

Geschäfts- und Beitragsordnung

Der Generationenbund BGL beschließt gemäß § 7 der Satzung vom 30.01.2015 folgende Geschäfts- und Beitragsordnung:

1. Vorstandstätigkeit

§ 1.1 Aufgaben des Vorstandes

- a) Vorbereitung und Einberufung der Mitgliederversammlung
- b) Ausführung von Beschlüssen der Mitgliederversammlung
- c) Vorbereitung von Änderungen der Geschäftsordnung
- d) Verwaltung des Vereinsvermögens
- e) Entscheidung über Aufnahmeanträge zur Mitgliedschaft bzw. Entgegennahme von Austrittserklärungen
- f) Kontaktpflege zu den Mitgliedern
- h) Zusammenarbeit mit allen für den Verein wichtigen Stellen
- i) Planung der Einsätze und der jeweiligen anderen Aktivitäten des Vereins
- j) Werbung aktiver und fördernder Mitglieder
- k) Maßnahmen zur Mittelbeschaffung
- l) Vorbereitung der Jahresrechnung, Erstellung des Jahresberichtes, Berichte an die Förderorganisationen
- n) Fortbildung und Schulung der aktiven Mitglieder
- o) Einladung zu öffentlichen Veranstaltungen des Vereins
- p) Regelmäßige Presseveröffentlichungen aus der Vereinsarbeit
- q) Vergabe von Zuständigkeiten an einzelne Mitglieder

§ 1.2 Sitzungen des Vorstandes

- a) Der Vorstand tagt mindestens einmal in jedem Kalendervierteljahr
- b) Der Vorstand wird auch einberufen, wenn ein Mitglied des Vorstandes dies fordert.
- c) Die Einberufung erfolgt durch den Vorsitzenden
- d) Der Vorsitzende kann in Abstimmung mit den übrigen Vorstandsmitgliedern Gäste zur Beratung einladen.
- e) Abstimmungen erfolgen offen durch Handzeichen. Beantragt ein Mitglied geheime Abstimmung, so ist diesem Antrag zu entsprechen.

Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Er ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen und mehr als die Hälfte der Vorstandsmitglieder, darunter einer der Vorsitzenden, anwesend sind. Die Sitzungen des Vorstandes sind nicht öffentlich.

Die Mitglieder des Vorstandes haben über alle vertraulichen Angelegenheiten des Vereins, namentlich Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, die ihnen bekannt werden bzw. geworden sind, Stillschweigen zu bewahren, sowie die Bestimmungen der Datenschutzgesetze einzuhalten, soweit gesetzliche Vorschriften nicht zwingend entgegen stehen. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit im Vorstand. Diese Schweigepflicht gilt insbesondere für Mitgliederangelegenheiten und

Familiensituationen. Das Abstimmungsverhalten ist immer als vertraulich zu behandeln. Diese Geheimhaltungspflicht gilt auch für Gäste.

§ 1.3 Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende

- a) Der Vorsitzende ist Repräsentant des Vereins. Er leitet die Mitgliederversammlungen und die Sitzungen des Vorstandes.
- b) Der Vorsitzende pflegt die Verbindung zu allen wichtigen öffentlichen Stellen.
- c) Der Vorsitzende überwacht die Einhaltung der Geschäftsordnung und der Satzung und wird von den übrigen Vorstandsmitgliedern über die wesentlichen Geschäfte und Vorfälle unterrichtet. Wichtige Eingänge sind ihm zur Kenntnisnahme und wichtige Postausgänge zur Unterzeichnung vorzulegen.
- d) Sollten aus terminlichen Gründen Anträge gestellt werden müssen, ohne dass der Vorstand rechtzeitig zu einer Sitzung zusammenkommen kann, so kann der Vorsitzende diese Anträge formulieren und einbringen. Er unterrichtet in diesen Fällen unverzüglich die zuständigen Vorstandsmitglieder. In dringenden Fällen kann der Vorsitzende das Votum der Vorstandsmitglieder auch telefonisch oder per E-Mail einholen.

§ 1.4 Die stellvertretenden Vorsitzenden

Die stellvertretenden Vorsitzenden vertreten den Vorsitzenden bei Verhinderung. Ihnen werden im gegenseitigen Einvernehmen bestimmte Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen.

