

## **Internes Reglement für die ZEITBANK BRIXEN VFG – BANCA DEL TEMPO BRESSANONE APS**

Die vorliegende Regelung basiert auf dem Statut der Zeitbank und enthält die Durchführungsbestimmungen für die Organisation, Tätigkeiten und Führung des Vereins.

### **Art. 1: Grundsätze**

Die Mitglieder nehmen an der Vereinstätigkeit teil, indem sie Anregungen einbringen und verschiedene Initiativen mittragen.

Im Rahmen der „ZEITBANK BRIXEN VFG – BANCA DEL TEMPO BRESSANONE APS“ können weder Dienstleistungen ausgetauscht werden, welche die Ausstellung von Bescheinigungen mit rechtlicher Wirkung vorsehen, noch solche, für welche die Eintragung in Berufskammern, -kollegien und -verzeichnissen erforderlich ist. Die Zeitbank beabsichtigt in keinem Fall, die Arbeit von Freiberuflern und einheimischen Handwerkern zu beeinträchtigen. Sollten einige der Dienstleistungen unter die genannten Tätigkeitsbereiche fallen, dürfen sie nur in Form von „Hilfeleistung“ oder „Beratung“ gewährt werden; die Verantwortung für den geleisteten Dienst liegt allein beim Bittsteller.

Die „ZEITBANK BRIXEN VFG– BANCA DEL TEMPO BRESSANONE APS“ ist in keinem Fall verantwortlich für die Qualität der ausgetauschten Dienstleistungen.

### **Art. 2: Mitgliedschaft**

Aufgrund Art.4 der Vereinssatzung können alle volljährigen Personen, die sowohl die Satzung als auch das vorliegende Reglement anerkennen, als Mitglieder aufgenommen werden. Der Beitritt erfolgt am Sitz „ZEITBANK BRIXEN VFG– BANCA DEL TEMPO BRESSANONE APS“. Die Mitgliedschaft wird nach einem vorherigen Informationsgespräch über die Zwecke der Zeitbank erworben, und zwar durch:

- einen schriftlichen Antrag vonseiten des Beitrittswerbers;
- die Unterschrift einer entsprechenden Erklärung, welche die persönlichen Daten und die Zustimmung zur Verwendung derselben für Vereinszwecke festhält sowie die Bereitschaft bestätigt, nach Absprache eines Termins Dienste zu leisten und Dienste zu beanspruchen;
- die Einzahlung des vom Vorstand festgesetzten Betrages (für die Versicherungsprämie des laufenden Jahres sowie für die ausgehändigten Unterlagen).

Mit der Mitgliedschaft erhält das neue Mitglied:

- zehn Vordrucke für Gutscheine für den Zeitaustausch,
- eine Kopie des vorliegenden Reglements,
- eine Kopie der Vereinssatzung,
- das neueste Verzeichnis der Mitglieder mit den angebotenen Diensten,
- Informationen zur Versicherungsdeckung.

Die Vollversammlung genehmigt jährlich die Höhe des vom Vorstand vorgeschlagenen Mitgliedsbeitrages. Diese hängt hauptsächlich von der Höhe der Versicherungsprämie ab. Der Mitgliedsbeitrag muss innerhalb 30. Juni jeden Jahres bezahlt werden.

Für die Mitglieder gibt es drei Zustände:

Aktiv – inaktiv – ausgetreten.

Ein Mitglied kann auf Wunsch bei triftigen Gründen als „inaktiv“ geführt werden. Triftige Gründe könnten sein: längerdauernder Auslandsaufenthalt, Mutterschaft, Krankheit u.Ä. Jeder einzelne Fall muss vom Vorstand genehmigt werden. Das inaktive Mitglied scheint in der Mitgliederliste nicht mehr auf, ist nicht versichert und kann weder Dienste in Anspruch nehmen noch welche leisten. Das inaktive Mitglied wird nicht mit Zeitabgaben für die Zeitbank belastet, zahlt keinen Mitgliedsbeitrag, wird aber weiterhin über die Tätigkeiten der Zeitbank informiert. Wenn ein inaktives Mitglied wieder aktiv werden will, genügt die Mitteilung an den Präsidenten und die Bezahlung des Mitgliedsbeitrages.

