



Belegschaftshilfe

DATEV-Stiftung

# Richtlinien

für Unterstützungsleistungen  
der Belegschaftshilfe  
DATEV-Stiftung

Fassung vom 20. Mai 2005

## 1 Begünstigte Personen

### 1.1 Ehemalige Mitarbeiter der DATEV und deren Angehörige, § 2 (1) der Satzung

Ehemalige Mitarbeiter sind Personen (männlich oder weiblich), die in einem dauerhaften oder befristeten Arbeitsverhältnis mit der DATEV gestanden haben. Auf die Dauer des Arbeitsverhältnisses kommt es nach der Satzung nicht an. Jedoch entspricht es dem Sinn der Stiftung, dass eine erkennbare Bindung zur DATEV bestanden haben muss. Sie kann bei Arbeitsverhältnissen von mehr als 6 Monaten Dauer angenommen werden. Sonach können auch ehemalige „Aushilfen“ mit befristeten Arbeitsverhältnissen zu dem Kreis der Empfänger gehören. Nicht ausgeschlossen sind Leistungen auch an ehemalige Leiharbeitnehmer und Werkvertragsnehmer, sofern sie arbeitnehmerähnlich eingegliedert waren.

Angehörige sind Ehegatte oder Lebenspartner, Kinder und Eltern des Mitarbeiters. Angehörige können auch dann unterstützt werden, wenn der ehemalige Mitarbeiter verstorben ist.

Es spielt keine Rolle, ob der ehemalige Mitarbeiter aus Altersgründen (Pensionierung) die DATEV verlassen hat oder ob er weiterhin im Arbeitsprozess steht. Auch wenn das Arbeitsverhältnis durch Kündigung seitens der DATEV und/oder durch eine gerichtliche Entscheidung beendet wurde, gehört der Betroffene grundsätzlich zum Kreis der Begünstigten.

### 1.2 Mitarbeiter der DATEV und deren Angehörige, § 2 (2) der Satzung

Die Richtlinien zu 1.1. gelten entsprechend.

### 1.3 Gleichgestellte Mitarbeiter verbundener Unternehmen

Sofern der Stiftungsrat die Gleichstellung beschlossen hat (§ 2 (8) der Satzung), sind auch Mitarbeiter verbundener Unternehmen wie DATEV-Mitarbeiter begünstigt.

### 1.4 Mitglieder und ehemalige Mitglieder der DATEV eG, § 2 (3)

Die Mitgliedschaft bei der DATEV wird durch die Anerkennung als Mitglied seitens der DATEV bzw. – soweit gesetzlich vorgeschrieben – durch den Eintrag in das Genossenschaftsregister begründet.

## 1.5 Andere steuerbegünstigte Körperschaften, § 2 (6)

Andere steuerbegünstigte Körperschaften können Zuwendungsempfänger sein, soweit die Zuwendung „dem Stiftungszweck dient“. Zu verstehen sind darunter die in § 2 (1) bis (3) der Satzung genannten Stiftungszwecke. Es ist nicht erforderlich, dass die empfangende Körperschaft mildtätigen Zwecken dient, vielmehr kann es sich auch um andere als gemeinnützig anerkannte Zwecke handeln. Im Grenzbereich zwischen mildtätigen Zwecken im engeren Sinne und sonstigen gemeinnützigen Zwecken (z.B. Jugendpflege, Ausbildungsförderung) ist die Zweckbestimmung empfangender Körperschaften also nicht so eng zu sehen wie bei der Stiftung selbst. Allerdings müssen Zuwendungen mit Auflagen verbunden werden, die sich entweder konkret auf bestimmte Fördermaßnahmen richten oder mindestens auf die Stiftungszwecke Bezug nehmen. Zu beachten ist, dass solche Zuwendungen nur durch den Stiftungsrat beschlossen werden können.

