mehr zur Verfügung stehen.

Die aktiven Mitglieder erhalten für ihren Einsatz eine Zeitgutschrift, die auf einem Punktekonto festgehalten wird. Es gibt für jede halbe Stunde einen Punkt und zusätzlich pro Einsatz einen Wegepunkt.

Die Zeitgutschriften in Form von Punkten sollen Anreiz und Anerkennung für die ehrenamtlichen Tätigkeiten im Verein sein. Sie begründen keinen Rechtsanspruch auf Gegenleistung, sondern können im Bedarfsfalle eine bevorzugte Beachtung für Hilfeleistungen bewirken.

Auf Anfrage erhalten die Mitglieder eine Aufstellung über die im vorhergegangenen Jahr erworbenen oder eingelösten Punkte. Punkte sind lediglich an Ehepartner bei Partnermitgliedschaft oder an Eltern und Kinder übertragbar. Hierbei werden Mitglieder, die in dauerhafter eheähnlicher Beziehung miteinander leben, Ehepartnern gleichgestellt.

Durch den Bürodienst erworbene Punkte werden dem Mitglied aufgrund der Einsatzliste gutgeschrieben.

Entstehen dem aktiven Mitglied Kosten für die Durchführung seiner Tätigkeiten, so werden diese von dem zu betreuenden Mitglied direkt erstattet (siehe hierzu b).

Die Hilfstätigkeit der aktiven Mitglieder unterliegt der Schweigepflicht.

b) Inanspruchnahme von Hilfeleistungen

In Mörfelden-Walldorf wohnende aktive und passive Mitglieder sind berechtigt, die Hilfeleistungen der Generationenhilfe Mörfelden-Walldorf satzungsgemäß in Anspruch zu nehmen, sofern der Verein die nachgefragte Leistung im Einzelfall erbringen kann.

Seite 2

Gewünschte Hilfe kann im Büro **montags und freitags von 10.00 Uhr bis 12.00 Uhr und am 2. Samstag des Monats von 11.00 Uhr bis 12.00 Uhr** telefonisch oder persönlich und außerhalb der Öffnungszeiten über den Anrufbeantworter angemeldet werden. Dieser Hilfebedarf sollte mindestens eine Woche vorher erfolgen.

Der Bürodienst wird sich um eine HelferIn / einen Helfer bemühen. Ist für den Einsatz ein aktives Mitglied gefunden worden, wird das anfragende Mitglied informiert.

Für jede empfangene Hilfeleistung wird eine Gegenleistung erwartet. Diese kann durch Punkte oder eine Geldspende erbracht werden. Darüber hinaus sind dem aktiven Mitglied evtl. entstandene Kosten direkt zu erstatten – z.B. Kosten für die Benutzung des eigenen Pkw, Parkgebühren usw.

Für Fahrten mit einem PKW steht auf Wunsch das vereinseigene Kraftfahrzeug zur Verfügung. Für das Fahrzeug besteht eine Haftpflicht- und Vollkaskoversicherung mit einer Selbstbeteiligung. Vor der Nutzung des Fahrzeuges ist der „Leitfaden zum Umgang mit dem vereinseigenen Fahrzeug“ gegenzuzeichnen.

c) Abrechnung von Hilfeleistungen

Das aktive Mitglied füllt bei jedem Einsatz das Formular „Nachweis für Zeit, Punkte und Geldbeträge“, im sogenannten Auftrags-Abrechnungsformular aus. Mehrere Einsätze können auf einem Formular abgerechnet werden. Die Auftragsformulare sollen vierteljährlich beim Bürodienst eingereicht werden. Das Auftrags-Abrechnungsformular enthält:

- laufende Nummer der Einsätze
- Name des aktiven Mitglieds und Mitgliedsnummer
- Name des betreuten Mitglieds und Mitgliedsnummer
- die Unterschrift des aktiven Mitglieds
- die Unterschrift des betreuten Mitglieds
- Dokumentation für Kilometerpauschale/Parkgebühren

Bei Fahrten im Dienste des Vereins (außerhalb eines Hilfsdienstes für ein Mitglied) können die Kosten mit einem entsprechenden Formular beim Bürodienst bzw. der Kassiererin eingereicht werden.