Wenn ein Mitglied aus der Zeitbank austritt, und der Kontostand nicht ausgeglichen ist, übernimmt die Zeitbank die Aktiva/Passiva (siehe auch Art. 5). Bei einem Wiedereintritt werden Zeitguthaben/Zeitschuld wieder zurückgebucht. Das Mitglied bekommt eine neue Nummer.

### Art. 3: Austausch von Dienstleistungen

Der Austausch von Dienstleistungen zwischen den Mitgliedern wird in Stunden und halben Stunden gemessen; weitere Teilungen sind ausgeschlossen. Es ist keinerlei Austausch von Geld zugelassen. Geld ist nur für die Vergütung von effektiven und dokumentierten Ausgaben zugelassen, deren Rahmen im Voraus zwischen beiden Parteien abzuklären ist.

Die Fahrtzeit zum und vom Ort, wo der Austausch stattfindet, kann eventuell nach Vereinbarung zwischen den Beteiligten berechnet werden.

Das Zeitguthaben bzw. die Zeitschuld eines jeden Mitgliedes werden ausschließlich über die Zeitbank verrechnet und nicht zwischen den einzelnen Mitgliedern selbst.

Der Kontakt zwischen Anbieter = Dienstleister und Dienstempfänger erfolgt direkt unter den Mitgliedern.

Nach Absprache über Art, Ort und Zeit der Dienstleistung und nach der Durchführung geht der Austausch des Zeitguthabens / der Zeitschuld folgendermaßen vor sich:

- Der Dienstempfänger (Schuldner) trägt auf dem eigenen Gutschein-Vordruck, auf der ersten Zeile den eigenen Namen und seine Mitgliedsnummer ein, darunter den Namen des Dienstleisters, Datum der Durchführung, Art der Leistung und Anzahl der Stunden.
- Art der Leistung und Anzahl der Stunden werden durch die Unterschriften bestätigt.
- Der Dienstempfänger behält einen Abschnitt, der als Dokument (z B. bei Inanspruchnahme der Versicherung) aufzubewahren ist.
- Daraufhin übergibt er zwei Abschnitte dem Dienstleister; dieser behält einen Abschnitt für sich (als Dokument für ev. Gebrauch, z B. bei der Versicherung), den anderen übergibt er der Zeitbank zur Registrierung des Austausches.

Eine Stunde Dienstleistung (ganz gleich welcher Art) ist immer nur eine Stunde wert. Es ist nicht notwendig, ein Guthaben zu besitzen, bevor man eine Dienstleistung in Anspruch nimmt. Kein Mitglied ist verpflichtet, ein Dienstangebot oder eine Dienstanfrage anzunehmen.

Um etwaige Konflikte und Streitfälle zu vermeiden, ist der Inhalt der Dienstleistung detailliert zu bestimmen. Im Falle von Unstimmigkeiten zwischen den Mitgliedern wird auf Artikel 14 der Vereinssatzung verwiesen.

Für das Ausleihen von Gegenständen wird zwischen Dienstempfänger und Dienstleister ein Gegenwert in Stunden festgelegt.

Das Material, das für die Durchführung der Dienstleistung angekauft worden ist, zahlt der Dienstempfänger.

Familienangehörige eines Mitglieds können Dienstleistungen in Anspruch nehmen. Die Zeitschuld übernimmt das Mitglied. Die nicht in der Zeitbank eingetragenen Familienmitglieder dürfen aber, aus Versicherungsgründen, keine Dienste anbieten.

Im Falle einer Dienstleistung für mehrere Personen gleichzeitig (z.B. Unterricht, Essen usw.) steht dem Dienstleister ein Guthaben der tatsächlich geleisteten Dienststunden zu. Die gleiche Stundenzahl geht zu Lasten jedes Empfängers der besagten Dienstleistung. Die überschüssigen Stunden gehen als Stundenkapital an die Zeitbank. (siehe Artikel 8 dieses Reglements). Eventuelle Mehrleistungen des Dienstleisters (Vorbereitung, Materialien etc.) werden mit dem Stundenkapital der Zeitbank beglichen.

#### Art. 4. Zeitkonto

Jedes Mitglied soll sich um einen ausgewogenen Kontostand zwischen angebotenen und nachgefragten Diensten bemühen.

