

Leitfaden für Mitglieder



Stand Januar 2022

Seniorenhilfe Langen e. V.
Zimmerstr. 3
63225 Langen
Tel. 06103/22504

1. Mitgliedschaft

Die Mitglieder der Seniorenhilfe Langen e. V. (SHL) sind berechtigt, der Satzung entsprechende 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. Neumitglieder sind verpflichtet, ein SEPA-Lastschriftmandat zu erteilen. Die Abbuchung erfolgt im Februar jeden Jahres.

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

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

2. Aktive Mitarbeit 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 bereit ist, nach Absprache Aufgaben zu übernehmen. Dem Bürodienst ist mitzuteilen, wenn sich das Mitglied für neue Tätigkeitsgebiete interessiert oder wenn es für bisher ausgeübte nicht mehr zur Verfügung steht.

Die aktiven Mitglieder erhalten für ihren Einsatz eine Zeitgutschrift, die auf einem Punktekonto festgehalten wird. Für jede halbe Einsatzstunde gibt es einen Punkt. 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.

Im Januar/ Februar jeden Jahres erhalten die Mitglieder eine Aufstellung über die im vergangenen Jahr erworbenen oder eingelösten Punkte sowie den Punktestand zum Jahresende. Die Punkte dürfen ausschließlich für Zwecke im Sinne des § 1 Absatz 2 der Satzung eingelöst werden und zwar

- **zur Verrechnung eines Verwaltungsentgeltes gem. Ziffer b) (siehe unten)**
- **für Kurse der Seniorenhilfe, die die geistige oder körperliche Fitness fördern.** In diesen Fällen bezahlt die SHL die Kursgebühr. Das Punktekonto des Mitglieds wird entsprechend belastet (je 1,00 € Kursgebühr mit 1 Punkt).

Punkte sind lediglich an Ehepartner vererbbar, soweit diese Mitglied des Vereins sind. Mitglieder, die in dauerhafter eheähnlicher Beziehung miteinander leben, werden Ehepartnern gleichgestellt. Des Weiteren können Punkte seitens der Mitglieder in einen vom Vorstand verwalteten Fonds eingestellt werden, aus dem bei Bedarf Punkte für kostenfreie Hilfen entnommen werden.

Entstehen dem aktiven Mitglied Kosten für die Durchführung seiner Tätigkeiten, so werden diese im Regelfall von dem Mitglied direkt erstattet, das die Hilfe in Anspruch nimmt – siehe hierzu Ziffer b); anderenfalls durch den Verein. Für Autofahrten in Langen legt der Vorstand einen Pauschalbetrag als Kostenersatz fest; für Autofahrten außerhalb Langens einen Pauschalsatz pro gefahrenen Kilometer.

Der Verein hat für seine Aktivitäten alle Mitglieder unfall- und haftpflichtversichert. Die Betriebs-Haftpflichtversicherung deckt nicht die Fahrten mit eigenem PKW. Stattdessen hat der Verein eine Kaskoversicherung und eine Schaden-Rückstufungsversicherung abgeschlossen, die Nachteile bei der evtl. Inanspruchnahme der KFZ-Haftpflichtversicherung des Mitgliedes ausgleicht.

Die Hilfstätigkeit der aktiven Mitglieder unterliegt der absoluten Schweigepflicht.

b) Inanspruchnahme von Hilfeleistungen

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

Gewünschte Hilfe kann im Büro **montags - freitags von 10 - 12 Uhr, montags auch von 14 – 16 Uhr und an jedem ersten Montag eines Monats im Allerhand Farnweg 85, Oberlinden, von 14:30 – 16:00 Uhr** telefonisch oder persönlich und außerhalb der Öffnungszeiten über den Anrufbeantworter oder per E-Mail angemeldet werden. Die Anmeldung sollte möglichst frühzeitig erfolgen.

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

Für jede empfangene Hilfeleistung muss ein Entgelt (Verwaltungskostenbeitrag) gezahlt werden und zwar für die erste Stunde € 2,50 und für jede weitere angefangene halbe Stunde € 0,50. Das Entgelt kann durch Punkte (1 Punkt pro halbe Stunde) ersetzt werden. Darüber hinaus sind dem aktiven Mitglied evtl. entstandene Kosten direkt zu erstatten – z.B. Kosten für die Benutzung eines Pkw, Parkgebühren usw. Das betreute Mitglied fährt im Pkw des aktiven Helfers auf eigene Gefahr unter Verzicht auf Ersatz etwaiger Unfallschäden gegenüber Fahrer und/oder Halter des Pkw sowie gegenüber der SHL. Abweichend von den obigen Erläuterungen beträgt im Fall von Hundesitting über mehrere Tage die Verwaltungsgebühr pro Tag € 6,50.

c) Abrechnung von Hilfeleistungen

Das aktive Mitglied füllt bei jedem Einsatz ein Abrechnungsfeld aus, das von dem betreuten Mitglied durch Unterschrift zu quittieren ist. Mehrere gleichartige Einsätze können auf einem Formular abgerechnet werden.

