

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.

Direktkontakt erwünscht

Wenn Helfer bereits einen Klienten haben und weitere Termine anstehen, sollen die weiteren Termin direkt mit den Klienten vereinbart werden, also nicht über die Einsatzleitung. Auch wenn ein Helfer kurzfristig verhindert ist und einen anderen Helfer kennt, der einspringen könnte, bitte direkt ausmachen und nicht über die Einsatzleitung gehen.

WhatsApp Gruppe

Neue Einsätze werden in der WhatsApp Gruppe anonym ausgeschrieben, sind diese vergeben, wird dies gemeldet. Sollte es keine Meldung geben, ist der Einsatz noch nicht vergeben. Bitte nur Kommentare, wenn ein Helfer den Einsatz übernehmen möchte.

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. Arbeitsschutz

Bei Körperkontakt sind die zur Verfügung gestellten Handschuhe zu tragen. Es ist darauf zu achten, dass bei Einsätzen festes Schuhwerk getragen wird.

6. 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.

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. Es wird im Minutentakt abgerechnet.

Strafzettel für jegliche Vergehen im Straßenverkehr werden nicht durch den Verein vergütet.

Abrechnung der **Kilometer** werden von der **Haustüre des Helfers bis zu Haustüre des Helfers** abgerechnet,

Die **Stunden** werden von der **Haustüre des Klienten bis zur Haustüre des Klienten** abgerechnet.

Die Abrechnung erfolgt im Folgemonat, wenn Sie ihren Stundenzettel bei uns eingereicht haben. Stundenzettel, bitte **dringend bis spätestens zum 5. des Folgemonates** abgeben. Sie können diese per E-Mail an nbh-hilzingen@outlook.com senden, den Stundenzettel im Büro abgeben oder im Umschlag mit „an Nachbarschaftshilfeverein“ im Briefkasten Rathaus oder im Bürgerbüro abgeben.

Pflegekasse

Einreichungen der NBH Rechnungen bei den Pflegekassen werden nicht von der NBH übernommen.

11. Parkgebühren

Bitte nach Möglichkeit in **bar** vom Klienten einkassieren.

12. 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.



13. Entgeltgrenze

Die ersten 3.300€ 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.

Achtung: sind die 3.300€ ausgeschöpft, muss die komplette Summe im Nachhinein versteuert werden!

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“.