Jedes Mitglied der Zeitbank bekommt jährlich seinen persönlichen Kontoauszug.

Die Vollversammlung genehmigt die Anzahl der Stunden (Zeitschuld) mit welchen das Konto der einzelnen Mitglieder – zur Tilgung der Schulden des Kontos der Zeitbank – belastet wird. Neumitglieder, die im 1. Halbjahr eintreten, leisten den vollen Beitrag, die im 2. Halbjahr eintreten, werden nur mit dem halben Beitrag belastet.

#### Art. 5: Austritt

Will ein Mitglied aus der Zeitbank austreten,

- muss dies dem Vorstand schriftlich mitgeteilt werden.
- Wenn der Kontostand nicht ausgeglichen ist, übernimmt die Zeitbank die Aktiva/Passiva (siehe auch Art. 2).

#### Art. 6: Instrumentarium

Die „ZEITBANK BRIXEN VFG– BANCA DEL TEMPO BRESSANONE APS“ bedient sich bei ihrer Arbeit folgender Mittel, die ständig auf den neuesten Stand gebracht werden.

- Verzeichnis der angebotenen und benötigten Dienste der einzelnen Mitglieder,
- Verzeichnis der Mitglieder mit Telefonnummer und e-mail-Adresse,
- Gutscheine der Zeitbank,
- Kontoauszug (Zeitguthaben - Zeitschuld) eines jeden Mitgliedes.

#### Art. 7: Finanzgebarung

Die finanziellen Mittel, welche aus den Mitgliedsbeiträgen, aus öffentlichen Beiträgen, Privatspenden usw. erzielt werden, dienen der Deckung der jährlichen Versicherungsprämie, der Spesendeckung der Organisationsarbeit (Buchhaltung, Fotokopien, Telefonspesen...) und der Vereinstätigkeit. Die dafür nötigen Beschlüsse werden von der Vollversammlung gefasst.

#### Art. 8: Stundenkapital

Die „ZEITBANK BRIXEN VFG– BANCA DEL TEMPO BRESSANONE APS“ verfügt über ein eigenes

Stundenkapital. Jedes Mitglied muss einen Beitrag zur Tilgung der Schulden des Kontos der Zeitbank leisten. (siehe auch Art. 4)

Dieses Stundenkonto dient:

- zur Vergütung der Stunden , welche die Mitglieder für Tätigkeiten zu Gunsten der Zeitbank geleistet haben;
- Zur Entschädigung stark verschuldeter Mitglieder, wenn sie selbst keinen Dienst zu leisten vermögen, aber nach entsprechendem Beschluss des Vorstandes;
- um eventuelle Schulden oder Guthaben eines ausgetretenen Mitgliedes auszugleichen;
- für andere von der Vollversammlung festgelegte Ziele.

#### **Art. 9: Dienste der Zeitbank**

Die Zeitbank bietet den Mitgliedern folgende Dienste an:

- schriftliche und mündliche Informationen,
- Verwaltung des Zeitkontos der einzelnen Mitglieder,
- Führung des Mitgliederverzeichnisses und der angebotenen Dienste,
- Finanzgebarung,
- Kontakte mit der Versicherungsanstalt,
- Organisation der Vereinstätigkeit,
- Werbetätigkeit der Zeitbank,
- Sonstige organisatorische Tätigkeiten.

#### **Art. 10: Versicherung**

Für die von den Mitgliedern, auf der Grundlage der in der Vereinssatzung und in diesem Reglement enthaltenen Bestimmungen, durchgeführten Dienste werden eine Haftpflichtversicherung gegenüber Dritten und eine Unfallversicherung abgeschlossen.

Die Versicherung gilt nur während der Stunden, in welchen die Dienstleistung durchgeführt wurde; diese müssen aus den Gutscheinen, die der Zeitbank abgegeben werden, ersichtlich sein.

Die einzuzahlende Jahresprämie der Versicherung wird bei der Einschreibung und bei der Jahresversammlung bekannt gegeben.

#### **Art. 11: Änderungen des Reglements**

Das vorliegende Reglement kann durch den Vorstand abgeändert werden, sofern das Statut nicht angetastet wird.