



Vereinbarung

Zwischen dem **Sozialdienst katholischer Frauen Langenfeld e.V.**
Immigrather Str. 40
40764 Langenfeld

und Frau/Herrn
Name: _____ Vorname: _____
Straße: _____
PLZ/ORT: _____
Telefon: _____ Fax: _____
E-mail: _____

1. Arbeitsbereich

Frau/Herr _____ erklärt sich bereit, in folgendem Arbeitsbereich

_____ ehrenamtlich mitzuarbeiten. Sie/er ist bereit, die Ziele, die der Verein mit diesem Arbeitsbereich verbindet, mit zu tragen. Grundlage der Arbeit ist das Leitbild des Vereins.

2. Aufgabe

Frau/Herr _____ übernimmt folgende Aufgabe:

Die Übernahme der Aufgabe erfolgt zunächst probeweise ab _____

Im gemeinsamen Gespräch nach _____ wird besprochen, ob die Aufgabe den persönlichen Wünschen und Fähigkeiten der ehrenamtlichen Mitarbeiterin / des Mitarbeiters entspricht.



Ansprechpartner/in für Fragen zur Aufgabe ist _____

Darüber hinaus können sich ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch an
_____ Telefon _____ wenden.

3. Zeitaufwand

Der wöchentliche/monatliche Zeitaufwand beträgt ca. _____ Stunden.

Sie/er ist bereit, regelmäßig (zu folgenden Zeiten _____) die ihr/ihm übertragenen Aufgaben zu übernehmen.

Eine Veränderung des Zeitrahmens wird wechselseitig abgesprochen.

4. Fortbildung und Praxisberatung

Der Verein gewährleistet nach Absprache kostenlos interne Fortbildungen und Praxisberatung. Die Übernahme der Kosten für externe Fortbildungen ist ebenfalls nach Absprache möglich.

5. Erstattung von Kosten

Die ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben nach Absprache Anspruch auf Erstattung von Fahrtkosten.

6. Versicherungsschutz

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit für den Verein haftpflicht- und unfallversichert. Sie erhalten schriftliche Informationen zum Versicherungsschutz.

Ansprechpartnerin/er für Versicherungsfragen ist



7. Tätigkeitsnachweis

Auf Wunsch erhalten ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Bescheinigung über den Inhalt und Umfang der ehrenamtlichen Tätigkeit sowie über die Teilnahme an Fortbildungen.

8. Schweigepflicht

Während und nach Beendigung ihrer Mitarbeit sind ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichtet, über die ihnen bei ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren und bestätigen dies schriftlich.

9. Beendigung der Tätigkeit

Es ist Wunsch des Vereins, dass die gemeinsame Arbeit auch in einem abschließenden Gespräch miteinander beendet wird. Wenn ehrenamtliche Mitarbeiter/innen ihre Tätigkeit beenden möchten, sollte der Verein rechtzeitig informiert werden.

Ort/Datum/Stempel

Ehrenamtliche Mitarbeiterin/Mitarbeiter

Ehrenamtlicher Vorstand

Dienststellenleiterin