

Helper und Helperinnen Aufnahmebogen
mit Verschwiegenheitserklärung und Merkblatt

(Arbeitssicherheit und Aktualisierung jährlich)



NACHBARSCHAFTSHILFE
HILZINGEN

Wir freuen uns, dass Sie sich im Team unserer Nachbarschaftshilfe Hilzingen e.V. engagieren und bei uns mithelfen möchten. Bitte lesen Sie den Helferbogen gut durch, füllen diesen aus und geben ihn unterschrieben zurück.

Name, Vorname _____

Straße, Hausnummer _____

PLZ, Ort _____

Telefon, Handy _____

E-Mail-Adresse _____

Geburtsdatum _____

Die Tätigkeiten der Helfer und Helperinnen in unserem Verein sind vor allem:

- Begleitung zu Terminen, zum Einkaufen oder zu Veranstaltungen
- Betreuung und Entlastung von Pflegebedürftigen und deren Angehörigen im häuslichen Bereich
- Alltagsbereicherung
- Besuchsdienst
- Kinderbetreuung

Meine zeitliche Verfügbarkeit für Einsätze:

Kontoverbindung: _____

Kontoinhaber/in _____

Kreditinstitut _____

IBAN _____

BIC _____

Im Rahmen des Bürgerschaftlichen Engagements und unserer Anerkennung des Landratsamts für Betreuungs- und Entlastungsleistungen bieten wir regelmäßig Fortbildungen an. Wir freuen uns über eine rege Teilnahme, im Sinne der Qualitätssicherung und Förderung unserer Helfer und Helperinnen.

Belehrung über die Schweigepflicht in der Nachbarschaftshilfe

Während Ihrer Tätigkeit als Nachbarschaftshelfer /-in bekommen Sie Einblick in die Privatsphäre der Hilfesuchenden. Darüber hinaus werden Ihnen Angelegenheiten der Verwaltung und des Betriebes der Einsatzstelle der Nachbarschaftshilfe bekannt. Über diese Angelegenheiten haben Sie Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt sowohl während der Ausübung Ihrer Tätigkeit als auch nach der endgültigen Beendigung der Tätigkeit.

Verschwiegenheitserklärung

Hiermit erkläre ich gegenüber der oben aufgeführten Nachbarschaftshilfe, alle mir im Rahmen meiner Tätigkeit als Nachbarschaftshelfer /-helperin bekannt gewordenen Angelegenheiten der Privatsphäre der Hilfesuchenden sowie über die Angelegenheiten der Verwaltung und des Betriebes der Einsatzleitung Verschwiegenheit zu bewahren.

Dies gilt auch nach Beendigung dieser Tätigkeit.

Mir ist bekannt, dass bei Verletzung dieser Schweigepflicht das Persönlichkeitsrecht des Hilfesuchenden beeinträchtigt werden kann. Dies kann ggf. zu einer Schadenersatzforderung führen. Entsteht der Nachbarschaftshilfe durch die Verletzung der Schweigepflicht ein Schaden, so bin ich zum Ersatz des Schadens verpflichtet. Mit meiner Unterschrift am Ende des Dokuments stimme ich dieser Erklärung vollständig zu.

Wir hoffen, Sie haben eine schöne, wertvolle Zeit in Ihrem Einsatz in der Nachbarschaftshilfe Hilzingen e.V. und können auch etwas aus Ihrer Zeit zusammen „mitnehmen“.

Ich bin über meine Pflicht zur Verschwiegenheit aufgeklärt worden und stimme mit meiner Unterschrift der Verschwiegenheitserklärung zu. Des Weiteren habe ich das Merkblatt für Helfer und Helferinnen sorgfältig gelesen und stimme diesem ebenfalls zu.

Hilzingen, Datum

Unterschrift Helfer / Helperin

Unterschrift Einsatzleiter/-in (die den Helfer/die Helperin aufgenommen hat)

Seite 3 und 4 sind für Ihre Unterlagen gedacht. Bitte nicht mit dem Antrag zurücksenden.

Merkblatt für Helfer und Helferinnen

1. Tätigkeitsfelder

Die Tätigkeiten der Helfer / -innen erstrecken sich auf die häusliche Versorgung Fahrdienste, Arztbesuche und Ähnliches.

2. Einsatz

Die Einsatzleitung hat mit Ihnen das Ausmaß, die Dauer und den Inhalt des Einsatzes besprochen. Wir gehen davon aus, dass Sie im besprochenen Umfang tätig sind und Außerordentliches mit uns absprechen, ansonsten gehen wir davon aus, dass die vereinbarten Hilfeleistungen ausgeführt werden. Jegliche Änderungen, die Ihren Einsatz betreffen, sind bitte umgehend bei uns zu melden, nach Möglichkeit im Vorfeld.