Für die im Laufe des Jahres über das Formular geleisteten Spenden wird dem betreuten Mitglied am Jahresende eine Spendenbescheinigung auf Wunsch ausgestellt.

Aufwandsentschädigung bei Begleitung mit Pkw:

Fahrten mit dem PKW werden mit der jeweils geltenden steuerrechtlichen Kilometerpauschale abgerechnet. Diese beträgt zurzeit 0,38 Euro je km.

Start und Ziel ist die Wohnung des aktiven Mitglieds. Wird bei der Fahrt die Rückfahrt nicht genutzt, muss trotzdem der Betrag für den Rückweg berechnet werden – ein PKW braucht auch für die Leerfahrt Benzin. Fahrten unter einem Kilometer werden nicht berechnet. (Bestätigt: 12. OMV 06.08.2021)

VERSICHERUNGSSCHUTZ

Die Haftpflicht-Versicherung deckt Personen, Sach- und Vermögensschäden, die Dritten von einem Vereinsmitglied zugefügt wurden.

Die Unfall-Versicherung deckt Personenschäden, die durch einen Unfall in Ausübung von Vereinstätigkeiten entstehen.

DIENSTREISEVERSICHERUNGSSCHUTZ

Durch den Verein wurde kein Versicherungsschutz abgeschlossen, der Unfälle, Schäden am Fahrzeug, Rückstufungen der Schadensfreiheitsklasse usw., die während einer Begleitfahrt für die Generationenhilfe passieren, abdeckt (sog. Dienstreiseversicherung).

Der Verein übernimmt in diesen Fällen auf Wunsch des aktiven Mitgliedes (Fahrer) die Kosten der Selbstbeteiligung, die der Fahrer mit seiner Versicherung vereinbart hat. Es werden max. 150 € bei Teil- bzw. max. 300 € bei Vollkaskoversicherungen übernommen.

Kosten einer evtl. Rückstufung bei der Schadensfreiheitsklasse, in der sich der jeweilige Fahrer befindet, werden durch die Generationenhilfe nicht übernommen. Andere Kosten oder Risiken werden ebenfalls nicht übernommen.

Voraussetzung für die Übernahme ist zwingend, dass die Begleitfahrt **vor Fahrtantritt** beim Bürodienst bekannt gegeben wurde. Wenn die Fahrt vom Bürodienst vermittelt wurde, ist automatisch die Anmeldung erfolgt.

Sollte die Fahrt ausnahmsweise direkt zwischen betreuten und aktiven Mitglied (Fahrer) vereinbart sein, ist darauf zu achten, dass die Information **vor Fahrtantritt** an den Bürodienst gegeben wird. Diese Anmeldung kann durch das betreute oder aktive Mitglied (Fahrer) erfolgen. Diese Anmeldung kann mündlich, telefonisch oder schriftlich per E-Mail erfolgen. Nur dann ist der Versicherungsschutz gewährleistet.

Ein Unfall bzw. Schaden ist unverzüglich zu melden, unabhängig davon, wann die Meldung an die Versicherung erfolgt. Für die Übernahme der Kosten sind folgende Unterlagen erforderlich:

- Eine schriftliche Dokumentation, wie der Unfall bzw. Schaden entstanden ist (Formblatt)
- Eine Bestätigung durch das betreute Mitglied oder weitere Beteiligte
- Fotos des Unfalls bzw. Schadens (Smartphone)

Diese Kostenübernahme, der ein einstimmiger Vorstandsbeschluss vom 01.09.2019 zugrunde liegt, kann jederzeit durch einen einstimmigen Vorstandsbeschluss geändert oder rückgängig gemacht werden und lässt keine Rückschlüsse auf zukünftige Regelungen zu. (Bestätigt: 11. OMV am 24.07.2020)