§ 1.5 Der Kassier

Der Kassier trägt die besondere Verantwortung für alle finanziellen Angelegenheiten und ist bei allen finanzwirksamen Maßnahmen des Vereins zu beteiligen. Dem Kassier obliegen in Zusammenarbeit und mit Zustimmung des Vorsitzenden insbesondere:

- a) Die Führung der Kassengeschäfte und die Buchführung
- b) Die Aufstellung der Jahresrechnung
- c) Der Einzug der Mitgliedsbeiträge

§ 1.6 Der Schriftführer

Der Schriftführer ist verantwortlich für alle im Verein anfallenden schriftlichen Arbeiten. Ihm obliegen insbesondere die Protokollführung bei Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen (Sitzungsniederschrift enthält mindestens: Ort, Datum, Beginn und Ende der Sitzung, Zahl der anwesenden Mitglieder, bei Vorstandssitzungen der entschuldigten und unentschuldig fehlenden Mitglieder sowie die Namen der anwesenden Gäste. Bei allen Versammlungen und Sitzungen die Angabe aller Tagesordnungspunkte; den Inhalt der Beschlüsse zu den einzelnen Tagesordnungspunkten mit den Abstimmungsergebnissen und dem zusammengefassten Verlauf der Beratungen).

§ 1.7 Aufwandsentschädigungen

Vorstandsmitglieder können auf Beschluss der Mitgliederversammlung eine Aufwandsentschädigung erhalten.⁶ Auslagen wie Fahrtkosten, Post- und Telefongebühren, Büroartikel etc. werden erstattet. Für befristete Arbeitsaufträge an externe Auftragnehmer z. B. zur Buchprüfung, Steuerberatung oder Rechtsberatung sind vorzugsweise unentgeltliche Lösungen zu suchen. Arbeitsaufträge bedürfen grundsätzlich der Unterschrift durch den Vorstand.

§ 1.8 Dokumentation

Der Generationenbund dokumentiert alle für die Geschäftsführung wichtigen Unterlagen und ihren Aufbewahrungsort.

Zum Inhalt der Dokumentation gehören beispielsweise:

1. Mitgliederliste, Beitrittserklärungen, Formblatt Beitrittserklärung, Austrittserklärungen, Geschäftsanteile
2. Einladungen zur Gründungsversammlung und zu Mitgliederversammlungen, Protokoll der Gründungsversammlung, Protokolle der Mitgliederversammlungen, Protokolle der Vorstandssitzungen und der Beiratssitzungen
3. Satzung (beglaubigte Abschrift), Registergerichts-auszug
4. Geschäftsordnung, Beschlussfassung, Empfangsnachweise
5. Organisationsplan, Zuständigkeitsbereiche, Befugnisse, Vertretungsregelung, Dienstverträge, Einsetzungsschreiben, Abberufungsschreiben
6. Geschäftspläne, Jahresabschlüsse, Lageberichte
7. Verträge
8. Prüfungsunterlagen

Verantwortlich für das Führen der Dokumentation ist der Vorstand.

2. Mitgliedschaft

§ 2.1 Mitgliedsbeitrag

Der jährliche Beitrag der Mitglieder des Generationenbundes beträgt 10,00 Euro für Einzelpersonen, für Ehepaare und sonstige Lebensgemeinschaften 20,00 Euro und für Körperschaften und fördernde Mitglieder 50,00 Euro.

Der Beitrag wird im 1. Quartal des Kalenderjahres bzw. im ersten Quartal nach Beitritt im Lastschriftverfahren eingezogen. Barzahlung ist nicht vorgesehen. Grundsätzlich wird der volle Jahresmitgliedsbeitrag fällig, unabhängig vom Beitrittszeitpunkt.

Der Vorstand kann durch Beschluss in begründeten Einzelfällen den Jahresbeitrag reduzieren.