## 1.6 Die Vorrangregelung des § 2 der Stiftungssatzung

Als primärer Zweck der Stiftung ist die Unterstützung ehemaliger Mitarbeiter und deren Angehörige festgelegt. Will die Stiftung darüber hinaus weitere begünstigte Personengruppen unterstützen, ist stets zu prüfen, ob die verfügbaren Stiftungsmittel hierfür ausreichen. Verfügbar sind die auf Verfügungskonten vorhandenen Rücklagen und Betriebsmittel der Stiftung, nicht jedoch das Stiftungskapital. Da die Stiftung ihren Hauptzweck nachhaltig erfüllen und für unvorhersehbare Notfälle gerüstet sein muss, muss sie für den Kreis der primär Begünstigten ständig auch Betriebsmittel vorhalten. Es werden folgende Mindestreserven festgelegt:

Für Zuwendungen an ehemalige DATEV-Mitarbeiter  
und deren Angehörige: .....keine

Für Zuwendungen an aktive Mitarbeiter der DATEV  
und deren Angehörige:..... 20.000 €

Für Zuwendungen an Mitglieder der DATEV  
und deren Angehörige: .....50.000 €

Für Zuwendungen an andere steuerbegünstigte  
Körperschaften:.....50.000 €.

## 2. Zu prüfende Voraussetzungen bei den begünstigten Personen

### 2.1 Grundsatz

Als gemeinnützige Körperschaft ist die Stiftung an die gesetzlichen Regeln des § 53 der Abgabenordnung (AO) gebunden. Das bringt die Satzung in § 2 (1) „auf der Grundlage der Mildtätigkeit“ zum Ausdruck. Außerdem ist in § 2 Abs.2 der maßgebliche Gesetzestext in seinen Fallgestaltungen wörtlich wiedergegeben. Diese Regelungen sind auf alle begünstigten Personengruppen anzuwenden, obwohl sie im unmittelbaren Zusammenhang nur mit der Förderung von DATEV-Mitarbeitern stehen. Anderenfalls würde die ausdrückliche Erwähnung der Mildtätigkeit in Abs. 1 keinen Sinn ergeben. Allerdings beinhaltet die Aussage „in aktuellen Notlagen“ in § 2 (1) der Satzung u.U. eine Einschränkung gegenüber den gesetzlichen Regelungen. Sie bedeutet, dass eine „Notlage“ auch dann Voraussetzung für eine Förderung ist, wenn dies nach der Abgabenordnung nicht unbedingt erforderlich ist. Auch diese Einschränkung gilt für alle begünstigten Personengruppen.

### 2.2 Notfallhilfe - § 2 (2) der Satzung, erster Tatbestand (entspricht § 53 Ziff.2 Satz 3 AO)

Hilfe bei „persönlichen“ Katastrophen und ähnlichen unvorhersehbaren Ereignissen.

Prüfschritte:

- Liegt ein unvorhergesehenes und unabwendbares Ereignis vor, durch das der Betroffene unmittelbar in wirtschaftliche/finanzielle Schwierigkeiten geraten ist? Beispiele: Unfall, Wohnungsbrand, Wegzug des Ehegatten oder Lebenspartners, Verlust des Arbeitsplatzes bei DATEV; oder
- Gibt es länger zurückliegende Ereignisse mit gravierenden wirtschaftlichen Auswirkungen? Beispiele: Selbständige Tätigkeit mit betrügerischem Kompagnon, Vermögensverfall nach leichtsinnigen Anschaffungen oder aus risikobehafteten Geschäften, Ehescheidung mit hohen Prozesskosten. In solchen Fällen kann ein relativ unerheblicher Anlass (z.B. dringend notwendige Autoreparatur oder Zahnsanierung) zu einem Notfall führen.
- Ist es für den Betroffenen nicht möglich und zumutbar, sich selbst zu helfen? Das wird unterstellt, wenn mit den laufenden Bezügen die Einkommensgrenzen des § 53 AO (5-facher Sozialhilfesatz bei Haushaltsvorstand, 4-facher bei Angehörigen) nicht wesentlich überschritten werden, bei höherem Einkommen, wenn die

Kreditmöglichkeiten ausgeschöpft sind. Je nach der Nähe und Wucht des notauslösenden Ereignisses werden an die Zumutbarkeit höhere (z.B. bei schon länger bestehender Verschuldung) oder geringere (z.B. bei Unfall oder Wohnungsbrand) Anforderungen gestellt. Zu achten ist in diesem Zusammenhang auf das soziale Umfeld. Erhebliche soziale Belastung (z.B. alleinerziehender Elternteil, auch Schwerbehinderung) schränken die Möglichkeiten zur Selbsthilfe in der Regel ein, d.h. auch wenn noch Möglichkeiten bestehen, Bankkredit zu erhalten, kann bei sozialer Belastung eine Notlage vorliegen.

