

### 1. Allgemeine Hinweise und Rahmenbedingungen

Die Taschengeldbörse richtet sich an **Jugendliche ab 14** (Jobber) sowie an Privatpersonen mit Unterstützungsbedarf, insbesondere an ältere und/oder mobilitätseingeschränkte Menschen (Jobanbieter).

Vergeben werden können **einfache, ungefährliche und unregelmäßige** Arbeiten. Die tägliche Arbeitszeit soll 2 Stunden, die wöchentliche 10 Stunden nicht überschreiten.

Die Arbeiten dürfen nicht vor oder während des Schulunterrichts ausgeführt werden und müssen dem körperlichen und geistig-seelischen Entwicklungsstand der Jugendlichen entsprechen.

Ein **angemessenes Dankeschön** (Taschengeld) wird individuell zwischen Jobanbieter und Jugendlichen/Jobber vereinbart.

Sowohl Jugendliche als auch Jobanbieter müssen sich bei der Taschengeldbörse **anmelden und registrieren** lassen. Bei Minderjährigen müssen die **Sorgeberechtigten** der Teilnahme an der Taschengeldbörse schriftlich zustimmen. Die Taschengeldbörse dient lediglich als **Koordinationsstelle** und übernimmt keine Haftung für die tatsächliche Verrichtung der Arbeit und deren Qualität. Die rechtliche Beziehung besteht ausschließlich zwischen Jobanbieter und Jobber.

Die Taschengeldbörse kann weder garantieren, dass es für angebotene Jobs Abnehmer gibt, noch dass jeder Jugendliche einen Job erhält. Die Taschengeldbörse kann auch nicht dafür garantieren, dass individuelle Absprachen zwischen Jobanbieter und Jobber eingehalten werden oder dass Jobs zur Zufriedenheit aller erledigt werden. Schwierigkeiten dieser Art sind direkt zwischen Jobanbieter und Jugendlichen zu klären. Die Taschengeldbörse kann hier lediglich unterstützend arbeiten.

Um eine möglichst große Sicherheit aller zu erreichen, wird mit allen Teilnehmenden der Taschengeldbörse vorab ein Gespräch geführt. Sollte eine Person ungeeignet erscheinen, kann die Zulassung von der Koordinationsstelle der Taschengeldbörse verweigert werden. Sollte es während eines Jobs zu kriminellen Handlungen, wie z.B. Diebstahl, Belästigung kommen, so muss sich der Betroffene selbst direkt an die zuständige Stelle (z.B. Polizei) wenden.

Die Taschengeldbörse ist lediglich Kontaktstelle und übernimmt keinerlei Haftung.

### **Taschengeldbörse**

Sorgende Gemeinschaft Gau-Algesheim  
c/o Eva-Maria Dörr  
Caritas-Altenzentrum Albertus-Stift  
Schulstr. 20  
55435 Gau-Algesheim

Tel. 06725-93250

[doerr@albertus-stift.de](mailto:doerr@albertus-stift.de)

*Insbesondere sind rechtliche Rahmenbedingungen zu beachten, die Sie auf den folgenden Seiten erläutert finden und die Bestandteil der Teilnahme an der Taschengeldbörse sind:*

## 2. Rechtliches

### 2.1. Jugendarbeitsschutz

Bei allen Tätigkeiten im Rahmen der Taschengeldbörse muss es sich um geringfügige Hilfeleistungen, die **gelegentlich aus Gefälligkeit** erbracht werden, handeln. Diese Tätigkeiten liegen außerhalb des Geltungsbereiches des Jugendarbeitsschutzgesetzes (vgl. §1 Abs. 2 JArbSchG).

### 2.2. Sozialversicherungspflicht

Tätigkeiten im Rahmen der Taschengeldbörse sind nicht als versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis im sozialversicherungsrechtlichen Sinne zu beurteilen, solange keine persönliche Abhängigkeit von einem Arbeitgeber gegeben ist (vgl. § 7 Abs.1 SGB IV). Eine Abhängigkeit zeichnet sich u.a. durch das Weisungsrecht des Arbeitgebers, d.h. durch Vorgaben hinsichtlich des Inhalts, der Durchführung, Zeit,

Dauer und Ort der Tätigkeit aus. Innerhalb der Taschengeldbörse soll hierzu ein Dialog zwischen Jugendlichen und Jobanbieter entstehen.

**Sollte aus der zunächst einmaligen Hilfestellung eines Jugendlichen ein Beschäftigungsverhältnis entstehen, muss der Jugendliche von dem hilfesuchenden Haushalt bei der Minijobzentrale angemeldet werden.** In dem Fall muss der Auftraggeber – neben anderen dann entstehenden Pflichten– auch Sozialversicherungsbeiträge zahlen. Die Anmeldung eines Minijobs muss für jeden Haushalt einzeln erfolgen.

### 2.3. Einkommenssteuer/Umsatzsteuer

Der Jugendliche muss nur dann Einkommensteuer zahlen, sofern sein Einkommen gemäß § 32a Abs. 1 Ziffer 1 EStG den Grundfreibetrag von aktuell 8.820,- € bzw. 9.000,- € in 2018 übersteigt. (Stand 2017)

Der Jugendliche muss nur Umsatzsteuer zahlen, wenn sein Umsatz gemäß § 19 UStG absehbar oder im Vorjahr 17.500 € übersteigt.