Für die Abrechnung der Arbeit im Auftrag der SHL mit der betreuten Person steht dem aktiven Mitglied ein Formular zur Verfügung und zwar das

Auftrags- und Abrechnungsformular

Dieses Auftragsabrechnungsformular ist im Büro erhältlich oder kann im Internet unter www.zenja-langen.de/images/dokumente/shl_auftragsformular.pdf abgerufen werden. Es muss enthalten:

Name des aktiven Mitglieds und die Mitgliedsnummer,
Name des betreuten Mitglieds und die Mitgliedsnummer,

die Unterschrift des betreuten Mitglieds und
die Unterschrift des aktiven Mitglieds

(Das Formular mit den Unterschriften dient als Zahlungsnachweis, separate Quittungen sind nicht erforderlich.)

Art der Hilfeleistung (z.B. Begleitung, Einkaufen, Gartenhilfe ...)

Datum

Zeit : von-bis (Uhrzeit)

Stunden (die sich aus der Uhrzeit „von-bis“ ergebenden Stunden bitte im dezimalen Format angeben, z. B. 1,5 Stunden)

Verwaltungskosten werden vom Helfer für jeden Einsatz neu berechnet:
€ 2,50 für die 1. Stunde
€ 0,50 für jede weitere angefangene halbe Stunde

Für Besuche werden keine Verwaltungskosten berechnet.
Gleiches gilt auch für Dienste, die dem Verein zugutekommen.

Stadtfahrten innerhalb Langens € 3,50.
(Sollten an einem Tag zwei Fahrten nötig sein, z. B. weil ein Arztbesuch zu lange dauert, um den Fahrer warten zu lassen, beträgt die Aufwandsentschädigung € 7,00.).

Fernfahrt. € 0,40/km
Die Aufwandsentschädigung berechnet sich aus den gefahrenen Kilometern (Start und Ziel ist das Haus des aktiven Mitglieds). Wird bei der Fernfahrt die Rückfahrt nicht genutzt, muss trotzdem der Betrag für zurück berechnet werden, denn ein Auto braucht auch für die Leerfahrt Benzin.

Aufwand (z.B. Parkgebühren)

Das betreute Mitglied hat den Gesamtbetrag zu zahlen, bei Verrechnung der Verwaltungskosten mit Punkten nur die Aufwandsentschädigung.

Der zu zahlende Betrag kann auch vom Girokonto des betreuten Mitglieds abgebucht werden; dann ist der entsprechende Punkt auf dem Abrechnungsformular anzukreuzen.

Die Auftragsabrechnung und der ggf. eingenommene Betrag sollen möglichst bald nach Abschluss des Auftrags im Büro abgegeben werden.

Mitglieder, die Punkte haben, können anstelle von Geld mit Punkten bezahlen und zwar mit 1 Punkt pro halbe Stunde; auf Formular „Leistung mit Punkten verrechnen“ ankreuzen.

d) Auch mit vereinsinternen Tätigkeiten punkten

Vereinsarbeit ist nicht nur Ehrensache – auch vereinsinterne Tätigkeiten werden mit Punkten belohnt. Um Punkte angerechnet zu bekommen, müssen diese auf dem Formular „Auftragsabrechnung für vereinsinterne Arbeiten“ dokumentiert und – in Abständen oder nach Absprache – im Büro der SHL vorgelegt werden. Einsätze wie z.B. im Büro- oder Verteilerdienst werden vom SHL-Büro automatisch registriert.

3. VERSICHERUNGSSCHUTZ

a) Gültigkeitsbereich

Versicherungsschutz besteht für **Mitglieder** der SHL bei der Ausführung von Aufträgen für den Verein sowie bei der Teilnahme an Veranstaltungen des Vereins wie z.B. Festen, Besichtigungsfahrten, Ausflügen, Vorträgen, Gruppenaktivitäten.