§ 2.2 Mitgliederversammlung und Wahlen

Die Beschlussfassung der Mitgliederversammlung erfolgt durch Handzeichen. Beantragt ein Mitglied geheime Abstimmung, so ist diesem Antrag zu entsprechen. Die Mitgliederversammlung ist nicht öffentlich. Der Versammlungsleiter kann Gäste zulassen. Vor jeder Versammlung werden Anwesenheitslisten ausgelegt, in die sich die Mitglieder und Gäste eintragen.

Zur Vorbereitung und Durchführung von Wahlen wird ein Wahlausschuss gebildet, der aus mindestens zwei Personen besteht, welche nicht dem Vorstand angehören dürfen. Sofern niemand Widerspruch erhebt, erfolgen die Wahlen in offener Abstimmung. Während der Durchführung von Wahlen obliegt die Versammlungsleitung dem Wahlleiter. Er stellt das Abstimmungsergebnis fest und gibt es der Versammlung bekannt. Der Vorsitzende, die stellvertretenden Vorsitzenden sowie der Kassier und der Schriftführer sowie deren Vertreter werden einzeln gewählt. Gewählt ist, wer im ersten Wahlgang mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen erhalten hat. Werden mehr als zwei Kandidaten zur Wahl gestellt und erreicht von den zur Wahl gestellten Kandidaten keiner mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen, so werden die beiden Kandidaten, welche die höchste Stimmenzahl auf sich vereinigen konnten, erneut zur Wahl gestellt. Alle übrigen Kandidaten scheidern in diesem zweiten Wahlgang aus. Ergibt auch die Stichwahl Stimmgleichheit entscheidet das Los, das vom Wahlleiter gezogen wird. Die Durchführung der Wahl und das Ergebnis sind in einer Niederschrift festzuhalten, die vom Wahlleiter zu unterschreiben ist.

Der Wahlausschuss entscheidet über die Gültigkeit der abgegebenen Stimmen und über sonstige, bei der Feststellung des Wahlergebnisses, sich ergebende Fragen. Die Niederschrift ist während der Dauer der Wahlperiode aufzubewahren.

3. Hilfeleistungen

§ 3.1 Hilfeempfängerin bzw. Hilfeempfänger für Dienstleistungen

Der Generationenbund hilft Menschen, die hilfsbedürftig sind und in den Gemeinden des Zuständigkeitsbereiches wohnen. Als hilfsbedürftig gelten Personen, die infolge ihres körperlichen, geistigen oder seelischen Zustandes auf die Hilfe anderer angewiesen sind. Weitere Voraussetzung ist, dass diese Menschen Mitglieder des Generationenbundes sind (Hilfe auf Gegenseitigkeit).

§ 3.2 Dauer der Hilfeleistung

Im Grundsatz ist Hilfe als kurzzeitige Leistungserbringung gedacht. Hilfe kann jedoch dauerhaft beauftragt werden, wenn der Vorstand feststellt, dass ausreichende Helferkapazität auf einem bestimmten Dienstleistungsgebiet wie z. B. Hilfe im

Haushalt zur Verfügung steht und der Hilfesuchende die o. a. Voraussetzungen dauerhaft erfüllt.

§ 3.3 Entscheidung über Hilfeleistung

Die Entscheidung, ob und wie einem eingegangenen Hilfeersuchen nachgekommen wird, trifft in Zweifelsfällen der Vorstand. Im Einzelfall lässt er sich von dem örtlich zuständigen Beirat beraten. Auch wenn ein Hilfesuchender die Voraussetzungen erfüllt, besitzt er keinen Rechtsanspruch auf Hilfeleistung.

§ 3.4 Gesetzliche Bestimmungen

Die Durchführung der Hilfstätigkeiten erfolgt im Rahmen und unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen.

§ 3.5 Ausschluss von der Hilfestellung

Hilfe durch den Generationenbund wird grundsätzlich nicht gewährt, wenn sie zur Gewinnerzielung angefordert wird. Dies kann z. B. dann der Fall, wenn für Fahrten zum Facharzt oder zur Heilbehandlung eine Kostenerstattung durch einen Sozialversicherungsträger erfolgt, die höher ist als die Entgeltforderung des Generationenbundes. Der Hilfeempfänger verpflichtet sich, dass Hilfeleistung durch den Generationenbund nicht zur Gewinnerzielung genutzt wird. Verstöße können zum Ausschluss von weiterer Hilfe führen.