3. Krankheitsfall

Wenn ein geplanter Einsatz (z.B. wegen Krankheit des Helfers) nicht stattfinden kann, informieren Sie bitte die Einsatzleitung, damit gemeinsam ein Ersatz gefunden werden kann.

4. Haftpflicht- und Unfallversicherung

Auf dem Weg zum/vom Einsatzort und während des Einsatzes sind sie Haftpflicht- und unfallversichert. Tritt ein Schadensfall im Rahmen Ihres Einsatzes ein, so melden Sie uns das Ereignis bitte schnellstmöglich, damit wir die Angelegenheit bearbeiten können. Dies gilt auch für einen evtl. Schaden an Ihrem Auto oder Fahrrad / o.ä. im Rahmen eines Einsatzes. Hierzu finden Sie weitere Details im Merkblatt für Arbeitssicherheit.

5. Geld-/Sachzuwendungen

Geld bzw. Sachzuwendungen dürfen nicht entgegengenommen werden. Gegen eine kleine Aufmerksamkeit (bis 5€) wäre nichts einzuwenden. Stundensatzerhöhungen durch die Kunden dürfen von den Helfern und Helferinnen nicht angenommen werden.

6. Einsatzdauer

Ein Einsatz darf ohne vorherige Absprache mit der Einsatzleitung weder abgeschlossen noch beendet werden.

7. Schweigepflicht

Alle Sachverhalte persönlicher und privater Art, die Sie während Ihres Einsatzes erfahren oder beobachten, unterliegen der strengen Schweigepflicht. Es kann nicht gestattet werden, dass Sie Ihre Familienangehörigen oder Außenstehende bei Ihrem Einsatz mit einbeziehen. Bei auftretenden Problemen oder Redebedarf, bitte sehr gerne auf die Einsatzleitung zugehen, diese hat jederzeit ein offenes Ohr.

8. Klärungsbedarf

Sollten sich im Rahmen Ihres Einsatzes ernste Unstimmigkeiten oder Spannungen mit dem Klienten einstellen, bitten wir Sie, uns unbedingt zu informieren, damit wir das Gespräch suchen und eine Lösung finden können.

9. Geld-/Bankgeschäfte

Die Erledigung von Geld – und Bankangelegenheiten sollte nach Möglichkeit vermieden werden. In Ausnahmefällen ist der Umfang mit der Einsatzleitung abzuklären.

10. Abrechnung Stunden/Fahrtkosten

Die von Ihnen an einem Tag geleisteten Stunden und eventuell anfallende Fahrtkosten, tragen Sie bitte auf der Dokumentationsliste ein und lassen den Klienten unterschreiben. Fahrtkosten werden gesondert mit 0,30ct/km abgerechnet. Auf dem Stundennachweis tragen Sie bitte die Stunden und Fahrtkosten all Ihrer Einsätze gesammelt auf.

Die Abrechnung erfolgt im Folgemonat, wenn Sie ihren Stundenzettel bei uns eingereicht haben. Stundenzettel, die bis zum Monatsende des Folgemonats nicht eingereicht sind, können nicht mehr berücksichtigt werden.

11. Aufwandsentschädigung

Als Aufwandsentschädigung erhalten Sie pro geleisteter Einsatzstunde 10€. Die Differenz zu dem Betrag, den wir mit dem Klienten abrechnen, deckt die Kosten für Versicherung und Sozialabgaben sowie die Kosten der Einsatzleitung.

12. Entgeltgrenze

Die ersten 3.000€ Leistungsentgelt pro Kalenderjahr, die Sie bei uns verdienen, werden innerhalb der Übungsleiterentschädigung (§ 3 Nr. 26 EstG) ausbezahlt und sind versicherungs- und steuerfrei. Andere Übungsleiterentschädigungen im Vereinswesen beispielsweise sind hier mit anzurechnen und zu addieren. Um einen Überblick zu haben, ist es für uns sehr wichtig, dass Sie die jährlichen Aktualisierungsbögen ausfüllen und unterschrieben zurückgeben.

Sind die 2.400€ ausgeschöpft, werden Sie als Minijobber bei der Knappschaft durch uns angemeldet. Dies zieht erst einmal keine Arbeitnehmerkosten mit sich. Die Abgaben werden pauschal vom Verein abgeführt. Wir werden auf Sie zukommen und fragen, ob Sie einen Rentenversicherungseigenanteil von 3,7% auf Ihr Entgelt in die Rentenkasse einbezahlen möchten oder ob Sie darauf verzichten möchten. Das ist im Einzelfall zu prüfen und die Einsatzleitung steht hier gerne mit Rat zur Seite.