

Vereinbarung zur ehrenamtlichen Mitarbeit

Vereinbarung zwischen Frau / Herrn

wohnhaft in

geb. am in

Tel.

E-Mail

und

.....

(Kirchengemeinde/ Einrichtung)

1. Tätigkeitsbeschreibung: Wir freuen uns, dass oben genannte/r Ehrenamtliche/r bereit ist, die nachstehend beschriebene Tätigkeit zu übernehmen:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Zeitaufwand (wöchentlich / monatlich): Stunden. Abweichungen, die sich in der Praxis ergeben, müssen zwischen den Beteiligten besprochen und neu vereinbart werden.

3. Zeitraum der Tätigkeit: vom bis zum

Eine Verlängerung bzw. Verkürzung des Zeitraumes ist nach Absprache jederzeit möglich.

4. Ansprechpartner/in ist

Anschrift

Tel. / E-Mail

5. Dienstberatung

Es finden regelmäßige Planungs- und Auswertungsgespräche statt. Der Rhythmus dieser Gespräche wird im einvernehmlichen Miteinander festgelegt (i.d. Regel 4-6 wöchentlich). Dabei kann auch jederzeit überprüft werden, ob die Tätigkeit für beide Seiten zufriedenstellend ist.

6. Fort- und Weiterbildung werden vom Träger der ehrenamtlichen Tätigkeit angeboten und finanziell im Rahmen der Fortbildungsrichtlinie unterstützt.

Die / der Mitarbeiter/in erklärt sich bereit, im Rahmen seiner Möglichkeiten diese wahrzunehmen.

7. Kosten / Unkosten

Die ehrenamtliche Tätigkeit ist freiwillig und unentgeltlich.

Es werden folgende Vereinbarungen zur Erstattung von Kosten getroffen:

- Die für die ehrenamtliche Tätigkeit erforderlichen Ausgaben können bis zu einer Höhe von € pro Monat / Jahr in eigener Verantwortung ausgegeben werden.
Die Abrechnung mit Belegen erfolgt zum Ende eines jeden
- Der/ dem Mitarbeiter/in werden Kosten, die im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit stehen, erstattet. Ein entsprechender Antrag zur Kostenerstattung liegt der/ dem Mitarbeitenden vor.

Räume und Arbeitsmittel werden der/ dem Mitarbeitenden zur Verfügung gestellt. Die Nutzungsbedingungen sind bekannt. Notwendige Schlüssel wurden übergeben.

8. Versicherungsschutz

Während der ehrenamtlichen Tätigkeit von oben genannter/m Ehrenamtlichen besteht über die Sammelversicherung Unfall- und Haftpflichtversicherungsschutz im Rahmen der mit den Versicherungen vereinbarten Bedingungen.

9. Datenschutz

Die / der Mitarbeiter/in verpflichtet sich, absolutes Stillschweigen zu bewahren über alle Angelegenheiten, die ihr/ ihm in Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit bekannt geworden sind und die ihrer Natur nach oder infolge besonderer Anordnung vertraulich sind. Die Verpflichtung besteht nach Beendigung der ehrenamtlichen Mitarbeit fort. Die Bestimmungen des Datenschutzes sind zu beachten.

Die rechtlichen Vorgaben zu Verschwiegenheit und Datenschutz werden auch vom Träger der ehrenamtlichen Tätigkeit eingehalten.

10. Nachweis

Nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit kann der/ dem Mitarbeitender/in auf Wunsch eine Bescheinigung über ihre / seine Tätigkeit ausgestellt werden.

.....
Ort/ Datum

.....
Unterschrift Ehrenamtliche/r

.....
Unterschrift/ Stempel
Kirchengemeinde/ Einrichtung