

Checkliste* für Freiwilligenvereinbarung (Stand Juli 2023)

Die Freiwilligenvereinbarung ist ein Teil der „**guten Rahmenbedingungen für das Engagement**“. Sie soll Sicherheit und Orientierung für beide Seiten geben. Zum einen für den engagierten Menschen sowie zum anderen für die Einsatzstelle einschließlich der Klientinnen und Klienten bzw. Bewohnenden von stationären Einrichtungen.

Eine Freiwilligenvereinbarung sorgt für Klarheit im Engagement und trägt zur Zufriedenheit bei allen Beteiligten bei. Die Vereinbarung ist kein arbeitsrechtlicher Vertrag. Daher bestehen Freiheiten in der Ausgestaltung der einzelnen Abschnitte.

Daher ist die nachfolgende Aufzählung eine Anregung und ein Impuls für die Formulierung einer eigenen Freiwilligenvereinbarung, die die Bedürfnisse der Einsatzstelle und den Menschen der Einrichtung berücksichtigt, ebenso wie die Erwartungen von engagierten Menschen einbezieht.

1. Vereinbarung freiwilliges Engagement (ehrenamtliches Engagement**)

- a) Name und Anschrift der Organisation / des Trägers (einschl. Rechtsform)
- b) Name und Anschrift der Einsatzstelle / Projekt etc.
 - i. Ansprechperson / Freiwilligenkoordinator:in (Name, Kontaktdaten)
- c) Name, Anschrift, Kontaktdaten der/des Freiwilligen
- d) Inhalt und Umfang der freiwilligen Tätigkeit
 - i. Befristet / Unbefristet
 - ii. Regelmäßiges Engagement / Punktuelleres Engagement
 - iii. Online-Engagement/ digitales Engagement

Teil A) („Was wir bieten“)

- iv. Versicherungsschutz
 1. Unfallversicherung
 2. Haftpflichtversicherung
- v. Passgenaue Engagementmöglichkeiten und fachliche Begleitung durch feste Ansprechperson Vorort.
- vi. Ausgleichsleistungen (Unentgeltlichkeit des Engagements betonen / hervorheben)
 1. Aufwandspauschale / Fahrkosten / Auslagenersatz
 2. Weitere Anerkennungsformate, bspw. Teilnahme an kostenfreien Qualifizierungen und Dankeschön-Veranstaltungen, Engagementbestätigungen, Ehrenamtskarte und Ähnliches.

Teil B) („Was wir erwarten“)

- a) Umgangs- und Verhaltensformen
 - a. Zuverlässigkeit und Verbindlichkeit
 - b. Ausstieg und Pausieren sind jederzeit möglich
 - c. Keine Annahme von geldwerten Leistungen / Geschenken; ggf. Höhe in EUR festlegen
 - d. Polizeiliches Führungszeugnis, je nach gesetzl./ rechtl. Vorgaben mit Bezug auf die Zielgruppe.
 - e. Ggf. verpflichtende Teilnahme an Einstiegsqualifizierungen (s. Patenschafts-, Mentoring-, Tandemprogramme)

2. Anlagen – mitgeltende Unterlagen und Dokumente

- a) Dokumentation Erstgespräch über zeitlichen Umfang, persönlichen Interessen, individuellen Kenntnissen etc.
- b) Verschwiegenheits- und Datenschutzerklärung
- c) Empfehlungen zum Gesundheitsschutz
- d) Dokument zur Beantragung eines polizeilichen Führungszeugnisses; ggf. mit Bitte an das Bürgeramt um kostenfreie Ausfertigung.
- e) Leitlinien freiwilliges Engagement („Was wir unter freiwilligem Engagement verstehen bzw. wie wir mit unseren Klient:innen umgehen wollen“); Verweise auf:
 - i. AGG
 - ii. Allg. Menschenrechte
 - iii. Selbstverständnis der Organisation, bspw. kirchlich orientiert oder überkonfessionelle Orientierung
- f) Unternehmensleitbild
- g) Hausordnung / Weisungsrecht etc.
 - i. Ggf. Kinder- und Gewaltschutzkonzepte
- h) Ihre individuellen trägerspezifischen Unterlagen / Informationen

* Diese Checkliste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit bzw. abschließende Aufzählungen. Verstehen Sie die genannten Beschreibungen bitte als Hinweise und Anregungen bzw. Impulse zur Ausarbeitung ihrer trägerseitig gestalteten Vereinbarung. Gleichen Sie daher alles mit den vorhandenen Bedingungen und Voraussetzungen ihrer Organisation / Einrichtung / Projekt / Verein ab.

** Handelt es sich um ein echtes Ehrenamt, bspw. durch Wahl oder Ernennung, dann gelten hier möglicherweise vertragsrechtliche Regelungen. D. h. es handelt sich nicht um eine Vereinbarung im Sinne einer „losen“ Verabredung.

Empfehlung: Bieten Sie die Freiwilligenvereinbarung zusätzlich in **Einfacher Sprache / Leichter Sprache** an, um die Barrierefreiheit beim Zugang zum Engagement zu erhöhen. Eine kurze Erklärung finden Sie hier: <https://www.bpb.de/apuz/179341/leichte-und-einfache-sprache-versuch-einer-definition>

Wichtig zu wissen und zu beachten: Freiwilliges / ehrenamtliches Engagement ist eine **zusätzliche, ergänzende und unterstützende** Tätigkeit.

- Es dürfen hierdurch keine sozialversicherungspflichtigen Tätigkeiten ersetzt werden.
- Ebenso dürfen hierdurch keine Tätigkeiten ersetzt werden, die als originäre Leistungen durch die Kommune, das Land bzw. den Bund zu erbringen sind.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Impuls-Vorlage