- Für die Art und Höhe der Hilfeleistung ist wesentlich, ob die Notlage nur vorübergehend oder dauernd ist. Bei DATEV-Mitarbeitern mit laufendem Gehaltsbezug gehen wir in den meisten Fällen von nur vorübergehender Notlage aus und gewähren dann rückzahlbare zinslose Darlehen. Nichtrückzahlbare Zuschüsse sind bei niedrigem Einkommen oder bei absehbarer hoher Dauerbelastung (z.B. schwerer Unfall) möglich.

### 2.3 Hilfsbedürftigkeit aufgrund körperlichen, geistigen oder seelischen Zustands - § 2 (2) der Satzung, zweiter Tatbestand (entspricht § 53 Ziff. 1 AO)

Hilfe bei Krankheit, Alter und Tod. Nach dem Gesetz sind wie bei der Notfallhilfe hier keine Einkommensgrenzen vorgegeben, nach der Stiftungssatzung muss aber auch hier die Bedürftigkeit geprüft werden. Beispiele:

- Alleinstehende Dauerkranke und BU/EU-Rentner, mit Bezügen bis max. 1.000 €/Monat. Ein- oder zweimalige Zuwendung jährlich, je 300 - 600 €;
- DATEV-Rentner mit Bezügen bis 1.000 € monatlich (alleinstehend) bzw. 1.400 € (mit Haushaltsangehörigen). Mindestalter 65 Jahre. Einmalige Zuwendung von 300 € oder - bei besonderer Hilfsbedürftigkeit - 600 € jährlich;
- Soforthilfe bei schweren Unfällen und Beerdigungskostenzuschüsse bei Tod von DATEV-Mitarbeitern. Eingeschränkte Bedürftigkeitsprüfung (DATEV-Gehalt bis ca. 3.000 €, wenn direkte Angehörige vorhanden sind); keine Berücksichtigung von Versicherungsleistungen;
- Durch Kassenleistungen nicht gedeckte Krankheits- oder Pflegekosten, z.B. aufwendige Zahnsanierungen oder Heilverfahren, die von den Krankenkassen nicht anerkannt/bezuschusst werden. Mindestbetrag der zuwendungsfähigen Aufwendungen: 300 € innerhalb eines Monats. Haushaltseinkommen bis 1.600 €/Monat zuzüglich 400 € für jeden unterhaltsberechtigten Angehörigen. In besonderen Fällen (z.B. Schwerbehinderung) kann das Haushaltseinkommen höher sein.

## 2.4 Wirtschaftliche Hilfsbedürftigkeit - § 2(2) der Satzung, dritter Fall (entspricht §53 Ziff.2 Satz 1 AO)

Innerhalb der Einkommensgrenzen (4- bzw. 5-facher Sozialhilfesatz) bedarf es keines weiteren Anlasses, um Hilfe zu gewähren. Allerdings gelten für die wirtschaftliche Hilfsbedürftigkeit nach dem Gesetz strenge Prüfkriterien. Einerseits müssen alle Einkünfte und Vermögen des Bedürftigen einschließlich eventueller Unterhaltsansprüche berücksichtigt und mit dem Bruttobetrag (!) gerechnet werden. Auch eine geringfügige Überschreitung der Grenze schließt die Hilfsmöglichkeit aus.

Mögliche Zielgruppen für wirtschaftliche Hilfe:

- Rentner mit entsprechend niedriger Rente;
- Alleinerziehende Teilzeit-Mitarbeiter bzw. deren Kinder;
- Kinder von DATEV-Mitarbeitern, die auswärts studieren, oder bei mehreren Kindern, wenn der Mitarbeiter einziger Verdiener ist;
- Mitarbeiter im Erziehungsurlaub.

Wirtschaftliche Hilfe wird meist in Grenzfällen im Zusammenhang mit anderen Hilfstatbeständen vorkommen, wie z.B.

- Erziehungs- und Ausbildungszuschüsse für Waisen und Halbwaisen sowie für Kinder alleinerziehender Mitarbeiter;
- Umschulungsbeihilfen wegen Berufsunfähigkeit in der bisherigen Tätigkeit;
- Ausschöpfung des Erziehungsurlaubs, wenn mehrere Kinder zu erziehen sind.

## 3 Abwicklung von Unterstützungsfällen

### 3.1 Prüfung und Feststellung der Voraussetzungen

Der Stiftungsvorstand geht allen Hinweisen auf Unterstützungsfälle nach. Hinweise können kommen z.B.