§ 3.6 Entgelt für Hilfeleistung

Für Hilfeleistung durch den Generationenbund ist grundsätzlich ein Entgelt zu entrichten. Es beträgt 8,00 Euro pro Stunde für alle Hilfeleistungen. Kleinste Abrechnungseinheit sind 30 Minuten, bzw. eine halbe Stunde und somit 4,00 Euro. Das Entgelt wird berechnet ab dem Eintreffen beim Hilfeempfänger bis zum Verlassen des Hilfeempfängers. Vergütet werden ebenfalls Wartezeiten des Helfers, die auftreten, wenn er den Hilfeempfänger zum Arzt oder zum Einkaufen oder zu einer Veranstaltung begleitet oder fährt. Zusätzlich zu dem Entgelt für den Zeitaufwand berechnet der Generationenbund dem Hilfeempfänger ggf. die Kosten des Helfers, auf deren Erstattung er Anspruch hat (Eintrittspreise, Kosten für öffentliche Verkehrsmittel, Fahrtkostenpauschale von 0,30 Euro nach steuerrechtlichen Grundsätzen etc.). Die jeweils für die empfangene Hilfeleistung anfallende Gebühr wird automatisch per Bankeinzug am darauffolgenden Monatsbeginn, nach Abgabe der Leistungsnachweise beim Vorstand, eingezogen. Die Auszahlung für erbrachte Hilfeleistung in Höhe von 6,00 Euro pro Stunde (3,00 Euro pro halbe Stunde) erfolgt jeweils bis zum 15. des folgenden Monats.

Aus steuerrechtlichen Gründen beträgt der Höchstbetrag für die jährliche Leistungsauszahlung 2 400,00 Euro (sog. Übungsleiterpauschale). Der Helfer kann seine Aufwandsentschädigung und / oder die erstatteten Kosten an den Generationenbund spenden. Auch das Spenden eines Teilbetrags und das Auszahlen des Restbetrags ist möglich. In diesem Fall erhält er eine Spendenbescheinigung über die während eines Jahres gespendete Summe am Anfang des darauffolgenden Jahres.

§ 3.7 Vertragsabschluss

Da die Hilfen grundsätzlich gegen Entgelt geleistet werden, ist darauf zu achten, dass der Hilfeempfänger mit den Konditionen einverstanden ist. Bei Hilfeantritt weist der Helfer deshalb auf die Entgeltspflicht und den Entgeltsatz hin und erbittet das mündliche Einverständnis des Hilfeempfängers mit den Konditionen. Wenn der Helfer davon ausgehen kann, dass dem Hilfeempfänger die Konditionen bekannt sind, kann die Nachfrage entfallen.

§ 3.8 Helfer

Die Mitgliedschaft im Generationenbund verpflichtet nicht zur Hilfeleistung. Der Generationenbund unterstützt aber nur Helfer, die Mitglied des Generationenbundes sind. Jeder Hilfwillige kann selbst entscheiden, welche Art von Hilfe er leisten will und in welchem Umfang und zu welchen Zeiten. Wer sich als Helfer zur Verfügung stellt, geht keine Verpflichtung zu einem Mindestumfang der Hilfe ein. Helfer sollen, soweit erforderlich, eine Schulung bzw. ein Eignungsgespräch als Helfer absolvieren und sich durch Unterschrift verpflichten, die Grundsätze des Generationenbundes für die Helfertätigkeit zu beachten.

§ 3.9 Versicherungen

Der Generationenbund schließt für alle Vereinstätigkeiten eine Haftpflichtversicherung, eine Unfallversicherung und eine Versicherung gegen Verlust des Schadenfreiheitsrabattes im Schadensfall ab. Die Helfer sind über die Konditionen des Versicherungsschutzes zu informieren.

4. Gültigkeitsdauer

Die Geschäftsordnung bleibt solange gültig, bis eine neue Geschäftsordnung in Kraft tritt. Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung der Mitgliederversammlung. Diese Geschäftsordnung wurde in der Mitgliederversammlung / Gründungsversammlung) vom 30.01.2015 beschlossen.

Freilassing, 30.01.2015