Schadensfälle sind unverzüglich im Büro zu melden.

b) Haftpflicht-Versicherung

Deckt Personen- und Sachschäden, die Dritten fahrlässig von einem Vereinsmitglied zugefügt wurden. Ausgenommen sind Schäden, die bei Fahrten mit einem Auto verursacht werden – siehe hierzu KFZ-Versicherungen.

Bei unberechtigten Ansprüchen besteht außerdem Abwehrversicherungsschutz.

c) Unfall-Versicherung

Deckt eigene Schäden eines Mitgliedes bei einem Unfall, soweit es sich um Personenschäden handelt. Bezahlt werden Behandlungskosten, Medikamente, medizinische Hilfen wie Brillen oder Gehhilfen etc. Der Unfall muss baldmöglichst von einem Unfallarzt (Durchgangsarzt) bescheinigt werden. Krankenhäuser und Ärzte sind auf das Vorliegen eines Unfalls hinzuweisen.

Sachschäden (z.B. an Kleidung) sind nicht versichert.

d) KFZ-Versicherungen

Bei Unfällen mit dem Auto sind die Schäden Dritter durch die Haftpflichtversicherung des Fahrzeug-Halters gedeckt; hierzu gehören auch Schäden, die mitfahrende Personen erleiden. Ergibt sich hierdurch eine Rückstufung mit einem höheren Beitrag wird der finanzielle Nachteil für den Fahrzeug-Halter auf die Dauer von fünf Jahren durch eine Dienstreise-Fahrzeug-Versicherung der SHL ausgeglichen.

Für Schäden am eigenen Auto des Mitglieds hat die SHL eine Kasko-Versicherung abgeschlossen. Die Unfallversicherung (s.o.) deckt eigene Personenschäden.

4. DATENSCHUTZ

nach der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO)

Am 25. Mai 2018 trat die Europäische Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Kraft. Darin sind neu die Informationspflichten bei einer Erhebung von Daten bei der betroffenen Person **Art. 13 DSGVO** geregelt. Wir unterrichten daher unsere Mitglieder datenschutzrechtlich darüber, wer, warum und wie lange wir personenbezogene Daten verarbeiten.

a) Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Personenbezogene Daten im Zusammenhang mit der Mitgliederverwaltung

b) Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Verantwortlich für die Datenerhebung ist die

Seniorenhilfe Langen e. V.

Tel.-Nr. 06103 22504

Zimmerstr. 3

63225 Langen

E-Mail: info@seniorenhilfe-langen.de

Web: www.zenja-langen.de

c) Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Nach den uns derzeit vorliegenden Informationen benötigt die SHL keinen Datenschutzbeauftragten. Sollten Sie dazu Fragen haben, wenden Sie sich direkt an den Verein (s.o unter b).

d) Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Ihre Daten werden erhoben für die Verwaltung der Mitglieder, insbes. für Hilfsanfragen, Hilfsangebote, Kurse, Veranstaltungen, Ausflüge. Gelegentlich werden Namen, Anschriften und evtl. Tel.-Nrn. von Nichtmitgliedern als Gäste bei Vorträgen und Ausflügen erfasst.

e) Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden gem. § 6 der SHL-Satzung genutzt und nur intern verwendet. Lediglich im Rahmen des SEPA-Lastschriftmandats werden beim Einzug der vereinbarten Beträge der Name und die Bankdaten weitergegeben. Bei einem Versicherungsfall können zur Abwicklung Name, Adresse Geburtsdatum und Funktion in der Seniorenhilfe an das zuständige Versicherungsunternehmen weitergegeben werden. Der Verein stellt hierbei vertraglich sicher, dass der Empfänger die Daten ausschließlich dem Übermittlungszweck gemäß verwendet.

f) Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland

Ihre personenbezogenen Daten werden nicht an ein Drittland weitergegeben.

g) Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre Daten werden nach der Erhebung bei der SHL so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

h) Betroffenenrechte

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).

Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die SHL, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Hessischen Datenschutzbeauftragten Gustav-Stresemann-Ring 1, 65189 Wiesbaden, www.datenschutz.hessen.de.

i) Widerrufsrecht bei Einwilligung

Wenn Sie in die Verarbeitung durch die SHL durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

j) Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Sie sind dazu verpflichtet, Ihre Daten anzugeben. Diese Verpflichtung ergibt sich aus dem Mitgliedsantrag.

Die SHL benötigt Ihre Daten, um die satzungsgemäßen Zwecke und Aufgaben zu bearbeiten. Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, kann Ihr Mitgliedsantrag nicht bearbeitet oder für Sie keine Kurse, Veranstaltungen usw. gebucht werden.