

Leitfaden für Mitglieder



(Stand: 21.10.2021)

1. Mitgliedschaft

Die Mitglieder des Vereins „hand in hand in haar 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 den Jahresbeitrag bei Eintritt und nachfolgend im 1.Quartal jeden Jahres zu zahlen. Die Mitglieder sind berechtigt, an den Mitgliederversammlungen teilzunehmen und sollen die Vereinsarbeit durch Anregungen und Vorschläge fördern.

Die Mitgliedschaft kann jederzeit schriftlich gekündigt werden. Sie erlischt bei Tod des Mitglieds. Mit Beendigung der Mitgliedschaft erlöschen alle aus der Vereinsangehörigkeit sich ergebenden Rechte und Pflichten. Anteilige Mitgliedsbeiträge werden nicht zurückerstattet.

2. Aktive Mitarbeit im Verein

2.1 Ehrenamtliche Tätigkeit und Gutschriften für Einsatzzeiten

Der Verein erfüllt seine Aufgaben durch die ehrenamtliche Tätigkeit seiner Mitglieder. In einer Mitglieder-Datenbank sind für jedes Mitglied die Tätigkeitsgebiete gespeichert, für die es bereit ist, nach Absprache Aufgaben zu übernehmen. Dem Bürodienst ist mitzuteilen, wenn sich das Mitglied für neue Tätigkeitsgebiete zur Verfügung stellt oder wenn es für bisher ausgeübte nicht mehr zur Verfügung steht.

Die Mitglieder, die eine Aufgabe anfragen, werden im weiteren „anfragendes Mitglied“ genannt. Die Mitglieder, die die Aufgabe annehmen, werden im weiteren „leistendes Mitglied“ genannt.

Die leistenden Mitglieder erhalten für ihren Einsatz eine Zeitgutschrift, die auf einem Punkte-Konto festgehalten wird. Die Zeitgutschriften in Form von Punkten sind Anreiz und Anerkennung für die ehrenamtlichen Tätigkeiten im Verein. Sie begründen keinen Rechtsanspruch auf Gegenleistung, sondern sollen im Bedarfsfalle eine bevorzugte Beachtung für Hilfeleistungen bewirken. Bis spätestens 31.3. jeden Jahres erhalten die Mitglieder eine Aufstellung über die im vorhergegangenen Jahr erworbenen oder eingelösten Punkte sowie den Punktestand per Jahresende.

Die Punkte dürfen ausschließlich für Zwecke im Sinne des § 2 Absatz 2 der Satzung eingelöst werden.

Punkte sind lediglich an Ehegatten und/oder Lebensgefährten, Kinder oder Eltern übertragbar, sofern beide Personen Mitglieder im Verein sind. In begründeten Ausnahmefällen, nach Entscheidung des Vorstands, auch an andere Mitglieder. Des Weiteren können Punkte seitens der Mitglieder an einen vom Vorstand verwalteten Vereinsfonds gespendet werden, aus dem bei Bedarf Punkte für kostenfreie Hilfen entnommen werden.

Leitfaden für Mitglieder



(Stand: 21.10.2021)

Entstehen dem leistenden Mitglied Kosten für die Durchführung seiner Tätigkeiten, so werden diese im Regelfall von dem Mitglied direkt erstattet, das die Hilfe in Anspruch nimmt; anderenfalls durch den Verein.

Für Autofahrten legt der Vorstand einen Mindestbetrag sowie einen Pauschalsatz pro gefahrenen Kilometer fest.

Die Hilfeleistung der leistenden Mitglieder unterliegt der absoluten Schweigepflicht. Diese Verpflichtung gilt auch über die Beendigung der Mitgliedschaft hinaus.

2.2 Inanspruchnahme von Hilfeleistungen

Mitglieder sind berechtigt, die Hilfeleistungen des Vereins satzungsgemäß in Anspruch zu nehmen, sofern der Verein die nachgefragte Leistung im Einzelfall erbringen kann.

Gewünschte Hilfe kann im Büro telefonisch oder persönlich und außerhalb der Öffnungszeiten über den Anrufbeantworter oder per E-Mail angemeldet werden. Die Anmeldung sollte möglichst frühzeitig erfolgen. Die Öffnungszeiten des Büros werden gesondert bekannt gegeben.

Der Bürodienst wird sich umgehend um ein leistendes Mitglied bemühen. Ist für den Einsatz ein leistendes Mitglied gefunden worden, wird das anfragende Mitglied informiert.

Für jede empfangene Hilfeleistung werden

- für die erste Stunde 15 Punkte getauscht
- für jede weitere angefangene halbe Stunde 5 Punkte.