### 2.4. Bezug von Sozialleistungen

Jobber, die Sozialleistungen (SGB II, BAföG, ALG II, Hartz IV, Wohngeld, etc.) beziehen, müssen unter Umständen das erzielte Einkommen beim zuständigen Träger angeben. Bitte setzen Sie sich ggf. mit dem zuständigen Leistungsträger in Verbindung.

Grundsätzlich sind Einkünfte von Jugendlichen als Einnahmen ihrer Bedarfsgemeinschaft (Familie, Lebensgemeinschaft, WG) nach § 11 SGB II zu berücksichtigen und damit anzugeben. **Es gilt ein Freibetrag von 100 € im Monat**, danach gilt eine abgestufte Senkung der ALG2-Leistung (vgl. § 11b Abs. 2 SGB II).

### 2.5. Unfall- und Haftpflichtversicherung

Ein Versicherungsschutz über die Taschengeldbörse besteht nicht. Jedem Jobber wird empfohlen, dafür zu sorgen, dass eine private Haftpflicht- und Unfallversicherung (ggf. über die Eltern) vorhanden ist, da ansonsten für evtl. versicherungsrelevante Schäden keine Versicherung besteht. Überprüfen Sie, welche Schäden abgedeckt sind.

### 2.6. Hinweise zum Datenschutz

Entsprechend des kirchlichen Datenschutzgesetzes informieren wir Sie über die erhobenen personenbezogenen Daten, deren Verarbeitung und Ihre Rechte. Der Träger der Taschengeldbörse erhebt die personenbezogenen Daten auf der ersten Seite und verwendet sie für die Vermittlung zwischen Jobanbietern und Jobsuchenden auf der Taschengeldbörse der Sorgenden Gemeinschaft Gau-Algesheim. Die personenbezogenen Daten werden im Falle der Anmeldung bei der Taschengeldbörse Gau-Algesheim erhoben, gespeichert, übermittelt, verarbeitet und genutzt sowie zur Kontaktherstellung zwischen Jobber und Jobanbieter/in weitergegeben. Wir speichern diese Daten längstens 1 Jahr. Zu weiteren Zwecken werden die personenbezogenen Daten vom Träger der Taschengeldbörse nicht an Dritte weitergegeben.

(Sämtliche Daten werden nur verschlüsselt öffentlich gemacht und anonymisiert zu einer statistischen Auswertung genutzt.)

### **2.6.1. Ihr Rechte**

#### **Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person**

Mit diesem Informationsblatt klären wir Sie über die Daten auf, die wir erhoben haben und verarbeiten. Das persönliche Auskunftsrecht über die uns vorliegenden Daten ist davon unberührt.

#### **Informationspflicht, wenn die personenbezogenen Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben wurden**

Wir halten aktuell keine Daten vor, die nicht direkt von Ihnen erhoben worden sind. Sollten wir solche Daten erhalten, informieren wir Sie umgehend.

#### **Auskunftsrecht**

Sie haben das Recht persönlich über ihre vorliegenden Daten Auskunft zu verlangen. Hierzu wenden Sie sich bitte an Benedict Pretnar, betrieblicher Datenschutzbeauftragter, Seminarstr. 4a, 55127 Mainz  
Tel: 06131/9474833, Mail: [datenschutz@caritas-altenhilfe-rheinhausen.de](mailto:datenschutz@caritas-altenhilfe-rheinhausen.de)

#### **Recht auf Berichtigung**

Sollten die uns vorliegenden Daten falsch sein, haben Sie das Recht, dass wir diese berichtigen. Bitte machen Sie hiervon im gegenseitigen Interesse Gebrauch.

#### **Recht auf Löschung („Recht auf Vergessenwerden“)**

Sobald die uns vorliegenden Daten nicht mehr benötigt werden, werden wir sie löschen oder vernichten. Hierbei halten wir uns die gesetzlich festgelegten Aufbewahrungsfristen. Diese fallen je nach Begründung für die Aufbewahrung unterschiedlich aus. Die Frist beginnt in jedem Fall aber erst mit dem Ablauf des Kalenderjahres in dem der Sachgrund für die Daten wegfällt.

#### **Recht auf Einschränkung der Verarbeitung**

Fällt der Sachgrund für die Datenverarbeitung weg, stellen wir technisch und organisatorisch sicher, dass die Daten nicht weiter verarbeitet werden. Dies gilt in keinem Fall für die gesetzlich geforderte Aufbewahrung.  
Externe Stellen werden, soweit dies gesondert notwendig ist, über die Einschränkung der Verarbeitung von uns informiert.

#### **Recht auf Datenübertragbarkeit**

Wir stellen Ihnen, wenn Sie es beantragen, Ihre Daten in einem allgemein anerkannten elektronischen Format („Excel-Tabelle“) zur Verfügung.

#### **Widerspruchsrecht**

Haben Sie uns für bestimmte Verarbeitungsprozesse eine Einwilligung erteilt, können Sie diese jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen. Bitte reichen Sie Ihren Widerruf schriftlich ein. Verarbeitungsprozesse, die auf der Grundlage eines bestehenden Vertrages oder einer gesetzlichen oder behördlichen Vorschrift geschehen, können nicht widerrufen werden.

#### **Recht zur Beschwerde**

Alle können sich mit Anfragen Beschwerden im Zusammenhang mit Fragen des Datenschutzes oder der Datensicherheit an die Aufsichtsbehörde wenden.

Ursula Becker-Rathmair, Diözesandatenschutzbeauftragte, [info@kdsz-ffm.de](mailto:info@kdsz-ffm.de)  
Domplatz 3, 60311 Frankfurt, Tel.:069 800 871 8800