

Vereinbarung über ehrenamtliche Tätigkeit

1. Frau/Herr.....
ist bereit, nachstehende Tätigkeit zu übernehmen:

.....
Mit der ehrenamtlichen Tätigkeit sind im Besonderen folgende Aufgaben verbunden:

-
2. Die ehrenamtliche Tätigkeit erfolgt freiwillig und unentgeltlich. Kosten, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit entstehen, insbesondere Fahrtkosten, werden erstattet.
3. Als Zeitraum für die ehrenamtliche Tätigkeit wird vereinbart:
Beginn: Ende:
Eine Verlängerung bzw. Verkürzung des Zeitraums ist möglich.
4. Die Wahrnehmung der ehrenamtlichen Aufgaben geschieht unter Aufsicht und in Absprache mit
5. Der/ die Ehrenamtliche wird in seine/ ihre Tätigkeit eingewiesen, arbeitet mit anderen Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen zusammen und wird im Hinblick auf die Nutzung von Arbeitsmaterialien und die organisatorische Einbindung unterstützt. Er/ sie kann zu den Tagesordnungspunkten der Kirchenvorstands-/ Leitungssitzung hinzugezogen werden, die die ehrenamtlichen Aufgaben betreffen.
6. Der/die Ehrenamtliche ist ferner über die für die Tätigkeit zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel zu informieren, einschließlich möglicher Zuschüsse von dritter Seite. Die für die ehrenamtliche Tätigkeit erforderlichen Ausgaben können bis zu einer Höhe von Euro pro Monat/pro Jahr in eigener Verantwortung veranlasst werden. Die Abrechnung mit Belegen erfolgt zum Ende eines jeden Haushaltsjahres/Monats. Erhaltene Spenden sind abzurechnen.
7. Der/ die Ehrenamtliche soll sich regelmäßig für die ehrenamtliche Tätigkeit fortbilden. Rechtzeitig vor Beginn einer Fortbildungsmaßnahme ist abzustimmen, inwieweit die Kirchengemeinde/ der Kirchenbezirk sich an den Kosten beteiligt.
8. Bei der Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit besteht ein Unfall- und Haftpflichtschutz. Werden private Kfz für die Tätigkeit eingesetzt, besteht ebenfalls Versicherungsschutz, wenn ein entsprechender schriftlicher Fahrauftrag durch die zuständige Stelle (z.B. Pfarramtsleiter/in) erteilt wurde. Wird eine generelle Zulassung des privaten Pkw für Fahrten im Rahmen der ehrenamtlichen Aufgabe erteilt, ist über diese Fahrten lückenlos buchzuführen. Die Buchführung muss regelmäßig zur Abrechnung vorgelegt werden.
9. Der/ die Ehrenamtliche verpflichtet sich, über alle Angelegenheiten, die ihm/ ihr in Ausübung der Tätigkeit bekannt geworden sind, Verschwiegenheit zu bewahren, auch über die Dauer der Beauftragung hinaus.
Er / Sie wird mit dem Schutzkonzept gegen sexualisierte Gewalt und dem Verhaltenskodex vertraut gemacht. Die Einführung ist zu dokumentieren, weiterhin ist ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.

Die Bestimmungen zum Datenschutz sind zu beachten. Dazu wird eine gesonderte Verpflichtungserklärung abgegeben (Anlage).

10. Der/ die Ehrenamtliche ist damit einverstanden, dass seine/ihre persönlichen Daten zu internen, statistischen und Versicherungszwecken gespeichert und verwaltet werden. Er/ sie ist einverstanden, dass die Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse an andere Ehrenamtliche und an hauptamtliche Mitarbeiter weiter gegeben werden.

11. Auf Wunsch kann eine Bescheinigung über die ehrenamtliche Tätigkeit ausgestellt werden.

.....
Träger/Kirchgemeinde/Kirchenbezirk

.....
Ort/Datum

.....
Unterschrift

.....
Unterschrift d. Ehrenamtlichen

Anlage: Verpflichtungserklärung zum Datenschutz