Sollte das anfragende Mitglied nicht genügend oder keine Punkte besitzen, so ist

- für je 5 Punkte eine Verwaltungsgebühr von 1,00 Euro

an den Verein zu zahlen. Diese Zahlung kann überwiesen, dem leistenden Mitglied zur Weitergabe an den Verein bar übergeben oder per Bankeinzug geleistet werden. Die Art der Zahlung wird auf dem Auftragsformular (siehe 2.3.1) vermerkt. Darüber hinaus sind dem leistenden Mitglied evtl. entstandene Kosten direkt zu erstatten – z.B. Kosten für die Benutzung eines Pkw, Parkgebühren, Kuchenzutaten usw. (Aufwandsersatz).

Das anfragende Mitglied verzichtet – außer in Fällen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit – auf Ersatz etwaiger Unfallschäden gegenüber Fahrer und Halter des KFZ, soweit diese nicht durch Versicherungsleistungen ausgeglichen werden.

Bei der Inanspruchnahme der Hilfeleistung (10) "Fahrdienste" oder "Erledigung mit dem PKW" gibt es im Falle eines "selbstverschuldeten" Unfalles mit dem eigenen KFZ eine Dienstfahrtversicherung. Diese fängt eine Rückstufung der eigenen KFZ-Haftpflichtversicherung um bis zu 5 Jahren auf.

Dafür gilt folgende Bedingung: Die Fahrt muss mit dem eigenen PKW des leistenden Mitglieds erfolgen.

Leitfaden für Mitglieder



(Stand: 21.10.2021)

Sie gilt nicht:

- bei Fahrten mit einem Leih-/Mietwagen (bis max. 9 Sitzplätze) oder Wohnmobil bis 3,5t
- bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz (z.B. Trunkenheit; Medikamentenabhängigkeit; Drogeneinfluß; psychische Erkrankung)
- bei Dienstfahrtunterbrechung für eigene/fremde Besorgungen/Botengänge
- bei Unfällen, die aus einem nicht verkehrssicheren KFZ resultieren (z.B. Brems-, Betriebs-, Motor-, Reifen- und reine Bruchschäden)

2.3 Abrechnung von Hilfeleistungen

2.3.1 Auftrags- und Abrechnungsbeleg

Das Büro erstellt ein Auftragsformular und gibt es an das leistende Mitglied weiter. Für die Abrechnung wird es bei/ nach Durchführung der Tätigkeit vom leistenden und anfragenden Mitglied ergänzt. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben wird durch Unterschrift von dem anfragenden und leistenden Mitglied bestätigt.

Das Originalformular mit den Unterschriften wird an das Büro weitergeleitet und dient als Nachweis der erbrachten Hilfeleistung, Freigabe für den Punktetausch bzw. Bestätigung, dass Verwaltungsgebühren bezahlt wurden (bei Barzahlung), bezahlt werden (bei Überweisung) oder zur Zahlung freigegeben sind (bei Einzugsermächtigung).

Separate Quittungen sind nicht erforderlich. Für die eigene Dokumentation angefragter bzw. erhaltener Hilfeleistungen stellt der Verein ein Formblatt zur Verfügung.

Das ausgefüllte Auftragsformular soll möglichst bald nach Abschluss des Auftrags im Büro abgegeben werden, mindestens jedoch einmal im Monat.

2.3.2 Kostenübersicht:

• Pkw Fahrten:

Die Aufwandsentschädigung berechnet sich aus den gefahrenen Kilometern (Start und Ziel ist das Haus des leistenden Mitglieds). Wird die Rückfahrt nicht genutzt, werden trotzdem die Rückfahrtkilometer angesetzt und berechnet, denn ein Auto braucht auch für die Leerfahrt Treibstoff/ Energie.

Der Kilometersatz entspricht der jeweils gültigen und anerkannten Entfernungspauschale.

• Aufwandsersatz (z.B. Parkgebühren)

Dieser ist direkt an das leistende Mitglied zu zahlen.

2.3.3 Auch mit vereinsinternen Tätigkeiten punkten

Vereinsarbeit ist nicht nur Ehrensache – auch vereinsinterne Tätigkeiten werden mit Punkten belohnt. Diese Punkte werden auch über das Auftragsformular abgerechnet.

Leitfaden für Mitglieder



(Stand: 21.10.2021)

3. Versicherungsschutz

Es besteht eine Rückstufungsversicherung für entstandene Schäden am Fahrzeug des leistenden Mitglieds während der Ausführung von Aufträgen mit Fahrdiensten des leistenden Mitglieds. Die Versicherung deckt den Hochstufungsbetrag bei selbstverschuldeten Unfällen (für) bis zu 5 Jahren ab. Ausgeschlossen ist Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.