- vom Betroffenen selbst;
- von Kollegen oder Vorgesetzten des Betroffenen;
- von Nachbarn oder Mitbewohnern;
- von Mitarbeitern der Personalabteilung;
- von Betriebsräten.

Die weiteren Ermittlungen werden durch ein Mitglied des Vorstandes in direktem Kontakt mit dem Betroffenen geführt, in der Regel im persönlichen Gespräch. Gegenstand des Gesprächs sind die Umstände, die zu der Notlage geführt haben und die Bedürftigkeit. Hierzu ist die Vorlage entsprechender Originalunterlagen erforderlich, z.B. Gehaltsbescheinigung, Bankauszüge etc., von denen bei Bedarf Kopien gefertigt und zu den Akten genommen werden.

Über das Gespräch wird eine Aktennotiz gefertigt und an die übrigen Vorstandsmitglieder verteilt. Außenstehende erhalten keinen Einblick in die Aufzeichnungen, auch nicht der Betroffene selbst.

Kommt eine Unterstützungsleistung offensichtlich nicht in Betracht, z.B. weil eine Bedürftigkeit nicht erkennbar ist und beim Antragsteller unrichtige Vorstellungen über die Voraussetzungen für Hilfeleistungen bestehen, ist dies dem Betroffenen möglichst beim Erstkontakt mitzuteilen. Ein Beschluss wird in solchen Fällen gefasst, wenn der Antragsteller dies ausdrücklich wünscht oder seinen Antrag nicht zurücknimmt.

### 3.2 Beschlussverfahren

Die Aktennotiz ist Gegenstand der Beratung in der nächsten Vorstandssitzung. Falls die Angelegenheit entscheidungsreif ist, wird per Beschluss festgelegt, ob Hilfeleistung erfolgt und ggf. in welcher Art und Höhe, bei zinslosen Darlehen auch über die Rückzahlungsmodalitäten. In Ausnahmefällen (Eilfälle oder wenn ein kurzfristiger Sitzungstermin sich nicht finden lässt), kann über eine Unterstützungsleistung im Umlaufverfahren (per Mail) abgestimmt werden (siehe Geschäftsordnung des Vorstandes vom 2.9.2003). Erforderlich für eine Hilfeleistung ist in einem solchen Fall Einstimmigkeit. In der folgenden Vorstandssitzung ist die Hilfeleistung dann förmlich zu beschließen bzw. zu bestätigen.

### 3.3 Durchführung der Hilfeleistung

Der Betroffene erhält einen schriftlichen Bescheid über die Entscheidung des Vorstandes. Geldzuwendungen werden in der Regel unbar (durch Überweisung oder

Verrechnungsscheck) entsprechend der Geschäftsordnung abgewickelt. Ist das nicht möglich, erfolgt Barauszahlung. Die Barauszahlung ist durch eine Empfangsquittung des Betroffenen oder durch schriftliche Erklärung des Übergebenden zu dokumentieren. Die Barauszahlung kann durch einen Mittelsmann (z.B. Mitarbeiter einer auswärtigen DATEV-Niederlassung) erfolgen.

Bei Gewährung eines zinslosen Darlehens wird der Betrag aufgrund einer schriftlichen Darlehensvereinbarung ausgezahlt. Die Vereinbarung enthält die Rückzahlungsmodalitäten und eine Verfallklausel bei Verzug der Rückzahlungsraten. Bei Mitarbeitern der DATEV erklärt der Empfänger sein Einverständnis mit dem Abzug der Rückzahlungsraten vom Nettogehalt.

### 3.4 Dokumentation

Die Unterlagen zu beschlossenen oder durch Beschluss abgelehnten

Hilfeleistungen werden nach Namen der Betroffenen archiviert (Personalakten). Sonstige Anfragen und Hilfeersuchen, zu denen kein Beschluss gefasst wurde, werden in der gleichen Form archiviert, Angaben über persönliche Verhältnisse jedoch nur, soweit dies mit den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vereinbar ist. Der Vorstand hat die Personalakten unter Verschluss zu halten. Dem Vorsitzenden oder einem beauftragten Mitglied des Stiftungsrates ist auf Verlangen jederzeit Einsicht in die Personalakten zu gewähren. Bei Bedarf sind die Akten dem beauftragten Prüfer zur Verfügung zu stellen. Andere Personen haben keinen Zugang zu den Unterlagen.